

Ano IX - nº 02 - Janeiro/2019
Publicação: 11/01/2019

BOLETIM DE SERVIÇO

2019

Edição Extraordinária

Instrumento utilizado para divulgar os atos normativos e administrativos desta Instituição, atendendo ao princípio da publicidade (Artigo 37 da Constituição Federal) e Lei 4.965/66.



INSTITUTO FEDERAL
Acre



PRESIDENTE DA REPÚBLICA FEDERATIVA
DO BRASIL

Jair Messias Bolsonaro

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Ricardo Veléz Rodriguez

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
E TECNOLÓGICA

Alexsandro Ferreira de Souza

REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO,

CIÊNCIA E TECNOLOGIA - ACRE

Rosana Cavalcante dos Santos

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

José Claudemir Alencar do Nascimento

PRÓ-REITORA DE ENSINO

Maria Lucilene Belmiro de Melo Acácio

PRÓ-REITOR DE PESQUISA, INOVAÇÃO E
PÓS-GRADUAÇÃO

Luís Pedro de Melo Plese

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO

Fábio Storch de Oliveira

PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E
DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Ubiracy da Silva Dantas

CHEFE DE GABINETE

Jefferson Bissat Amim

DIRETORA SISTÊMICA DE GESTÃO DE
PESSOAS

Dirlei Terezinha Fachinello

DIRETOR SISTÊMICO DE ASSISTÊNCIA
ESTUDANTIL

Edu Gomes da Silva

DIRETOR SISTÊMICO DE GESTÃO DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Djameson Oliveira da Silva

DIRETOR SISTÊMICO DE COMUNICAÇÃO

Evaldo Pereira Ribeiro

DIRETORA SISTÊMICA DA EDITORA DO IFAC

Kelen Gleysse Maia Andrade Dantas

DIRETOR GERAL *PRO TEMPORE* DO
CAMPUS CRUZEIRO DO SUL

Braulio de Medeiros Gonçalves

DIRETORA GERAL DO CAMPUS SENA
MADUREIRA

Italva Miranda da Silva

DIRETOR GERAL DO CAMPUS RIO
BRANCO

Wemerson Fittipaldy de Oliveira

DIRETORA GERAL DO CAMPUS RIO
BRANCO

AVANÇADO BAIXADA DO SOL

Hévea Monteiro Maciel

DIRETOR GERAL DO CAMPUS TARAUCÁ

Sérgio Guimarães da Costa Flórido

DIRETOR GERAL DO CAMPUS XAPURI

Joel Bezerra Lima

PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO

Izaak da Silva Almeida

Manassés de Oliveira Carvalho



SUMÁRIO

PORTARIAS	4
PORTARIAS DA REITORIA.....	4
RETIFICAÇÕES	10
PORTARIAS NORMATIVAS	11
RESOLUÇÕES	44

PORTARIAS

PORTARIA Nº 005/PROAD/IFAC, DE 04 DE JANEIRO DE 2019

A Pró-Reitora de Administração Substituta do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, no uso de suas atribuições, tendo em vista a competência que lhe é conferida pela Portaria nº 579, de 24/04/2018, publicado no DOU, nº 88, seção 1, página 43, de 9/05/2018,

Considerando o disposto no art. 2º, inciso IV, e art. 11 da instrução normativa nº 4, de 11 de setembro de 2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação,

Art. 1º Designar os servidores abaixo para compor a equipe de planejamento da contratação, tendo por objeto a aquisição de equipamentos de software de redes de computadores, referente ao processo nº 23244.017549/2018-11.

NOME	SIAPE	CARGO	LOTAÇÃO
Kellyton de Almeida Azevedo	1860557	Técnico em Tecnologia da Informação	DSGTI
Djameson Oliveira da Silva	2063392	Docente	DSGTI
Erick Ribas Moraes Machado	1677523	Analista em Tecnologia da Informação	DSGTI
Antonio José de Souza	1983475	Administrador	PROAD

Art. 2º As atribuições da equipe de planejamento da contratação constam na Instrução Normativa nº 4, de 11 de setembro de 2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Original assinado)
SONIA FREITAS MARINHO CARDOSO
PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO SUBSTITUTA

PORTARIAS DA REITORIA

PORTARIAS DE 08 DE JANEIRO DE 2019

O Reitor Substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela portaria nº 635 de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87 de 08 de maio de 2018, seção 2, com base no processo nº 23244.000392/2018-87, resolve:

Nº 14 - DISPENSAR a servidora SAMILLE DA COSTA LEITE, ocupante do cargo de Secretária Executiva, matrícula SIAPE nº 2234907, como responsável pelo registro dos atos atinentes à correição no sistema CGU-PAD.

Nº 15 - DESIGNAR a servidora INDIRA LEITE FERREIRA E SOUZA, ocupante do cargo de Técnica em Arquivo, matrícula SIAPE nº 1050659, como responsável pelo registro dos atos atinentes à correção no sistema CGU-PAD.

(Original assinado)
UBIRACY DA SILVA DANTAS
REITOR SUBSTITUTO

PORTARIA Nº 19 DE 09 DE JANEIRO DE 2019

O Reitor Substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela portaria nº 635 de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87 de 08 de maio de 2018, seção 2, resolve:

Art. 1º – Autorizar o pedido de afastamento Integral para qualificação, com ônus limitado, conforme processo Nº 23244.015387/2018-79 da servidora JAMILA NASCIMENTO PONTES, DOCENTE EBTT, lotada no Campus Sena Madureira/IFAC, SIAPE Nº 1996784, para participar do Programa de Doutorado na área de Artes, promovido pela Universidade de Lisboa, sediada em Lisboa – Portugal, pelo período de doze meses, a contar de 17/12/2018.

Art. 2º - Incumbe ao Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (DEGDP) e à Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas (DISGP) o acompanhamento da execução das atividades da pós-graduação *stricto sensu* da servidora, exigindo-lhe toda e qualquer informação e ou documentação que julgar necessária para este fim.

Art. 3º - Cabe à servidora o cumprimento de todas as obrigações previstas no Termo de Compromisso firmado nos autos do referido processo, bem como o fornecimento de todas as informações e ou documentos que venham a ser solicitados na forma do artigo anterior.

(Original assinado)
UBIRACY DA SILVA DANTAS
REITOR SUBSTITUTO

PORTARIA Nº 20 DE 09 DE JANEIRO DE 2019

O Reitor Substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela portaria nº 635 de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87 de 08 de maio de 2018, seção 2, resolve:

Art. 1º – DISPENSAR, o servidor Devanir Nascimento de Araújo, siape nº 2236919, da função de substituto eventual da Coordenação de Gestão de Mídias e Artes - COGMA, no âmbito da Diretoria Sistêmica de Comunicação - DSCOM/REIT, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, a partir da data da publicação.

(Original assinado)
UBIRACY DA SILVA DANTAS
REITOR SUBSTITUTO

PORTARIA Nº 21 DE 09 DE JANEIRO DE 2019

O Reitor Substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela portaria nº 635 de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87 de 08 de maio de 2018, seção 2, resolve:

Art. 1º - Autorizar o pedido de afastamento Parcial para qualificação, com ônus limitado, do servidor CARLOS HENRIQUE PROFÍRIO MARQUES, DOCENTE EBTT, lotado no Campus Cruzeiro do Sul/IFAC, SIAPE Nº 1328594, para participar do Programa de Doutorado na área de Engenharia de Pesca e Recursos Pesqueiros, promovido pela Universidade Federal do Ceará - UFC, sediada em Fortaleza – CE, pelo período de 21/01/2019 a 21/12/2019.

Art. 2º - Incumbe ao Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (DEGDP) e à Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas (DISGP) o acompanhamento da execução das atividades da pós-graduação *stricto sensu* do servidor, exigindo-lhe toda e qualquer informação e ou documentação que julgar necessária para este fim.

Art. 3º - Cabe ao servidor o cumprimento de todas as obrigações previstas no Termo de Compromisso firmado nos autos do referido processo, bem como o fornecimento de todas as informações e ou documentos que venham a ser solicitados na forma do artigo anterior.

(Original assinado)
UBIRACY DA SILVA DANTAS
REITOR SUBSTITUTO

PORTARIA Nº 22 DE 09 DE JANEIRO DE 2019

O Reitor Substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela portaria nº 635 de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87 de 08 de maio de 2018, seção 2, resolve:

Art. 1º - Tornar sem efeito a Portaria Nº 1754, de 27/12/2018, publicada no Boletim de Serviço Ano VIII, Nº 84, de 27/12/2018.

(Original assinado)
UBIRACY DA SILVA DANTAS
REITOR SUBSTITUTO

PORTARIA Nº 24 DE 10 DE JANEIRO DE 2019

O Reitor Substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela portaria nº 635 de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87 de 08 de maio de 2018, seção 2, resolve:

Art. 1º - REMOVER de ofício, com base no processo nº 23244.002546/2016-11, que trata da reorganização do Campus Avançado Baixada do Sol, a servidora abaixo relacionada, do Campus Avançado Baixada do Sol para o Campus Rio Branco, no termo do artigo 36, parágrafo único, inciso I, da Lei 8.112/90.

SERVIDORA	SIAPE	CARGO	TITULAÇÃO	ORIGEM	DESTINO
GISELE ELAINE DE ARAÚJO BATISTA SOUZA	1988724	DOCENTE EBTB – ÁREA ECONOMIA	DOUTORADO	CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	CAMPUS RIO BRANCO

Art. 2º - O prazo para efetivo exercício na nova sede será de 10 (dez) a 30 (trinta) dias, a contar da publicação da portaria de remoção no Boletim de Serviço, conforme Art. 18 da Lei 8.112/1990.

(Original assinado)
UBIRACY DA SILVA DANTAS
REITOR SUBSTITUTO

PORTARIA Nº 25 DE 10 DE JANEIRO DE 2019

O Reitor Substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela portaria nº 635 de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87 de 08 de maio de 2018, seção 2, resolve:

Art. 1º REMOVER o servidor abaixo relacionado, considerando a Portaria Normativa IFAC nº 01/2017, de 01 de dezembro de 2017, que trata da Instituição do Cadastro Permanente de Interesse em Remoção e da respectiva alteração dada pela Portaria Normativa IFAC nº 01, de 14 de setembro de 2018:

SERVIDOR (A)	SIAPE	CARGO	ORIGEM	DESTINO
LEANDRO ROGÉRIO DOS SANTOS	3009310	AUXILIAR EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	CAMPUS XAPURI	CAMPUS CRUZEIRO SUL

Art. 2º O prazo para efetivo exercício na nova sede será de 10 (dez) a 30 (trinta) dias, a contar da publicação da portaria de remoção no Boletim de Serviço, conforme Art. 18 da Lei 8.112/1990.

(Original assinado)
UBIRACY DA SILVA DANTAS
REITOR SUBSTITUTO

PORTARIA Nº 26 DE 10 DE JANEIRO DE 2019

O Reitor Substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela portaria nº 635 de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87 de 08 de maio de 2018, seção 2, resolve:

Art. 1º - TORNAR SEM EFEITO, a portaria 1631, de 29 de novembro de 2018, publicada do Boletim de Serviço nº 77 – Ano VIII, de 30/11/2018, a qual concede Retribuição por Titulação de Especialista ao servidor Jonas Lima Nicácio, CPF 359.345.812-87, a partir de 07 de novembro de 2018. Processo nº 23244.017679/2018-46.

(Original assinado)
UBIRACY DA SILVA DANTAS
REITOR SUBSTITUTO

PORTARIA Nº 27 DE 11 DE JANEIRO DE 2019

O Reitor Substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela portaria nº 635 de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87 de 08 de maio de 2018, seção 2, resolve:

Art. 1º - CONCEDER RENOVAÇÃO do Horário Especial de Servidor Estudante para JONH CLEY RODRIGUES GOMES TELES, TAE – Revisor de Texto Braile, SIAPE Nº 3005494, lotado no Camus Sena Madureira, para cursar Mestrado Profissional em Ensino de Ciências e Matemática, promovido pela Universidade Federal do Acre – UFAC, sediada em Rio Branco – AC, pelo período de 06 (seis) meses, pelo período de 21/11/2018 a 21/05/2019, nos termos do Art. 98 da Lei 8.112/90, sendo necessária a renovação semestral desta concessão.

(Original assinado)
UBIRACY DA SILVA DANTAS
REITOR SUBSTITUTO

PORTARIA Nº 28 DE 11 DE JANEIRO DE 2019

O Reitor Substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela portaria nº 635 de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87 de 08 de maio de 2018, seção 2, resolve:

Art. 1º CONCEDER Progressão por Capacitação da classe E nível 102 para classe E nível 202 a servidora:

SERVIDOR (a)	CARGO	Matrícula SIAPE	DATA DA PROGRESSÃO	PROCESSO Nº
LISÂNIA GHISI GOMES	JORNALISTA	2341061	10/01/2019	0094427.00000130/2019-20

(Original assinado)
UBIRACY DA SILVA DANTAS
REITOR SUBSTITUTO

PORTARIA Nº 29 DE 11 DE JANEIRO DE 2019

O Reitor Substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela portaria nº 635 de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87 de 08 de maio de 2018, seção 2, resolve:

Art. 1º CONCEDER Progressão por Capacitação da classe E nível 203 para classe E nível 303 a servidora:

SERVIDOR (a)	CARGO	Matrícula SIAPE	DATA DA PROGRESSÃO	PROCESSO Nº
RAMYLA GOMES BRILHANTE	NUTRICIONISTA	1202894	07/01/2019	0094427.00000084/2019-20

(Original assinado)
UBIRACY DA SILVA DANTAS
REITOR SUBSTITUTO

PORTARIA Nº 30 DE 11 DE JANEIRO DE 2019

O Reitor Substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela portaria nº 635 de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87 de 08 de maio de 2018, seção 2, resolve:

Art. 1º- Revogar a portaria nº 912, de 10 de julho de 2017, publicada no Boletim Extraordinário nº 34, de 14/07/2017, e que dispõe sobre a Comissão Organizadora de Processos Seletivos para Contratação de Docentes Substitutos do Campus Cruzeiro do Sul do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

(Original assinado)
UBIRACY DA SILVA DANTAS
REITOR SUBSTITUTO

PORTARIA Nº 31 DE 11 DE JANEIRO DE 2019

O Reitor Substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela portaria nº 635 de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87 de 08 de maio de 2018, seção 2, resolve:

Art. 1º- DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão Organizadora de Processos Seletivos para Contratação de Docentes Substitutos do Campus Cruzeiro do Sul do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

SERVIDOR	REPRESENTAÇÃO
Ronegildo de Souza Silva	Presidente
Manoel Ronaldo da Silva Camillo	Secretário
Eliani Dombrowski Cavalcante	Membro
Maria Irenilde da Silva Paulino	Membro
Ronaldo Barros Órfão Júnior	Membro

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de 07 de janeiro de 2019.

(Original assinado)
UBIRACY DA SILVA DANTAS
REITOR SUBSTITUTO

PORTARIA Nº 32 DE 11 DE JANEIRO DE 2019

O Reitor Substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela portaria nº 635 de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87 de 08 de maio de 2018, seção 2, resolve:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Estágio

Probatório, para aferição do desempenho dos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC.

NOME	SIAPE	FUNÇÃO
Claudia Gomes da Silva	1876438	Membro
Dirlei Terezinha Fachinello	1349550	Membro
Isabel Cristina Soares Pessoa	2264319	Membro
Pabla Alexandre Pinheiro da Silva	2231075	Membro

Art. 2º - Fica Revogada a Portaria de nº 1682 de 06 de dezembro de 2018, publicada no boletim de serviço extraordinário nº 78, de 07 de dezembro de 2018.

(Original assinado)
UBIRACY DA SILVA DANTAS
REITOR SUBSTITUTO

RETIFICAÇÕES

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA IFAC Nº 1726 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018

Onde se lê:

Art. 1º Autorizar o pedido de afastamento Integral para qualificação, com ônus limitado, conforme processo Nº 23244.012278/2018-08 da servidora GUIOMAR ALMEIDA, DOCENTE EBTT, lotada no Campus Baixada do Sol/IFAC, SIAPE Nº 1990143, para participar do Programa de **Mestrado** na área de Biodiversidade e Biotecnologia, promovido pela Universidade Federal do Amazonas, sediada em Manaus – Amazonas, pelo período de doze meses, a contar de 17/12/2018.

Leia-se:

Art. 1º Autorizar o pedido de afastamento Integral para qualificação, com ônus limitado, conforme processo Nº 23244.012278/2018-08 da servidora GUIOMAR ALMEIDA, DOCENTE EBTT, lotada no Campus Baixada do Sol/IFAC, SIAPE Nº 1990143, para participar do Programa de **Doutorado** na área de Biodiversidade e Biotecnologia, promovido pela Universidade Federal do Amazonas, sediada em Manaus – Amazonas, pelo período de doze meses, a contar de 17/12/2018.

(Original assinado)
UBIRACY DA SILVA DANTAS
REITOR SUBSTITUTO

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA IFAC Nº 1725 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018

Na Portaria nº 1725, de 20 de dezembro de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 83, de 21/12/2018.

ONDE SE LÊ:

“Art. 1º Autorizar o pedido de afastamento Integral para qualificação, com ônus limitado, conforme processo Nº 23244.017528/2018-98 do servidor HUDSON FRANKLIN PESSOA VERAS, DOCENTE EBTT, lotado no Campus Sena Madureira/IFAC, SIAPE Nº 2018097, para participar do Programa de Doutorado na área de Manejo Florestal, promovido pela Universidade Federal do

paraná, sediada em Curitiba - PR, pelo período de doze meses, **a contar de 01/09/2019.**”

LEIA – SE:

“Art. 1º Autorizar o pedido de afastamento Integral para qualificação, com ônus limitado, conforme processo Nº 23244.017528/2018-98 do servidor HUDSON FRANKLIN PESSOA VERAS, DOCENTE EBTT, lotado no Campus Sena Madureira/IFAC, SIAPE Nº 2018097, para participar do Programa de Doutorado na área de Manejo Florestal, promovido pela Universidade Federal do paraná, sediada em Curitiba - PR, pelo período de doze meses, a contar de **01/02/2019.**”

(Original assinado)
UBIRACY DA SILVA DANTAS
REITOR SUBSTITUTO

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA IFAC Nº 1704 DE 13 DE DESEMBRO DE 2018

Na Portaria Nº 1.704, de 13/12/2018, publicada no Boletim de Serviço Extraordinário Ano VIII, Nº 81, de 14/12/2018,

Onde se l :

“Titula o de Especialista”

Leia-se:

“Titula o de Mestrado”

(Original assinado)
UBIRACY DA SILVA DANTAS
REITOR SUBSTITUTO

PORTARIAS NORMATIVAS

PORTARIA NORMATIVA IFAC Nº 01 DE 11 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre normas para altera o do Regime de Trabalho de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Instituto Federal de Educa o, Ciência e Tecnologia do Acre – Ifac.

O Reitor Substituto do Instituto Federal de Educa o, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, no uso de suas atribui es legais, que lhe confere o artigo 12 da Lei n  11.892, de 29/12/2008, nomeado pela portaria n  635 de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União n  87 de 08 de maio de 2018, se o 2, CONSIDERANDO consulta realizada ao Colégio de Dirigentes realizada em reunião dia 13 de dezembro de 2018, resolve:

Art. 1º Estabelecer os critérios e procedimentos para altera o de regime de trabalho para servidores, ocupante de cargo efetivo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – Professor EBTT, pertencente ao Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Federal, regido pela Lei

nº. 12.772 de 28 de dezembro de 2012, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

Art. 2º O professor EBTT do Ifac será submetido a um dos seguintes regimes de trabalho:

I - 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, em tempo integral, com dedicação exclusiva às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional; ou

II - Tempo parcial de 20 (vinte) horas semanais de trabalho.

Parágrafo único: Excepcionalmente, o Ifac poderá, mediante aprovação do Conselho Superior - Consu, admitir a adoção do regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, em tempo integral, observando dois turnos diários completos, sem dedicação exclusiva, para áreas com características específicas.

Art. 3º A alteração de regime de trabalho consiste na submissão a um dos regimes previstos no art. 1º desta Portaria, decorrente da necessidade institucional estabelecida pelo *campus* de lotação do docente e de acordo com a disponibilidade e interesse do docente que deverá requerer a alteração.

Art. 4º A alteração de regime de trabalho está condicionada aos seguintes requisitos:

I - Disponibilidade no Banco de Professor Equivalente no âmbito de cada *campus* e do Ifac atestado pela DISGP;

II - Disponibilidade orçamentária atestada pela Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Prodin);

III - Existência de carga horária de aulas na oferta regular compatíveis na área de contratação do requerente com o regime de trabalho pleiteado, sem prejuízos aos demais professores da área;

IV - Em caso de regime de dedicação exclusiva, a apresentação de proposta de atuação em pesquisa e/ou extensão conforme interesse da Instituição;

V - Em caso de regime de dedicação exclusiva, aceitação do Conselho de *Campus* na redução do quantitativo de códigos de vagas para o *campus*, conforme disponibilidade no Banco de Equivalência.

§ 1º A disponibilidade de Banco de Equivalência em cada *campus* está vinculada a quantidade de códigos de vagas ocupados e ociosos, bem como aos regimes de trabalho já existentes.

§ 2º A ocupação de Banco de Equivalência para alteração de regime de trabalho implicará em redução do quantitativo de códigos de vagas para o *campus* requisitante.

§ 3º A alteração do regime de trabalho não poderá ser concedida quando houver candidatos aprovados e não convocados na área pleiteada em lista de concurso vigente com o mesmo regime de trabalho.

§ 4º O docente que se encontrar afastado somente terá sua solicitação de alteração de regime

de trabalho avaliada, após o decurso de prazo igual ao do afastamento concedido, considerando o estabelecido no § 3º, Art. 22, da Lei 12.772/2008.

§ 5º A alteração de regime de 20 horas semanais para o regime de 40 horas com Dedicção Exclusiva, justifica-se nas seguintes situações:

I - previsão de aulas em oferta regular compatível com o regime de trabalho pleiteado, e;

II - projeto de pesquisa ou extensão de interesse institucional incompatível com o atual regime de trabalho.

§ 6º Excepcionalmente, as alterações do regime trabalho para 40 horas semanais, sem dedicação exclusiva, em tempo integral e para áreas com características específicas, poderão ser adotadas, mediante aprovação do Consu.

Art. 5º A alteração de regime de trabalho (redução ou ampliação) terá como critério imprescindível a carga horária de aulas disponíveis para a área de contratação do professor requerente, conforme Projetos Pedagógicos de Cursos vigentes, cabendo a Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão declarar as seguintes condições:

§ 1º Em caso de redução deve-se declarar a inexistência de aulas suficientes ou garantir que a redução não trará prejuízos aos demais professores lotados na área e ao funcionamento e avaliação dos cursos.

§ 2º Em caso de ampliação para 40 horas, sem dedicação exclusiva, deve-se declarar a garantia da existência de carga horária mínima para todos os professores da área de contratação e o caráter de excepcionalidade na área.

§ 3º Em caso de ampliação para 40 horas com dedicação exclusiva deve-se declarar a garantia da existência de carga horária mínima para todos os professores da área de contratação e a existência de projetos de pesquisa ou extensão, conforme § 5º, Art. 4º.

§ 4º A referência para o quantitativo de aulas é o regulamento próprio de atividades docentes (RAD).

§ 5º Para o cômputo de carga horária de aulas não deverá ser considerado demandas de aulas represadas.

Art. 6º O processo de alteração de regime de trabalho será aberto pela Coordenação de Gestão de Pessoas - Cogep do *campus* de lotação do servidor, mediante solicitação do Diretor(a) Geral do *Campus* (Anexo 1), com aceite do docente, que deverá apresentar os seguintes documentos.

I - Para 20 horas:

- a. Requerimento de Solicitação de Alteração de Regime de Trabalho Docente pelo Diretor Geral (Anexo I);
- b. Plano de Trabalho Individual – PIT do docente requerente, com documentação comprobatória;
- c. Justificativa elaborada pela Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do *Campus* nos termos do Art. 5º, além de garantir que não acarretará prejuízo às atividades

de ensino, pesquisa e extensão em andamento ou de gestão institucional. Deverá também declarar ciência de que a redução não implica na contratação de docente substituto ou temporário em conformidade com o Art. 2º da Lei 8.745/1993, bem como não implicará na contratação de docente efetivo;

- d. Comprovação de efetivo exercício (Sigepe ou Siape);
- e. Recomendação do Conselho de *Campus*.

II - Para 40 horas (excepcionalidade):

- a. Requerimento de Solicitação de Alteração de Regime de Trabalho Docente pelo Diretor Geral (Anexo I);
- b. Plano de Trabalho Individual – PIT do docente requerente, com documentação comprobatória;
- c. Justificativa, elaborada pelo do Diretor (a) de Ensino, Pesquisa e Extensão, nos termos do Art. 5º, que comprove a excepcionalidade da área e interesse da Instituição a ser submetido ao Conselho Superior para aprovação, em conformidade com o § 1º do Art. 20 da Lei 12.772/2012;
- d. Em caso de alteração de regime de trabalho de 20h para 40h é imprescindível que a Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, nos termos do Art. 5º, garanta a existência de carga horária de aulas mínima, conforme regulamento próprio, para todos os professores da área de lotação do docente;
- e. Comprovação de efetivo exercício (Sigepe ou Siape);
- f. Deliberação do Conselho de *Campus* com a redução do quantitativo de códigos de vagas do Campus, conforme disponibilidade do Banco de Equivalência, em caso de ampliação de 20h para 40h.

III - Para 40 horas com Dedicção Exclusiva:

- a. Requerimento de Solicitação de Alteração de Regime de Trabalho Docente pelo Diretor Geral (Anexo I);
- b. Plano de Trabalho Individual – PIT do docente requerente, com documentação comprobatória;
- c. Justificativa, elaborada pelo Diretor (a) de Ensino, Pesquisa e Extensão e Diretor(a) Geral, garantindo a existência de carga horária de aulas mínima na área de contratação, que não haverá impacto para a área de lotação do docente solicitante, não acarretará prejuízo às atividades de ensino, pesquisa e extensão em andamento ou de gestão institucional;
- d. Em caso de alteração de regime de trabalho de 20h para 40h é imprescindível que a Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão garanta a existência de carga horária de aulas mínima, conforme regulamento próprio, para todos os professores da área de lotação do requisitante;
- e. Comprovação de efetivo exercício (Sigepe ou Siape);
- g. Deliberação do Conselho de *Campus* com a redução do quantitativo de códigos de vagas do Campus, conforme disponibilidade do Banco de Equivalência.

Art. 7º O processo contendo a documentação e respectivos anexos, deverá ser numerado, rubricado e encaminhado para a Coordenação de Legislação/Coleg da Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas – DISGP que emitirá parecer técnico;



Art. 8.º Após parecer técnico da Coleg, o processo será encaminhado para parecer técnico da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, da Pró-Reitoria de Ensino, Pró-Reitoria de Pesquisa e Pró-Reitoria de Extensão;

Art. 9.º Após os pareceres das Pró-Reitorias o processo será encaminhado para parecer da Comissão Permanente de Pessoal Docente-CPPD que, após análise do pedido (Anexo II), encaminha o processo para a DISGP que fará instrução final do processo;

Art. 10 A DISGP, após instrução final do processo, encaminha o processo para análise e decisão da Reitora.

Parágrafo único. Os processos de alteração para o regime de trabalho de 40 horas serão submetidos ao Conselho Superior do Ifac.

Art. 11 A alteração do regime de trabalho, quando aprovada, iniciará após publicação da Portaria no Boletim de Serviços do Ifac.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 O não atendimento a qualquer dos procedimentos previstos neste documento e seus incisos acarretará no indeferimento do pedido, sendo necessária abertura de novo processo.

Art. 13 A presente portaria não se aplica aos professores substitutos, visitantes e visitantes estrangeiros que são regidos por legislação específica.

Art. 14 Os casos omissos serão apreciados pelo Colégio de Dirigentes.

Art. 15 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Original assinado)
UBIRACY DA SILVA DANTAS
REITOR SUBSTITUTO



ANEXO I

REQUERIMENTO DE ALTERAÇÃO DE REGIME DE TRABALHO DOCENTE

() Para 20 Horas () Para 40 Horas () Para Dedicção Exclusiva (DE)

Ao Conselho Superior

O diretor geral do campus: _____, com base no artigo 22 da Lei Federal nº 12.772 de 28/12/2012, solicita a alteraçção de regime de trabalho do docente discriminado abaixo:

DOCENTE: _____

CAMPUS DE LOTAÇÃO: _____

SIAPE _____

REGIME ATUAL _____

ÁREA DE CONTRATAÇÃO: _____

Justificativa da Direção Geral para a solicitaçção de alteraçção de regime:

_____, _____ de _____ de _____.

Diretor(a) Geral (carimbo e assinatura)

ANEXO II

TERMO DE ACEITE E COMPROMISSO DE ALTERAÇÃO DE REGIME

Eu, _____,

Declaro para fins e efeitos legais que:

1. () Estou ciente e concordo com a alteração de regime de ___ horas para ___ horas;
2. () não solicitarei aposentadoria nos próximos 5 (cinco) anos, a contar da data de concessão da alteração de meu regime;
3. () não exerço atividade remunerada pública ou privada, além da exercida no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – Ifac, atendendo às condições do artigo 20 e 21 da Lei Federal nº 12.772 de 28 de dezembro de 2012;
4. () exerço atividade remunerada pública ou privada além da exercida no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC e me comprometo, em até 60 (trinta) dias, apresentar ao Ifac a comprovação de baixa dos vínculos existentes;
5. () estou ciente de que a não apresentação da baixa dos vínculos nos prazos estabelecidos acarretará a suspensão imediata da Portaria de Alteração do Regime de Trabalho para DE;
6. () estou ciente que qualquer situação que venha a modificar esta declaração deverá ser imediatamente informada ao Ifac, sob as penas contidas na Lei Federal nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990.
7. () estou ciente que a alteração de regime somente será autorizada após o decurso de prazo igual ao do afastamento sem prejuízo de vencimentos, que por ventura tenha usufruído (§ 3º, Art. 22, da Lei 12.772/2008).

Rio Branco, _____ de _____ de _____.

SERVIDOR

ANEXO III

PARECER DA DIREÇÃO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

CAMPUS: _____
SERVIDOR: _____

DE ACORDO
() SIM () NÃO

JUSTIFICATIVA*:

--

*Na alteração para o regime 40 horas (sem dedicação exclusiva) a justificativa deverá comprovar a excepcionalidade da área de interesse da Instituição para submissão ao Conselho Superior em conformidade com o § 1º do Art. 20 da Lei 12.772/2012;

Declaro que a alteração de regime de _____ horas para _____ horas, _____ (COM/SEM) Dedicção Exclusiva, solicitada para o servidor _____

_____ lotado neste *campus*, não acarretará prejuízo às atividades de ensino, pesquisa e extensão ou de gestão institucional.

Declaro ciência de que a redução da carga horária do docente não implica na contratação de docente substituto em conformidade com o Art. 2º da Lei 8.745/1993, bem como não implicará na contratação de docente efetivo (para os casos de redução alteração de regime para carga horária menor que a atual);

Rio Branco, _____ de _____ de 20__.

Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão

Diretor Geral



ANEXO IV

PARECER DA COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE – CPPD

CAMPUS: _____
Servidor: _____

1. O Diretor Geral apresentou requerimento de solicitação de alteração do regime de trabalho?

<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Observações:
--	--------------

2. A área de atuação do docente possui quantitativo de aulas mínimas que justificam a alteração do regime de trabalho pretendida?

* se o pedido referir a redução da Jornada (DE para 20h)

<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> Não se aplica*	Observações:
---	--------------

3. Consta no processo o Plano Individual de Trabalho (PIT) do docente, com a previsão de alocação das Atividades em função das Horas Alteradas/Propostas (40h Dedicção Exclusiva ou redução para 20h)?

<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Observações:
--	--------------

4. O PIT apresentado está de acordo com à Resolução própria vigente no Ifac e contempla atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão?



<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Observações:
--	--------------

5. No PIT apresentado, há justificativas de que a alteração da jornada é necessária em função da previsão de aumento das atividades (aulas)

* se o pedido referir à redução da Jornada (DE para 20h)

<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> Não se aplica*	Observações:
---	--------------

6. Há previsão no *Campus*, da oferta de novos cursos, em caráter permanente? Houve a inclusão no PIT apresentado pelo docente, dessa situação para justificar o aumento de sua carga horária?

* se o pedido referir à redução da Jornada (DE para 20h)

<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> Não se aplica*	Observações:
---	--------------

Data: ____ / ____ / ____

Presidente da CPPD (nome e assinatura)

DIRETORIA SISTÊMICA DE GESTÃO DE PESSOAS

A Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas – DISGP, torna público o Cadastro Permanente de Interesse em Remoção – CAPIR referente às inscrições efetuadas até o mês DEZEMBRO DE 2019.

1. Os servidores já contemplados com remoção foram retirados do cadastro nos termos do Artigo Nº 39 da Portaria Normativa IFAC nº 01/2017.
2. Os servidores que declinaram da remoção foram retirados do cadastro nos termos do Artigo Nº 22, § 3º e poderão fazer nova inscrição ao final do prazo de 180 dias.
3. As áreas Agricultura e Agronomia (referente ao cargo docente EBTT) foram consideradas áreas equivalentes e passaram a compor este cadastro como área AGRICULTURA/AGRONOMIA, em atendimento ao Memorando nº 155/2018/DISGP e memorando nº 194/2018/PROEN, considerando a tabela de áreas do conhecimento da Capes.
4. Os servidores que mudaram de função tiveram sua pontuação alterada para somente o tempo na função, conforme deliberação do Colégio de Dirigentes da data de 04 de outubro de 2018.

CAMPUS BAIXADA DO SOL – DOCENTES

UNIDADE DE INTERESSE	SERVIDOR	SIAPE	CARGO	ÁREA	UNIDADE ATUAL	PONTUAÇÃO OBTIDA	CLASSIFICAÇÃO
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	JOSÉ MARLO ARAÚJO DE AZEVEDO	1987342	DOCENTE EBTT	AGRICULTURA/AGRONOMIA	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	2183	1º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	PAULO MÁRCIO BEBER	2068720	DOCENTE EBTT	AGRICULTURA/AGRONOMIA	CAMPUS SENA MADUREIRA	1881	2º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	DENIS BORGES TOMIO	1017660	DOCENTE EBTT	AGRICULTURA/AGRONOMIA	CAMPUS TARAUCÁ	1881	3º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	ACACIO BEZERRA DE MIRA	3058411	DOCENTE EBTT	AGRICULTURA/AGRONOMIA	CAMPUS TARAUCÁ	143	4º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	LUCIANA DA CONCEIÇÃO CASTELO	2222988	DOCENTE EBTT	ALIMENTOS	SENA MADUREIRA	1335	1º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	JEFFERSON HENRIQUE TIAGO BARROS	2211753	DOCENTE EBTT	ALIMENTOS	XAPURI	1728	2º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	JAMILA NASCIMENTO PONTES	1996784	DOCENTE EBTT	ARTES	CAMPUS SENA MADUREIRA	2172	1º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	THAYS MARA ALMEIDA DO CARMO	2116989	DOCENTE EBTT	ARTES	CAMPUS XAPURI	1720	2º
CAMPUS BAIXADA DO SOL	ALAN DA SILVA SALDANHA	3068023	DOCENTE EBTT	ARTES	CAMPUS TARAUCÁ	119	3º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	VALERIA RIGAMONTE AZEVEDO DE ASSIS	19412177	DOCENTE EBTT	BIOLOGIA	CAMPUS SENA MADUREIRA	2428	1º

CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	MARIA ELIENE MAIA BRAGA CÂNDIDO	2063346	DOCENTE EBTT	BIOLOGIA	XAPURI	1915	2º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	TATIANE LOUREIRO DA SILVA	2211756	DOCENTE EBTT	BIOLOGIA	XAPURI	1375	3º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	RODRIGO MARCIENTE TEIXEIRA DA SILVA	2215014	DOCENTE EBTT	BIOLOGIA	CRUZEIRO DO SUL	1364	4º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	RICARDO DOS SANTOS PEREIRA	1766058	DOCENTE EBTT	BIOLOGIA	CAMPUS TARAUACÁ	176	5º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	EDVAR DE SOUSA DA SILVA	2013830	DOCENTE EBTT	CIÊNCIAS AGRÍCOLAS	SENA MADUREIRA	2104	1º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	CESAR CLAUDINO PEREIRA	22116176	DOCENTE EBTT	DIREITO	<i>CAMPUS XAPURI</i>	1378	1º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	ORLANDO DA ROCHA MELO JUNIOR	2424982	DOCENTE EBTT	DIREITO	TARAUACÁ	507	2º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	FRANCILEIDE LOPES DO NASCIMENTO	20867351	DOCENTE EBTT	ECONOMIA	CAMPUS XAPURI	1771	1º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	TAYSON RIBEIRO TELES	1914635	DOCENTE EBTT	ECONOMIA	TARAUACA	158	2º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	RAFAELA DA SILVA DE LIMA	22655451	DOCENTE EBTT	EDUCAÇÃO FÍSICA	CAMPUS SENA MADUREIRA	1129	1º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	LILLIANE MARIA DE OLIVEIRA MARTINS	1794739	DOCENTE EBTT	ENGENHARIA FLORESTAL	CRUZ. DO SUL	2274	1º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	HUDSON FRANKLIN PESSOA VERAS	2018097	DOCENTE EBTT	ENGENHARIA FLORESTAL	CAMPUS SENA MADUREIRA	2095	2º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	JOÃO RICARDO AVELINO LEÃO	2399012	DOCENTE EBTT	ENGENHARIA FLORESTAL	TARAUACÁ	579	3º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	IVINA ZULEIDE GONÇALVES DE SOUSA FREITAS	3011956	DOCENTE EBTT	ENGENHARIA FLORESTAL	CAMPUS TARAUACÁ	328	4º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	ANTONY EVANGELISTA DE LIMA	2213744	DOCENTE EBTT	ENGENHARIA DE PESCA	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	1364	1º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	LUCINEIA MARIA ARAÚJO DA SILVA	2999527	DOCENTE EBTT	ESPAÑHOL	CAMPUS XAPURI	388	1º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	MARIA APARECIDA DA SILVA COSTA ARAÚJO	2108829	DOCENTE EBTT	FILOSOFIA	CAMPUS XAPURI	1734	1º

CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	ALCILENE BALICA MONTEIRO	1871984	DOCENTE EBTT	FÍSICA	CAMPUS SENA MADUREIRA	2763	1º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	REGINA CÉLIA SILVA DE SOUZA	1353274	DOCENTE EBTT	FÍSICA	CRUZEIRO DO SUL	2454	2º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	BRUNO FERREIRA DE ARAÚJO	2219328	DOCENTE EBTT	FÍSICA	CAMPUS SENA MADUREIRA	1381	3º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	FABIO SOARES PEREIRA	22387943	DOCENTE EBTT	FÍSICA	CAMPUS SENA MADUREIRA	1269	4º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	ANTONIO MANOEL DE SOUSA FILHO	1258026	DOCENTE EBTT	FÍSICA	CAMPUS TARAUACÁ	564	5º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	ISAÍAS FERNANDES GOMES	2406338	DOCENTE EBTT	FÍSICA	XAPURI	541	6º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	MARILUCE PEREIRA DE OLIVEIRA	240671	DOCENTE EBTT	QUÍMICA	CRUZEIRO DO SUL	483	1º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	MARIA ANA DA SILVA MORAIS LIMA	12877786	DOCENTE EBTT	GEOGRAFIA	CAMPUS SENA MADUREIRA	1798	1º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	BARTOLOMEU LIMA DA COSTA	1704850	DOCENTE EBTT	GEOGRAFIA	XAPURI	1381	2º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	JULIANA SANTOS DE SOUZA CUNHA	1267893	DOCENTE EBTT	GEOGRAFIA	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	870	3º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	FLÁVIA ALVES SIMOURA SIVA	22405348	DOCENTE EBTT	HISTÓRIA	CAMPUS TARAUACÁ	1285	1º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	EDUARDO PINHEIRO JÚNIOR	2217907	DOCENTE EBTT	INFORMÁTICA	CAMPUS SENA MADUREIRA	2364	1º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	ANGELO MAGGIONI E SILVA	1298718	DOCENTE EBTT	INFORMÁTICA	CAMPUS TARAUACÁ	544	2º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	ANA CLAUDIA DE SOUZA GARCIA	19887167	DOCENTE EBTT	LINGUA PORTUGUESA	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	2183	1º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	AIRTON DE MESQUITA SILVA	2039022	DOCENTE EBTT	LINGUA PORTUGUESA	SENA MADUREIRA	2026	2º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	KEILIANE CUSTÓDIO DE SOUZA	1956073	DOCENTE EBTT	LINGUA PORTUGUESA	XAPURI	1819	3º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	RAIMUNDA ROSINEIDE DE MOURA E SILVA	2398128	DOCENTE EBTT	LINGUA PORTUGUESA	XAPURI	572	4º

CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	RAIMUNDO NONATO DA SILVA JUNIOR	2900544	DOCENTE EBTT	LINGUA PORTUGUESA	SENA MADUREIRA	1269	5°
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	LEYLANE FERREIRA HADAD DE OLIVEIRA	2339140	DOCENTE EBTT	MATEMÁTICA	CAMPUS XAPURI	627	1°
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	MARCELO BARBOSA VIANA	1570698	DOCENTE EBTT	MATEMÁTICA	CAMPUS CRUZERIO DO SUL	627	2°
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	JANIO CARLOS RAMOS TEIXEIRA	2086745	DOCENTE EBTT	MÚSICA	CAMPUS SENA MADUREIRA	1789	1°
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	JIRLANY MARREIRO DA COSTA BEZERRA	1927216	DOCENTE EBTT	PSICOLOGIA	CAMPUS SENA MADUREIRA	2489	1°
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	DRIELY CAMPOS DA SILVA	1909267	DOCENTE EBTT	QUÍMICA	CAMPUS XAPURI	2547	1°
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	CESAR CLAUDINO PEREIRA	2211617	DOCENTE EBTT	QUÍMICA	CAMPUS XAPURI	1378	2°
CAMPUS BAIXADA DO SOL	MARCELO RAMON DA SILVA NUNES	1992272	DOCENTE EBTT	QUÍMICA	CAMPUS SENA MADUREIRA	1376	3°
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	NAJARA VIDAL PANTOJA	22150498	DOCENTE EBTT	QUÍMICA	CAMPUS XAPURI	1364	4°
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	FRANCISCA GEORGIANA M. DO NASCIMENTO	3063061	DOCENTE EBTT	QUÍMICA	CRUZEIRO DO SUL	139	5°
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	ALEXANDRE ALVES DE SOUZA	3063756	DOCENTE EBTT	QUÍMICA	CAMPUS TARAUACÁ	139	6°
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	ADÃO ARAÚJO GALO JÚNIOR	1477313	DOCENTE EBTT	SOCIOLOGIA	CAMPUS XAPURI	1377	1°
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	ISRAEL PEREIRA DIAS DE SOUZA	2307986	DOCENTE EBTT	SOCIOLOGIA	CRUZ. DO SUL	982	2°
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	JEFFERSON VIANA ALVES DINIZ	2086747	DOCENTE EBTT	VETERINÁRIA	SENA MADUREIRA	1790	1°
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	LUIZ EDUARDO BARRETO DE SOUZA	1056947	DOCENTE EBTT	VETERINÁRIA	CAMPUS SENA MADUREIRA	1364	2°
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	ANA CLAUDIA SILVA DIAS	2116983	DOCENTE EBTT	ZOOTECNIA	CRUZ. DO SUL	1713	1°
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	POLIANA BATISTA DE AGUILAR	1323793	DOCENTE EBTT	ZOOTECNIA	CRUZEIRO DO SUL	482	2°
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	ANA VALÉRIA MELLO DE SOUZA MARQUES	1149917	DOCENTE EBTT	ZOOTECNIA	SENA MADUREIRA	304	3°

CAMPUS BAIXADA DO SOL – TAE

UNIDADE DE INTERESSE	SERVIDOR	SIAPE	CARGO	ÁREA	UNIDADE ATUAL	PONTUAÇÃO OBTIDA	CLASSIFICAÇÃO
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	KATIUSCIA PEDROSA RODRIGUES	1960677	TAE	ADMINISTRADOR	CAMPUS TARAUCÁ	1405	1º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	SANDRO VARGAS DE MESQUITA	2235672	TAE	ADMINISTRADOR	CAMPUS XAPURI	1323	2º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	NATÁLIA SILVA VALE	2239818	TAE	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	REITORIA	1266	1º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	JANAÍNA BEZERRA DE FREITAS	2356290	TAE	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	CAMPUS TARAUCÁ	710	2º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	ITALO ASFURY SILVA	2356360	TAE	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	CAMPUS TARAUCÁ	710	3º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	CIVIO AQUINO DE OLIVEIRA	2390245	TAE	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	CAMPUS TARAUCÁ	619	4º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	SAMÁRIA SANTOS DA SILVA	3005730	TAE	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	CAMPUS TARAUCÁ	354	5º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	JEFFESON ANTONIO DA SILVA RAMOS	30077753	TAE	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	CAMPUS TARAUCÁ	334	6º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	CAMILA NOGUEIRA LOPES	2405590	TAE	ASSISTENTE DE ALUNO	CAMPUS SENA MADUREIRA	538	1º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	CLEFES RODRIGUES DE ASSIS	2406844	TAE	ASSISTENTE DE ALUNO	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	537	2º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	SANDRA MARIA AMORIM DA ROCHA	2309420	TAE	ASSISTENTE SOCIAL	CAMPUS XAPURI	972	1º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	KACIO D'ANGELYS SILVA SOUSA	2234010	TAE	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	CAMPUS XAPURI	1293	1º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	LUIZ FELIPE PEREIRA NUNES	1250621	TAE	BIBLIOTECÁRIO	CAMPUS XAPURI	338	1º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	MAX DA SILVA TEODORO	2419568	TAE	OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	475	1º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	EDILHENO DE SOUZA GOMES	2192970	TAE	PEDAGOGO	CAMPUS XAPURI	1405	1º

CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	LUCIENE DE ALMEIDA BARROS PINHEIRO	2240662	TAE	PEDAGOGO	REITORIA	1257	2º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	MARIA DO SOCORRO ALVES DE MACEDO	2360494	TAE	PEDAGOGO	CAMPUS TARAUACÁ	688	3º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	ADERLÂNDIA MARIA LEITE SANTIAGO DE SOUZA	3006549	TAE	PEDAGOGO	CAMPUS TARAUACÁ	349	4º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	EMISON VALDIVINO DE OLIVEIRA	2234302	TAE	REVISOR DE TEXTO BRAILLE	XAPURI	1301	1º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	NELSON BATISTA DOS SANTOS	3012739	TAE	REVISOR DE TEXTO BRAILE	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	325	2º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	LILIANA LIMA RODRIGUES	1968679	TAE	SECRETÁRIO EXECUTIVO	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	1405	1º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	RICARDO PADULA RIBEIRO DE CASTRO	1658485	TAE	TÉCNICO DE ARQUIVO	CAMPUS SENA MADUREIRA	328	1º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	CLEILSON REZENDE DA SILVA	3005847	TAE	TÉC DE LABORATÓRIO RECURSOS NATURAIS	XAPURI	362	1º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	WESLEY DE SOUZA	3005909	TAE	TÉC DE LABORATÓRIO RECURSOS NATURAIS	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	350	2º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	LUVILAN BRÁZ DOS SANTOS	3006571	TAE	TÉC DE LABORATÓRIO RECURSOS NATURAIS	CAMPUS TARAUACÁ	349	3º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	LUCIANA YUKIE DA COSTA SILVA	3069780	TAE	TÉC. LABORATÓRIO RECURSOS NATURAIS	SENA MADUREIRA	102	4º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	RICHARLY DA COSTA SILVA	3073065	TAE	TÉC. LABORATÓRIO RECURSOS NATURAIS	CRUZEIRO DO SUL	91	5º

CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	ELISABET ALFONSO PEIXOTO	2523562	TAE	TÉC. LABORATÓRIO CIÊNCIAS DA NATUREZA	CAMPUS SENA MADUREIRA	102	1º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	VANIA MARIA MAGALHÃES DE LIRA TEIXEIRA	2274473	TAE	TÉC LABORATÓRIO QUÍMICA	XAPURI	1077	1º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	JOCICLEIDE BESSA DA SILVA	3012000	TAE	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	CAMPUS TARAUACÁ	328	1º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	ELIARDO DA COSTA VASCONCELOS	3064344	TAE	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	137	1º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	DEIVIS TERRIS DA ROSA	3005553	TAE	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	CAMPUS SENA MADUREIRA	344	2º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	PAULO RODRIGUES DE SOUZA	2407047	TAE	TRADUTOR E INTERPRETE DE LÍNGUAS DE SINAIS	CAMPUS XAPURI	552	1º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	RUAN DE SOUZA CARVALHO	2404980	TAE	TRADUTOR E INTERPRETE DE LÍGUAS DE SINAIS	CAMPUS SENA MADUREIRA	552	2º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	DANIELA MARIA DA SILVA VALE	2405575	TAE	TRADUTOR E INTERPRETE DE LÍNGUAS DE SINAIS	CAMPUS XAPURI	550	3º
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	JOHN CLEYNE GOMES TELES	30054941	TAE	REVISOR DE TEXTOS BRAILLE	CAMPUS SENA MADUREIRA	355	1º

CAMPUS CRUZEIRO DO SUL – DOCENTE

UNIDADE DE INTERESSE	SERVIDOR	SIAPE	CARGO	ÁREA	UNIDADE ATUAL	PONTUAÇÃO OBTIDA	CLASSIFICAÇÃO
CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	JOÃO RICARDO AVELINO LEAO	2399012	DOCENTE EBTT	ENGENHARIA FLORESTAL	CAMPUS TARAUACÁ	579	1º
CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	CLAUTEVIR COSTA LIMA	1334687	DOCENTE EBTT	ENGENHARIA FLORESTAL	CAMPUS TARAUACÁ	130	2º

CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	DEIMISSON GOMES DA SILVA	2050730	DOCENTE EBTT	MÚSICA	CAMPUS XAPURI	1966	1º
CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	JANIO CARLOS RAMOS TEIXEIRA	2086745	DOCENTE EBTT	MÚSICA	CAMPUS SENA MADUREIRA	1790	2º
CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	TAYSON RIBEIRO TELES	1914635	DOCENTE EBTT	ECONOMIA	CAMPUS TARAUCÁ	158	1º
CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	ACACIO BEZERRA DE LIMA	3058411	DOCENTE EBTT	ECONOMIA	CAMPUS TARAUCÁ	143	2º
CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	EDERSON SILVA SILVEIRA	21369887	DOCENTE EBTT	ZOOTECNIA	CAMPUS SENA MADUREIRA	501	1º
CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	ANTONIO MANOEL DE SOUZA FILHO	1258026	FÍSICA	FÍSICA	CAMPUS TARAUCÁ	557	1º

CAMPUS CRUZEIRO DO SUL – TAE

UNIDADE DE INTERESSE	SERVIDOR	SIAPE	CARGO	ÁREA	UNIDADE ATUAL	PONTUAÇÃO OBTIDA	CLASSIFICAÇÃO
CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	NAIF CHALUB DE ARAÚJO	3009353	TAE	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	CAMPUS TARAUCÁ	328	1º
CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	CRISTINA DA SILVA MAGALHÃES	3012016	TAE	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	CAMPUS TARAUCÁ	326	2º
CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	ALCEU SOUZA DOS SANTOS	2972138	TAE	ASSISTENTE SOCIAL	CAMPUS TARAUCÁ	2274	1º
CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	LEANDRO ROGÉRIO DOS SANTOS	3009310	TAE	AUXILIAR EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	CAMPUS XAPURI	331	1º
CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	SAMILLE DA COSTA LEITE	2234907	TAE	SECRETÁRIO EXECUTIVO	CAMPUS TARAUCÁ	1272	1º
CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	RAELISSON DO NASCIMENTO WALTER	1087118	TAE	SECRETÁRIO EXECUTIVO	CAMPUS TARAUCÁ	300	2º
CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	ANDREIA DE SOUZA SILVA	3007400	TAE	TEC. DE LABORATÓRIO - RECURSOS NATURAIS	CAMPUS TARAUCÁ	341	1º
CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	RODRIGO NASCIMENTO DA SILVA	3077633	TAE	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	CAMPUS TARAUCÁ	48	1º

CAMPUS RIO BRANCO – DOCENTES

Unidade de Interesse	Servidor	SIAPE	Cargo	Área	Unidade Atual	Pontuação Obtida	Classificação
CAMPUS RIO BRANCO	JOSÉ MARLO ARAÚJO DE AZEVEDO	1987342	DOCENTE EBTT	AGRICULTURA/ AGRONOMIA	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	2183	1º
CAMPUS RIO BRANCO	PAULO MÁRCIO BEBER	2068720	DOCENTE EBTT	AGRICULTURA/ AGRONOMIA	CAMPUS SENA MADUREIRA	1881	2º
CAMPUS RIO BRANCO	DENIS BORGES TOMIO	1017660	DOCENTE EBTT	AGRICULTURA/ AGRONOMIA	CAMPUS TARAUCÁ	1728	3º
CAMPUS RIO BRANCO	LUCIANA DA CONCEIÇÃO CASTELO	2222988	DOCENTE EBTT	ALIMENTOS	SENA MADUREIRA	1365	1º
CAMPUS RIO BRANCO	JAMILA NASCIMENTO PONTES	1996784	DOCENTE EBTT	ARTES	CAMPUS SENA MADUREIRA	2172	1º
CAMPUS RIO BRANCO	THAYS MARA ALMEIDA DO CARMO	2116989	DOCENTE EBTT	ARTES	CAMPUS XAPURI	1720	2º
CAMPUS RIO BRANCO	ALAN DA SILVA SALDANHA	3068023	DOCENTE EBTT	ARTES	CAMPUS TARAUCÁ	119	3º
CAMPUS RIO BRANCO	VALERIA RIGAMONTE AZEVEDO DE ASSIS	19412177	DOCENTE EBTT	BIOLOGIA	CAMPUS SENA MADUREIRA	2428	1º
CAMPUS RIO BRANCO	MARIA ELIENE MAIA BRAGA	2063346	DOCENTE EBTT	BIOLOGIA	CAMPUS XAPURI	1915	2º
CAMPUS RIO BRANCO	TATIANE LOUREIRO DA SILVA	2211756	DOCENTE EBTT	BIOLOGIA	CAMPUS XAPURI	1375	3º
CAMPUS RIO BRANCO	RODRIGO MARCIENTE TEIXEIRA DA SILVA	2215014	DOCENTE EBTT	BIOLOGIA	CAMPUS CZS	1364	4º
CAMPUS RIO BRANCO	RICARDO DOS SANTOS PEREIRA	1766058	DOCENTE EBTT	BIOLOGIA	CAMPUS TARAUCÁ	176	5º
CAMPUS RIO BRANCO	MARCIO CORREIA VASCONCELOS	19105576	DOCENTE EBTT	DOCENTE EBTT	DIREITO	2544	1º
CAMPUS RIO BRANCO	CESAR CLAUDINO PEREIRA	22116176	DOCENTE EBTT	DIREITO	CAMPUS XAPURI	1378	2º
CAMPUS RIO BRANCO	ORLANDO DA ROCHA MELO JUNIOR	20388111	DOCENTE EBTT	DIREITO	CAMPUS TARAUCÁ	507	3º
CAMPUS RIO BRANCO	RAFAELA DA SILVA DE LIMA	22655451	DOCENTE EBTT	EDUCAÇÃO FÍSICA	CAMPUS SENA MADUREIRA	1129	1º

CAMPUS RIO BRANCO	HUDSON FRANKLIN PESSOA VERAS	2018097	DOCENTE EBTT	ENGENHARIA FLORESTAL	CAMPUS SENA MADUREIRA	2095	1º
CAMPUS RIO BRANCO	VIVIANE MAIA CORRÊA	20640323	DOCENTE EBTT	ENGENHARIA FLORESTAL	<i>CAMPUS TARAUCÁ</i>	1252	2º
CAMPUS RIO BRANCO	JOÃO RICARDO AVELINO LEO	2399012	DOCENTE EBTT	ENGENHARIA FLORESTAL	CAMPUS TARAUCÁ	579	3º
CAMPUS RIO BRANCO	IVINA ZULEIDE DE SOUSA FREITAS	3011956	DOCENTE EBTT	ENGENHARIA FLORESTAL	CAMPUS TARAUCÁ	328	4º
CAMPUS RIO BRANCO	LUCINEIA MARIA ARAUJO DA SILVA	2999527	DOCENTE EBTT	ESPAÑHOL	<i>CAMPUS SENA XAPURI</i>	388	1º
CAMPUS RIO BRANCO	TAYSON RIBEIRO TELES	1914635	DOCENTE EBTT	ECONOMIA	CAMPUS TARAUCÁ	158	1º
CAMPUS RIO BRANCO	ALCILENE BALICA MONTEIRO	1871984	DOCENTE EBTT	FÍSICA	<i>CAMPUS SENA MADUREIRA</i>	2763	1º
CAMPUS RIO BRANCO	REGINA CELIA SILVA DE SOUZA	13532741	DOCENTE EBTT	FÍSICA	CAMPUS CZS	2727	2º
CAMPUS RIO BRANCO	BRUNO FERREIRA ARAÚJO	22193286	DOCENTE EBTT	FÍSICA	<i>CAMPUS SENA MADUREIRA</i>	1381	3º
CAMPUS RIO BRANCO	SERGIO LUIZ PEREIRA NUNES	14248611	DOCENTE EBTT	FÍSICA	<i>CAMPUS XAPURI</i>	1364	4º
CAMPUS RIO BRANCO	FABIO SOARES PEREIRA	22387943	DOCENTE EBTT	FÍSICA	<i>CAMPUS SENA MADUREIRA</i>	1269	5º
CAMPUS RIO BRANCO	ANTONIO MANOEL DE SOUSA FILHO	1258026	DOCENTE EBTT	FÍSICA	CAMPUS TARAUCÁ	564	6º
CAMPUS RIO BRANCO	MARLUCE PEREIRA OLIVEIRA	2406711	DOCENTE EBTT	FÍSICA	CAMPUS CZS	545	7º
CAMPUS RIO BRANCO	ISAIAS FERNANDES GOMES	2406338	DOCENTE EBTT	FÍSICA	CAMPUS XAPURI	541	8º
CAMPUS RIO BRANCO	MARIA ANA DA SILVA MORAIS LIMA	12877786	DOCENTE EBTT	GEOGRAFIA	<i>CAMPUS SENA MADUREIRA</i>	1798	1º
CAMPUS RIO BRANCO	BARTOLOMEU LIMA DA COSTA	17048508	DOCENTE EBTT	GEOGRAFIA	<i>CAMPUS XAPURI</i>	1381	2º
CAMPUS RIO BRANCO	JULIANA SANTOS DE SOUZA CUNHA	1267893	DOCENTE EBTT	GEOGRAFIA	<i>CAMPUS CRUZEIRO DO SULI</i>	870	3º

CAMPUS RIO BRANCO	FLAVIA ALVES SIMOURA SILVA	22405348	DOCENTE EBTT	HISTÓRIA	CAMPUS TARAUCÁ	390	1º
CAMPUS RIO BRANCO	EDUARDO PINHEIRO JUNIOR	2217907	DOCENTE EBTT	INFORMÁTICA	CAMPUS SENA MADUREIRA	1364	2º
CAMPUS RIO BRANCO	ANGELO MAGGIONI E SILVA	1298718	DOCENTE EBTT	INFORMÁTICA	CAMPUS TARAUCÁ	544	3º
CAMPUS RIO BRANCO	ANA CLAUDIA DE SOUZA GARCIA	1988716	DOCENTE EBTT	LÍNGUA PORTUGUESA	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	2183	1º
CAMPUS RIO BRANCO	AIRTON DE MESQUITA SILVA	2039022	DOCENTE EBTT	LÍNGUA PORTUGUESA	CAMPUS SENA MADUREIRA	2026	2º
CAMPUS RIO BRANCO	KEILIANE CUSTÓDIO DE SOUZA	1956073	DOCENTE EBTT	LÍNGUA PORTUGUESA	CAMPUS XAPURI	1819	3º
CAMPUS RIO BRANCO	RAIMUNDO NONATO DA SILVA JÚNIOR	19005441	DOCENTE EBTT	LÍNGUA PORTUGUESA	CAMPUS SENA MADUREIRA	1269	4º
CAMPUS RIO BRANCO	RAIMUNDA ROSINEIDE DE MOURA E SILVA	2398128	DOCENTE EBTT	LÍNGUA PORTUGUESA	CAMPUS XAPURI	572	5º
CAMPUS RIO BRANCO	MOEZIO LIMA RODRIGUES	23635185	DOCENTE EBTT	MATEMÁTICA	CAMPUS XAPURI	675	1º
CAMPUS RIO BRANCO	LEYLANE FERREIRA HADAD DE OLIVEIRA	2339140	DOCENTE EBTT	MATEMÁTICA	CAMPUS XAPURI	627	2º
CAMPUS RIO BRANCO	MARCELO BARBOSA VIANA	15706982	DOCENTE EBTT	MATEMÁTICA	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	627	3º
CAMPUS RIO BRANCO	JANIO CARLOS RAMOS TEIXEIRA	2086745	DOCENTE EBTT	MÚSICA	CAMPUS SENA MADUREIRA	1789	1º
CAMPUS RIO BRANCO	JIRLANY MARREIRO DA COSTA	1927216	DOCENTE EBTT	PSICOLOGIA	CAMPUS SENA MADUREIRA	2489	1º
CAMPUS RIO BRANCO	IOLANDA LOURDES RIBEIRO	18950167	DOCENTE EBTT	PSICOLOGIA	CAMPUS XAPURI	157	2º
CAMPUS RIO BRANCO	DRIELLY CAMPOS DA SILVA QUICHABEIRA	1909267	DOCENTE EBTT	QUÍMICA	CAMPUS XAPURI	2547	1º
CAMPUS RIO BRANCO	NAJARA VIDAL PANTOJA	1273523	DOCENTE EBTT	QUÍMICA	CAMPUS TARAUCÁ	1364	2º
CAMPUS RIO BRANCO	MÁRIO CARVALHO DE ANGELIS	1273523	DOCENTE EBTT	QUÍMICA	CAMPUS TARAUCÁ	332	3º

CAMPUS RIO BRANCO	FRANCISCA GEORGIANA M DO NASCIMENTO	30630614	DOCENTE EBTT	QUÍMICA	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	139	4º
CAMPUS RIO BRANCO	ALEXANDRE ALVES DE SOUZA	3063756	DOCENTE EBTT	QUÍMICA	CAMPUS TARAUCÁ	139	5º
CAMPUS RIO BRANCO	ADAO ARAUJO GALO JUNIOR	1477313	DOCENTE EBTT	SOCIOLOGIA	CAMPUS XAPURI	1377	1º
CAMPUS RIO BRANCO	ISRAEL PEREIRA DIAS DE SOUZA	2307986	DOCENTE EBTT	SOCIOLOGIA	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	982	2º
CAMPUS RIO BRANCO	JEFFERSON VIANA ALVES DINIZ	2086747	DOCENTE EBTT	VETERINÁRIA	CAMPUS SENA MADUREIRA	1790	1º
CAMPUS RIO BRANCO	EDERSON SILVA SILVEIRA	21369887	DOCENTE EBTT	ZOOTECNIA	CAMPUS SENA MADUREIRA	501	1º
CAMPUS RIO BRANCO	POLIANA BATISTA DE AGUILAR	23237937	DOCENTE EBTT	ZOOTECNIA	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	482	2º
CAMPUS RIO BRANCO	ANA VALERIA MELLO DE SOUZA MARQUES	11499176	DOCENTE EBTT	ZOOTECNIA	CAMPUS SENA MADUREIRA	304	3º

CAMPUS RIO BRANCO – TAE

UNIDADE DE INTERESSE	SERVIDOR	SIAPE	CARGO	ÁREA	UNIDADE ATUAL	PONTUAÇÃO OBTIDA	CLASSIFICAÇÃO
CAMPUS RIO BRANCO	KATIUSCIA PEDROSA RODRIGUES	19606771	TAE	ADMINISTRADOR	CAMPUS TARAUCÁ	1405	1º
CAMPUS RIO BRANCO	SANDRO VARGAS DE MESQUITA	2235672	TAE	ADMINISTRADOR	CAMPUS XAPURI	1323	2º
CAMPUS RIO BRANCO	CAMILA NOGUEIRA LOPES	2405590	TAE	ASSISTENTE DE ALUNOS	CAMPUS SENA MADUREIRA	538	1º
CAMPUS RIO BRANCO	CLEFES RODRIGUES DE ASSIS	2406844	TAE	ASSISTENTE DE ALUNOS	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	537	2º
CAMPUS RIO BRANCO	IRLA ANTONIA PEREIRA DE OLIVEIRA AREAL	30083915	TAE	ASSISTENTE DE ALUNOS	CAMPUS XAPURI	328	3º

CAMPUS RIO BRANCO	ANTONIO MARCOS PINHEIRO DE SOUZA	2207512	TAE	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	CAMPUS SENA MADUREIRA	1406	1º
CAMPUS RIO BRANCO	MIRLENE BEZERRA PEREIRA	2193200	TAE	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	REITORIA	1405	2º
CAMPUS RIO BRANCO	NATÁLIA SILVA VALE	2239818	TAE	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	REITORIA	1266	3º
CAMPUS RIO BRANCO	WILLIAM PONTE DE SOUZA	1163058	TAE	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	CAMPUS SENA MADUREIRA	1257	4º
CAMPUS RIO BRANCO	ROBERVAL NASCIMENTO DE MELO	1770926	TAE	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	CAMPUS XAPURI	432	5º
CAMPUS RIO BRANCO	SAMARIA SANTOS DA SILVA	3005730	TAE	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	CAMPUS TARAUCÁ	354	6º
CAMPUS RIO BRANCO	JEFFERSON ANTONIO DA SILVA RAMOS	3007775	TAE	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	TARAUCÁ	334	7º
CAMPUS RIO BRANCO	SANDRA AMORIM DA ROCHA	2309420	TAE	ASSISTENTE SOCIAL	CAMPUS XAPURI	972	1º
CAMPUS RIO BRANCO	MARIA ELISANGELA SAMPAIO DE FARIAS	22342941	TAE	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	CAMPUS BAIXADA DO SOL	1297	1º
CAMPUS RIO BRANCO	KACIO D'ANGELYS SILVA SOUSA	2234010	TAE	AUXÍLIAR DE BIBLIOTECA	CAMPUS XAPURI	1293	2º
CAMPUS RIO BRANCO	FATIMA CANTERO PEROLA CONSTANTINO	3007572	TAE	BIBLIOTECÁRIO	CAMPUS TARAUCACA	338	1º
CAMPUS RIO BRANCO	LUIZ FELIPE PEREIRA NUNES	1250621	TAE	BIBLIOTECÁRIO	CAMPUS XAPURI	338	2º
CAMPUS RIO BRANCO	MAX DA SILVA TEODORO	2419568	TAE	OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	475	1º
CAMPUS RIO BRANCO	MARIA DO SOCORRO ALVES MACEDO	2360494	TAE	PEDAGOGO	CAMPUS TARAUCÁ	688	1º
CAMPUS RIO BRANCO	ADERLANDIA MARIA LEITE SANTIAGO DE SOUZA	3006549	TAE	PEDAGOGO	CAMPUS TARAUCÁ	349	2º
CAMPUS RIO BRANCO	EMISON VALDIVINO DE OLIVEIRA	2234302	TAE	REVISOR DE TEXTO BRAILLE	XAPURI	1301	1º
CAMPUS RIO BRANCO	JOHN CLEYNE GOMES TELES	30054941	TAE	REVISOR DE TEXTO BRAILLE	CAMPUS SENA MADUREIRA	355	2º

CAMPUS RIO BRANCO	NELSON BATISTA DOS SANTOS	3012739	TAE	REVISOR DE TEXTO BRAILLE	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	325	3º
CAMPUS RIO BRANCO	SAMILLE DA COSTA LEITE	2234907	TAE	SECRETÁRIO EXECUTIVO	CAMPUS TARAUCÁ	1272	1º
CAMPUS RIO BRANCO	VANIA MARIA MAGALHÃES DE LIRA TEIXEIRA	2274473	TAE	TÉC. LABORATÓRIO QUÍMICA	XAPURI	1077	1º
CAMPUS RIO BRANCO	CLEILSON REZENDE DA SILVA	3005847	TAE	TÉC. LABORATÓRIO RECURSOS NATURAIS	XAPURI	362	1º
CAMPUS RIO BRANCO	WESLEY DE SOUZA	3005909	TAE	TÉC DE LABORATÓRIO RECURSOS NATURAIS	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	350	2º
CAMPUS RIO BRANCO	LUVILAN BRAZ DOS SANTOS	3006571	TAE	TÉC. LABORATÓRIO RECURSOS NATURAIS	CAMPUS TARAUCÁ	350	3º
CAMPUS RIO BRANCO	CAREN DAIANE MOUZINHO GUIMARÃES	23496924	TAE	TÉC. LABORATÓRIO BIOLOGIA	CRUZEIRO DO SUL	761	1º
CAMPUS RIO BRANCO	SONIA MARIA LIMA SANTOS DO VALE	16343591	TAE	TÉC. LABORATÓRIO BIOLOGIA	CAMPUS TARAUCÁ	103	2º
CAMPUS RIO BRANCO	ELISABET ALFONSO PEIXOTO	15235629	TAE	TÉC. LABORATÓRIO CIÊNCIAS DA NATUREZA	CAMPUS SENA MADUREIRA	102	1º
CAMPUS RIO BRANCO	LUCIANA YUKIE MATSUBARA	30697808	TAE	TÉC. LABORATÓRIO CIÊNCIAS DA NATUREZA	CAMPUS SENA MADUREIRA	102	2º

CAMPUS RIO BRANCO	POLLYANNA ALVES DO NASCIMENTO	30730491	TAE	TÉC. LABORATÓRIO CIÊNCIAS DA NATUREZA	CAMPUS TARAUACÁ	102	3º
CAMPUS RIO BRANCO	RICHARLLY DA COSTA SILVA	3073065	TAE	TÉC. LABORATÓRIO CIÊNCIAS DA NATUREZA	CRUZEIRO DO SUL	91	4º
CAMPUS RIO BRANCO	ANDRE ALFONSO PEIXOTO	3008727	TAE	TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	CAMPUS XAPURI	365	1º
CAMPUS RIO BRANCO	RICARDO PADULA RIBEIRO DE CASTRO	1658485	TAE	TÉCNICO EM ARQUIVO	CAMPUS SENA MADUREIRA	327	1º
CAMPUS RIO BRANCO	MARCIA APARECIDA ALBERTO MAGALHAES	3024365	TAE	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	CAMPUS TARAUACÁ	332	1º
CAMPUS RIO BRANCO	JOCICLEIDE BESSA DA SILVA	3012000	TAE	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	CAMPUS TARAUACÁ	328	2º
CAMPUS RIO BRANCO	DEIVIS TERRIS DA ROSA	3005553	TAE	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	CAMPUS SENA MADUREIRA	352	1º
CAMPUS RIO BRANCO	PAULO RODRIGUES DE SOUZA	2407047	TAE	TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	CAMPUS XAPURI	552	1º
CAMPUS RIO BRANCO	RUAN DE SOUZA CARVALHO	24049808	TAE	TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	CAMPUS SENA MADUREIRA	552	2º
CAMPUS RIO BRANCO	DANIELA MARIA DA SILVA VALE	2405575	TAE	TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	CAMPUS XAPURI	550	3º

REITORIA

Unidade de Interesse	Servidor	SIAPE	Cargo	Área	Unidade Atual	Pontuação Obtida	Classificação
REITORIA	KATIUSCIA PEDROSA RODRIGUES	1960677	TAE	ADMINISTRADOR	CAMPUS TARAUACÁ	1405	1º

REITORIA	SANDRO VARGAS DE MESQUITA	2235672	TAE	ADMINISTRADOR	CAMPUS XAPURI	1323	2º
REITORIA	TAINÁ DA SILVA BOMFIM	2193503	TAE	AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO	CAMPUS TARAUCÁ	1374	1º
REITORIA	SAMARIA SANTOS DA SILVA	3005730	TAE	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	CAMPUS TARAUCÁ	354	3º
REITORIA	JEFFERSON ANTONIO DA SILVA RAMOS	3007775	TAE	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	CAMPUS TARAUCÁ	334	4º
REITORIA	SANDRA MARIA AMORIM DA ROCHA	2309420	TAE	ASSISTENTE SOCIAL	CAMPUS XAPURI	972	1º
REITORIA	MARIA DO SOCORRO ALVES DE MACÊDO	2360494	TAE	PEDAGOGO	CAMPUS TARAUCÁ	690	1º
REITORIA	ADERLÂNDIA MARIA LEITE SANTIAGO DE SOUZA	3006549	TAE	PEDAGOGO	CAMPUS TARAUCÁ	349	2º
REITORIA	EMISON VALDIVINO DE OLIVEIRA	2234302	TAE	REVISOR DE TEXTO BRAILLE	CAMPUS XAPURI	1301	1º
REITORIA	JHON CLEYNE RODRIGUES GOMES TELES	3005494	TAE	REVISOR DE TEXTO BRAILLE	CAMPUS SENA MADUREIRA	345	2º
REITORIA	NELSON BATISTA DOS SANTOS	3012739	TAE	REVISOR DE TEXTO BRAILLE	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	325	3º
REITORIA	VANIA MARIA MAGALHÃES DE LIRA TEIXEIRA	2274473	TAE	TÉCNICO DE LABORATÓRIO EM QUÍMICA	CAMPUS XAPURI	1077	1º
REITORIA	LUVILAN BRÁZ DOS SANTOS	3006571	TAE	TÉCNICO DE LABORATÓRIO – Recursos Naturais	CAMPUS TARAUCÁ	349	1º
REITORIA	RICARDO PADULA RIBEIRO DE CASTRO	1658485	TAE	TÉCNICO EM ARQUIVO	CAMPUS SENA MADUREIRA	327	1º
REITORIA	MARCIA APARECIDA ALBERTO MAGALHÃES	3024365	TAE	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	CAMPUS SENA MADUREIRA	332	1º
REITORIA	JOCICLEIDE BESSA DA SILVA	3012000	TAE	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	CAMPUS TARAUCÁ	328	2º

REITORIA	DEIVIS TERRIS DA ROSA	3005553	TAE	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	CAMPUS SENA MADUREIRA	352	1º
REITORIA	PAULO RODRIGUES DE SOUZA	2407047	TAE	TRADUTOR E INTERPRETE DE LIBRAS	CAMPUS XAPURI	552	1º
REITORIA	RUAN DE SOUZA CARVALHO	2404980	TAE	TRADUTOR E INTERPRETE DE LIBRAS	CAMPUS SENA MADUREIRA	552	2º
REITORIA	DANIELA MARIA DA SILVA VALE	2405575	TAE	TRADUTOR E INTERPRETE DE LIBRAS	CAMPUS XAPURI	550	3º
REITORIA	SAMILLE DA COSTA LEITE	2234907	TAE	SECRETÁRIO EXECUTIVO	CAMPUS TARAUCÁ	1272	1º

CAMPUS SENA MADUREIRA – DOCENTE

UNIDADE DE INTERESSE	SERVIDOR	SIAPE	CARGO	ÁREA	UNIDADE ATUAL	PONTUAÇÃO OBTIDA	CLASSIFICAÇÃO
CAMPUS SENA MADUREIRA	DENIS BORGES TOMIO	1017660	DOCENTE EBTT	AGRICULTURA/ AGRONOMIA	CAMPUS TARAUCÁ	1728	1º
CAMPUS SENA MADUREIRA	THAYS MARA ALMEIDA DO CARMO	2116989	DOCENTE EBTT	ARTES	CAMPUS XAPURI	1720	1º
CAMPUS SENA MADUREIRA	ALAN DA SILVA SALDANHA	30680239	DOCENTE EBTT	ARTES	CAMPUS TARAUCÁ	88	2º
CAMPUS SENA MADUREIRA	MARIA ELIENE MAIA BRAGA	2063346	DOCENTE EBTT	BIOLOGIA	CAMPUS XAPURI	1915	1º
CAMPUS SENA MADUREIRA	TATIANE LOUREIRO DA SILVA	2211756	DOCENTE EBTT	BIOLOGIA	CAMPUS XAPURI	1375	2º
CAMPUS SENA MADUREIRA	RICARDO DOS SANTOS PEREIRA	1766058	DOCENTE EBTT	BIOLOGIA	CAMPUS TARAUCÁ	176	3º
CAMPUS SENA MADUREIRA	JOÃO RICARDO AVELINO LEÃO	2399012	DOCENTE EBTT	ENGENHARIA FLORESTAL	CAMPUS TARAUCÁ	579	1º
CAMPUS SENA MADUREIRA	IVINA ZULEIDE GONÇALVES DE SOUSA FREITA	3011956	DOCENTE EBTT	ENGENHARIA FLORESTAL	CAMPUS TARAUCÁ	328	2º

CAMPUS SENA MADUREIRA	JULIANA SANTOS DE SOUZA CUNHA	1267893	DOCENTE EBTT	GEOGRAFIA	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	870	1º
CAMPUS SENA MADUREIRA	ISRAEL PEREIRA DIAS DE SOUZA	2307986	DOCENTE EBTT	SOCIOLOGIA	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	982	1º
CAMPUS SENA MADUREIRA	JAIME JOSÉ DE MAGALHÃES LIMA	2996739	DOCENTE EBTT	SOCIOLOGIA	CAMPUS TARAUCÁ	403	2º
CAMPUS SENA MADUREIRA	FRANCISCA GEORGINA M. DO NASCIMENTO	30630614	DOCENTE EBTT	QUÍMICA	CRUZEIRO DO SUL	139	1º
CAMPUS SENA MADUREIRA	Alexandre Alves de Souza	3063756	DOCENTE EBTT	QUÍMICA	Tarauacá	139	2º
CAMPUS SENA MADUREIRA	TAYSON RIBEIRO TELES	1914635	DOCENTE EBTT	ECONOMIA	CAMPUS TARAUCÁ	158	1º
CAMPUS SENA MADUREIRA	ANTONIO MANOEL DE SOUZA FILHO	22580263	DOCENTE EBTT	FISICA	CAMPUS TARAUCACA	534	1º
CAMPUS SENA MADUREIRA	POLIANA BATISTA AGUILAR	23237937	DOCENTE EBTT	ZOOTECNIA	CAMPUS TARAUCACA	422	1º

SENA MADUREIRA – TAE

Unidade de Interesse	Servidor	SIAPE	Cargo	Área	Unidade Atual	Pontuação Obtida	Classificação
CAMPUS SENA MADUREIRA	CLEFES RODRIGUES DE ASSIS	2406844	TAE	ASSISTENTE DE ALUNO	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	537	1º
CAMPUS SENA MADUREIRA	EMANUEL BRAGA DE ARAÚJO	2995698	TAE	ASSISTENTE DE ALUNO	CAMPUS TARAUCÁ	417	2º
CAMPUS SENA MADUREIRA	RONILDO REZENDE DA SILVA	1909136	TAE	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	CAMPUS XAPURI	2545	1º
CAMPUS SENA MADUREIRA	JEFFESON ANTONIO DA SILVA	3007775	TAE	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	CAMPUS TARAUCÁ	334	2º
CAMPUS SENA MADUREIRA	MAX DA SILVA TEODORO	2419568	TAE	OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	475	1º

CAMPUS TARAUCÁ – DOCENTES: NÃO HOUE INSCRITOS
CAMPUS TARAUCÁ - TAE: NÃO HOUE INSCRITOS

CAMPUS XAPURI - DOCENTES

UNIDADE DE INTERESSE	SERVIDOR	SIAPE	CARGO	ÁREA	UNIDADE ATUAL	PONTUAÇÃO OBTIDA	CLASSIFICAÇÃO
CAMPUS XAPURI	ALAN DA SILVA SALDANHA	3068023	DOCENTE EBTT	ARTES	CAMPUS TARAUCÁ	119	1º
CAMPUS XAPURI	DENIS BORGES TOMIO	1017660	DOCENTE EBTT	AGRICULTURA/ AGRONOMIA	CAMPUS TARAUCÁ	1728	1º
CAMPUS XAPURI	RICARDO DOS SANTOS PEREIRA	1766058	DOCENTE EBTT	BIOLOGIA	CAMPUS TARAUCÁ	176	1º
CAMPUS XAPURI	JOÃO RICARDO AVELINO LEÃO	2399012	DOCENTE EBTT	ENGENHARIA FLORESTAL	CAMPUS TARAUCÁ	579	1º
CAMPUS XAPURI	IVINA ZULEIDE GONÇALVES DE SOUZA FREITAS	3011956	DOCENTE EBTT	ENGENHARIA FLORESTAL	CAMPUS TARAUCÁ	328	2º
CAMPUS XAPURI	JULIANA SANTOS DE SOUZA CUNHA	1267893	DOCENTE EBTT	GEOGRAFIA	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	870	1º
CAMPUS XAPURI	ISRAEL PEREIRA DIAS SOUZA	230798	DOCENTE EBTT	SOCIOLOGIA	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	982	1º
CAMPUS XAPURI	JAIME JOSÉ DE MAGALHÃES LIMA	2996739	DOCENTE EBTT	SOCIOLOGIA	CAMPUS TARAUCÁ	403	2º
CAMPUS XAPURI	MARCELO BARBOSA VIANA	1570698	DOCENTE EBTT	MATEMÁTICA	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	626	1º
CAMPUS XAPURI	TAYSON RIBEIRO TELES	1914635	DOCENTE EBTT	ECONOMIA	CAMPUS TARAUCÁ	158	1º
CAMPUS XAPURI	ANTONIO MANOEL DE SOUZA FILHO	1258026	DOCENTE EBTT	FÍSICA	CAMPUS TARAUCÁ	565	1º
CAMPUS XAPURI	MÁRIO CARVALHO DE ANGELIS	1273523	DOCENTE EBTT	QUÍMICA	CAMPUS TARAUCÁ	332	1º
CAMPUS XAPURI	FRANCISCA GEORGIANA M. DO NASCIMENTO	3063061	DOCENTE EBTT	QUÍMICA	Cruzeiro do Sul	139	2º
CAMPUS XAPURI	ALEXANDRE ALVES DE SOUZA	3063756	DOCENTE EBTT	QUÍMICA	Tarauacá	139	3º

CAMPUS XAPURI - TAE

UNIDADE DE INTERESSE	SERVIDOR	SLAPE	CARGO	ÁREA	UNIDADE ATUAL	PONTUAÇÃO OBTIDA	CLASSIFICAÇÃO
CAMPUS XAPURI	CIVIO AQUINO DE OLIVEIRA	2390245	TAE	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	CAMPUS TARAUACÁ	619	1º
CAMPUS XAPURI	JOÃO PAULO FONSECA AGUIAR	3070064	TAE	TÉCNICO EM ARQUIVO	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	101	1º
CAMPUS XAPURI	RICHARLLY DA COSTA SILVA	3073065	TAE	TÉC. LABORATÓRIO CIÊNCIAS DA NATUREZA	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	91	1º

Rio Branco, 10 de dezembro 2018.

(Original assinado)

Dirlei Terezinha Fachinello

Diretora Sistêmica de Gestão de Pessoas - DISGP

Portaria Nº 702 de 10/06/2016

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO CONSU/IFAC Nº 001, DE 09 DE JANEIRO DE 2019

Dispõe sobre aprovação das normas sobre a Regulamentação das Atividades Docentes (RAD) dos (as) Professores (as) do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

O Presidente Substituto do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC), no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela portaria nº 635 de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87 de 08 de maio de 2018, seção 2,

Considerando o que está disposto na Lei nº. 8.112/90, na Lei nº. 8.745/1993, na Lei nº. 9.394/1996, na Lei nº. 9.527/1997, na Lei nº. 11.784/2008, na Lei nº. 11.892/2008, na Lei nº. 12.772/2012, na Lei nº. 12.863/2013, na Lei nº. 13.146/2015, no Decreto nº. 94.664/1987, na Portaria MEC nº. 475/1987 e na Portaria MEC/Setec nº 17, de 11 de maio de 2016, publicada no D.O.U nº 91, de 13 de maio de 2016, resolve:

Art. 1º Aprovar as normas sobre a Regulamentação das Atividades Docentes (RAD) dos (as) Professores (as) do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, conforme anexo.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data da publicação.

Art. 3º Publique-se.

Rio Branco/AC, 09 de janeiro de 2018.

(Original assinado)

UBIRACY DA SILVA DANTAS
Presidente Substituto do Conselho Superior

ANEXO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A presente resolução estabelece normas sobre a Regulamentação das Atividades Docentes (RAD) dos (as) Professores (as) do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre com base na Lei nº. 8.112/90, na Lei nº. 8.745/1993, na Lei nº. 9.394/1996, na Lei nº. 9.527/1997, na Lei nº.

11.784/2008, na Lei nº. 11.892/2008, na Lei nº. 12.772/2012, na Lei nº. 12.863/2013, na Lei nº. 13.146/2015, no Decreto nº. 94.664/1987, na Portaria MEC nº. 475/1987 e na Portaria MEC/Setec nº 17, de 11 de maio de 2016, publicada no D.O.U nº 91, de 13 de maio de 2016.

Art. 2º O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, é uma Instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular, *multicampi*, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica, em diferentes modalidades e níveis de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com suas práticas pedagógicas.

Parágrafo único. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, criado nos termos da Lei nº. 11.892, de 29 de dezembro de 2008, rege-se pela legislação federal e pelos seguintes instrumentos normativos:

- I. Estatuto;
- II. Regimento Geral;
- III. Plano Desenvolvimento Institucional – PDI;
- IV. Resoluções do Conselho Superior;
- V. Atos da Reitoria.

Art. 3º A normatização tem como objetivo orientar o planejamento e o acompanhamento da distribuição de atividades na carga horária do docente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - Ifac, com as seguintes diretrizes:

- I. Estimular e valorizar a produção acadêmica nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como a participação em atividades de gestão e representação.
- II. Estabelecer parâmetros qualitativos e quantitativos aos indicadores acadêmicos institucionais, que conduzem a excelência nas avaliações de cursos e programas do Ifac;
- III. Definir referenciais que possibilitem equalizar a força de trabalho dos *campi* do Ifac, respeitadas as suas particularidades;
- IV. Orientar a concepção, execução e avaliação do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI do Ifac, inclusive na criação de novos cursos;
- V. Orientar a equalização de carga horária dos docentes no *campus*;
- VI. Valorizar o perfil da Instituição conforme a Lei nº. 11.892/2008.

CAPÍTULO II

DO REGIME DE TRABALHO DOCENTE E DAS ATRIBUIÇÕES DOCENTES

Art. 4º Os docentes da carreira do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - Ifac estão submetidos a um dos seguintes regimes de trabalho:

- I. 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, em tempo integral, com dedicação exclusiva, às atividades de ensino, pesquisa, extensão e/ou gestão e representação institucional.
- II. Tempo parcial de 20 (vinte) horas semanais de trabalho.
- III. Tempo integral de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, observando dois turnos diários completos, sem dedicação exclusiva, para áreas com características específicas, em caráter excepcional, mediante aprovação do Conselho Superior.

§ 1º Os regimes de trabalho discriminados, neste artigo, correspondem ao desempenho de atividades de ensino, pesquisa, extensão e/ou gestão e representação institucional que não devem ultrapassar 2 (dois) turnos diários completos e devem estar previstas, no respectivo Plano Individual de Trabalho – PIT.

§ 2º Poderá ser concedido regime especial ao (a) docente com deficiência, ou que tenha cônjuge, filho (a) ou dependente com deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação, conforme legislação vigente e mediante publicação de portaria.

§ 3º O cálculo da carga horária docente para cômputo do regime de trabalho tem como base a quantidade de horas trabalhadas semanalmente.

§ 4º Para efeito de cálculo da carga horária será considerada a hora de 60 (sessenta) minutos.

Art. 5º Os docentes em regime de 40 (quarenta) horas com dedicação exclusiva são impedidos de exercer outra atividade remunerada, pública ou privada, com exceção das atividades previstas no art. 21, da Lei nº. 12.772/2012.

Art. 6º Temporariamente, e desde que haja disponibilidade orçamentária, o docente em regime de 20 (vinte) horas poderá ser vinculado ao regime de 40 (quarenta) horas semanais, nas seguintes hipóteses:

- I. Ocupação de cargo de direção, função gratificada ou função de coordenação de curso; ou
- II. Participação em outras ações de interesse institucional definidas pelo Conselho Superior do Ifac.

§ 1º A disponibilidade orçamentária deverá ser verificada observando-se o Banco de Professor Equivalente - BPEq do Ifac.

§ 2º A alteração dependerá da análise de acúmulo de cargos a ser declarada pelo docente, conforme legislação vigente.

Art. 7º O horário de expediente do docente deverá estar de acordo com os horários de funcionamento da sua unidade de lotação, respeitando-se o intervalo de 11 (onze) horas para interjornadas e, de no mínimo, 01 (uma) hora para intrajornada, legalmente previstos.

Art. 8º Para efeito de integralização da carga horária docente, atendidas as atividades de ensino, esta será complementada com as atividades de pesquisa, extensão, gestão e/ou representação Institucional, até o limite previsto para o regime de trabalho do docente, ficando definidos os seguintes grupos:

- I. GRUPO 1: constituído pelos docentes em regime de trabalho de 20 (vinte) horas.
- II. GRUPO 2: constituído pelos docentes em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas e/ou dedicação exclusiva.
- III. GRUPO 3: constituído pelos docentes substitutos e temporários contratados em regime de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas.

Parágrafo único. Os docentes do Grupo 3 deverão ser contratados, exclusivamente, para atividades de ensino.

Art. 9º São consideradas atividades docentes aquelas relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão e as inerentes ao exercício de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria Instituição, além daquelas previstas em legislação específica.

Seção I **Das Atribuições**

Art. 10 Os docentes incumbir-se-ão de:

- I.** Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- II.** Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III.** Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV.** Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- V.** Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI.** Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VII.** Cumprir a carga horária exigida por seu regime de trabalho conforme as orientações contidas neste regulamento;
- VIII.** Participar da elaboração e execução do Projeto Pedagógico Institucional;
- IX.** Participar da elaboração dos Projetos Pedagógicos dos cursos ofertados e dos cursos a serem ofertados pela Instituição;
- X.** Elaborar, entregar e executar o Plano Individual de Trabalho - PIT conforme orientações contidas neste Regulamento;
- XI.** Elaborar e cumprir os planos de ensino, segundo a proposta pedagógica do Ifac;
- XII.** Entregar o Diário de Classe conforme prazos definidos no Calendário Acadêmico;
- XIII.** Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, com apoio da Equipe Pedagógica e do Núcleo de Assistência Estudantil, principalmente nos cursos técnicos integrados ao ensino médio, conforme regulamento;
- XIV.** Cumprir as atividades de manutenção e apoio ao ensino, previstas neste Regulamento;
- XV.** Atualizar, semestralmente, seu currículo na Plataforma Lattes do CNPq e no Sistema Acadêmico Sigaa;
- XVI.** Apresentar à Chefia Imediata o Relatório Individual de Trabalho (RIT), de acordo com as determinações desta normatização;
- XVII.** Outras atribuições previstas na legislação e normas institucionais vigentes.

Parágrafo único. Compete a Instituição zelar pelo cumprimento das atividades docentes.

CAPÍTULO III **DAS ATIVIDADES DE ENSINO**

Seção I **Das Definições**

Art. 11 As atividades de ensino compreendem as ações dos docentes diretamente vinculadas aos cursos e programas presenciais ou a distância, em todos os níveis e modalidades de ensino ofertados pelo Ifac, incluindo os cursos de formação inicial e continuada, conforme estabelecido no Anexo I, Quadro I.

Art. 12 Consideram-se atividades de ensino:

I. Aulas em disciplinas de cursos dos diversos níveis e modalidades da educação profissional, científica e tecnológica, presenciais ou a distância, ofertados pela instituição com efetiva participação de alunos matriculados;

II. Atividades complementares de ensino: preparação didática, atendimento ao estudante, orientação de estudante, programas e projetos de ensino, projetos integradores e reuniões administrativo-pedagógicas, reuniões de pais dos cursos técnicos integrados, reuniões de Colegiado de Cursos e Conselhos de Classe, conforme especificado no Quadro III, Anexo I. § 1º Será considerado aula o tempo dedicado as disciplinas de cursos dos diversos níveis e modalidades da educação profissional, científica e tecnológica, presenciais ou a distância, regularmente ofertados pela instituição com efetiva participação de alunos matriculados e previstas no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 2º É considerado preparação didática a elaboração de material de ensino, preparação das aulas, produção e correção dos instrumentos de avaliação, registro acadêmico, podendo ser desenvolvida em local (dentro ou fora da instituição) e horário de livre escolha do docente.

§ 3º O atendimento aos estudantes é o momento disponibilizado pelo docente para aplicar estratégias de nivelamento, recuperação e desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes, devendo ocorrer nas dependências do *campus*, em local e horário específico e com ampla divulgação junto ao corpo discente.

§ 4º O atendimento aos estudantes é de caráter obrigatório para os cursos técnicos integrados e educação de jovens e adultos e facultativo para os demais cursos.

§ 5º Entende-se por orientação de estudantes as atividades de orientação de estágio supervisionado curricular, de trabalho de conclusão de curso (TCC), de monografia, de dissertação, tese e projetos de ensino dos estudantes regularmente matriculados nos cursos do Ifac.

§ 6º Poderá ser registrado como atividades de ensino as atividades de orientação de estágio supervisionado curricular, de trabalho de conclusão de curso (TCC), de monografia de cursos técnicos e de graduação, projetos de ensino de estudantes de outras instituições desde que previsto em termo de cooperação interinstitucional.

§ 7º Somente poderão ser computadas na carga horária do professor projetos de ensino, devidamente protocolados, conforme os requisitos desta Resolução e de regulamento próprio da Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 13 São atividades de ensino de participação obrigatória do docente, com carga horária mínima prevista no Quadros II e III, Anexo I:

I. Aulas;

II. Atendimento ao estudante para os cursos técnicos integrados e educação de jovens e adultos;

III. Reuniões de pais dos cursos técnicos integrados;

IV. Conselhos de Classe/ Colegiados de Curso;

V. Reuniões administrativo-pedagógicas.

§ 1º Entende-se por reuniões administrativo-pedagógicas aquelas destinadas a definições de ações importantes para o bom andamento das atividades de desenvolvimento e apoio do ensino, que seja essencial a participação dos professores.

§ 2º Caberá a equipe gestora do *campus* definir cronograma de reuniões previamente contendo data, horário e possíveis pautas e informar ao corpo docente para inclusão no Plano Individual de Trabalho.

Seção II Da Organização das Atividades de Ensino

Art. 14 Os docentes deverão cumprir os seguintes quantitativos referentes à carga horária semanal em aulas:

- I.** GRUPO 1: mínimo de 8 (oito) horas, máximo de 10 (dez) horas;
- II.** GRUPO 2: mínimo de 10 (dez) horas, máximo de 20 (vinte) horas;
- III.** GRUPO 3: Os docentes contratados em Regime de trabalho 20 (vinte) horas terão no mínimo 8 horas, no máximo, 10 (dez) horas. Os docentes em regime de trabalho 40 (quarenta) horas terão, no mínimo 11 (onze) horas, no máximo 20 (vinte) horas.

Parágrafo único. Os docentes em cargos de gestão devem atuar com o mínimo de 10 (dez) horas de aulas e no máximo, 12 (doze) horas, conforme necessidade institucional.

Art. 15 A carga horária mínima dos docentes em regime de tempo integral (Grupo 2) poderá ser reduzida para 8 (oito) horas semanais de aula, caso a relação de alunos por professor (RAP) do *campus* alcance o estabelecido na Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, que aprovou o Plano Nacional de Educação, conforme previsto no §2º, art. 12 da Portaria MEC/Setec nº 17, de 11 de maio de 2016, publicada no D.O.U nº 91, de 13 de maio de 2016.

§ 1º O *campus* poderá reduzir a carga horária semanal de aulas a partir da RAP divulgada oficialmente na Plataforma Nilo Peçanha, no ano vigente.

§ 2º A carga horária mínima dos docentes ocupantes de direção ou funções gratificadas poderá ser reduzida para 8 (oito) horas semanais de aula, caso a relação de alunos por professor (RAP) do *campus* de lotação alcance o estabelecido na Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, que aprovou o Plano Nacional de Educação, conforme previsto no §2º, art. 12 da Portaria MEC/Setec nº 17, de 11 de maio de 2016, publicada no D.O.U nº 91, de 13 de maio de 2016.

§ 3º A avaliação da relação de alunos por professor (RAP) somente será considerada para as unidades com cinco anos de autorização de funcionamento pelo Ministério da Educação.

Art. 16 Para cada 01 (uma) aula prevista deverá corresponder igual período para preparação didática.

Art. 17 O Horário Geral será organizado por uma comissão, instituída pela Diretoria Geral de cada *campus*, e publicado no mínimo, dez dias úteis antes do início da matrícula do período letivo para conhecimento da comunidade do Ifac.

§ 1º Considerando, prioritariamente, o ensino na elaboração do horário dos docentes em regime de trabalho de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas, sem dedicação exclusiva, a chefia imediata deverá respeitar o horário de outros vínculos empregatícios ou atividades autônomas, sem prejuízos à Instituição.

§ 2º Quando solicitado justificadamente, com antecedência, deverão ser respeitadas as restrições dos docentes em regime especial, amparados pelo art. 98, §§ 2º e 3º, da Lei 8.112/1990, na organização da grade de horários, sem prejuízos ao desenvolvimento e

manutenção do ensino.

Art. 18 Em casos excepcionais, quando não houver demanda de carga horária mínima de aulas, devidamente justificada pela Diretoria Geral do *campus*, caberá a Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão em comum acordo com o docente, complementar sua carga horária, com projetos de ensino e/ou orientações de estudantes conforme definidas no § 5º, art. 12.

Art. 19 Em um mesmo período letivo, o (a) docente atuará em qualquer nível ou modalidade para atender as necessidades da Coordenação/Diretoria à qual ele estiver vinculado, desde que haja disponibilidade de carga horária, e respeitado o regime de trabalho.

Art. 20 A carga horária a ser dedicada às atividades de ensino está estabelecida no Anexo I (Quadros II e III) deste Regulamento.

§ 1º As horas referentes a aulas ministradas nas disciplinas de estágio supervisionado previsto no Projeto Pedagógico de Curso serão contabilizadas como carga horária de aula.

§ 2º As horas referentes à orientação das disciplinas de estágio supervisionado previsto no Projeto Pedagógico de Curso serão contabilizadas como carga horária de orientação de estágio supervisionado.

Art. 21 O docente poderá preencher sua carga horária, exclusivamente, com atividades de ensino sem prejuízos institucionais.

Parágrafo único. Estará dispensado das atividades de pesquisa e extensão o docente que atingir a carga horária máxima de aulas no semestre, tendo sua carga horária complementada com as atividades complementares do ensino e/ou atividades de gestão/representação, conforme Quadros III e/ou VI do Anexo I.

Seção III **Da Distribuição de Disciplinas**

Art. 22 Para a distribuição da carga horária nos cursos de graduação e pós-graduação priorizar-se-ão os professores de maior titulação lotados no *campus* de oferta do curso.

Art. 23 A distribuição das disciplinas deve respeitar as exigências do Projeto Pedagógico de Curso e distribuição proporcional do somatório das cargas horárias das áreas adotando-se a seguinte ordem de prioridade:

- I. Área de contratação;
- II. Área de formação complementar promovida e/ou apoiada pelo Ifac.

Art. 24 O professor poderá requerer disciplina diferente da sua área de contratação, desde que comprove formação acadêmica compatível e tenha anuência dos professores da área da disciplina requerida em exercício no *campus*.

Art. 25 Atendidas as necessidades de aulas, o quantitativo da carga horária das disciplinas poderá ser distribuído de forma diferenciada entre profissionais da mesma área, desde que respeitados os limites estabelecidos nesta norma, na seguinte condição:

- I. O professor que opte por atuar, exclusivamente, com aulas;
- II. O professor esteja desenvolvendo projetos de pesquisa ou extensão institucionalizados.

§ 1º A distribuição diferenciada prevista no *caput* não deve resultar em disciplinas descobertas.

§ 2º Os professores do Grupo 2, coordenadores de projetos, com um projeto de pesquisa e um projeto de extensão institucionalizados deverão ter carga horária máxima reduzida em até duas horas por projeto institucionalizado com limite de redução de até quatro horas.

CAPÍTULO IV DAS ATIVIDADES DE PESQUISA

Art. 26 As atividades de pesquisa consistem no trabalho criativo e sistemático, de natureza teórico-prática que visam à construção e ampliação de conhecimento, bem como contribuir para a produção e divulgação de inovação.

Parágrafo único. As atividades de pesquisa devem envolver, preferencialmente, docentes, técnico-administrativos e discentes, visando à produção técnica, científica, tecnológica e inovadora, com ênfase no atendimento das demandas regionais, observando-se aspectos técnicos, políticos, sociais, ambientais e econômicos, incluindo aquelas em parcerias com empresas e outras instituições.

Art. 27 As atividades de pesquisa deverão ser tratadas na forma de programas ou projetos.

§ 1º Entende-se como programa o conjunto articulado de projetos e outras ações de caráter multidisciplinar, com diretrizes e orientações para objetivos comuns, executado a médio e longo prazo.

§ 2º Entende-se como projeto o conjunto articulado de ações processuais contínuas, de caráter educativo, social, cultural ou tecnológico, com objetivo específico e prazo determinado.

§ 3º As atividades de orientação e coorientação de iniciação científica, produção de artigos, produção cultural, eventos, registros e patentes e outras atividades ou produtos devem estar vinculados a um projeto de pesquisa.

§ 4º Somente poderão ser contabilizadas atividades desvinculadas de projetos, quando estas forem objeto de convite ou designação.

Art. 28 Para destinar carga horária às atividades de pesquisa o professor deve atender as seguintes condições:

- I.** Estar com o currículo atualizado na Plataforma Lattes do CNPq;
- II.** Estar, preferencialmente, incluído em um grupo de pesquisa certificado, cadastrado no Diretório de Grupos de Pesquisas do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq);
- III.** Estar com projeto protocolado no Ifac e/ou em equipe de pesquisa em parceria com outras instituições de ensino ou pesquisa.

Art. 29 Somente poderão ser computadas na carga horária do professor as atividades de pesquisa tratadas em forma de projetos, devidamente protocoladas, conforme os requisitos desta Resolução e de regulamento próprio da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, com exceção das atividades previstas no § 4º, Art. 27.

§ 1º Os projetos de pesquisa deverão ser registrados em sistema oficial da Instituição, possibilitando acesso público, salvaguardando as questões de ética e confidencialidade.

§ 2º Os resultados das atividades de pesquisas deverão ser divulgados para a comunidade acadêmica.

§ 3º É vedada a divulgação das atividades de pesquisa passíveis de produção intelectual,

atestadas pelo Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT.

§ 4º Só serão consideradas as publicações e/ou processos e produtos de Inovação Tecnológica resultantes de projetos institucionalizados e no qual o grupo de pesquisa e o Ifac sejam mencionados como a Instituição vinculante do professor.

Art. 30 A carga horária a ser destinada para orientação e coorientação em programas de pós-graduação *stricto sensu* de outras instituições será estabelecida conforme Termo de Cooperação, tendo como referência os limites mínimos previstos neste regulamento.

Art. 31 Para a elaboração do Plano Individual de Trabalho serão consideradas atividades de pesquisa e suas respectivas cargas horárias as descritas no Anexo I, Quadro IV.

Art. 32 Os docentes poderão cumprir os seguintes quantitativos referentes à carga horária semanal em atividades de pesquisa:

- I. Grupo 1: máximo de 04 (quatro) horas.
- II. Grupo 2: máximo de 20 (vinte) horas.

CAPÍTULO V

DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 33 As atividades de extensão são aquelas de transferência mútua de conhecimentos produzidos, desenvolvidos ou instalados no âmbito do Ifac e/ou das instituições parceiras, estendidos à comunidade externa por meio de projetos ou programas, prestação de serviços, assessorias, consultorias, cursos de extensão e demais atividades descritas em regulamento próprio.

Parágrafo único. As atividades de extensão devem envolver, preferencialmente, professores, técnico-administrativos e estudantes, por meio de programas, projetos, ações, ou prestação de serviços, assessorias, consultorias ou cursos, com ênfase no desenvolvimento regional, observando-se aspectos técnicos, culturais, artísticos, políticos, sociais, ambientais e econômicos.

Art. 34 Somente serão computadas na carga horária do professor as atividades de extensão tratadas em forma de programas e projetos, conforme especificado nos §§ 1º e 2º do art. 27, devidamente protocolados conforme os requisitos desta Resolução e de regulamento próprio da Pró-Reitoria de Extensão.

Art. 35 Para a elaboração do Plano Individual de Trabalho serão consideradas atividades de extensão e suas respectivas cargas horárias as descritas no Anexo I, Quadro V, em consonância com a política de extensão do Ifac.

Art. 36 Os docentes poderão cumprir os seguintes quantitativos referentes à carga horária semanal em atividades de extensão:

- I. Grupo 1: máximo de 04 (quatro) horas.
- II. Grupo 2: máximo de 20 (vinte) horas.

CAPÍTULO VI

DAS ATIVIDADES DE GESTÃO E/OU REPRESENTAÇÃO

Art. 37 As atividades de Gestão e Representação Institucional são aquelas de caráter continuado ou eventual, gratificadas ou não, providas por ato administrativo da própria

instituição ou de órgão do governo federal, conforme atividade e carga horária relacionadas no Anexo I (Quadro VI).

Art. 38 As atividades de gestão são aquelas exercidas no âmbito da administração escolar, em que configuram assessoramento em nível de direção e funções gratificadas e Função Comissionada de Coordenação de Curso.

§ 1º Os docentes ocupantes dos cargos de Reitor, Pró-Reitor e Diretor Geral de *campus* podem ser dispensados das atividades de ensino, pesquisa e extensão, cuja substituição, se necessária, será realizada nos moldes previstos na Lei nº 8.745/93 e suas alterações.

§ 2º Os docentes ocupantes dos demais cargos de Direção podem ser dispensados da pesquisa e extensão, quando estiverem com sua carga horária máxima de aulas.

Art. 39 A carga horária de aulas dos ocupantes de cargos de gestão será de 10 (dez) horas, podendo ser reduzida para oito horas, nos termos do § 2º, art. 15.

Parágrafo único. No caso da redução prevista no § 2º, art. 15 a carga horária máxima será de 10 (dez) horas.

Art. 40 Os professores responsáveis por programas institucionais poderão ter limites diferenciados de carga horária de aulas mediante portaria específica do dirigente máximo, respeitando os limites mínimos estabelecidos nesta resolução.

CAPÍTULO VII

DAS ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

Art. 41 Caracteriza-se como capacitação o processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais.

Parágrafo único. Consideram-se cursos de capacitação para fins de aplicação da presente resolução:

- I.** aperfeiçoamento: cursos abertos ou cursos que visam atualizar e aprimorar conhecimentos e habilidades, cuja carga horária mínima exigida seja de 180 (cento e oitenta) horas;
- II.** cursos para desenvolvimento e atualização: cursos com cargas horárias diversificadas, que visem ao desenvolvimento e à atualização do servidor, em consonância com as necessidades da Instituição, inclusive disciplina isolada cursada como aluno especial em Programa de Pós-Graduação *stricto sensu*;
- III.** treinamento em serviço: capacitação que visa a aquisição de conhecimentos e de habilidades operacionais, sob supervisão específica;
- IV.** grupo formal de estudos: capacitação que, por meio de instituição formal de grupo de estudos, visa a aquisição de conhecimentos específicos de forma coletiva, propiciando a interpretação do objeto de estudo e o intercâmbio de ideias entre os membros do grupo, sob supervisão específica;
- V.** intercâmbio técnico-científico ou profissional com outras instituições de ensino, pesquisa e extensão – execução de atividades pertinentes a profissão/ocupação, através de experiência direta, sob supervisão específica estágio supervisionado;
- VI.** visitas técnicas: observação sistemática de atividades similares ou correlatas à profissão e à ocupação;

VII. eventos de curta duração: congressos, encontros, conferências, seminários, fóruns, mesas-redondas, palestras, oficinas ou similares.

§ 1º As atividades de capacitação deverão ser previstas no Plano Individual de Trabalho – PIT e comprovadas no Relatório Individual de Trabalho – RIT.

§ 2º As atividades de capacitação poderão ser computadas sem prejuízos as atividades de ensino.

§ 3º A destinação de horas para capacitação pode ser de até 01 (uma) hora, devendo ser comprovada com a apresentação do certificado ou declaração.

Art. 42 O docente em processo de qualificação em nível de Pós-graduação *stricto sensu*, sem afastamento das atividades, poderá obter redução de carga horária de aulas, sem prejuízos as atividades de ensino, mediante institucionalização do projeto na Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação.

§ 1º A carga horária será reduzida da seguinte forma:

a) No mínimo, 10 (dez) horas e no máximo, 12 (doze) horas.

b) No mínimo, 8 (oito) horas e no máximo, 10 (dez) horas, nos termos do Art. 15.

§ 2º Excepcionalmente, os projetos de pesquisa referentes a pós-graduação *stricto sensu* poderão ser registrados no Plano Individual de Trabalho com até 20 (vinte) horas.

§ 3º A redução de horas de aulas previstas no *caput* deste artigo só será aplicada para elevação de titulação.

Art. 43. A redução de carga horária somente será concedida mediante a comprovação dos seguintes requisitos:

I. Ter institucionalizado o projeto de pesquisa conforme regulamento da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação;

II. Ter sido aprovado em processo seletivo de Pós-Graduação;

III. Ter sido convocado para matrícula.

§ 1º A redução de carga horária de aulas prevista no *caput* poderá ser concedida apenas uma vez por nível de ensino, sendo no máximo dois anos para mestrado e quatro anos para doutorado.

§ 2º O professor deverá requerer junto a Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão a concessão da redução previstas no *caput*, conforme formulário disponibilizado.

CAPÍTULO VIII

DO PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO

Art. 44 De acordo com este Regulamento, os docentes deverão entregar à Diretoria de Ensino, semestralmente, um Plano Individual de Trabalho (PIT).

Art. 45 O PIT é o detalhamento das atividades que serão exercidas pelo docente, contendo a carga horária semanal, e deve:

I. explicitar as atividades de ensino, complementares de ensino, pesquisa, extensão, gestão, representação, qualificação e/ou capacitação, quando for o caso, estabelecendo a distribuição da carga horária entre as diversas atividades;

II. conter título de cada projeto de ensino, pesquisa e extensão a ser desenvolvido e, ainda, carga horária, resumo da descrição de cada atividade do projeto, participantes, data de início e término e resultados esperados;

III. ser elaborado utilizando-se o formulário contido no Anexo II desta Resolução, tendo como base os quadros contidos no Anexo I;

IV. ser apresentado à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, semestralmente, em até 15 (quinze) dias úteis após o início do semestre letivo.

§ 1º Caberá à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão de cada *campus* cumprir, conforme estabelecido neste Regulamento o acompanhamento da execução do PIT, conforme aprovação pela comissão local e validação pelo Diretor Geral.

§ 2º Além das atividades previstas no PIT, o professor poderá contemplar como carga horária, outras atividades que surgirem no decorrer do semestre (aulas, seminários, encontros, palestras, projetos de pesquisa e/ou extensão, dentre outras) e que não estavam previstas, desde que autorizadas pela Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 3º Os professores em cargos de direção de Reitor, Pró-Reitores e Diretor Geral de *campus* serão dispensados da entrega de PIT, desde que não estejam ministrando aulas.

§ 4º Para professores afastados, o prazo previsto no inciso IV (15 dias úteis), do caput deste artigo, conta-se a partir do primeiro dia útil após o encerramento do afastamento.

§ 5º Os professores afastados deverão preencher o PIT no que se refere a distribuição de disciplinas, com carga horária proporcional a quantidade de semanas restantes para o encerramento do semestre.

§ 6º No ato da entrega do PIT os projetos de ensino, pesquisa e extensão devem estar devidamente protocolados.

CAPÍTULO IX

DO RELATÓRIO INDIVIDUAL DE TRABALHO

Art. 46 O Relatório Individual de Trabalho - RIT é um documento administrativo-pedagógico de comprovação e avaliação das atividades de ensino, pesquisa, extensão, capacitação, gestão e representação institucional realizadas ou em execução pelo professor com base no Plano Individual de Trabalho - PIT.

Art. 47 Os professores deverão entregar à Chefia Imediata, em até 30 dias após o início do semestre letivo, o RIT referente ao semestre letivo anterior, conforme Anexo III, com a descrição sucinta das atividades desenvolvidas e, se for o caso, justificativa das não desenvolvidas, bem como apresentação das ocorridas em substituição.

Art. 48 O RIT deverá ser acompanhado de documentos comprobatórios, conforme Anexo IV, que podem ser relatório, listas de frequência, atas, autodeclaração, declaração, certificado, diploma ou outros documentos oficiais.

Parágrafo único. Para fins de comprovação do RIT as Presidências de Comissão, Colegiados de Curso, Conselhos de Classe, Coordenações, Direções e demais instâncias do Ifac deverão emitir declarações sobre o cumprimento da atividade planejada em até 15 dias após o início do semestre letivo.

Art. 49 Para fins de comprovação das reuniões previstas no PIT será expedida uma declaração única de participação em reuniões a ser emitida pela Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão, conforme os seguintes parâmetros:

I. Quando o professor participou a partir de 75% (setenta e cinco por cento) das reuniões convocadas deve constar “cumprimento satisfatório” da atividade planejada.

II. Quando o professor cumprir menos de 75% (setenta e cinco por cento) das reuniões convocadas deve constar “cumprimento parcial” da atividade planejada.

III. Não poderão ser computadas como ausências as justificativas legais ou quando houver choques de horários com aulas ou outra atividade institucional.

IV. Ausências com outras justificativas devem ser analisadas pela Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 50 Aulas ministradas em programas e projetos com remuneração específica não poderão ser consideradas para efeito de integralização da carga horária, devendo apenas ser declaradas no Plano Individual de Trabalho e no Relatório Individual de Trabalho em campo específico.

Art. 51 Os professores em cargos de gestão que, por ventura, forem exonerados ou dispensados no decorrer do semestre devem reorganizar sua jornada, de forma a comprovar no RIT o cumprimento das horas semanais restantes do período letivo.

CAPÍTULO X

DA ANÁLISE E APROVAÇÃO DO PIT E RIT

Art. 52. A análise e aprovação do Plano Individual de Trabalho – PIT e do Relatório Individual de Trabalho – RIT serão realizadas por Comissões Locais, em nível de *campus*, e Comissão Central, em nível institucional.

Art. 53 As comissões locais, instituídas anualmente, por portaria do Diretor do *campus* ou *campus* Avançado, presidida pelo Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão, terá, no mínimo, a seguinte composição:

- I.** Diretor (a) de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- II.** Coordenador (a) de Pesquisa e Extensão;
- III.** Um representante da CPPD local;
- IV.** Um representante da Coordenação de Gestão de Pessoas do *campus*;
- V.** Um representante da Equipe Técnico-Pedagógica.

§ 1º Compete as comissões locais:

- a) Analisar e aprovar os Planos Individuais de Trabalho (PIT) e dar conhecimento do resultado, no prazo de até 45 dias após o recebimento.
- b) Analisar e aprovar os Relatórios Individuais de Trabalho (RIT) e dar conhecimento do resultado, no prazo de até 45 dias após o recebimento.
- c) Manter atualizada a Tabela-Resumo contendo a discriminação das atividades em horas semanais de cada docente do *campus*.
- d) Enviar à Diretoria Geral os Planos Individuais de Trabalho (PIT) e os Relatórios Individuais de Trabalho (RIT) para homologação.
- e) Solicitar ao docente ajustes e adequações no seu Plano Individual de Trabalho (PIT) e Relatório Individual de Trabalho (RIT), que deverá devolver no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º A portaria de designação da comissão local deverá ser publicada até o quinto dia útil após o início das aulas.

Art. 54 A Comissão Central, instituída anualmente, por portaria do (a) Reitor (a) e presidida pela Pró-Reitoria de Ensino terá a seguinte composição:

- I. Pró-Reitor(a) de Ensino;
- II. Pró-Reitor(a) de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação;
- III. Pró-Reitor(a) de Extensão;
- IV. Diretor(a) Sistêmico(a) de Gestão de Pessoas;
- V. Presidente da CPPD.

Parágrafo único. Compete a Comissão Central:

- a) Analisar recursos interpostos por professores contra o resultado da análise da Comissão Local.
- b) Emitir pareceres motivada pela Comissão Local.
- c) Emitir orientações complementares para as Comissões Locais e Diretores Gerais e professores.
- d) Homologar os Planos Individuais de Trabalho (PIT) em nível de recurso e dar conhecimento do resultado.
- e) Homologar os Relatórios Individuais de Trabalho (RIT) em nível de recurso e dar conhecimento do resultado.
- f) Manter atualizado o formulário próprio contendo a discriminação das atividades em horas semanais de cada docente do Ifac.

Art. 55 Caberá a Diretoria Geral encaminhar os PITs e RITs, após o prazo de 15 (quinze) dias do prazo final da entrega do PIT, ou de sua atualização.

Art. 56 Semestralmente, a instituição deverá tornar público em seu sítio oficial os Planos Individuais de Trabalho, Os Relatórios Individuais de Trabalho, a totalização das cargas horárias por grupo de atividades, bem como indicadores correlatos, por docente, por *campus* e por instituição.

Art. 57 Caberá a Diretoria Geral do *campus* encaminhar os PITs e RITs validados para publicação, semestralmente, acompanhados de formulário específico contendo a totalização das cargas horárias por grupos de atividades, indicadores correlatos, por docente do seu *campus*.

Parágrafo único. Caberá a Pró-Reitoria de Ensino emitir orientações para publicação das informações por meio de Instrução Normativa.

CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 58 O Plano Individual de Trabalho – PIT e o Relatório Individual de Trabalho – RIT serão elaborados em sistema informatizado próprio a ser disponibilizado no prazo de até 180 dias a contar da data de aprovação deste Regulamento, pela Diretoria Sistêmica de Tecnologia da Informação - DSGTI.

Parágrafo único. Até que o sistema informatizado entre em efetivo funcionamento continuará em uso o formulário de PIT e RIT estabelecidos na Resolução Consu/Ifac nº 01/2015 e na Portaria Normativa Ifac nº. 02, de 25 de julho de 2016, publicada no Boletim de Serviço, Ano VI, nº 36.

Art. 59 Revoga-se a Resolução Consu/Ifac nº. 01/2015 e demais disposições em contrário.

Art. 60 Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Comissão Central

prevista no Art. 54.

Art. 61 Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

RELAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO, GESTÃO E/OU REPRESENTAÇÃO PARA O PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO

Quadro I - Grupos de docentes categorizados em função da carga horária semanal

GRUPO 1: constituído pelos docentes em regime de trabalho de 20 horas
GRUPO 2: constituído pelos docentes em regime de trabalho de 40 horas e/ou dedicação exclusiva
GRUPO 3: constituído pelos docentes substitutos e temporários contratados em regime de 20 ou 40 horas.

Quadro II – Atividades de ensino/aulas

	Atividade	Carga horária mínima semanal em horas	Carga horária máxima semanal em horas
Grupo 1	Aulas	08	10
Grupo 2	Aulas	10	18
Grupo 3	Aulas		
	Regime de 20 horas	08	10
	Regime de 40 horas	10	20

Quadro III – Atividades complementares de ensino

Atividades	Carga Horária Mínima semanal (h)	Carga Horária Máxima semanal (h)	Observação
Preparação didática	De acordo com cada grupo do Quadro II.	De acordo com cada grupo do Quadro II.	Observar o art. 16.
Atendimento ao aluno (obrigatório apenas para cursos técnicos integrados e EJA)	01	02	Independente do nº de turmas
Atendimento ao aluno (subsequentes e graduação)	-	02	Independente do nº de turmas
Participação em reuniões administrativo-pedagógicas.	01	01	--
Reuniões de Colegiado de Cursos	0,5	0,5	Por curso
Reuniões de Conselho de Classe e reuniões de pais (cursos técnicos integrados).	0,5	0,5	Por turma
Programa de estudos orientados para alunos em progressão parcial	-	01	Por disciplina



Programa de estudos para o exercício domiciliar para alunos	-	01	Por disciplina
Orientação de aluno de estágio supervisionado dos cursos de graduação.	-	0,25 Por aluno	No máximo 04 alunos
Orientação de aluno de estágio obrigatório profissional da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.	-	0,25 Por aluno	No máximo 08 alunos
Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso de graduação	-	02	No máximo 03 alunos
Coorientação de Trabalho de Conclusão de Curso de graduação	-	01	No máximo 05 alunos
Participação em bancas de trabalho de conclusão de curso de graduação	-	0,50	No máximo 08 bancas
Coordenação de Projetos de Ensino com fomento em edital externo: monitoria, permanência e êxito, produção de material didático, Olimpíadas de conhecimento dentre outros.	-	20	Por projeto
Participação em Projetos de Ensino com fomento em edital externo: monitoria, permanência e êxito, produção de material didático, Olimpíadas de conhecimento dentre outros.	-	10	Por projeto
Coordenação de Projetos de Ensino com fomento em edital interno: monitoria, permanência e êxito, produção de material didático, Olimpíadas de conhecimento dentre outros.	-	18	Por projeto
Participação em Projetos de Ensino com fomento em edital interno: monitoria, permanência e êxito, produção de material didático, Olimpíadas de conhecimento dentre outros.	-	09	Por projeto
Coordenação de Projetos de Ensino sem fomento: monitoria, permanência e êxito, produção de material didático, Olimpíadas de conhecimento, dentre outros.		16	Por projeto
Participação em Projetos de Ensino sem fomento: monitoria, permanência e êxito, produção de material didático, Olimpíadas de conhecimento, dentre outros.		08	Por projeto
Participação em Projetos de Ensino: Monitoria, Permanência e êxito, produção de material didático, dentre outros.	-	03	Por projeto
Orientação de projeto integrador		02	Por projeto
Preparação de material didático para cursos a distância	-	De acordo com a carga horária da disciplina	Por disciplina

Quadro IV- Atividades de pesquisa

Atividade	Carga horária máxima semanal	Observação
Coordenação de projeto de pesquisa com fomento de edital externo.	20	Por projeto

Participação em projeto de pesquisa com fomento de edital externo.	10	Por projeto
Coordenação de projeto de pesquisa com fomento de edital interno.	18	Por projeto
Participação em projeto de pesquisa com fomento de edital interno.	09	Por projeto
Coordenação de projeto de pesquisa sem fomento.	10	Por projeto
Participação em projeto de pesquisa sem fomento.	05	Por projeto
Líder de grupo de pesquisa certificado pela Instituição.	05	No máximo um grupo
Elaboração ou organização de livro ou capítulo com ISBN.	02	Por livro/capítulo
Elaboração de Resenha para periódico.	02	Por periódico
Elaboração de textos para jornais ou revistas.	01	Por texto
Revisão de artigos, trabalhos científicos ou projetos de pesquisa/avaliação <i>ad hoc</i> .	01	Por projeto ou trabalho
Proferir palestras, conferências ou participar em mesa redonda em eventos científicos.	01	Por evento
Participação em comitê executivo ou consultivo de periódicos externos.	01	Por comitê
Tradução de obras/textos científicos não vinculados a projetos.	03	Por obra/textos
Produção de perícias, manuais, consultorias, assessorias, relatórios ou pareceres técnicos-científicos por convite e não vinculados a projetos.	02	Por produção
Orientação de aluno de doutorado.	04 por aluno	No máximo 3 alunos
Coorientação de aluno de doutorado.	03 por aluno	No máximo 3 alunos
Orientação de aluno de mestrado.	03 por aluno	No máximo 3 alunos
Coorientação de aluno de mestrado.	02 por aluno	No máximo 3 alunos
Orientação de aluno de especialização.	02 por aluno	No máximo 3 alunos
Coorientação de aluno de especialização.	01 por aluno	No máximo 3 alunos
Participação em bancas de trabalho de conclusão de curso de especialização <i>lato sensu</i>	0,50	No máximo 8 bancas e 02 bancas externas
Participação em bancas de trabalho de conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i>	01	No máximo 6 bancas internas e 02 bancas externas
Orientação de incubadoras ou Empresas Júnior	02	

Quadro V – Atividades de extensão

Atividade	Carga horária máxima semanal	Observação
Coordenação de projeto de extensão, culturais, artísticos ou desportivos com fomento de edital externo.	20	Por projeto
Participação em projeto de extensão, culturais, artísticos ou	10	Por projeto

desportivos com fomento de edital externo.		
Coordenação de projeto de extensão, culturais, artísticos ou desportivos com fomento de edital interno.	18	Por projeto
Participação em projeto de extensão, culturais, artísticos ou desportivos com fomento de edital interno.	09	Por projeto
Coordenação de projeto de extensão, culturais, artísticos ou desportivos sem fomento.	10	Por projeto
Participação em projeto de extensão, culturais, artísticos ou desportivos sem fomento.	05	Por projeto
Participação em conselhos e comitês de agências de fomento à extensão.	01	Por conselho
Participação em comissão julgadora (prêmios em arte e/ou ciência e tecnologia) de órgãos oficiais.	01	Por comissão
Revisão de artigos, trabalhos científicos ou projetos de extensão/ avaliação <i>ad hoc</i> .	01	Por projeto ou trabalho

Quadro VI - Atividades de gestão e representação

Atividade	CHS máxima	Observação
Reitoria, Pró-reitoria, Diretoria Geral de <i>campus</i> .	40	-
Diretorias Sistêmicas ou equivalentes (ocupantes de CD-03)	40	-
Diretoria de ensino/pesquisa/extensão/administração.	20	-
Coordenação de setores do ensino, pesquisa, extensão e administração. (Funções gratificadas)	14	-
Coordenação de curso técnico, graduação ou pós-graduação.	20	-
Responsável por curso FIC	02	No máximo um curso
Membro Titular do Conselho Superior.	02	Apenas um conselho
Membro Suplente do Conselho Superior.	01	Apenas um conselho
Presidência de comissão permanente de representação eleita (CPA, CPPD e outras).	14	
Membro de comissão permanente de representação eleita (CPA, CPPD e outras).	08	Apenas uma comissão
Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância	08	Por processo/ No máximo 02 processos
Membro da Comissão de Ética.	08	-
Membro de Conselho Editorial.	02	
Coordenação de Núcleos sem gratificação (NAPNE, NEABI, NUPA)	14	-
Participação em Núcleos sem gratificação (NAPNE, NEABI, NUPA)	04	-
Coordenação de Centro de Idiomas	14	-
Membro de Núcleo Docente Estruturante	01	-
Responsável por Laboratórios, apenas nos casos em que não haja técnicos de laboratórios.	08	No máximo um laboratório
Coordenação de comissões ou conselhos institucionais externos (representação)	02	-
Representação em comissões ou conselhos institucionais externos.	01	-
Coordenação geral de evento científico, artístico, cultural e desportivo não vinculados a projetos.	04	Por evento

Participação em comissão de evento científico, artístico, cultural e desportivo não vinculados a projetos.	03	Por evento
Presidência de comissão temporária	04	Apenas uma comissão
Membro de comissão temporária.	03	Por comissão

ANEXO II
PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO SEMESTRAL

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA PARA A PRODUÇÃO DO SISTEMA PRÓPRIO

Semestre letivo:
<i>Campus:</i>

Nome:	
E-mail:	SIAPE:
Currículo <i>lattes</i> (URL):	
Tipo de vínculo: () Efetivo () Substituto () Cooperação técnica	
Regime de Trabalho: () 20 h () 40 h () 40h DE	

Campo A - Atividades de Ensino/Aulas (Conforme Anexo I, Quadro II – Atividades de Ensino/Aulas)

Tipo de curso (FIC, Técnico, Graduação, Pós- Graduação)	Disciplinas	Carga Horária Semanal (em horas)
	Total	

Campo B – Atividades complementares de ensino (Conforme Anexo I, Quadro III - Atividades complementares de ensino)

Descrição da atividade (a exceção de projetos)	Carga Horária Semanal
Total	

Projetos de Ensino

Título	Carga horária	Resumo Descrição da atividade	Nº de participantes (docente, TAE, externos, alunos)	Data de início	Data de término	Resultados esperados

Campo C – Atividades de pesquisa (Conforme Anexo I, Quadro IV- Atividades de pesquisa)

Atividade (a exceção de projetos)	Carga Horária Semanal
Total	

Projetos de pesquisa

Título	Carga horária	Resumo Descrição da atividade	Nº de participantes (docente, TAE, externos, alunos)	Data de início	Data de término	Resultados esperados

Campo D – Atividades de extensão (Conforme Anexo I, Quadro V – Atividades de extensão)

Atividade (a exceção de projetos)	Carga Horária Semanal

Projetos de extensão

Título	Carga horária	Resumo Descrição da atividade	Nº de participantes (docente, TAE, externos, alunos)	Data de início	Data de término	Resultados esperados

Campo E – Atividades de Gestão e/ou Representação

Atividade	Carga Horária Semanal



Campo F – Outras atividades (capacitação, Pronatec, Programas Institucionais PIBID, Residência Pedagógica, dentre outras)

Atividade	Carga Horária Semanal

Campo G – Resumo

Atividade	Carga Horária Semanal
Atividades de aulas	
Atividades complementares de ensino	
Atividades de pesquisa	
Atividades de extensão	
Atividades de gestão e/ou representação	
Outras atividades (capacitação, Pronatec, Programas Institucionais PIBID, Residência Pedagógica, dentre outras)	
Total	

Rio Branco – Acre, ____ de _____ de ____.

Assinatura do docente

Parecer da Comissão Local

Rio Branco – Acre, ____ de _____ de ____

Parecer do (a) Diretor (a) Geral:

Rio Branco – Acre, ____ de _____ de ____.

Assinatura e carimbo do (a) Diretor (a) Geral

ANEXO III
RELATÓRIO INDIVIDUAL DE TRABALHO

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA PARA A PRODUÇÃO DO SISTEMA PRÓPRIO

Semestre letivo:
<i>Campus:</i>

Nome:	
Telefone/e-mail:	Matrícula SIAPE:
Tipo de vínculo: () Efetivo () Substituto () Cooperação técnica	
Regime de Trabalho () 20 h () 40 h () 40h DE	

I – Atividades planejadas e executadas conforme Plano Individual de Trabalho - PIT
Campo A - Atividades de Ensino/aulas

Tipo de curso (FIC, Subsequente, Integrado, Graduação, Pós- Graduação)	Período letivo (anual/semestral)	Disciplinas	Carga Horária Semanal Planejada	Carga Horária Semanal Executada	Documento comprobatório
Total					

Campo B – Atividades complementares de ensino

Descrição da atividade	Carga Horária Semanal Planejada	Carga Horária Semanal Executada	Documento comprobatório
Total			

Campo C - Atividades de pesquisa

Descrição da atividade	Carga Horária Semanal Planejada	Carga Horária Semanal Executada	Documento comprobatório

Total			

Campo D - Atividades de extensão

Descrição da atividade	Carga Horária Semanal Planejada	Carga Horária Semanal Executada	Documento comprobatório
Total			

Campo E – Atividades de gestão e/ou representação

Descrição da atividade	Carga Horária Semanal Planejada	Carga Horária Semanal Executada	Documento comprobatório

Campo F – Outras atividades (capacitação, programas com remuneração, dentre outras)

Descrição da atividade	Carga Horária Semanal Planejada	Carga Horária Semanal Executada	Documento comprobatório
Total			

II – Atividades não executadas
Campo A - Atividades de ensino/aulas

Tipo de curso (FIC, Subsequente, Integrado, Graduação, Pós-Graduação)	Período letivo (anual/semestral)	Disciplinas	Justificativa	Atividade Substituta	Documento comprobatório



		Total			

Campo B – Atividades complementares de ensino

Descrição da atividade	Justificativa	Atividade Substituta	Documento comprobatório
Total			

Campo C - Atividades de pesquisa

Descrição da atividade	Justificativa	Atividade Substituta	Documento comprobatório
Total			

Campo D - Atividades de extensão

Descrição da atividade	Justificativa	Atividade Substituta	Documento comprobatório
Total			

Campo E – Atividades de gestão e/ou representação

Descrição da atividade	Justificativa	Atividade Substituta	Documento comprobatório

Campo F – Outras atividades (capacitação, programas com remuneração – Pronatec, Programas Institucionais – Pibid, Residência Pedagógica, dentre outras)

Descrição da atividade	Justificativa	Atividade Substituta	Documento comprobatório
Total			

Rio Branco – Acre, ____ de _____ de _____.

 Assinatura do docente

Parecer da Comissão Local

Rio Branco – Acre, ____ de _____ de _____.

Parecer do (a) Diretor (a) Geral:

Rio Branco – Acre, ____ de _____ de _____.

 Assinatura e carimbo do (a) Diretor (a) Geral

ANEXO IV

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO, GESTÃO E/OU REPRESENTAÇÃO DO PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO

Quadro I – Atividades de ensino/aulas

	Atividade	Carga horária mínima semanal em horas	Carga horária máxima semanal em horas
Grupo 1	Aulas	08	10
Grupo 2	Aulas	10	18

Grupo 3	Aulas		
	Regime de 20 horas	08	10
	Regime de 40 horas	10	20

Orientações:

1. A comprovação de aulas se dará mediante a finalização do diário de classe no Sistema Acadêmico, conforme previsão semestral.
2. As disciplinas de oferta anual devem ser comprovadas apenas ao término do período letivo.

Quadro II – Atividades complementares de ensino

Atividades	Comprovante
Preparação didática	Vinculado ao cumprimento da disciplina.
Atendimento ao aluno (obrigatório apenas para cursos técnicos integrados e EJA)	Autodeclaração do professor validada pelo Coordenador do Curso.
Atendimento ao aluno (cursos técnicos subsequentes e de graduação)	Autodeclaração do professor validada pelo Coordenador do Curso.
Participação em reuniões administrativo-pedagógicas.	Declaração de frequência emitida pela Diretor(a) de Ensino, Pesquisa e Extensão (Art. 49)
Reuniões de Colegiado de Cursos	Declaração da Presidência do Colegiado.
Reuniões de Conselho de Classe e reuniões de pais (cursos técnicos integrados).	Declaração da Presidência do Conselho de Classe.
Programa de estudos orientados para alunos em progressão parcial	Diário de classe
Programa de estudos para o exercício domiciliar para alunos	Diário de classe
Orientação de aluno de estágio supervisionado dos cursos de graduação.	Declaração
Orientação de aluno de estágio obrigatório profissional da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.	Declaração
Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso de cursos de graduação e especialização <i>lato-sensu</i>	Declaração
Coorientação de Trabalho de Conclusão de Curso de graduação e especialização <i>lato-sensu</i>	Declaração
Coordenação de Projetos de Ensino com fomento em edital externo: monitoria, permanência e êxito, produção de material didático, Olimpíadas de conhecimento dentre outros.	Declaração
Participação em Projetos de Ensino com fomento em edital externo: monitoria, permanência e êxito, produção de material didático, Olimpíadas de conhecimento dentre outros.	Declaração
Coordenação de Projetos de Ensino com fomento em edital interno: monitoria, permanência e êxito, produção de material didático, Olimpíadas de conhecimento dentre outros.	Declaração

Participação em Projetos de Ensino com fomento em edital interno: monitoria, permanência e êxito, produção de material didático, Olimpíadas de conhecimento dentre outros.	Declaração
Coordenação de Projetos de Ensino sem fomento: monitoria, permanência e êxito, produção de material didático, Olimpíadas de conhecimento, dentre outros.	Declaração
Participação em Projetos de Ensino sem fomento: monitoria, permanência e êxito, produção de material didático, Olimpíadas de conhecimento, dentre outros.	Declaração
Participação em Projetos de Ensino: Monitoria, Permanência e êxito, produção de material didático, dentre outros.	Declaração
Preparação de material didático para cursos a distância	Declaração

Quadro III- Atividades de pesquisa

Atividade	Comprovante
Coordenação de projeto de pesquisa com fomento de edital externo.	Declaração
Participação em projeto de pesquisa com fomento de edital externo.	Declaração
Coordenação de projeto de pesquisa com fomento de edital interno.	Declaração
Participação em projeto de pesquisa com fomento de edital interno.	Declaração
Coordenação de projeto de pesquisa sem fomento.	Declaração
Participação em projeto de pesquisa sem fomento.	Declaração
Líder de grupo de pesquisa certificado pela Instituição.	Certificação do CNPQ
Elaboração ou organização de livro ou capítulo com ISBN.	ISBN
Elaboração de Resenha para periódico.	Declaração do periódico ou publicação
Elaboração de textos para jornais ou revistas.	Declaração do periódico ou publicação
Revisão de artigos, trabalhos científicos ou projetos de pesquisa/ avaliação <i>ad hoc</i> .	Certificado ou declaração
Proferir palestras, conferências ou participar em mesa redonda em eventos científicos.	Certificado ou declaração
Participação em comitê executivo ou consultivo de periódicos externos.	Declaração
Tradução de obras/textos científicos não vinculados a projetos.	Declaração ou produto
Produção de perícias, manuais, consultorias, assessorias, relatórios ou pareceres técnicos-científicos por convite e não vinculados a projetos.	Declaração ou produto
Orientação de aluno de doutorado.	Declaração ou ata de defesa
Coorientação de aluno de doutorado.	Declaração ou ata de defesa
Orientação de aluno de mestrado.	Declaração ou ata de defesa
Coorientação de aluno de mestrado.	Declaração ou ata de defesa
Orientação de aluno de especialização.	Declaração
Coorientação de aluno de especialização.	Declaração
Participação em bancas de trabalho de conclusão de curso de especialização lato-sensu	No máximo 8 bancas e 02 bancas externas
Participação em bancas de trabalho de conclusão de curso de pós-graduação stricto-sensu	No máximo 6 bancas internas e 02 bancas externas
Orientação de incubadoras ou empresas júnior	

Quadro IV – Atividades de extensão

Atividade	Observação
Coordenação de projeto de extensão, culturais, artísticos ou desportivos com fomento de edital externo.	Declaração
Participação em projeto de extensão, culturais, artísticos ou desportivos com fomento de edital externo.	Declaração
Coordenação de projeto de extensão, culturais, artísticos ou desportivos com fomento de edital interno.	Declaração
Participação em projeto de extensão, culturais, artísticos ou desportivos com fomento de edital interno.	Declaração
Coordenação de projeto de extensão, culturais, artísticos ou desportivos sem fomento.	Declaração
Participação em projeto de extensão, culturais, artísticos ou desportivos sem fomento.	Declaração
Participação em conselhos e comitês de agências de fomento à extensão.	Declaração
Participação em comissão julgadora (prêmios em arte e/ou ciência e tecnologia) de órgãos oficiais.	Declaração ou certificado
Revisão de artigos, trabalhos científicos ou projetos de extensão/ avaliação <i>ad hoc</i> .	Declaração

Quadro V - Atividades de gestão e representação

Atividade	Comprovação
Reitoria, Pró-reitoria, Diretoria Geral de <i>campus</i> .	Validado pela Cogep
Diretorias Sistêmicas ou equivalentes (ocupantes de CD-03)	Validado pela Cogep
Diretoria de ensino/pesquisa/extensão/administração.	Validado pela Cogep
Coordenação de setores do ensino, pesquisa, extensão e administração. (Funções gratificadas)	Validado pela Cogep
Coordenação de cursos técnicos, graduação ou pós-graduação.	Validado pela Cogep
Responsável por curso FIC	Declaração
Membro Titular do Conselho Superior.	Declaração
Membro Suplente do Conselho Superior.	Declaração
Presidência de comissão permanente de representação eleita (CPA, CPPD e outras).	Declaração
Membro de comissão permanente de representação eleita (CPA, CPPD e outras).	Declaração
Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância	Declaração
Membro da Comissão de Ética.	Declaração
Membro de Conselho Editorial.	Declaração
Coordenação de Núcleos sem gratificação (NAPNE, NEABI, NUPA)	Declaração
Participação em Núcleos sem gratificação (NAPNE, NEABI, NUPA)	Declaração
Coordenação de Centro de Idiomas	Declaração
Membro de Núcleo Docente Estruturante	Declaração

Responsável por Laboratórios, apenas nos casos em que não haja técnicos de laboratórios.	Declaração
Coordenação de comissões ou conselhos institucionais externos (representação)	Declaração
Representação em comissões ou conselhos institucionais externos.	Declaração
Coordenação geral de evento científico, artístico, cultural e desportivo não vinculados a projetos.	Declaração
Participação em comissão de evento científico, artístico, cultural e desportivo não vinculados a projetos.	Declaração
Presidência de comissão temporária	Declaração
Membro de comissão temporária.	Declaração

RESOLUÇÃO CONSU/IFAC Nº 002, DE 09 DE JANEIRO DE 2019

Dispõe sobre a criação do Regimento Interno do Comitê de Ética em Pesquisa – CEP, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

O Presidente Substituto do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC), no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela portaria nº 635 de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87 de 08 de maio de 2018, seção 2. Considerando o deliberado na 25ª Reunião Ordinária do Conselho Superior, no dia 07/12/2018, o que consta no inciso III, do artigo 9º e no artigo 39, da Resolução CONSU/IFAC nº 045, de 12/08/2016, que aprova o Regimento Interno do Conselho Superior, considerando o Processo nº 23244.014451/2018-02, resolve:

Art. 1º APROVAR o Regimento Interno do Comitê de Ética em Pesquisa – CEP, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, conforme anexo.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data da publicação.

Art. 3º Publique-se.

Rio Branco/AC, 09 de janeiro de 2019.

(Original assinado)
UBIRACY DA SILVA DANTAS
Presidente do Conselho Superior Substituto

ANEXO

CAPÍTULO I DO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA

Art. 1º O Comitê de Ética em Pesquisa do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (CEP/IFAC) é um colegiado interdisciplinar e independente, de relevância pública, de caráter consultivo, deliberativo e educativo, criado para fins de defender os interesses dos participantes da pesquisa em sua integridade e dignidade e para contribuir no desenvolvimento da pesquisa dentro de padrões éticos imposto pelas Normas e Diretrizes Regulamentadoras da Pesquisa Envolvendo Seres Humanos, instituídas pela Resolução do Conselho Nacional de Saúde nº 466 de 12/12/12.

Art. 2º O CEP/IFAC é um órgão normativo, deliberativo, consultivo e educativo, na esfera de sua competência, vinculado administrativamente à Reitoria do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Acre, com autonomia em decisões de sua alçada e de caráter multidisciplinar e multiprofissional.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 3º São atribuições e competências do CEP/IFAC:

Avaliar protocolos de pesquisa envolvendo seres humanos, com prioridade nos temas de relevância pública e de interesse estratégico da agenda de prioridades do SUS, com base nos indicadores epidemiológicos, emitindo pareceres, devidamente justificados, sempre orientados, dentre outros, pelos princípios da impessoalidade, transparência, razoabilidade, proporcionalidade e eficiência, dentro dos prazos estabelecidos em norma operacional, evitando redundâncias que resultem em morosidade na análise;

- I.** Desempenhar papel consultivo e educativo em questões de ética;
- II.** Elaborar seu Regulamento Interno, que deverá ser submetido à aprovação do Conselho Superior desta Instituição;
- III.** Designar relator para avaliação prévia e emissão de parecer, devidamente motivado, de forma clara, objetiva e detalhado, para subsidiar as decisões do colegiado, em prazo previamente estipulado, para todos os protocolos de pesquisa envolvendo seres humanos;
- IV.** Encaminhar, após análise fundamentada, os protocolos de competência da CONEP, observando de forma cuidadosa toda a documentação que deve acompanhar esse encaminhamento, conforme norma operacional vigente, incluindo a comprovação detalhada de custos e fontes de financiamentos necessários para a pesquisa;
- V.** Manter a guarda confidencial de todos os dados obtidos na execução de sua tarefa e arquivamento do protocolo completo;
- VI.** Acompanhar o desenvolvimento dos projetos, por meio de relatórios semestrais dos pesquisadores e de outras estratégias de monitoramento, de acordo com o risco inerente à pesquisa;

- VII.** Manter em arquivo o projeto, o protocolo e os relatórios correspondentes, por um período de 5 (cinco) anos, contado do encerramento do estudo, podendo esse arquivamento processar-se em meio digital;
- VIII.** Receber denúncias de abusos ou notificação sobre fatos adversos que possam alterar o curso normal do estudo, decidindo pela continuidade, modificação ou suspensão da pesquisa, devendo, se necessário, solicitar a adequação do Termo de Consentimento;
- IX.** Requerer a instauração de apuração à direção da instituição e/ou organização, ou ao órgão público competente, em caso de conhecimento ou de denúncias de irregularidades nas pesquisas envolvendo seres humanos e, havendo comprovação, ou se pertinente, comunicar o fato à CONEP e, no que couber, a outras instâncias;
- X.** Manter comunicação regular e permanente com a CONEP, por meio de sua Secretaria Executiva.

CAPÍTULO III **DA COMPOSIÇÃO**

Art. 4º O CEP deverá ser composto por 8 (oito) membros, tendo a seguinte representação:

- I.** Um psicólogo,
- II.** Um pedagogo,
- III.** Um assistente social,
- IV.** Um médico ou odontólogo, enfermeiro ou saúde coletiva,
- V.** Três docentes de diferentes grandes áreas do conhecimento,
- VI.** Um discente de curso superior.

§ 1º Os mandatos dos representantes descritos nos incisos de I a V serão de 3 (três) anos, podendo ser reconduzido por igual período.

§ 2º O mandato do representante, descrito no inciso VI, será de dois anos, não permitindo recondução.

Art. 5º Todos os membros deverão ter seus respectivos suplentes, com mandatos vinculados.

Art. 6º A escolha dos representantes mencionados nos incisos V e VI do Art. 4º ocorrerá por eleição entre seus pares para cada categoria e a escolha dos representantes descritos nos incisos de I a IV do art. 4º será feita por indicação do Comitê de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do IFAC, conforme determina a Resolução CNS nº 466 de 12/12/12.

§1º A representação de cada *campus* não poderá ultrapassar 25% do total de membros do Comitê.

§2º Sempre que possível, deverá ser respeitada uma distribuição balanceada de gêneros em sua composição.

Art. 7º A tarefa de membro do CEP não será, em qualquer, hipótese remunerada.

Art. 8º O CEP será dirigido por um coordenador, um subcoordenador e um (a) secretário (a), devendo estes, serem pesquisadores em efetivo exercício no IFAC, eleitos pelo próprio órgão entre seus membros, para mandato vinculado de 3 (três) anos, sendo permitida uma recondução.

§1º São atribuições do coordenador:

- a) Convocar e presidir as reuniões;
- b) Nomear relatores e distribuir aos mesmos, em forma de rodízio, os protocolos de pesquisa e outros documentos encaminhados ao CEP;
- c) Supervisionar a administração da Coordenadoria;
- d) Cumprir e fazer cumprir as deliberações do CEP;
- e) Atuar como moderador nas discussões internas;
- f) Assegurar o cumprimento das exigências da CONEP e da legislação vigente;
- g) Representar o CEP/IFAC dentro e fora da Instituição.

§2º São atribuições do subcoordenador:

- a) Substituir o coordenador em suas ausências e impedimentos eventuais;
- b) Desempenhar as funções que lhe forem delegadas pelo coordenador.

§3º Atribuições e responsabilidades do (a) Secretário (a) da CEP, descritas a seguir:

- a) Manter sigilo profissional das informações contidas nos projetos de pesquisa, propostas de ensino, pareceres, atas de reuniões bem como de quaisquer documentos oficiais da Comissão sob pena de enquadramento às penalidades nos dispostos da legislação específica desta área;
- b) Acompanhar os procedimentos das atividades nos serviços administrativos;
- c) Cooperar no recebimento, expedição de projetos e documentos submetidos;
- d) Fornecer informações diversas aos pesquisadores;
- e) Levantamento e tabulação de dados para elaboração de relatórios;
- f) Arquivar documentos e correspondências diversas;
- g) Organização e localização de arquivos físicos e digitalizados;
- h) Auxiliar no controle do arquivo conferência de documentos.

Art. 9º O membro que faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou cinco reuniões durante um ano será automaticamente desligado, assumindo, em seu lugar, o membro suplente. Neste caso, deverá ocorrer escolha de novo subcoordenador.

Art. 10 Os membros integrantes do sistema CEP/IFAC deverão ter no exercício de suas funções total independência na tomada das decisões mantendo em carácter estritamente confidencial, as informações conhecidas. Desse modo, não podem sofrer qualquer tipo de pressão por parte de superiores hierárquicos ou pelos interessados em determinada pesquisa. Devem isentar-se da tomada de decisões quando envolvidos na pesquisa em análise.

Art. 11 Os membros do CEP/IFAC não poderão ser remunerados no desempenho de sua tarefa, podendo, apenas, receber ressarcimento de despesas efetuados por transporte e alimentação, sendo imprescindível que sejam dispensados nos horários de seu trabalho no CEP/IFAC, de outras obrigações da Instituição.

Parágrafo Único. Em caso de falta disciplinar, o membro poderá ser desligado após julgamento pelo plenário, com quórum mínimo de 2/3 dos membros.

CAPÍTULO IV **DO FUNCIONAMENTO**

Art. 12 O CEP/IFAC se reunirá ordinariamente na primeira semana do mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu coordenador.

§1º No caso de não existir demanda ou pauta para a reunião, esta poderá ser desmarcada, desde que não sejam desmarcadas três reuniões consecutivas em cada ano.

§2º O quórum mínimo para que ocorra reunião será de 1/3 dos membros.

§3º As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

§4º Deverão ser lavradas atas de todas as reuniões do CEP.

§5º Qualquer reunião em desacordo com este artigo deverá ser cancelada.

Art. 13 As deliberações devem ser tomadas por maioria simples dos membros presentes na reunião.

§1º Em caso de empate, caberá ao Coordenador o voto de qualidade.

§2º Independente do quórum, qualquer deliberação deve ser tomada somente se aprovada, por pelo menos 1/3 do total de membros do CEP, que deverão estar presentes na reunião.

Art. 14 Para cada protocolo de pesquisa submetido ao CEP, deverá ser nomeado um relator que será responsável pela elaboração do parecer consubstanciado.

Parágrafo Único. Somente os membros do CEP poderão ser nomeados relatores, que recebe a incumbência de estudar uma questão ou analisar um protocolo de pesquisa e apresentar, aos outros membros do CEP, um relatório que permita ampla discussão dos aspectos éticos e metodológicos envolvidos, facilitando a tomada de decisão pelo Colegiado.

Art. 15 O CEP deverá emitir parecer consubstanciado por escrito, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, identificando com clareza o ensaio, documentos estudados e data de revisão. A revisão de cada protocolo culminará com seu enquadramento em uma das seguintes categorias:

I. Aprovado;

II. Pendente: quando o Comitê considera o protocolo como aceitável, porém identifica determinados problemas e recomenda uma revisão específica ou solicita uma modificação ou informação relevante, que deverá ser atendida em 60 (sessenta) dias pelos pesquisadores;

III. Não aprovado.

Art. 16 Das decisões de não aprovação caberá recurso ao próprio CEP, no prazo de 30 dias, sempre que algum fato novo for apresentado para fundamentar a necessidade de uma reanálise.

Parágrafo Único. Na reavaliação de um projeto, o CEP deverá basear-se, necessariamente, em parecer de um membro do próprio órgão e de um consultor *ad hoc*.

Art. 17 Aos membros do CEP cabe total independência na tomada das decisões inerentes ao exercício de sua função, devendo manter sob caráter confidencial as informações recebidas, mesmo após o término de seu mandato ou cargo.

Parágrafo Único. Os membros do CEP deverão se abster da tomada de decisões quando houver interesse pessoal, direto ou indireto, na pesquisa.

Art. 18 É vedada a presença, nas reuniões do CEP, de pessoas diretamente envolvidas em projetos de pesquisa sob análise, salvo se forem expressamente convocadas para prestar esclarecimentos.

Art. 19 Sempre que necessário o CEP recorrerá, por decisão do plenário, a consultores *ad hoc* aos quais se aplicam todas as condições previstas neste Regimento.

§1º Consultor *ad hoc* é aquele que, não sendo membro do CEP, é convidado a dar parecer ou assessoramento.

§2º Em pesquisa envolvendo grupo vulnerável, comunidade ou coletividade, deverá (ão) ser convidado (s) consultor (es) *ad hoc* representante (s) do grupo vulnerável, comunidade ou coletividade envolvida (s).

§3º É considerado Grupo vulnerável de acordo com a Res. CNS 466 de 12/12/12 - II. 25, estado de pessoas ou grupos que, por quaisquer razões ou motivos, tenham a sua capacidade de autodeterminação reduzida ou impedida, ou de qualquer forma estejam impedidos de opor resistência, sobretudo no que se refere ao consentimento livre e esclarecido.

Art. 20 O pesquisador responsável pelo projeto de pesquisa aprovado pelo CEP deverá manter em arquivo todos os documentos e dados relacionados ao projeto, inclusive o registro da destinação do resíduo gerado.

Parágrafo Único. Os documentos a que se refere o *caput* deste Artigo deverão ficar à disposição do CEP por um período de 5 (cinco) anos após o término da pesquisa.

Art. 21 A interrupção ou a não publicação dos resultados do projeto de pesquisa deverá ser justificada por escrito ao CEP, podendo, caso a justificativa não seja aceita, ser considerada atitude antiética.

CAPÍTULO V DOS PROTOCOLOS DE PESQUISA

Art. 22 A Res. CNS n.º 466/12 em seu item II.14, considera pesquisa envolvendo seres humanos aquela em que, individual ou coletivamente, tenha como participante o ser humano, em sua totalidade ou partes dele, e o envolva de forma direta ou indireta, incluindo o manejo de seus dados, informações ou materiais biológicos.

Art. 21 O protocolo de pesquisa envolvendo seres humanos deve ser enviado ao CEP pelo pesquisador responsável.

§1º O desenvolvimento de pesquisas com a participação de pesquisador não graduado pressupõe o acompanhamento, orientação e coordenação de um servidor graduado, devendo este ser considerado pesquisador responsável.

§2º O desenvolvimento de pesquisas com participação de pesquisador graduado pressupõe responsabilidade profissional, podendo este ser responsável perante o CEP.

Art. 23 O protocolo a ser submetido à revisão ética somente será apreciado se for apresentada toda documentação solicitada pelo Sistema CEP/CONEP, considerada a natureza e as especificidades de cada pesquisa. A Plataforma BRASIL é o sistema oficial de lançamento de pesquisas para análise e monitoramento do Sistema CEP/CONEP.

Art. 24 Caso necessário, o pesquisador responsável poderá enviar solicitação de emenda e/ou extensão do protocolo de pesquisa.

§1º Considera-se emenda qualquer proposta de modificação do projeto original, apresentada com a justificativa que a motivou.

§2º Extensão é a proposta de prorrogação ou continuidade da pesquisa com os mesmos sujeitos recrutados, sem alteração essencial nos objetivos e na metodologia do projeto original.

Art. 25 O pesquisador responsável deverá enviar, em datas estipuladas no parecer de aprovação do protocolo de pesquisa, relatório de acompanhamento para ser avaliado pelo CEP/IFAC.

Parágrafo Único. Mesmo com o envio dos relatórios na data correta, a qualquer momento e se pertinente, o CEP/IFAC poderá solicitar esclarecimentos sobre o desenvolvimento da pesquisa.

Art. 26 Nos casos de projetos de pesquisa não submetidos ao CEP/IFAC, do descumprimento do protocolo de pesquisa aprovado ou comprovação de irregularidades éticas durante a pesquisa, cabe ao coordenador do CEP/IFAC requerer instauração de sindicância ao reitor do IFAC.

CAPÍTULO VI **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 27 Os casos omissos serão resolvidos pelo CEP/IFAC na forma da legislação em vigo, especialmente a Resolução CNS nº466/2012 e disposições correlatas, mediante deliberação de, no mínimo 2/3 do total de membros.

Parágrafo Único. Quando não for possível a solução do empasse na forma do caput, o CEP/IFAC enviará o caso concreto ao CONEP, sempre que se tratar de assunto relacionado a ética em pesquisa. No caso de demanda de natureza administrativa, caberá ao reitor do IFAC proferir decisão.

Art. 28 O presente Regimento poderá ser modificado no todo ou em partes, devendo ser aprovado por pelo menos 2/3 do total de membros do CEP.

Art. 29 Além deste Regimento, os pesquisadores devem seguir todas as normas/regras estabelecidas nas legislações vigentes

RESOLUÇÃO CONSU/IFAC Nº 003, DE 09 DE JANEIRO DE 2019

Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno da Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

O Presidente Substituto do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC), no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela portaria nº 635 de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87 de 08 de maio de 2018, seção 2. Considerando o deliberado na 25ª Reunião Ordinária do Conselho Superior, no dia 07/12/2018, o que consta no inciso III, do artigo 9º e no artigo 39, da Resolução CONSU/IFAC nº 045, de 12/08/2016, que aprova o Regimento Interno do Conselho Superior, e considerando o Processo nº 23244.014172/2018-31, resolve:

Art. 1º APROVAR o Regimento Interno da Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, conforme anexo.

Art. 2º Revogar a Resolução nº 035 de 2015 e as demais disposições em contrário.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data da publicação.

Art. 4º Publique-se.

Rio Branco/AC, 09 de janeiro de 2019.

(Original assinado)
UBIRACY DA SILVA DANTAS
Presidente Substituto do Conselho Superior

ANEXO

CAPÍTULO I **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A Auditoria Interna - AUDIN é o órgão técnico responsável por fortalecer e assessorar a gestão, bem como desenvolver ações preventivas para a garantia da legalidade, moralidade, economicidade, impessoalidade e da probidade dos atos da administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC.

Art. 2º As atividades da Auditoria Interna serão exercidas sem elidir a competência dos controles próprios dos sistemas instituídos no âmbito da Administração Pública Federal, nem o controle administrativo inerente a cada dirigente, em conformidade com o disposto no Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000 e alterações posteriores.

Art. 3º A missão da Auditoria Interna é prover, de forma independente e objetiva, serviços de assessoramento e consultoria com o intuito de adicionar valor e melhorar as operações do IFAC.

CAPÍTULO II **DA VINCULAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA**

Art. 4º A Auditoria está vinculada ao Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, ciência e Tecnologia do Acre, em conformidade com o disposto no parágrafo 3º do Art. 15 do Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000.

Art. 5º A Auditoria sujeita-se à orientação normativa e à supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, prestando apoio aos órgãos e às unidades que o integram.

Art. 6º A Auditoria é regida por este Regimento Interno da Auditoria Interna, pelo Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, ciência e Tecnologia do Acre e pelos normativos emanados do Ministério de Estado da Transparência e Controladoria-Geral da União, no que se aplicarem, e pela legislação federal pertinente ao controle Interno.

CAPÍTULO III **DOS OBJETIVOS**



Art. 7º A Auditoria Interna tem por objetivo assessorar, orientar, acompanhar e avaliar os atos de gestão praticados no âmbito do IFAC e apoiar os órgãos federais de controle interno e externo no exercício de sua missão institucional, com a finalidade de garantir:

I. A regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal da Instituição, assim como a regularidade das contas e da aplicação dos recursos disponíveis, observados os princípios norteadores da Administração Pública, em especial, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e economicidade;

II. A orientação necessária aos ordenadores de despesas para que a execução da receita e da despesa seja feita de forma racional, visando à aplicação regular, bem como à utilização adequada de recursos e bens disponíveis;

III. O uso racional dos procedimentos administrativos, contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais do Instituto;

IV. A observância das leis, normas e regulamentos aplicáveis, bem como a eficiência e a qualidade técnica dos controles contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais do IFAC;

V. Informações aos órgãos responsáveis pela administração, planejamento, orçamento e programação financeira do IFAC, com o objetivo de aprimorar suas atividades.

Art. 8º Também é objetivo da Auditoria Interna, analisar e avaliar os controles internos, a gestão de riscos e a governança da Instituição no que diz respeito ao funcionamento adequado, de forma a garantir que:

I. Os riscos sejam adequadamente identificados e administrados;

II. A interação entre os diversos grupos responsáveis pela governança ocorra quando necessário;

III. A informação operacional, gerencial, financeira seja perfeita, confiável e tempestiva;

IV. Os atos dos servidores estejam em conformidade com políticas, padrões, procedimentos, leis e regulamentação aplicáveis;

V. A interação da organização com terceiros, inclusive fornecedores, esteja em conformidade com políticas, padrões, procedimentos, leis e regulamentação aplicáveis;

VI. Os recursos (ativos) adquiridos sejam utilizados com economicidade, eficiência e protegidos adequadamente;

VII. Os programas, planos e objetivos sejam atingidos;

VIII. A qualidade e melhoria contínua sejam promovidas no âmbito dos processos de controle da organização;

IX. Problemas de conformidade legal dentro da organização sejam reconhecidos e tratados apropriadamente.

Art. 9º A Auditoria Interna cumprirá seus objetivos de forma independente, imparcial e objetiva.

Art. 10. A Auditoria Interna prestará serviços de consultoria e assessoramento à Administração do IFAC sempre que considerá-los apropriados.

CAPÍTULO IV **DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 11. A Auditoria Interna do IFAC será composta por 01 (um) Auditor Chefe, 01 (um) Coordenador de Controle Interno, 01 (um) Coordenador de Análise de Processos, Auditores Internos e Equipe de Apoio, em número necessário a atender suas finalidades.

Art. 12. A função de Auditor Chefe da Auditoria Interna será exercida por servidor do quadro efetivo da Instituição ocupante preferencialmente do cargo de Técnico Administrativo em Educação Nível “E” – Auditor.

§ 1º A nomeação, designação, dispensa ou exoneração do Auditor chefe dependerá de prévia aprovação do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União - CGU, nos termos do parágrafo 5º, do artigo 15, do Decreto nº 3.591/2000 e da Portaria nº 2.737/2017 do Ministro de Estado da Transparência e Controladoria-Geral da União.

§ 2º É nula a nomeação, designação, dispensa ou exoneração da função de titular de auditoria interna sem a prévia aprovação da CGU.

§ 3º A permanência da unidade de auditoria interna sem titular submetido à CGU para aprovação, conforme disposto no §1º, não deverá exceder 90 (noventa) dias.

§ 4º Ficam dispensadas de consulta à CGU, no prazo definido no parágrafo anterior, as nomeações ou designações de interinos e a designação de substitutos eventuais para os cargos ou funções de titular de auditoria interna, mantida a exigência de aprovação pelo Conselho Superior do IFAC;

§ 5º O Reitor submeterá a indicação do titular da auditoria interna à aprovação do Conselho Superior do IFAC, e, após, à aprovação da CGU, observado o prazo máximo de que trata o §3º, acompanhada da Declaração preenchida e assinada, conforme modelo do ANEXO da Portaria nº 2.737/2017, e de *curriculum vitae*, do qual deverão constar, além da formação acadêmica:

I. Cargos efetivos e cargos ou funções em comissão eventualmente exercidos na Administração Pública, com o detalhamento das atividades desempenhadas;

II. Áreas de atuação, tempo de permanência e descrição das atividades executadas e dos projetos mais relevantes desenvolvidos, com destaque para os efetuados no âmbito do IFAC, quando houver;

III. Descrição, conteúdo programático e carga horária de cursos realizados nas áreas de auditoria interna, de auditoria governamental ou correlatas;

IV. Comprovação de experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos em atividades de auditoria, preferencialmente governamental; e

V. Comprovação de carga horária de, no mínimo, 40 (quarenta) horas em atualização técnica nas áreas de auditoria interna ou auditoria governamental, nos últimos 03 (três) anos que antecedem à indicação.

§ 6º Não poderão ser indicados para ocupar o cargo de Auditor Chefe da AUDIN aqueles que tenham sido, nos últimos 08 (oito) anos:

I. Responsáveis por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, dos Tribunais de Contas dos Estados ou do Distrito Federal, bem como dos Tribunais de Contas dos Municípios;

II. Responsáveis por contas certificadas como irregulares pela CGU ou pelos órgãos

setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;

III. Punidos, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar;

IV. Responsáveis pela prática de ato tipificado como causa de inelegibilidade nos termos da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

§ 7º É de responsabilidade do IFAC verificar previamente se o indicado atende outras condições gerais ou especiais previstas na legislação para ser nomeado ou designado para exercer o cargo ou função, inclusive no que diz respeito a conflito de interesses ou nepotismo.

§ 8º Cabe ao Conselho Superior do IFAC aprovar a proposta de exoneração e a permanência do atual titular da unidade de auditoria interna.

§ 9º O pedido de permanência do atual titular da unidade de auditoria interna na função será encaminhado ao Conselho Superior do IFAC para aprovação, acompanhado da Declaração preenchida e assinada, conforme modelo do ANEXO da Portaria nº 2.737/2017.

§ 10º A permanência no cargo de titular da unidade de auditoria interna será limitada a 03 (três) anos consecutivos, podendo ser prorrogada, uma única vez, por igual período.

§ 11º Finda a prorrogação referida no parágrafo anterior, se a manutenção do titular da unidade de auditoria interna for imprescindível para a finalização de trabalhos considerados relevantes, o Conselho Superior do IFAC poderá prorrogar a designação por mais 365 dias, mediante decisão fundamentada e que contenha análise de plano de ação para transferência das referidas atividades relevantes.

§ 12º A proposta de exoneração ou dispensa do titular da unidade de auditoria interna aprovada pelo Conselho Superior do IFAC, deverá ser motivada e a justificativa, encaminhada previamente à aprovação da CGU.

§ 13º A superveniência de qualquer fato impeditivo à manutenção das condições e exigências a que se refere o parágrafo anterior ensejará a exoneração ou dispensa do titular da unidade de auditoria interna em até 30 (trinta) dias, contados da ciência formal do fato pelo Reitor do IFAC.

§ 14º O disposto no parágrafo anterior aplica-se aos interinos e substitutos eventuais.

§ 15º O Auditor Chefe do IFAC deverá manter as condições necessárias à sua aprovação pelo Conselho Superior, e atender as exigências dos parágrafos 5º, 6º e 7º durante todo o tempo que exercer o cargo.

§ 16º Ficam dispensados de consulta à CGU os casos em que a exoneração ou dispensa se der a pedido do servidor ou por falecimento.

§ 17º O titular que for destituído do cargo, inclusive a pedido, só poderá voltar a ocupar a mesma função de Auditor Chefe, no IFAC, após o interstício de 3 (três) anos).

Art. 13. A Coordenação de Controle Interno e a Coordenação de Análise de Processos terão seus cargos ocupados por servidores efetivos lotados na AUDIN.

Art. 14. O Auditor Interno será servidor Técnico Administrativo em Educação Nível “E”, devidamente aprovado em concurso público para o cargo de carreira de Auditor.

Art. 15. A Equipe de Apoio da Auditoria Interna será composta por servidores Técnico Administrativos em Educação de níveis “E” e “D”, devidamente aprovados em concurso público.

Art. 16. O Instituto Federal do Acre fornecerá o suporte necessário de recursos humanos e materiais, visando otimizar o funcionamento de sua Auditoria Interna, nos termos

do Art. 14 do Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000.

CAPÍTULO V
DAS COMPETÊNCIAS
Seção I
Das Competências da Auditoria Interna

Art. 17. A Auditoria Interna desempenhará suas atividades de forma planejada, com o intuito de prever a extensão e os procedimentos necessários para sua execução, competindo-lhe:

- I.** Auditar, preferencialmente, em caráter preventivo e orientador;
- II.** Analisar e avaliar os procedimentos, rotinas e controles internos;
- III.** Examinar a eficiência, a eficácia, a economia e a responsabilidade sócio ambiental na aplicação e utilização dos recursos públicos;
- IV.** Avaliar a adequação dos registros contábeis;
- V.** Assessorar a gestão no tocante às ações de controle;
- VI.** Prestar orientação aos diferentes setores do Instituto, para que os programas e ações desenvolvidos sejam feitos de forma racional, eficiente e eficaz;
- VII.** Examinar a aplicação das leis, normas, regulamentos e diretrizes traçadas pelo IFAC;
- VIII.** Dar apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, dentro de suas atribuições junto ao IFAC, em observância à legislação correspondente;
- IX.** Acompanhar os resultados dos processos de sindicância e processos administrativos disciplinares;
- X.** Realizar a supervisão dos procedimentos de controle interno na Reitoria, nos campi e núcleos avançados;
- XI.** Examinar o desempenho da gestão do IFAC, a fim de verificar a execução dos programas de governo, assim como a legalidade e a legitimidade de seus atos;
- XII.** Acompanhar a execução contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, analisando periodicamente o comportamento das receitas e das despesas dentro dos níveis autorizados para apurar as correspondências dos lançamentos com os documentos que lhe deram origem, detectando responsabilidades;
- XIII.** Emitir parecer sobre a prestação de contas anual do IFAC e sobre as tomadas de contas especiais, na forma do § 6º do Art. 15 do Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000, alterado pelo Decreto nº 4.304, de 16 de julho de 2002;
- XIV.** Realizar auditorias internas periódicas na Reitoria, nos campi e núcleos avançados;
- XV.** Acompanhar a elaboração de respostas às solicitações dos órgãos de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União, bem como a implementação de suas recomendações;
- XVI.** Elaborar o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna (PAINT) e o Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna (RAINT), de acordo com a normatização vigente;
- XVII.** Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Seção II

Das Competências do Auditor Chefe

Art. 18. Compete ao Auditor Chefe:

- I.** Verificar a aplicação de normas, legislação vigente e diretrizes traçadas pela gestão;
- II.** Gerir, orientar, supervisionar, planejar e relatar os trabalhos de auditoria;
- III.** Distribuir os trabalhos de auditoria a serem executados pelos auditores internos;
- IV.** Subsidiar, no âmbito de suas atribuições, o Presidente do Conselho Superior, o Reitor e os Diretores Gerais dos campi, fornecendo informações para a tomada de decisões;
- V.** Representar a Auditoria Interna perante o Conselho Superior, campus e outras entidades públicas e privadas;
- VI.** Auxiliar a Administração Superior no atendimento às diligências dos órgãos de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;
- VII.** Emitir parecer nos casos de contratação de serviços de auditoria independente;
- VIII.** Acompanhar os resultados dos processos de sindicância e processos administrativos disciplinares;
- IX.** Elaborar estudos e emitir relatórios de natureza administrativa, econômico- financeira e operacional;
- X.** Coordenar a elaboração do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PAINT e o Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna – RAINTE;
- XI.** Identificar as necessidades de treinamento e capacitação do pessoal da Auditoria Interna;
- XII.** Tratar de outros assuntos de interesse da Auditoria Interna;
- XIII.** Opinar sobre a adequação e a efetividade dos controles internos administrativos, bem como sobre a gestão de riscos do IFAC.

Seção III

Das Competências do Coordenador de Controle Interno e do Coordenador de Análise de Processos

Art. 19. Compete ao Coordenador de Controle Interno:

- I.** Assessorar o Auditor Chefe no tocante às ações de controle, fornecendo informações e participando da tomada de decisões;
- II.** Identificar e avaliar os controles internos e os riscos das atividades e processos no âmbito do Instituto Federal do Acre;
- III.** Propor, quando necessário, a implementação de planos de ação para diminuição de riscos, visando o aprimoramento dos controles internos ou a implementação de novos controles;
- IV.** Orientar os diversos setores da Instituição, visando à eficiência e à eficácia dos controles para melhor racionalização de programas e atividades;
- V.** Identificar os problemas existentes no cumprimento das normas de controle interno, propondo soluções quando cabíveis;
- VI.** Disseminar a política de gerenciamento de riscos, monitorando os riscos identificados;

- VII.** Elaborar relatórios de avaliação de controles internos, com informações relevantes a embasar o planejamento das auditagens;
- VIII.** Emitir parecer sobre as matérias que lhes forem submetidas a exame, para subsidiar decisão superior;
- IX.** Participar da elaboração do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PAINTE e o Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna – RAINTE;
- X.** Revisar, organizar e documentar os procedimentos relacionados à sua área;
- XI.** Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Art. 20. Compete ao Coordenador de Análise de Processos

- I.** Assessorar o Auditor Chefe no tocante às ações de controle, fornecendo informações e participando da tomada de decisões;
- II.** Planejar os trabalhos de auditoria de forma a prever a natureza, a extensão e a profundidade dos procedimentos que neles serão empregados, bem como a oportunidade de sua aplicação;
- III.** Efetuar exames das áreas, operações, programas e recursos nas Unidades a serem auditadas, de acordo com a legislação correspondente, normas e instrumentos vigentes, bem como o resultado das últimas auditorias;
- IV.** Definir a dimensão dos trabalhos, delimitando o alcance dos procedimentos a serem utilizados e estabelecendo as técnicas apropriadas;
- V.** Elaborar relatórios das auditagens realizadas, para fornecer aos dirigentes subsídios à tomada de decisões;
- VI.** Emitir parecer sobre as matérias que lhes forem submetidas a exame, para subsidiar decisão superior;
- VII.** Participar da elaboração do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PAINTE e o Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna – RAINTE;
- VIII.** Analisar a legalidade, eficiência, eficácia, efetividade, economicidade e qualidade da gestão;
- IX.** Revisar, organizar e documentar os procedimentos relacionados à sua área;
- X.** Verificar a aplicação de normas, legislação vigente e diretrizes traçadas pela administração;
- XI.** Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Seção IV

Das Competências do Auditor Interno

Art. 21. Compete ao Auditor Interno:

- I.** Reporta-se ao Auditor Chefe para execução dos trabalhos de auditoria;
- II.** Assessorar o Auditor Chefe e os coordenadores no tocante às ações de controle, fornecendo informações e participando da tomada de decisões;
- III.** Realizar auditagens na Reitoria, nos campi e núcleos avançados, emitindo relatórios sobre as auditorias efetuadas e formulando apreciações e recomendações que servirão de base

a fim de sanar irregularidades e possibilitar a melhoria dos controles existentes;

- IV. Examinar os registros contábeis, orçamentários, financeiros, patrimoniais e operacionais das Unidades a serem auditadas;
- V. Identificar e avaliar os controles internos e os riscos das atividades e processos;
- VI. Orientar os diversos setores da Instituição, visando à eficiência e à eficácia dos controles para melhor racionalização de programas e atividades;
- VII. Verificar a aplicação de normas, legislação vigente e diretrizes traçadas pela administração;
- VIII. Elaborar estudos e emitir relatórios de natureza administrativa, econômico- financeira e operacional;
- IX. Fiscalizar o atendimento às solicitações e às recomendações dos órgãos de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;
- X. Elaborar o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna – PAINT e o Relatório Anual das Atividades da Auditoria Interna – RAINTE;
- XI. Acompanhar os resultados dos processos de sindicância e processos administrativos disciplinares;
- XII. Revisar, organizar e documentar os procedimentos relacionados à sua área;
- XIII. Planejar os trabalhos de auditoria de forma a prever a natureza, a extensão e a profundidade dos procedimentos que neles serão empregados, bem como a oportunidade de sua aplicação;
- XIV. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Seção V

Das Competências do Técnico Administrativo em Educação Nível “E”

Art. 22. Compete ao Técnico Administrativo em Educação Nível “E”:

- I. Emitir parecer sobre as matérias que lhes forem submetidas a exame, para subsidiar decisão superior;
- II. Propor, quando necessário, a implementação de planos de ação para diminuição de riscos, visando o aprimoramento dos controles internos ou a implementação de novos controles;
- III. Elaborar relatórios de avaliação de riscos, com informações relevantes a embasar o planejamento das auditagens;
- IV. Revisar, organizar e documentar os procedimentos relacionados à sua área; e
- V. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Seção VI

Das Competências do Técnico Administrativo em Educação Nível “D”

Art. 23. Compete ao Técnico Administrativo em Educação Nível “D”:

- I. Exercer atividades de nível intermediário, dando suporte administrativo e técnico à equipe da AUDIN;

- II.** Planejar, orientar, executar atividades pertinentes à administração em seus vários segmentos;
- III.** Levantar dados para elaboração de relatórios estatísticos, planos, programas, projetos, pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência, a emissão de relatórios técnicos e informações em processos;
- IV.** Fazer a digitação, revisão, reprodução, expedição e o arquivamento de documentos e correspondências, bem como a manutenção e consulta a bancos de dados;
- V.** Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CAPÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DO AUDITOR CHEFE

Art. 24. O Auditor Chefe se reportará funcionalmente ao Conselho Superior e administrativamente ao (à) Reitor (a).

Art. 25. O Auditor Chefe está autorizado a:

- I.** Assegurar que toda a equipe da Auditoria Interna do IFAC tenha acesso irrestrito a todas as funções, documentos, registros, bens e servidores do IFAC;
- II.** Ter livre acesso ao Conselho Superior ou órgão colegiado equivalente;
- III.** Alocar recursos, estabelecer periodicidade, selecionar assuntos e objetos, determinar o escopo do trabalho e aplicar as técnicas exigidas para a consecução dos objetivos de auditoria;
- IV.** Obter o necessário apoio dos servidores das unidades da organização que estiverem sendo auditadas;
- V.** Prover serviços de consultoria à administração quando considerá-los apropriados.
- VI.** Oferecer opinião sobre a adequação e efetividade dos controles internos dos processos de trabalho do IFAC e gestão de riscos em áreas abrangidas na sua missão e escopo de trabalho;
- VII.** Relatar problemas importantes relacionados a controles internos e gestão de risco, inclusive a respeito de melhorias nesses processos;
- VIII.** Prover periodicamente informação sobre o andamento e os resultados do PAINTE e a suficiência dos recursos destinados à AUDIN, incluindo assegurar que recursos são suficientes em quantidade e competência a fim de que os riscos identificados no PAINTE sejam atacados;
- IX.** Alinhar a atuação da AUDIN com os riscos estratégicos, operacionais, de conformidade e financeiros da organização;
- X.** Implementar o PAINTE, conforme aprovado, incluindo, quando apropriado, requisições especiais de trabalhos ou projetos feitos pela reitoria ou Conselho Superior do IFAC;
- XI.** Buscar para a AUDIN, perante o Conselho Superior e Reitor, recursos materiais e pessoais, adequados, levando em consideração os conhecimentos, experiências e habilidades necessárias para o cumprimento do PAINTE e as exigências constantes no regulamento da AUDIN;
- XII.** Comunicar, semestralmente, ao Conselho Superior do IFAC, sobre o desempenho da atividade da AUDIN;
- XIII.** Levantar em consideração o escopo de trabalho dos órgãos de controle interno e externo,

quando apropriado, a fim de otimizar a atuação da AUDIN.

CAPÍTULO VII **DOS PROCEDIMENTOS TÉCNICOS**

Art. 26. As atividades desempenhadas pela Auditoria Interna devem ser semelhantes, no que couber, àquelas desenvolvidas pelos órgãos de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União.

Art. 27. As auditagens serão realizadas, sempre que possível, de acordo com a técnica de amostragem, em razão da economicidade dos recursos utilizados, devendo observar a melhor técnica aplicável, a fim de evitar exames desnecessários e o desperdício dos recursos.

Art. 28. Os auditores internos, no exercício de suas funções, apoiar-se-ão em evidências que permitam o conhecimento sobre a veracidade dos fatos, documentos ou situações examinadas, de modo a emitir opinião com bases consistentes.

CAPÍTULO VIII **DOS PROCEDIMENTOS ÉTICOS**

Art. 29. A conduta dos servidores lotados na Auditoria Interna deverá corresponder aos princípios éticos e às normas de conduta consubstanciadas no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e, também, por este Regimento Interno.

Parágrafo único. Os atos, comportamentos e atitudes dos servidores serão direcionados para a preservação da honra e da excelência dos serviços públicos.

Art. 30. Por incompatibilidade, os servidores da Auditoria Interna não poderão ser designados a:

- I.** Integrar quaisquer comissões ou grupos de trabalho destinados à implementação e acompanhamento de normatizações ou procedimentos de cunho administrativo de responsabilidade da gestão;
- II.** Emitir pareceres ou despachos em processos administrativos;
- III.** Realizar qualquer atividade que possa configurar ato de cogestão;
- IV.** Realizar auditagem em setor:
 - a) Que tenha exercido qualquer cargo ou função nos últimos 02 (dois) anos;
 - b) Dirigido por quem tenha sido seu chefe imediato nos últimos 02 (dois) anos;
 - c) Cujo titular seja seu cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, na linha reta ou colateral, até 3º (terceiro) grau.

Art. 31. As auditagens enquanto estiverem sendo realizadas e os papéis de trabalho adquiridos e utilizados nas auditorias terão acesso restrito, sendo vedado ao servidor da AUDIN divulgar qualquer informação ou fato de que tenha conhecimento em razão da função que exerça, salvo em caso de cumprimento de ordem judicial ou autorização expressa do Presidente do Conselho Superior do IFAC.

Parágrafo único. Caso haja a necessidade de classificação sigilosa, essa ocorrerá conforme dispõe a lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. As informações solicitadas pela Auditoria Interna terão prioridade administrativa na Instituição, e sua recusa ou atraso no atendimento importará em representação para a Administração Superior.

Art. 33. Os dirigentes vinculados direta ou indiretamente ao Instituto Federal do Acre devem propiciar aos servidores da Auditoria Interna todas as condições necessárias para a realização das auditagens, permitindo-lhes livre acesso às dependências, informações, documentos e demais instrumentos pertinentes à execução dos trabalhos.

Art. 34. A Equipe de Apoio está habilitada a realizar levantamentos e coleta de informações indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições.

Art. 35. A Equipe de Apoio será designada para os trabalhos de auditoria pelo Auditor Chefe.

§ 1º A equipe de auditoria emitirá o Relatório de Auditoria, com as conclusões alcançadas, que será o documento final da auditoragem realizada.

§ 2º O Relatório de Auditoria será encaminhado aos setores envolvidos e, também, ao Conselho Superior do IFAC, ao Reitor, à Controladoria Geral da União e, quando necessário, ao Tribunal de Contas da União;

Art. 36. As auditagens serão realizadas de acordo com as normas e procedimentos da Administração Pública Federal.

Art. 37. Quando for necessário, em assunto fora de sua especialidade, o Auditor Chefe poderá requisitar profissional habilitado para subsidiar os trabalhos que serão executados, mediante autorização prévia do Presidente do Conselho Superior do IFAC.

Art. 38. Os servidores da Auditoria Interna e demais servidores do Instituto Federal do Acre devem observar os aspectos legais, as normas e os procedimentos definidos neste Regimento Interno.

Art. 39. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelos auditores internos, ressalvada a matéria de competência dos órgãos superiores do IFAC e do Sistema de Controle Interno Federal.

RESOLUÇÃO CONSU/IFAC Nº 004, DE 09 DE JANEIRO DE 2019

Dispõe sobre a Regulamentação da criação, atribuições e funcionamento do Núcleo Docente Estruturante por Eixo Tecnológico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

O Presidente Substituto do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC), no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela portaria nº 635 de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87 de 08 de maio de 2018, seção 2. Considerando o deliberado na 25ª Reunião Ordinária do Conselho Superior, no dia

07/12/2018, o que consta no inciso III, do artigo 9º e no artigo 39, da Resolução CONSU/IFAC nº 045, de 12/08/2016, que aprova o Regimento Interno do Conselho Superior, considerando o Processo nº 23244.006924/2018-90, resolve:

Art. 1º APROVAR o regulamento de criação, atribuições e funcionamento do Núcleo Docente Estruturante – NDE por Eixo Tecnológico nos Cursos Técnicos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – Ifac.

Art. 2º Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser avaliado ao final de, no mínimo, três anos.

Art. 3º Revoga-se a Resolução nº 04/2012, de 16 de fevereiro de 2012 – Consu sobre o Núcleo Docente Estruturante por Eixo Tecnológico.

Art. 4º Publique-se.

Rio Branco/AC, 09 de janeiro de 2019.

(Original assinado)

UBIRACY DA SILVA DANTAS

Presidente do Conselho Superior Substituto

ANEXO

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO, CRIAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

Art. 1º O Núcleo Docente Estruturante por Eixo Tecnológico – NDE/Eixo Tecnológico é um órgão consultivo, propositivo e de assessoramento, responsável pela concepção, implantação, consolidação, avaliação e atualização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos Técnicos de Nível Médio do Ifac.

Art. 2º Os *campi* deverão constituir um Núcleo Docente Estruturante para cada eixo tecnológico.

Art. 3º São atribuições do NDE/Eixo Tecnológico:

- I.** Elaborar, atualizar e reformular os projetos pedagógicos de cursos técnicos de nível médio;
- II.** Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
- III.** Estimular a construção do conhecimento por meio de propostas inovadoras de ensino;
- IV.** Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino, pesquisa e extensão constantes no currículo;
- V.** Promover o diálogo com o NDE de cursos superiores dos cursos de tecnologia, buscando alinhamento e coerência entre os cursos do mesmo Eixo Tecnológico do Campus;

- VI. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas das necessidades da educação profissional, de exigências do mundo do trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
- VII. Revisar o projeto pedagógico do curso, promovendo sua atualização sempre que houver necessidade que justifique alteração;
- VIII. Assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE, de modo a garantir a continuidade no processo de acompanhamento dos cursos;
- IX. Assegurar a avaliação periódica dos cursos técnicos de nível médio, conforme previsto nos Projetos Pedagógicos de Cursos;
- X. Propor meios para sanar as deficiências detectadas nas avaliações às quais o curso for submetido no âmbito do PPC;
- XI. Promover debates sobre as metodologias de avaliação da aprendizagem aplicadas no curso, verificando a eficiência e eficácia, desenvolvendo métodos de qualificação do processo;
- XII. Zelar pelo cumprimento das normativas legais e institucionais da educação profissional técnica de nível médio.

Parágrafo único. Cada NDE/Eixo Tecnológico deverá elaborar e publicar seu regulamento, de acordo com suas especificidades.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 4º O NDE/Eixo Tecnológico será constituído por:

- I. Todos os Coordenadores de Cursos Técnicos pertencentes ao eixo tecnológico, como membros natos;
- II. 03 (três) docentes da área específica do eixo, escolhidos entre seus pares;
- III. 03 (três) docentes da área básica, escolhidos entre seus pares;
- IV. 02 (dois) suplentes, pertencentes ao corpo docente do curso escolhidos entre seus pares.

Parágrafo único. Os docentes que comporão o NDE Eixo Tecnológico devem atender aos seguintes critérios:

- a) Ser do quadro efetivo do Ifac, com regime de 40 horas, preferencialmente, em regime de Dedicção Exclusiva.
- b) Possuir experiência profissional na área, preferencialmente, a exceção do previsto no inciso III, Art. 4º.

Art. 5º A escolha dos membros do NDE/Eixo Tecnológico deverá ser realizada por meio de Assembleia Geral com todos os docentes do referido eixo tecnológico, convocada com, pelo menos, 72 (setenta e duas) horas de antecedência, registrada em ata, com a assinatura de todos os participantes.

§ 1º Os membros do NDE Eixo Tecnológico serão nomeados por meio de portaria do (a) Diretor (a) Geral dos *campi*.

§ 2º O (A) Diretor (a) de Ensino, Pesquisa e Extensão dos Campi deverá implementar o NDE/Eixo Tecnológico, até 60 (sessenta) dias, a contar da data da publicação da portaria de nomeação dos membros.

Art. 6º O mandato dos membros do NDE/Eixo Tecnológico será de 3 (três) anos, de forma a assegurar a continuidade do trabalho, exceto do (s) coordenador (es) de curso (s), que deverá (ão) permanecer enquanto ocupar a função.

§ 1º O (A) Presidente (a) e o Secretário (a) serão escolhidos por seus pares, na primeira reunião, para um mandato de três anos, permitida a recondução por igual período.

§ 2º Na ausência ou impedimento eventual do Presidente, a presidência será exercida por um docente com maior tempo de serviço na Instituição ou, na ausência desta condição, o docente com maior titulação acadêmica.

§ 3º O NDE/Eixo Tecnológico deverá zelar pela renovação dos integrantes, de modo a assegurar a continuidade no processo de acompanhamento do curso, promovendo a renovação ao término do mandato.

§ 4º O docente que desejar se desligar do NDE/Eixo Tecnológico antes do término do mandato deverá solicitar o seu desligamento, por escrito, ao Presidente, que solicitará uma nova indicação aos pares.

Art. 7º Compete ao (a) Presidente:

- I. Convocar e presidir as reuniões;
- II. Representar o NDE junto aos demais órgãos do Ifac;
- III. Encaminhar e publicizar as deliberações do NDE;
- IV. Designar relator ou comissão para estudo de matéria do NDE;
- V. Coordenar a integração com os Colegiados dos Cursos Superiores de Tecnologia, do mesmo eixo tecnológico, quando couber, bem como com outros setores da Instituição, com vistas na verticalização;
- VI. Submeter à apreciação e à aprovação do NDE, a ata da reunião anterior;
- VII. Convidar outros profissionais para contribuir com o trabalho do NDE, sempre que necessário.
- VIII. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento do NDE/Eixo Tecnológico.

Art. 8º Compete ao (a) Secretário (a) do NDE/Eixo Tecnológico:

- I. Realizar as convocações para as reuniões do NDE, mediante solicitação do Presidente;
- II. Providenciar a logística, materiais e equipamentos necessários para a realização das reuniões;
- III. Secretariar as reuniões, lavrando as atas;
- IV. Redigir minutas e documentos;
- V. Organizar a documentação do NDE, inclusive quanto a guarda, arquivamento;
- VI. Fornecer quando solicitados, em tempo hábil, os documentos inerentes ao NDE Eixo Tecnológico;
- VII. Exercer as demais atribuições inerentes à função.

Art. 9º O NDE/Eixo Tecnológico reunir-se-á ordinariamente 2 (duas) vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente, ou por solicitação de 2/3 (dois terços) de seus membros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 1º As solicitações de reunião do NDE/Eixo Tecnológico, sejam elas ordinárias ou extraordinárias, possuem caráter de convocação, sendo obrigatória a assinatura de frequência, ou justificativa por escrito de ausência, enviada com antecedência e submetida a apreciação dos demais membros.

§ 2º As reuniões do NDE/Eixo Tecnológico somente serão realizadas com a presença da maioria absoluta simples.

Art. 10º As decisões do NDE/Eixo Tecnológico serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

Art. 11º Em cada reunião do NDE/Eixo Tecnológico lavrar-se-á ata, que, depois de lida e aprovada, será assinada pelo (a) Presidente (a), pelo (a) Secretário (a) e pelos membros presentes.

Art. 12º O membro que faltar mais de duas vezes consecutivas nas reuniões ordinárias e/ou extraordinárias, sem justificativa plausível, perderá o mandato.

Parágrafo único. A carga horária destinada à participação no NDE poderá ser computada, pelos seus membros, no Plano Individual de Trabalho conforme Resolução que normatiza a carga horária docente, em vigor.

CAPÍTULO III **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 13º A Direção Geral de cada campus deverá instituir os NDEs dos Eixos Tecnológicos já implementados, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta Resolução.

Parágrafo único. Em caso de implementação de novo (s) eixo (s) tecnológico (s), caberá à Direção Geral do Campus, a instituição do NDE, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a partir do efetivo funcionamento do curso.

Art. 14º Os casos omissos serão resolvidos pelo próprio NDE/Eixo Tecnológico, em primeira instância e, quando necessário, em segunda instância, pela Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão ou Direção Geral do Campus.

Art. 15º Revoga-se a Resolução nº 04/2012, de 16 de fevereiro de 2012 que institui o NDE por Eixo Tecnológico.

RESOLUÇÃO CONSU/IFAC Nº 005, DE 09 DE JANEIRO DE 2019

Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Agropecuária, ofertado pelo Campus Sena Madureira.

O Presidente Substituto do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC), no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela portaria nº 635 de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87 de 08 de maio de 2018, seção 2. Considerando o deliberado na 25ª Reunião Ordinária do Conselho Superior, no dia 07/12/2018, o que consta no inciso III, do artigo 9º e no artigo 39, da Resolução CONSU/IFAC nº 045, de 12/08/2016, que aprova o Regimento Interno do Conselho Superior, considerando o Processo nº 23244.007088/2018-61, resolve:

Art. 1º - Aprovar o Projeto Pedagógico do Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Agropecuária, do *Campus* Sena Madureira, com oferta anual no período diurno, carga horária de 3.666,72 horas e duração de 3 anos a partir de 2018.

Art. 2º Instruir para que nenhuma alteração seja realizada no Projeto Pedagógico do Curso sem a anuência e expressa autorização da Pró – Reitoria de Ensino e/ou deste Conselho.

Art. 3º Estabelecer que conste como anexo desta Resolução, a Matriz Curricular do Projeto Pedagógico do Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Agropecuária.

Art. 4º Esta Resolução entrará em vigor na data da publicação.

Art. 5º Publique-se.

Rio Branco/AC, 09 de janeiro de 2019.

(Original assinado)

UBIRACY DA SILVA DANTAS

Presidente do Conselho Superior Substituto

ANEXO

**MATRIZ CURRICULAR DO CURSO TÉCNICO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO
EM AGROPECUÁRIA**

1º ANO					
NÚCLEO	Ordem da Disciplina	DISCIPLINA	Carga Horária (duração da hora aula = 50 minutos)		
			Hora Relógio	Hora Aula	Total de Aulas Semanais
NÚCLEO BÁSICO	1	Artes	66,67	80	2
	2	Educação Física	33,33	40	1
	3	Língua Portuguesa	133,33	160	4
	4	Inglês	66,67	80	2
	5	Biologia	66,67	80	2
	6	Física	66,67	80	2
	7	Matemática	133,33	160	4
	8	Química	66,67	80	2
	9	História	66,67	80	2
Subtotal do Núcleo Básico			700,01	840	21
NÚCLEO POLITÉCNICO	10	Filosofia	33,33	40	1
	11	Sociologia	33,33	40	1

	12	Legislação Agrária, Ambiental e Profissional	66,67	80	2
Subtotal do Núcleo Politécnico			133,33	160	4
NÚCLEO TECNOLÓGICO	13	Agricultura Geral	100	120	3
	14	Construções e Instalações Rurais	33,33	40	1
	15	Informática Básica	66,67	80	2
	16	Zootecnia Geral e Pequenas Criações	100	120	3
Subtotal do Núcleo Tecnológico			300	360	9
Carga Horária Total do Ano			1.133,34	1.360	34

2º ANO					
NÚCLEO	Ordem da Disciplina	DISCIPLINA	Carga Horária (duração da hora aula = 50 minutos)		
			Hora Relógio	Hora Aula	Total de Aulas Semanais
NÚCLEO BÁSICO	17	Artes	66,67	80	2
	18	Educação Física	66,67	80	2
	19	Língua Portuguesa	133,33	160	4
	20	Inglês	66,67	80	2
	21	Biologia	66,67	80	2
	22	Física	66,67	80	2
	23	Matemática	133,33	160	4
	24	Química	66,67	80	2
	25	História	66,67	80	2
	26	Geografia	66,67	80	2
Subtotal do Núcleo Básico			800,02	960	24
NÚCLEO POLITÉCNICO	27	Filosofia	33,33	40	1
	28	Sociologia	33,33	40	1
Subtotal do Núcleo Politécnico			66,66	80	2
NÚCLEO TECNOLÓGICO	29	Olericultura e Plantas Medicinais	66,67	80	2
	30	Culturas Anuais	66,67	80	2
	31	Mecanização Agrícola	33,33	40	1
	32	Topografia	33,33	40	1
	33	Agroindústria I	66,67	80	2
	34	Administração e Gestão do Agronegócio	66,67	80	2

	35	Irrigação e Drenagem	33,33	40	1
	36	Avicultura e Suinocultura	66,67	80	2
	37	Piscicultura	66,67	80	2
Subtotal do Núcleo Tecnológico			500,01	600	15
Carga Horária Total Do Ano			1.366,69	1.640	41

3º ANO					
NÚCLEO	Ordem da Disciplina	DISCIPLINA	Carga Horária (duração da hora aula = 50 minutos)		
			Hora Relógio	Hora Aula	Total de Aulas Semanais
NÚCLEO BÁSICO	38	Educação Física	66,67	80	2
	39	Língua Portuguesa	133,33	160	4
	40	Inglês	66,67	80	2
	41	Biologia	66,67	80	2
	42	Física	66,67	80	2
	43	Matemática	133,33	160	4
	44	Química	66,67	80	2
	45	Espanhol	33,33	40	1
	46	Geografia	66,67	80	2
Subtotal do Núcleo Básico			700,01	840	21
NÚCLEO POLITÉCNICO	47	Projetos Agropecuários	66,67	80	2
Subtotal do Núcleo Politécnico			66,67	80	2
NÚCLEO TECNOLÓGICO	48	Fruticultura	66,67	80	2
	49	Agroindústria II	66,67	80	2
	50	Forragicultura e Pastagens	66,67	80	2
	51	Extensão Rural e Cooperativismo	33,33	40	1
	52	Sistemas Agroflorestais	33,33	40	1
	53	Bovinocultura	66,67	80	2
	54	Ovinocaprinoicultura	66,67	80	2
Subtotal do Núcleo Tecnológico			400,00	480	12
Carga Horária Total do Ano			1.166,69	1.400	35

RESUMO DA CARGA HORÁRIA DO CURSO

Componentes Curriculares	Carga Horária Relógio	Carga Horária de Aulas
Total das Disciplinas do Núcleo Básico	2.200,04	2.640
Total das Disciplinas do Núcleo Politécnico	266,66	320
Total das Disciplinas do Núcleo Tecnológico	1.200,02	1.440
Total do Curso	3.666,72	4.400

RESOLUÇÃO CONSU/IFAC Nº 006, DE 09 DE JANEIRO DE 2019

Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Agricultura, ofertado pelo Campus Tarauacá.

O Presidente Substituto do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC), no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela portaria nº 635 de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87 de 08 de maio de 2018, seção 2. Considerando o deliberado na 25ª Reunião Ordinária do Conselho Superior, no dia 07/12/2018, o que consta no inciso III, do artigo 9º e no artigo 39, da Resolução CONSU/IFAC nº 045, de 12/08/2016, que aprova o Regimento Interno do Conselho Superior, e considerando o Processo nº 23244.009144/2017-11.

CONSIDERANDO a Portaria nº 027/2015, de 27 de março de 2015, que dispõe sobre a criação do Curso Técnico Integrado em Agricultura, constante no Eixo Tecnológico de Recursos Naturais, conforme o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos, resolve:

Art. 1º Aprovar o Projeto Pedagógico do Curso Técnico Integrado em Agricultura, do *Campus* Tarauacá, com oferta anual no período diurno, carga horária de 3.600 horas e duração de 03 anos, retroativo a 2016.

Art. 2º Estabelecer que conste como anexo desta Resolução, a Matriz Curricular do Projeto Pedagógico do Curso Técnico Integrado em Agricultura.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data da publicação.

Art. 4º Publique-se.

Rio Branco/AC, 09 de janeiro de 2019.

(Original assinado)

UBIRACY DA SILVA DANTAS

Presidente Substituto do Conselho Superior

ANEXO
**MATRIZ CURRICULAR DO CURSO TÉCNICO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO
EM AGRICULTURA**

MATRIZ CURRICULAR CURSO TÉCNICO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO EM AGRICULTURA					
ANO	DISCIPLINA	TOTAL DE AULAS SEMANAIS		CARGA HORÁRIA	
		1º Semestre	2º Semestre	Hora/relógio	Hora/aula*
1º ANO	Educação Física	2	2	60	72
	Arte	1	1	30	36
	Matemática	4	4	120	144
	Química	3	3	90	108
	Língua Estrangeira (Inglês)	2	2	60	72
	Física	3	3	90	108
	História	2	2	60	72
	Língua Portuguesa e Literatura Brasileira	4	4	120	144
	Biologia	3	3	90	108
	Filosofia	1	1	30	36
	Sociologia	1	1	30	36
	Informática Básica	1	1	30	36
	**Língua Espanhola (optativa)				
	** Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS(optativa)	1	1	30	36
	Introdução à Metodologia Científica	1	1	30	36
	Geografia	3	3	90	108
	Agricultura Geral	2	1	45	54
	Estudo dos Solos	2	2	60	72
	Ecofisiologia Vegetal	3	3	90	108
	Agroecologia e Sistemas Agroflorestais	1	2	45	54
Subtotal da carga horária das disciplinas	40	40	1200	1440	
2º ANO	Arte	2	1	45	54
	Matemática	4	4	120	144



	Química	3	2	75	90
	Física	3	3	90	108
	Língua Portuguesa e Literatura Brasileira	4	4	120	144
	Geografia	2	2	60	72
	Educação Física	1	1	30	36
	História	2	2	60	72
	Língua Estrangeira (Inglês)	1	1	30	36
	Biologia	3	3	90	108
	Informática Básica	1	1	30	36
	Filosofia	1	1	30	36
	**Língua Espanhola (Optativa)				
	** Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS (optativa)	1	1	30	36
	Sociologia	1	1	30	36
	Mecanização Agrícola	1	2	45	54
	Fruticultura	3	3	90	108
	Fundamentos da Climatologia	1	2	45	54
	Noções de Topografia e Geoprocessamento	2	2	60	72
	Meio Ambiente e Recursos Naturais	1	1	30	36
	Olericultura	3	3	90	108
	Subtotal da carga horária das disciplinas	40	40	1200	1440
3º ANO	Arte	1	1	30	36
	Matemática	3	3	90	108
	Química	3	2	75	90
	Física	2	2	60	72
	Língua Portuguesa e Literatura Brasileira	3	3	90	108
	Educação Física	1	1	30	36
	História	2	2	60	72
	Língua Estrangeira (Inglês)	1	1	30	36
	Geografia	2	1	45	54
	Biologia	2	2	60	72
	Filosofia	1	2	45	54
	Sociologia e Extensão Rural	1	2	45	54
	**Espanhol (optativa)	1	1	30	36

** Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS (optativa)				
Fundamentos de Silvicultura	1	2	45	54
Associativismo, Cooperativismo e Empreendedorismo	1	1	30	36
Irrigação e Drenagem	2	2	60	72
Administração e Economia Agrária	2	1	45	54
Saúde e Segurança no Trabalho	1	1	30	36
Forragicultura	2	2	60	72
Culturas Anuais	3	3	90	108
Manejo e Conservação da Água e do Solo	1	2	45	54
Tecnologia de Produtos de Origem Vegetal	2	1	45	54
Extensão Rural e Políticas Agrárias	2	2	60	72
Subtotal da carga horária das disciplinas	40	40	1200	1440
Carga Horária total das disciplinas		3600		4320

RESOLUÇÃO CONSU/IFAC Nº 007, DE 09 DE JANEIRO DE 2019

Dispõe sobre a reformulação do Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Processos Escolares do Campus Rio Branco.

O Presidente Substituto do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC), no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela portaria nº 635 de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87 de 08 de maio de 2018, seção 2. Considerando o deliberado na 25ª Reunião Ordinária do Conselho Superior, no dia 07/12/2018, o que consta no inciso III, do artigo 9º e no artigo 39, da Resolução CONSU/IFAC nº 045, de 12/08/2016, que aprova o Regimento Interno do Conselho Superior, considerando o Processo nº 23244.016361/2018-48,

Considerando a RESOLUÇÃO CONSU/IFAC Nº 032/2011 de 06/06/2011, que dispõe sobre a Criação do Curso Superior de Tecnologia em Processos Escolares do Campus Rio Branco, resolve:

Art. 1º APROVAR, a reformulação Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Processos Escolares do Campus Rio Branco, carga horária de 2.105 horas e duração de seis semestres.

Art. 2º Instruir para que nenhuma alteração seja realizada no Projeto Pedagógico do Curso sem a anuência e expressa autorização da Pró-Reitoria de Ensino e/ou deste Conselho.

Art. 3º Estabelecer que conste como anexo desta Resolução, a Matriz Curricular do Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Processos Escolares.

Art. 4º Esta Resolução entrará em vigor na data da publicação.

Art. 5º Publique-se.

Rio Branco/AC, 09 de janeiro de 2019.

(Original assinado)
UBIRACY DA SILVA DANTAS
Presidente do Conselho Superior Substituto

ANEXOS

MATRIZ CURRICULAR DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM PROCESSOS ESCOLARES

Código	Componente Curricular	Aulas Semanais	Carga Horária			
			Total	Teórica	Prática	Nº Aulas
1º semestre						
COSPR0119	Fundamentos da Administração	3	45	35	10	54
COSPR1019	Direito Administrativo	2	30	30	-	36
COSPR0319	Educação, Sociedade e Trabalho	3	45	45	-	54
COSPR0419	Matemática Aplicada	4	60	50	10	72
COSPR0519	Português Instrumental	4	60	60	-	72
COSPR0619	Fundamentos da Educação Inclusiva	4	60	40	20	72
Carga horária total		20	300	260	40	360
2º semestre						
COSPR0919	Informática Básica	4	60	30	30	72
COSPR1919	Legislação Protetiva Especial	3	45	30	15	54
COSPR0819	Ética	2	30	30	-	36
COSPR1119	Psicologia da Educação	3	45	30	15	54
COSPR1219	Leitura e Produção de Textos Técnicos e Oficiais	2	30	15	15	36
COSPR1319	Metodologia Científica	3	45	30	15	54
COSPR1419	Legislação Educacional e Educação Básica	3	45	45	-	54
Carga horária total		20	300	210	90	360

3º semestre						
COSPR0219	Libras I	4	60	30	30	72
COSPR1819	Estatística Aplicada à Educação	3	45	35	10	54
COSPR2019	Gestão Escolar Democrática e Participativa	4	60	45	15	72
COSPR2119	Políticas Educacionais e Financiamento da Educação	3	45	45	-	54
COSPR2219	Laboratório de Informática	4	60	45	15	72
COSPR0719	Prática Profissional I	4	50	-	50	60
Carga horária total		22	320	200	120	384
4º semestre						
COSPR2519	Gestão de Documentos e Registro Escolar	2	30	20	10	36
COSPR2619	Gestão de Processos e Fluxos Escolares	2	30	20	10	36
COSPR1519	Libras II	4	60	30	30	72
COSPR2719	Planejamento Estratégico e Gestão por Resultados	4	60	50	10	72
COSPR2919	Contabilidade Geral e Escolar	3	45	30	15	54
COSPR3119	Direito do Trabalho	2	30	30	-	36
COSPR3019	Fundamentos da Gestão de Pessoas	3	45	45	-	54
COSPR1619	Prática Profissional II	4	50	-	50	60
Carga horária total		24	350	225	125	420
5º semestre						
COSPR3319	Política de Alimentação Escolar	3	45	45	-	54
COSPR4719	Licitações e Contratos Administrativos	2	30	20	10	36
COSPR3419	Segurança e Higiene no Ambiente Escolar	3	45	30	15	54
COSPR4319	Educação e Gestão Ambiental Escolar	3	45	30	15	54
COSPR3919	Manutenção da Infraestrutura	4	60	45	15	72
COSPR2419	Prática Profissional III	4	50	-	50	60
	Disciplina Optativa	3	45	45	-	54
Carga horária total		22	320	215	105	384
6º semestre						
COSPR4419	Planejamento e Organização de Cantinas	3	45	30	15	54
COSPR4519	Laboratórios de Línguas e Salas de Leitura	3	45	30	15	54

COSPR3719	Tecnologias, Laboratório de Multimeios e o Contexto Escolar	4	60	40	20	72
COSPR3619	Laboratório de Ciências	4	60	40	20	72
COSPR2319	Empreendedorismo e Inovação	3	45	30	15	54
COSPR3819	Lazer e Entretenimento no Ambiente Escolar	2	30	15	15	36
COSPR3219	Prática Profissional IV	4	50	-	50	60
Carga horária total		23	335	185	150	402

DISCIPLINAS OPTATIVAS DO CURSO

Código	Componente Curricular	Aulas Semanais	Carga Horária			
			Total	Teórica	Prática	h/a
COSPR4919	Inglês Instrumental	3	45	45	-	54
COSBI2017-60	Educação no campo	3	45	45	-	54
COSPR5119	Planejamento, Implementação e Gestão em Educação à Distância	3	45	30	15	54
COSBI2017-59	Educação e Sexualidade	3	45	45	-	54
COSPR5319	Espanhol Instrumental	3	45	45	-	54

RESOLUÇÃO CONSU/IFAC Nº 008, DE 09 DE JANEIRO DE 2019

Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Recursos Florestas, ofertado pelo Campus Tarauacá.

O Presidente Substituto do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC), no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela portaria nº 635 de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87 de 08 de maio de 2018, seção 2. Considerando o deliberado na 25ª Reunião Ordinária do Conselho Superior, no dia 07/12/2018, o que consta no inciso III, do artigo 9º e no artigo 39, da Resolução CONSU/IFAC nº 045, de 12/08/2016, que aprova o Regimento Interno do Conselho Superior, e considerando o Processo nº 23244.009147/2017-54,

CONSIDERANDO a Portaria nº 029/2015, de 27 de março de 2015, que dispõe sobre a criação do Curso Técnico Integrado em Florestas, constante no Eixo Tecnológico de Recursos Naturais, conforme o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos, resolve:

Art. 1º Aprovar o Projeto Pedagógico do Curso Técnico Integrado em Florestas, do

Campus Tarauacá, com oferta anual no período diurno, carga horária de 3600 horas e duração de 03 anos, retroativo a 2016.

Art. 2º Estabelecer que conste como anexo desta Resolução, a Matriz Curricular do Projeto Pedagógico do Curso Técnico Integrado em Florestas.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data da publicação.

Art. 4º Publique-se.

Rio Branco/AC, 09 de janeiro de 2019.

(Original assinado)

UBIRACY DA SILVA DANTAS
Presidente Substituto do Conselho Superior

ANEXO

MATRIZ CURRICULAR DO CURSO TÉCNICO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO EM FLORESTAS

MATRIZ CURRICULAR					
CURSO TÉCNICO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO EM FLORESTA					
ANO	DISCIPLINA	TOTAL DE AULAS SEMANAIS		CARGA HORÁRIA	
		1º Semestre	2º Semestre	Hora/ relógio	Hora/ aula*
1º ANO	Educação Física	2	2	60	72
	Arte	1	1	30	36
	Matemática	4	4	120	144
	Química	3	3	90	108
	Língua Estrangeira (Inglês)	2	2	60	72
	Física	3	3	90	108
	História	2	2	60	72
	Língua Portuguesa e Literatura Brasileira	4	4	120	144
	Biologia	3	3	90	108
	Filosofia	1	1	30	36
	Sociologia	1	1	30	36
	Informática Básica	1	1	30	36
	**Língua Espanhola (optativa)				
	** Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS(optativa)	1	1	30	36
	Introdução à Metodologia Científica	1	1	30	36



	Geografia	3	3	90	108
	Estudo dos Solos	2	2	60	72
	Ecologia Florestal	2	2	60	72
	Botânica Geral	2	2	60	72
	Propagação de Espécies Florestais	2	2	60	72
	Subtotal da carga horária das disciplinas	40	40	1200	1440
2º ANO	Arte	2	1	45	54
	Matemática	4	4	120	144
	Química	3	2	75	90
	Física	3	3	90	108
	Língua Portuguesa e Literatura Brasileira	4	4	120	144
	Geografia	2	2	60	72
	Educação Física	1	1	30	36
	História	2	2	60	72
	Língua Estrangeira (Inglês)	1	1	30	36
	Biologia	3	3	90	108
	Informática Básica	1	1	30	36
	Filosofia	1	1	30	36
	**Língua Espanhola (Optativa)				
	** Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS (optativa)	1	1	30	36
	Sociologia	1	1	30	36
	Meio Ambiente e Recursos Naturais	1	1	30	36
	Silvicultura Geral	3	3	90	108
	Noções de Topografia e Geoprocessamento	2	2	60	72
	Dendrologia	2	2	60	72
	Política e Legislação Florestal	1	2	45	54
Hidrologia e Manejo de Bacias Hidrográficas	1	2	45	54	
Arborização Urbana e Paisagismo	1	1	30	36	
	Subtotal da carga horária das disciplinas	40	40	1200	1440
3º ANO	Arte	1	1	30	36
	Matemática	3	3	90	108
	Química	3	2	75	90
	Física	2	2	60	72
	Língua Portuguesa e Literatura Brasileira	3	3	90	108
	Educação Física	1	1	30	36
	História	2	2	60	72
	Língua Estrangeira (Inglês)	1	1	30	36
	Geografia	2	1	45	54
	Biologia	2	2	60	72
	Filosofia	1	2	45	54
	Sociologia e Extensão Rural	1	2	45	54
	**Espanhol (optativa)	1	1	30	36

** Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS (optativa)				
Associativismo, Cooperativismo e Empreendedorismo	1	1	30	36
Saúde e Segurança no Trabalho	1	1	30	36
Dendrometria e Inventário Florestal	3	3	90	108
Manejo Florestal	3	3	90	108
Tecnologia da Madeira	2	2	60	72
Proteção Florestal	1	2	45	54
Administração e Economia Florestal	2	1	45	54
Recuperação de áreas degradadas	2	2	60	72
Extensão Rural e Políticas Agrárias	2	2	60	72
Subtotal da carga horária das disciplinas	40	40	1200	1440
Carga Horária total das disciplinas			3600	4320

RESOLUÇÃO CONSU/IFAC Nº 009, DE 10 DE JANEIRO DE 2019

Dispõe sobre a Política de Segurança da Informação e Comunicação de Dados no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

O Presidente Substituto do Conselho do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC), no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela portaria nº 635 de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87 de 08 de maio de 2018, seção 2. Considerando o deliberado na 25ª Reunião Ordinária do Conselho Superior, no dia 07/12/2018, o que consta no inciso III, do artigo 9º e no artigo 39, da Resolução CONSU/IFAC nº 045, de 12/08/2016, que aprova o Regimento Interno do Conselho Superior, considerando o Processo nº 23244.014647/2018-99,

Considerando o Decreto nº 3.505, de 13 de junho de 2000, que institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal

Considerando a Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 13 de junho de 2008, que disciplina a gestão de segurança da informação e comunicações na Administração Pública Federal, direta e indireta

Considerando a Norma complementar 03/IN01/DSIC/GSIPR de 30 de junho de 2009, trata das diretrizes para elaboração de política de segurança da informação e comunicações nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

Considerando a Portaria nº 19, de 29 de maio de 2017, da Secretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre a implantação da Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação nos órgãos e

entidades pertencentes ao Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal - SISF;

Considerando a Resolução CONSU/IFAC nº 050/2017 de 18 de dezembro de 2017, que institui o Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicações;

Considerando a Portaria nº 946, de 28 de junho de 2018, que atualiza os membros do Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicações;

Considerando a necessidade de atualizar a atual Política de Segurança da Informação do IFAC;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a nova Política de Segurança da Informação e Comunicação de Dados – POSIC;

Art. 2º Revogar a Resolução nº 46, de 18 de outubro de 2011;

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data da publicação.

Rio Branco/AC, 10 de janeiro de 2019.

(Original assinado)

UBIRACY DA SILVA DANTAS
Presidente do Conselho Superior Substituto

ANEXO

EQUIPE DE ELABORAÇÃO E COLABORAÇÃO

Keyla Oliveira da Silva	Coordenadora de Gestão de Tecnologia da Informação
Djameson Oliveira da Silva	Diretor de Gestão de Tecnologia da Informação
Aysilon Melo da Silva	DSGTI/COGTI
Ricardo Yamasaki Sassagawa	DSGTI/COSIS
Kellyton de Almeida Azevedo	DSGTI/COSEG
Saulo Maia de Freitas	DSGTI/COSIN
Helson da Silva Santana Ferreira	DSGTI/COSIN
Giuliano Cardoso Feitosa Miranda	DSGTI/COSIS

José Jair Cavalcante de Figueiredo	DSGTI/COSIS
Victor Moreno dos Santos Galdino	DSGTI/COSEG

HISTÓRICO DE VERSÕES

Data	Versão	Descrição
27/08/2018	1.0	Versão aprovada pelo Comitê Gestor de segurança da Informação e Comunicações
30/11/2018	1.1	Versão aprovada pelo CONSU

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE DADOS DO INSTITUTO FEDERAL DO ACRE - POSIC/IFAC

CAPÍTULO I VISÃO GERAL

A Política de Segurança da Informação e Comunicação de Dados - POSIC é constituída por um conjunto de diretrizes e normas que estabelecem os princípios de proteção, controle e monitoramento dos ativos e informações processadas, armazenadas ou custodiadas pelo Instituto Federal do Acre - IFAC;

Para fins desta instrução, considera-se Segurança da Informação o conjunto de políticas, normas e procedimentos que objetivam o controle de acesso, à preservação da autenticidade, confiabilidade, confidencialidade, disponibilidade, privacidade, integridade dos ativos, dados e responsabilidade das informações e dos Recursos de Tecnologia da Informação - RTI.

As diretrizes estabelecidas nesta Política de Segurança da Informação e Comunicação de Dados determinam os parâmetros que devem ser seguidos pelo IFAC para que sejam assegurados todos os recursos computacionais e informações de seu domínio.

OBJETIVO

Normatizar a utilização dos recursos computacionais, das informações e serviços pertinentes ao IFAC para garantir os princípios fundamentais da segurança da informação, visando a proteção dos processos e imagem institucional.

ABRANGÊNCIA

Esta Política de Segurança da Informação e Comunicação de Dados é aplicável a todos os bens e serviços e a todo o pessoal que se utiliza dos Recursos de Tecnologia da Informação - RTI, no âmbito do IFAC, incluindo:

- I. Informações impressas, manuscritas ou armazenadas de forma digital;
- II. Correio eletrônico de domínio do IFAC;

III. Informações processadas por quaisquer dispositivos eletrônicos dentro do domínio do IFAC;

IV. Reuniões e comunicados realizados por qualquer meio de comunicação digital.

INSTÂNCIAS ADMINISTRATIVAS

Para os efeitos desta política e das normas nela originadas, entende-se por:

I. Políticas de Segurança da Informação e Comunicação (POSIC) - Documento aprovado pela autoridade máxima do órgão, com o objetivo de fornecer diretrizes, critérios e suporte administrativo suficiente à implementação da segurança da informação;

II. Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação - CGSIC: comitê responsável por elaborar e revisar periodicamente a Política de Segurança da Informação e Comunicação de Dados e normas relacionadas, submetendo à aprovação do Conselho Superior do IFAC, entre outras competências;

III. Diretoria Sistêmica de Gestão da Tecnologia da Informação (DSGTI): órgão executivo vinculado à reitoria, que planeja, executa, instrui, supervisiona e mantém a funcionalidade das tecnologias da informação, com articulação entre as atividades de ensino, pesquisa e extensão no IFAC e atendimento às necessidades gerais da Reitoria e dos campi no que se refere às suas competências.

IV. Coordenação da Tecnologia da Informação e Comunicação - CORTI: Órgão Executivo vinculado a Diretoria de Administração de cada campus.

CONCEITOS

Para fins dessa política considera-se:

Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

Segurança da Informação: ações que objetivam viabilizar e assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade das informações;

Confidencialidade: propriedade de que a informação não esteja disponível ou revelada a pessoa física, sistema, órgão ou entidade não autorizado e credenciado;

Integridade: propriedade de que a informação não foi modificada ou destruída de maneira não autorizada ou acidental;

Autenticidade: propriedade de que a informação foi produzida, expedida, modificada ou destruída por uma determinada pessoa física, ou por um determinado sistema, órgão ou entidade;

Não-repúdio: garantia de que o emissor da mensagem não irá negar posteriormente a autoria da mensagem ou transação, permitindo a sua identificação;

Disponibilidade: propriedade de que a informação esteja acessível e utilizável sob demanda por uma pessoa física ou determinado sistema, órgão ou entidade;

Dados processados: dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;

Tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

Controle: forma de gerenciar o risco, incluindo políticas, procedimentos, diretrizes, práticas ou estruturas organizacionais, que podem ser de natureza administrativa, técnica, de gestão ou legal. Controle também é usado como sinônimo para proteção ou contramedida;

Risco: combinação da probabilidade de ocorrência de um evento e de suas consequências;

Gestão de riscos: conjunto de processos que permitem identificar e implementar as medidas de proteção necessárias para mitigar os riscos a que estão sujeitos os ativos de informação, e equilibrá-los com os custos operacionais e financeiros envolvidos. A gestão de riscos geralmente inclui a análise/avaliação de riscos, o tratamento de riscos, a aceitação de riscos e a comunicação de riscos;

Identificação de riscos: processo de localização, enumeração e caracterização dos elementos do risco;

Análise de riscos: uso sistemático de informações para identificar fontes e estimar o risco;

Avaliação de riscos: processo onde se compara o risco estimado com critérios de riscos predefinidos para determinar a importância do risco;

Análise/avaliação de riscos: processo completo de análise e avaliação de riscos;

Tratamento do risco: processo de seleção e implementação de medidas para modificar um risco;

Aceitação do risco: decisão de aceitar a probabilidade de ocorrência de eventos ou incidentes de segurança e suas consequências;

Evento de segurança da informação: ocorrência identificada de um sistema, serviço ou rede, que indica uma possível violação desta Política de Segurança da Informação e Comunicação de Dados ou falha de controles, ou uma situação previamente desconhecida, que possa ser relevante para segurança da informação [ISO/IEC TR 18044:2004];

Incidente de segurança da informação: um incidente de segurança da informação é indicado por um simples ou por uma série de eventos de segurança da informação indesejados ou inesperados, que tenham uma grande probabilidade de comprometer as operações de negócio e ameaçar a segurança da informação [ISO/IEC TR 18044:2004];

Ameaça: causa potencial de um incidente indesejado, que pode resultar em dano para um sistema ou para a Instituição [ISO/IEC 13335-1:2004];

Vulnerabilidade: fragilidade de um ativo ou grupo de ativos que pode ser explorada por uma ou mais ameaças;

Ativo: qualquer bem, tangível ou intangível, que tenha valor para a Instituição. Neles incluem-se:

- a) Ativos de informação;
- b) Ativos de software;
- c) Ativos físicos;
- d) Serviços;
- e) Pessoas e suas qualificações, habilidades e experiências;
- f) Reputação e a imagem da instituição.

Ativos de informação: base de dados e arquivos, contratos e acordos, documentação de sistemas, informações sobre pesquisa, manuais de usuário, material de treinamento,

procedimentos de suporte ou operação, planos de continuidade do negócio, procedimentos de recuperação, trilhas de auditoria e informações armazenadas;

Ativos de software: aplicativos, sistemas, ferramentas de desenvolvimento e utilitários;

Ativos físicos: equipamentos computacionais, equipamentos de comunicação, mídias removíveis e outros equipamentos;

Recursos de Tecnologia da Informação (RTI): os equipamentos, instalações e recursos de informação direta ou indiretamente administrados, mantidos ou operados nas Unidades de Ensino, tais como:

- a) Equipamentos de informática e de telecomunicações de qualquer espécie;
- b) Infraestrutura e materiais de redes lógicas e de telecomunicações de qualquer espécie;
- c) Laboratórios de informática de qualquer espécie; e
- d) Recursos de informação eletrônicos, tais como: serviços de rede, sistemas de informação, programas de computador, arquivos de configuração que são armazenados, executados e/ou transmitidos por meio da infraestrutura computacional do IFAC, redes ou outros sistemas de informação.

Recursos de processamento da informação: qualquer sistema, serviço ou infraestrutura de processamento da informação, ou as instalações físicas que os abriguem;

Contingência: indisponibilidade ou perda de integridade da informação que os controles de segurança não tenham conseguido evitar;

Plano de continuidade de negócios: conjunto de procedimentos a serem adotados quando a Instituição se deparar com problemas que comprometam o andamento normal dos processos e a consequente prestação dos serviços;

Termo de responsabilidade: acordo de confidencialidade e não divulgação de informações, que atribui responsabilidades ao servidor e ao administrador de serviço quanto ao sigilo e à correta utilização dos ativos de propriedade da Instituição ou por ela custodiados;

Quebra de segurança: ação ou omissão, intencional ou acidental, que resulte no comprometimento da Segurança da Informação;

Tratamento da informação: recepção, produção, reprodução, utilização, acesso, transporte, transmissão, distribuição, armazenamento, eliminação e controle da informação, inclusive das sigilosas;

Gestão da continuidade de negócios: processo contínuo de gestão e governança, suportado pela alta direção, com recursos apropriados para garantir que as ações necessárias sejam executadas de forma a identificar o impacto de perdas em potencial, manter estratégias e planos de recuperação viáveis e garantir a continuidade de fornecimento dos serviços;

Gestor: agente da Instituição responsável pela definição de critérios de acesso, classificação, tempo de vida e normas específicas de uso da informação;

Usuário interno: qualquer pessoa física ou unidade interna que faça uso de informações e/ou equipamentos que estejam vinculados administrativamente ao do IFAC;

Usuário externo: qualquer pessoa física ou jurídica que faça uso de informações e/ou equipamentos que não esteja vinculada administrativamente ao IFAC;

Comunicação oficial: tráfego de documentos, informações ou formulários emitidos por caixas postais eletrônicas do IFAC, de atividades especiais ou ainda de projetos específicos;

Comunicação informal: tráfego de documentos, informações ou formulários que não estejam incluídos no conceito de que trata o inciso anterior, emitidos via caixas postais eletrônicas individuais de autoridade, servidor, estagiário ou fornecedor de bens e/ou serviços.

PRINCÍPIOS

Além dos princípios de confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e não repúdio, esta Política de Segurança da Informação e Comunicação de Dados baseia-se também nos seguintes princípios:

Criticidade: princípio de segurança que define a importância da informação para a continuidade da atividade-fim da Instituição;

Responsabilidade: As responsabilidades iniciais e finais pela proteção de cada ativo e pelo cumprimento de processos de segurança devem ser claramente definidas. Todos os servidores do IFAC são responsáveis pelo tratamento da informação e pelo cumprimento das Normas de Segurança da Informação e Comunicações advindas desta política;

Ciência: Todos os servidores, colaboradores, consultores externos, estagiários e prestadores de serviço devem ter ciência das normas, procedimentos, orientações e outras informações que permitam a execução de suas atribuições sem comprometer a segurança;

Ética: Todos os direitos e interesses legítimos de servidores, colaboradores, estagiários, prestadores de serviço e usuários do sistema de Informação do IFAC devem ser respeitados;

Legalidade: Além de observar os interesses do IFAC, as ações de Segurança da Informação levarão em consideração leis, normas, políticas organizacionais, administrativas, técnicas e operacionais, padrões, procedimentos aplicáveis e contratos com terceiros, dando atenção à propriedade da informação e direitos de uso;

Proporcionalidade: O nível, a complexidade e os custos das ações de Segurança da Informação no IFAC serão adequados ao entendimento administrativo e ao valor do ativo a proteger.

DAS FUNDAMENTAÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

Constituição Federal de 1988;

Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 - Regime jurídico dos servidores públicos civil da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

Lei nº 9.983, de 14 de julho de 2000, que altera o Decreto Lei nº 2848/40 (Código Penal Brasileiro), de modo a prever a tipificação de crimes por computador contra a Previdência Social e a Administração Pública;

Decreto nº 1.171, de 24 de junho de 1994, que dispõe sobre o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;

Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento;

Decreto nº 3.505, de 13 de junho de 2000, que institui a Política de Segurança da Informação e Comunicações nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 13 de junho de 2008, que disciplina a gestão de segurança da informação e comunicações na Administração Pública Federal, direta e indireta

Norma complementar 03/IN01/DSIC/GSIPR de 30 de junho de 2009, trata das diretrizes para elaboração de política de segurança da informação e comunicações nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

Norma ABNT NBR ISO nº 17799:2005: Código de Práticas para a Gestão da Segurança da Informação;

Norma ABNT NBR ISO/IEC nº 27001:2005: Tecnologia da Informação – Técnicas de Segurança– Sistemas de Gerência da Segurança da Informação – Requisitos;

Normas ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005 – Técnicas de segurança – Código de práticas para a segurança da informação;

Norma ISO/IEC TR nº 13335-3:1998, que fornece técnicas para a gestão de segurança na área de tecnologia da informação, baseada nas normas ISO/IEC nº 13335-1 e TR ISO/IEC nº 13335-2;

Outros dispositivos legais aplicáveis, a saber:

Norma complementar nº 01/IN01/DSIC/GSIPR, de 13 de outubro de 2008;

Norma complementar nº 02/IN01/DSIC/GSIPR, de 14 de outubro de 2008;

Norma complementar nº 03/IN01/DSIC/GSIPR, de 3 de julho de 2009;

Norma complementar nº 04/IN01/DSIC/GSIPR, de 17 de agosto de 2009;

Norma complementar nº 05/IN01/DSIC/GSI/PR, de 17 de agosto de 2009;

Norma complementar nº 06/IN01/DSIC/GSI/PR, de 23 de novembro de 2009;

Lei nº 7.232, de 29 de outubro de 1984, que dispõe sobre a Política Nacional de Informática;

Norma ISO/IEC GUIDE nº 51:1999, que fornece aos elaboradores de normas recomendações para a inclusão dos aspectos de segurança nestes documentos.

DA DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DA REITORIA

A alta direção do IFAC, na figura da Reitora, declara-se comprometida em proteger todos os seus ativos de informação.

REVISÃO E ATUALIZAÇÃO

A política PODERÁ ser atualizada sempre que uma nova tecnologia surgir, instruções normativas existentes sofrerem alterações ou conforme necessidade do CGSIC. Deverá ser revisada anualmente ou conforme necessidade do CGSIC.

CAPÍTULO II DIRETRIZES GERAIS

Art. 1º O servidor público, estagiário e colaboradores usufruindo os ativos do IFAC são responsáveis por prezar pela segurança da informação dentro da instituição, especialmente por aquelas que estão sob sua tutela e usabilidade;



Art. 2º O IFAC sendo uma unidade parceira e cliente dos serviços providos pela Rede Nacional de Pesquisa (RNP) é, por princípio, signatário de suas Políticas e Normas de Segurança;

Art. 3º Os usuários internos e externos devem observar que:

- I.** O acesso à informação será regulamentado por normas específicas de tratamento da informação. Toda e qualquer informação gerada, adquirida, utilizada ou armazenada pelo IFAC é considerada seu patrimônio e deve ser protegida;
- II.** Os recursos tecnológicos disponibilizados pelo IFAC, são fornecidos com o propósito único de garantir o desempenho das suas atividades;
- III.** As normas para as operações de armazenamento, divulgação, reprodução, recuperação e destruição da informação serão definidas de acordo com a classificação desta, sem prejuízo de outros cuidados que vierem a ser especificados pelo gestor;
- IV.** O serviço de correio eletrônico constitui recurso do Instituto disponibilizado na rede de comunicação de dados para aumentar a agilidade, segurança e economia da comunicação oficial e informal. O correio eletrônico constitui bem do IFAC e, portanto, passível de auditoria;
- V.** Todo acesso à Internet será monitorado e passível de auditoria.
- VI.** Será concedida permissão de acesso aos recursos da rede de computadores a estagiários e funcionários de empresas contratadas pelo IFAC, mediante solicitação formal dos titulares das unidades onde estejam lotados, com limitações às necessidades do serviço.
- VII.** As permissões de acesso a cada recurso deverão ser retiradas por SOLICITAÇÃO realizada através de sistemas de chamados técnicos pelo responsável da unidade de lotação do servidor, dos estagiários e dos funcionários de empresas contratadas, quando não utilizadas adequadamente ou quando desligados dos quadros do Instituto Federal do Acre.
- VIII.** Não é permitido acesso sem autorização aos recursos da rede de computadores, através de roubo de credenciais ou da exploração de vulnerabilidades de segurança de qualquer servidor, rede ou conta.
- IX.** Acesso à Internet/Intranet e o envio e recebimento de correio eletrônico por meio dos equipamentos e serviços do Instituto Federal do Acre destinam-se às necessidades dos serviços institucionais.
- X.** O servidor que apagar, destruir ou modificar programas ou arquivos de sistemas ou, de qualquer forma, inutilizar, total ou parcialmente equipamentos RTI, ou ainda, fizer uso, de forma indevida ou não autorizada, dos equipamentos de informática terá seu acesso ao serviço de redes de comunicação de dados suspenso, seguido das demais sanções administrativas, civis e penais, conforme o caso.
- XI.** A suspensão será comunicada ao superior imediato do usuário, através de notificação, e o seu restabelecimento somente ocorrerá mediante análise do Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação - CGSIC;
- XII.** É proibida a exploração de falhas ou vulnerabilidades porventura existentes nos ativos de informação do Instituto Federal do Acre.
- XIII.** Os casos omissos e necessários ao bom tráfego de informações na rede de computadores do Instituto Federal do Acre serão cuidadosamente analisados pela DSGTI que, em qualquer caso, procederá sem violação dos preceitos legais e desta Resolução.

XIV. A DIRETORIA SISTÊMICA DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DSGTI procederá o bloqueio do acesso ou cancelamento da conta de usuário caso seja detectado uso em desconformidade com o estabelecido nesta política e será aplicado as sanções estabelecidas no Capítulo XII das Sanções Administrativas.

XV. Os parâmetros de configuração dos computadores serão definidos pela DSGTI, tendo em vista os requisitos de segurança, estabilidade, confiabilidade e padronização do ambiente computacional do IFAC.

XVI. Incluem-se nas definições os serviços disponíveis por meio da internet e intranet.

XVII. Não serão autorizadas modificações efetuadas em parâmetros dissonantes das definições estabelecidas.

CAPÍTULO III **DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

Art. 4º Os sistemas de informação e os serviços de rede do IFAC serão classificados em três níveis quanto à segurança:

§ 1º Disponibilidade – indica o quanto um sistema de informação ou serviço de rede deve estar disponível para acesso do usuário. Quanto à disponibilidade, os sistemas de informação e os serviços de rede são classificados como:

I. De alta disponibilidade: com indisponibilidade máxima de 2h (duas horas) ininterruptas no período das 8 às 18h em dias úteis (assim considerados os dias com atividades administrativas nos setores da Administração Central do IFAC) e 24h (vinte e quatro horas) ininterruptas fora deste período. São considerados sistemas e serviços de alta disponibilidade: o acesso ao correio eletrônico e ao portal institucional (www.ifac.edu.br);

II. De média disponibilidade: com indisponibilidade máxima de 4h (quatro horas) ininterruptas no período das 8 às 18h em dias úteis e 48h ininterruptas fora deste período. São considerados sistemas e serviços de média disponibilidade: todos os sistemas de informação (acadêmicos e administrativos) hospedados nas máquinas servidoras de responsabilidade da DSGTI e os serviços de rede também hospedados nas máquinas servidoras de responsabilidade da DSGTI e que não estão enquadrados como de alta disponibilidade;

III. De baixa disponibilidade: sem definição de tempo de indisponibilidade. São considerados sistemas e serviços de baixa disponibilidade: os sistemas de informação e serviços de rede não hospedados nas máquinas servidores de responsabilidade da DSGTI como SERPRO, SIAF, SIASG, SIAPENET dentre outros.

§ 2º Confidencialidade – indica a permissão de acesso à informação. Quanto à confidencialidade, os sistemas de informação e os serviços de rede são classificados como:

a) confidenciais: de acesso restrito a usuários autorizados nominalmente. São considerados sistemas e serviços confidenciais: todos os sistemas de informação (acadêmicos e administrativos), o correio eletrônico institucional, os repositórios de arquivos, os serviços de banco de dados, os módulos de administração e configuração dos sistemas e serviços de circulação restritos ou abertos;

b) de circulação restrita: de acesso permitido a todos os usuários cadastrados no domínio de rede, podendo haver diferenciação por perfil de usuário. São considerados sistemas e serviços de circulação restrita: serviços, aplicações e conteúdos institucionais direcionados

aos usuários cadastrados (Intranet), modelos de documentos e formulários web, arquivos de uso geral, serviços de impressão;

c) abertos: de acesso livre apenas para leitura. São considerados sistemas e serviços abertos: websites e sistemas de consulta pública.

§ 3º Integridade – indica o grau de importância de manutenção de cópias de segurança. Quanto à integridade, às informações e serviços de rede são classificados como:

a) integridade alta: que prevê redundância de gravação para recuperação integral da última informação armazenada em caso de sinistro, cópia de segurança diária e guarda de informações de datas anteriores. São considerados sistemas e serviços de alta integridade: todos os sistemas de informação (acadêmicos e administrativos) hospedados nas máquinas servidores de responsabilidade da DSGTI, o correio institucional e as configurações e scripts de serviços;

b) integridade média: que prevê cópia de segurança diária e guarda de informações de datas anteriores. São considerados sistemas e serviços de média integridade: os serviços de rede hospedados nas máquinas servidoras de responsabilidade da DSGTI que não estão enquadrados como de alta integridade;

c) sem garantia: que não prevê guarda de dados. São considerados sistemas e serviços sem garantia: os serviços, sistemas e informações não hospedados nas máquinas servidoras de responsabilidade da DSGTI e que não possuem cópia de segurança diária em máquina servidora de responsabilidade da DSGTI, os serviços e informações relacionados a alunos e visitantes, os arquivos guardados em sistemas que não são as máquinas servidoras da DSGTI (estações de trabalho, pen drives, e outros), demais informações não citadas anteriormente.

Art. 5º Todos em consonância com o CGSIC são responsáveis pela garantia da segurança da informação no âmbito do IFAC.

CAPÍTULO IV **DO ACESSO AOS SERVIÇOS**

Art. 6º O acesso aos recursos da rede de computadores é garantido a todos os servidores do Instituto Federal do Acre e colaboradores autorizados, com utilização exclusiva para fins diretos e complementares às atividades do setor com as devidas limitações inerentes ao cargo e a unidade de lotação.

Art. 7º O acesso aos recursos da rede de computadores e demais ativos é garantido a todos os alunos com utilização para fins acadêmicos e/ou atividades que não infrinja esta Política de Segurança da Informação e Comunicação de Dados.

Art. 8º A DSGTI disponibiliza vários serviços de rede ao usuário, sendo que, para obter acesso, é necessária a criação de contas de acesso, que serão compostas por um usuário (nome de usuário) e uma senha de uso pessoal e intransferível.

Art. 9º Quando solicitado via sistema de abertura de chamado, a criação das contas de usuários para todos os sistemas de acordo com o seguinte padrão:

Art. 10 O nome de usuário será composto pelo primeiro nome e pelo último sobrenome, separados por um ponto (.). Se o sistema acusar a existência deste nome de usuário será usada a primeira letra de outro sobrenome (ou nome do meio) seguido do último sobrenome e assim por diante. Exemplo: Para o servidor Fulano Rosário dos Ventos, será

criado o usuário fulano.ventos. Caso já exista este nome de usuário, será então criado fulano.rventos. Nos casos específicos nos quais os padrões definidos por este artigo forem impraticáveis, ficará a DSGTI juntamente com o usuário em questão responsável por estipular a melhor opção.

Parágrafo único. Será criada uma senha provisória para o usuário, que deverá ser alterada na primeira utilização. Para alteração da senha de cada serviço o servidor deverá consultar os tutoriais disponíveis no portal do IFAC na área específica da DSGTI. A nova senha deverá seguir o padrão descrito na política de senhas.

Art. 11 O acesso aos serviços deverá ser solicitado pela chefia imediata, através do sistema de abertura de chamado (chamados.ifac.edu.br) para a criação dos novos usuários ou acesso a serviços com restrições.

Art. 12 A solicitação de criação de novos usuários deverá conter as seguintes informações comprovadas através de cópia de documento em anexo ao chamado:

- I. Nome completo do Servidor;
- II. Data de nascimento;
- III. CPF;
- IV. Cargo;
- V. Local de lotação.

Art. 13 O servidor que desejar acesso aos módulos do sistema SIG, deverá solicitar à sua chefia imediata que requisite através do sistema de abertura de chamado.

Art. 14 A solicitação de criação de novos usuários no Sistema SIG deverá conter as seguintes informações comprovadas através de cópia de documento anexado ao chamado:

- I. Nome completo do Servidor;
- II. Data de nascimento;
- III. CPF;
- IV. Portaria com data de nomeação do cargo;
- V. Local de lotação;
- VI. Descrição dos módulos que queira ter acesso;
- VII. Justificativas.

Art. 15 Será disponibilizado acesso à internet aos visitantes do Instituto Federal do Acre para fins institucionais mediante cadastro prévio e justificativa. O cadastro deverá conter as seguintes informações:

- I. Nome completo;
- II. Data de nascimento;
- III. CPF;
- IV. Período de acesso;
- V. Justificativa do acesso.

§ 1º O cadastro deverá ser realizado por um servidor da respectiva unidade de lotação onde ocorrerá o acesso.

§ 2º O uso indevido do acesso por parte do visitante é de sua total responsabilidade, se detectado, o visitante deverá ter seu acesso bloqueado.

Parágrafo único. As informações referentes aos acessos, usuário e senha dos servidores, serão repassadas através do sistema de chamado técnico.

Seção I

Políticas de Senhas

Art. 16 As responsabilidades do usuário incluem, principalmente, os cuidados para a manutenção da segurança dos recursos, tais como sigilo da senha e o monitoramento de sua conta, evitando sua utilização indevida. As senhas são sigilosas, individuais e intransferíveis, não podendo ser divulgadas em nenhuma hipótese. Tudo que for executado com a sua senha de usuário da rede ou de outro sistema será de inteira responsabilidade do usuário.

§ 1º Manter sob sua guarda sua senha pessoal, evitando deixá-la a vista ou repassá-la a outras pessoas, sendo de sua responsabilidade o mau uso desta por qualquer pessoa;

§ 2º Não utilizar quaisquer programas ou dispositivos para interceptar ou decodificar senhas ou similares;

§ 3º Não utilizar senhas de terceiros obtidos por qualquer meio;

§ 4º A alteração de senhas deverá obedecer aos seguintes critérios:

a) a senha deverá ser composta por no mínimo 7 (sete) e no máximo 12 (doze) caracteres contendo letras, números e possivelmente caracteres especiais;

b) a senha não deve conter partes do nome da pessoa ou dados pessoais como data de nascimento, CPF ou RG;

c) a senha poderá ser composta por uma combinação de letras maiúsculas, minúsculas, numerais e caracteres especiais.

§ 5º A senha deverá ser redefinida pelo menos a cada seis meses, para usuários comuns. As senhas devem ser bloqueadas após 5 (cinco) tentativas sem sucesso, sendo que, o administrador da rede e o usuário devem ser notificados sobre estas tentativas.

§ 6º Para mais dicas sobre como criar senhas seguras acesse o seguinte documento: <https://cartilha.cert.br/fasciculos/senhas/fasciculo-senhas-slides.pdf>

CAPÍTULO V

DA POLÍTICA DE UTILIZAÇÃO DE E-MAIL INSTITUCIONAL

Seção I

Das normas para utilização do e-mail institucional

Art. 17 Este capítulo define as normas de utilização de e-mail que engloba desde o envio, recebimento e gerenciamento das contas de e-mail, devendo ser observadas pelos servidores, alunos e colaboradores.

Art. 18 A veiculação de mensagens de conteúdo deve ser de uso exclusivamente, acadêmico ou administrativo; não sendo permitido o uso para fins comerciais, políticos, religiosos, enfim, que não seja consonante com o uso institucional.

Art. 19 É inadmissível o uso do e-mail institucional do IFAC para transmissão e recebimento de mensagens pessoais do usuário, bem como para acesso a redes sociais, cadastros em sites de compras bem como qualquer outra utilização que diverge das funções institucionais.

Art. 20 Os serviços de e-mail do IFAC são caracterizados como um recurso profissional para apoiar os usuários cadastrados no cumprimento dos objetivos institucionais, portanto devem merecer o mesmo tratamento da correspondência impressa.

Art. 21 É vedada a cessão, a qualquer título, da lista de endereços dos usuários do e-mail institucional do Instituto à pessoa estranha aos quadros do IFAC, salvo para finalidade institucional.

Art. 22 A DSGTI não se obriga a garantir a inviolabilidade absoluta das mensagens eletrônicas que trafegarem no e-mail institucional.

Art. 23 O e-mail institucional será fornecido pelo IFAC a todos os servidores da instituição.

Art. 24 As contas de e-mail institucional serão de dois tipos: Conta do Servidor e Conta de Departamento ou Serviço/Evento.

§ 1º Conta de Servidor é a conta de e-mail vinculada ao servidor público do IFAC.

§ 2º Conta de Departamento ou Serviço/Evento é a conta de e-mail vinculada a um departamento, serviço ou evento da instituição, juntamente com o chefe e seus subordinados.

§ 3º Listas são os e-mails nos quais estão vinculadas diversas contas institucionais conforme um determinado grupo. Ex.: lista de e-mails de docentes.

Art. 25 O acesso às contas de e-mail será realizado via webmail, aplicativo para dispositivos móveis ou clientes POP e IMAP.

Art. 26 Compete ao chefe de setor solicitar a criação da conta de e-mail institucional de um servidor.

Art. 27 Compete ao chefe de departamento solicitar a criação da conta institucional vinculada ao departamento, bem como vincular e desvincular usuários a esta conta.

Art. 28 Compete ao presidente da portaria solicitar a criação da conta institucional vinculada a um grupo, bem como vincular e desvincular usuários a esta conta.

Art. 29 Compete a Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas - DISGP INFORMAR via sistema de abertura de chamado sobre o desligamento/EXONERAÇÃO de servidores, estagiários e colaboradores da instituição para que seja desativada sua conta de e-mail ou o próprio usuário também pode solicitar a desativação da conta em virtude de desligamento da instituição, a solicitação deverá ser realizada através do sistema de abertura de chamado.

Art. 30 O servidor desligado do IFAC terá um período de 5 dias para reencaminhar suas mensagens para outra conta de e-mail pessoal ou institucional ao qual está vinculado, após este período, sua conta será bloqueada.

Art. 31 O e-mail deve ser utilizado de forma consciente, evitando qualquer tipo de perturbação a outras pessoas, seja através da linguagem utilizada ou tamanho das mensagens.

Art. 32 No recebimento de e-mails, o Instituto Federal do Acre fará uso de ferramentas especializadas a fim de reduzir a incidência de spams, e de remover qualquer conteúdo considerado impróprio ou indevido.

§ 1º É proibido o envio de grande quantidade de mensagens de e-mail (spam) que, de acordo com a capacidade técnica da Rede, seja prejudicial ou gere reclamações de outros usuários. Isso inclui qualquer tipo de mala direta, como: publicidade, comercial ou não, anúncios e informativos, propaganda política, correntes, e-mail de cunho religioso, conteúdo racista ou qualquer outro conteúdo que não seja de cunho do IFAC.

§ 2º É proibido o envio de e-mail mal-intencionado ou e-mail que sobrecarregue a caixa de e-mail dos usuários e/ou servidores (equipamento).

Art. 33 A privacidade no acesso à Internet/Intranet e no uso do correio eletrônico é garantida, mas os endereços acessados serão registrados, e o conteúdo das mensagens poderá ser rastreado ou varrido, de forma automática, por softwares especiais para verificar a adequação de seu conteúdo às normas estabelecidas nesta Resolução.

Art. 34 O envio de mensagens, imagens ou notas a todos os componentes da lista de endereços do Instituto Federal do Acre fica restrito a assuntos de interesse geral dos servidores, sendo seu conteúdo de responsabilidade das unidades credenciadas na DSGTI, previamente autorizadas pela Diretoria Sistêmica de Comunicação, para tal finalidade.

§ 1º Poderá ser criada lista parcial de destinatários, desde que o conteúdo das mensagens, das imagens ou das notas enviadas seja compatível com as atribuições do servidor.

§ 2º Cabe à DSGTI estipular os limites de utilização do correio eletrônico necessários para o bom funcionamento do serviço, incluídos os de quantidade de destinatários, tamanho máximo das mensagens enviadas e da caixa postal e tipos permitidos de arquivos anexos.

Art. 35 É vedado aos servidores, prestadores de serviço e estagiários passar ou repassar mensagens ofensivas à honra de pessoas, órgãos ou instituições públicas e privadas, sob pena de sofrer sanções administrativas e penais.

Art. 36 É considerado uso indevido do Correio Eletrônico:

- I. Tentar acessar as caixas postais de terceiros sem autorização;
- II. Enviar informações sensíveis, classificadas ou proprietárias, inclusive senhas, para pessoas ou organizações não autorizadas;
- III. Enviar material obsceno, ilegal ou não ético, comercial, estritamente pessoal, de propaganda, mensagens do tipo corrente, entretenimento, "spam" (envio de mensagem não solicitada), propaganda política e "hoax" (mensagens enganosas);
- IV. Enviar mensagens ofensivas que visem atingir a honra e/ou a dignidade das pessoas;
- V. Enviar música, vídeos ou animações que não sejam de interesse específico do trabalho;
- VI. Enviar mensagens contendo vírus ou qualquer forma de rotinas de programação prejudiciais ou danosas às estações de trabalho e ao sistema de e-mail de forma proposital;
- VII. Forjar a identidade de outra pessoa (por exemplo, usando o endereço de e-mail dessa pessoa) ou fazer falsa declaração de sua identidade ou da fonte de qualquer e-mail;
- VIII. Transmitir ilegalmente propriedade intelectual de terceiros ou outros tipos de informações proprietárias sem a permissão do proprietário ou do licenciante;
- IX. Usar o e-mail institucional para violar direitos;
- X. Promover ou incentivar atividades ilícitas;
- XI. Vender, comprar, negociar, transferir ou de alguma forma explorar para fins comerciais não autorizados qualquer Conta do e-mail institucional;
- XII. Modificar, adaptar, traduzir ou fazer engenharia reversa de qualquer parte do serviço de e-mail institucional;
- XIII. Reformatar qualquer página da web que faça parte do serviço de e-mail institucional;
- XIV. Usar o serviço de e-mail institucional em associação ao compartilhamento ilegal de arquivos ponto-a-ponto;

XV. Outras atividades que possam afetar, negativamente, o IFAC, servidores ou terceiros, e que não tenham finalidade amparada pela legislação.

§ 1º Caso ocorra constatação de má utilização do e-mail institucional, a DSGTI reserva-se o direito de investigar o acesso do usuário ao Correio Eletrônico.

§ 2º A DSGTI poderá suspender o acesso do usuário à rede e ao e-mail institucional em caso da comprovação de utilização inadequada.

Art. 37 Arquivos anexos nas mensagens recebidas poderão ser bloqueados de acordo com a sua extensão (tipo de arquivo) e/ou seu tamanho.

Seção II

Das recomendações para uso do e-mail institucional

Art. 38 É recomendado ao usuário do e-mail institucional:

- I.** Ao enviar e-mail com anexos faça uso de ferramentas de compactação de arquivos ou arquivos de formato reduzidos (.zip .rar,.pdf,.jpg) entre outros;
- II.** Não responder a e-mail incluindo os anexos recebidos;
- III.** Não enviar e-mail com arquivos anexos às listas de e-mail;
- IV.** Apagar e-mail desnecessário e, principalmente, os que possuem anexos;
- V.** Não responder ou abrir e-mail cujo remetente e/ou conteúdo da mensagem sejam desconhecidos ou de caráter duvidoso;
- VI.** Apagar mensagens com conteúdo e anexos duvidosos;
- VII.** Informar à DSGTI sobre o recebimento constante de e-mail não solicitado por parte do usuário;
- VIII.** Informar à DSGTI sobre qualquer ação suspeita que venha ocorrer com sua conta de e-mail.
- IX.** Os documentos oficiais devem, sempre que possível, ser enviados em formato .PDF, .DOC ou ODT.
- X.** Não permitir acesso de terceiros à sua conta de correio eletrônico;
- XI.** Atualizar seus dados cadastrais utilizando os meios disponíveis.
- XII.** Somente clientes de correio eletrônico homologados pela DSGTI devem ser utilizados.
- VXIII.** Utilizar o campo de cópia oculta (BCC/CCO) do cliente de correio eletrônico sempre que for enviada uma mensagem para mais de um destinatário.
- VIX.** Não fazer uso do correio eletrônico funcional em Listas de Discussão com assuntos não relacionados à atividade profissional.
- XVI.** Será permitido o envio de e-mail em massa somente por contas de e-mails setoriais da alta administração tais como: pró-reitorias, diretorias gerais dos campi, diretorias sistêmicas e setores de assessoramento, caso haja necessidade devidamente justificada. Em hipótese nenhuma por contas individuais, comissões ou conselhos.

Seção III

Das formatações de contas do e-mail institucional

Art. 39 As contas dos servidores públicos ativos deverão obedecer a seguinte formatação: nome.sobrenome@ifac.edu.br

Parágrafo único. A conta de usuário individual criada para o servidor é de sua própria responsabilidade.

Art. 40 A identificação dos departamentos terá o prefixo de identificação do campus ao qual pertença, sendo assim identificados:

- I.** CBS – Campus Rio Branco Avançado Baixada do Sol;
- II.** CCS – Cruzeiro do Sul;
- III.** CRB – Campus Rio Branco;
- IV.** CSM – Campus Sena Madureira;
- V.** CTA – Campus Tarauacá;
- VI.** CXA – Campus Xapuri.

§ 1º As contas dos departamentos deverão obedecer à seguinte formatação: prefixo do campus.setor@ifac.edu.br

§ 2º As contas de usuário institucionais criadas para os Setores, Diretorias e Pró-Reitorias são de responsabilidade dos titulares das respectivas funções.

§ 3º Os Departamentos existentes apenas na Reitoria e os sistemas que sejam de âmbito do IFAC, como Pró-Reitorias, Diretorias Sistêmicas, Concurso Público e Exame Seletivo não precisam utilizar o prefixo.

§ 4º Na criação de novos campi, também será utilizada a identificação dos departamentos através de prefixo.

Art. 41 As contas dos serviços devem ter o prefixo do campus seguido da identificação do serviço. Ex: crb.ccc@ifac.edu.br.

Art. 42 As contas de eventos temporários devem conter o prefixo do campus, identificar o evento e ficarão válidas pelo tempo de divulgação até a data de finalização do mesmo, determinada pela coordenação do evento. Ex: cbs.jifac@ifac.edu.br.

Parágrafo único. As contas de eventos temporários ficarão válidas até o término do evento.

Seção IV

Dos deveres e responsabilidades do usuário

Art. 43 São deveres do usuário individual ou institucional:

- I.** Manter em sigilo sua senha de acesso ao correio eletrônico, visto que esta senha é de uso pessoal e intransferível, realizando a substituição desta em caso de suspeita de violação;
- II.** Fechar a página de acesso do e-mail institucional toda vez que se ausentar, evitando o acesso indevido;
- III.** Comunicar, imediatamente, ao administrador de contas de e-mail, do recebimento de mensagens com vírus, spam, ou qualquer outro tipo de conteúdo inadequado;
- IV.** Efetuar a manutenção de sua Caixa Postal, evitando ultrapassar o limite de armazenamento e garantindo o seu funcionamento contínuo;
- V.** Notificar o administrador de contas de e-mail quando ocorrerem alterações que venham a afetar o cadastro do usuário de e-mail;
- VI.** Toda alteração ou demanda nas contas de e-mail deverão ser solicitadas através do sistema de abertura de chamado técnico, que está disponível no endereço chamados.ifac.edu.br.

Art. 44 São deveres dos usuários dos grupos de e-mail:

- I. Utilizar a ferramenta de distribuição de mensagens exclusivamente para troca de mensagens que sejam de interesse institucional ou do grupo;
- II. Não permitir acesso de terceiros às listas de distribuição de e-mail;
- III. Guardar sigilo funcional sobre as discussões travadas nos respectivos grupos;
- IV. Notificar ao administrador de contas de e-mail quando do recebimento de mensagens que contrariem o disposto nesta regulamentação.

Art. 45 São deveres do administrador das contas de e-mail:

- I. Disponibilizar a utilização do e-mail institucional aos servidores do IFAC, reservando-se no direito de, a seu livre critério, fixar limites quanto ao tamanho das caixas postais, volume total de mensagens enviadas, quantidade de mensagens armazenadas nos servidores de e-mail, número de destinatários e tamanho de cada mensagem enviada;
- II. Informar aos demais servidores do – IFAC sobre interrupções previsíveis desses serviços;
- III. Prestar esclarecimentos aos servidores do IFAC, quando solicitado, em relação ao uso do e-mail institucional e demais aplicativos constantes na página de correio eletrônico;
- IV. Alterar senha para acesso ao e-mail institucional, quando solicitado;
- V. Gerar e manter grupos e listas de discussão mediante solicitação formal;
- VI. Administrar e programar políticas, procedimentos e melhores práticas relativos aos serviços de e-mail institucional, zelando pelo cumprimento de leis e normas aplicáveis;
- VII. Verificar periodicamente o desempenho, a disponibilidade e a integridade do sistema de e-mail institucional;
- VIII. Estabelecer procedimentos e rotinas de manutenção de contas de e-mail institucional;
- IX. Manter sigilo sobre as correspondências bem como protegê-las contra ataques e invasões.

CAPÍTULO VI

DOS RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – RTI

Art. 46 A Diretoria Sistêmica de Tecnologia da Informação - DSGTI se reserva o direito de monitorar o tráfego e o conteúdo das redes de comunicação do IFAC.

§ 1º A DSGTI em conjunto com CGSIC são também responsáveis:

- I. Pela aplicação e fiscalização da Política de Segurança da Informação e Comunicação de Dados no IFAC;
- II. Por implementar, por meio da expedição de atos normativos complementares, a aplicação dessa política.

§ 2º Toda solicitação de suporte (Instalação, prevenção e correção) ao usuário deverá ser feita através de um serviço Web para abertura e acompanhamento de chamados, além da definição de Acordos de Nível de Serviço - SLA (*Service Level Agreement*) - fixando prazos de atendimento (TA) e de solução (TS) das requisições.

§ 3º Fica terminantemente proibido a alteração e/ou mudança de lugar ou setor de qualquer equipamento que constituem os recursos tecnológicos desta instituição sem autorização prévia da DSGTI na Reitoria ou pelas CORTIs nos campi e havendo autorização de mudança, deverá ser comunicado imediatamente ao setor de patrimônio do instituto.

§ 4º Fica assegurada a DSGTI e CORTIs na intervenção e atendimento das requisições registradas, a utilização de meios tecnológicos que assegurem resolução do problema mais rapidamente, com menor esforço administrativo, tais como funções ou softwares de acesso remoto, i.e. Assistência Remota, com expressa anuência do usuário solicitante.

§ 5º A DSGTI e as CORTIs ficarão responsáveis unicamente pela manutenção dos RTI pertencentes ao Instituto, não prestando nenhum tipo de suporte a equipamentos de uso pessoal (notebooks, computadores, equipamentos de rede e etc.).

§ 6º Fica **TERMINANTEMENTE PROIBIDO** que qualquer servidor do IFAC, execute suporte técnico em equipamentos de uso particular, dentro do Instituto.

Art. 47 Os equipamentos de informática, disponibilizados nas diversas áreas, destinam-se, exclusivamente, à realização das atividades inerentes aos serviços desta instituição.

Art. 48 Aos usuários dos equipamentos de informática e comunicação de dados do IFAC é vedado instalar produtos e sistemas que não tenham sido homologados e adquiridos pela DSGTI e CORTIs.

Art. 49 Todos os equipamentos ligados à rede devem obedecer a padrões de instalação, de designação de endereços e domínio, portanto, uma vez aprovada a solicitação, será realizada a adição do equipamento pela DSGTI e CORTIs.

Art. 50 Na utilização dos RTIs do IFAC, o usuário deve, obrigatoriamente:

§ 1º Zelar pelos RTIs que utiliza, conservando suas características físicas ou componentes integrantes da rede;

§ 2º Não prejudicar deliberadamente o uso dos RTIs do IFAC seja por meio de software, de hardware ou ação direta na rede;

§ 3º Ao utilizar as facilidades da conexão com a Internet, fazê-lo de forma adequada, considerando que tal recurso está disponível ao usuário para fins acadêmicos, científicos e/ou administrativos;

§ 4º Não formatar qualquer equipamento do IFAC ou reinstalar seu sistema operacional sem autorização da DSGTI ou do setor local de suporte;

§ 5º Não remover ou modificar, de qualquer equipamento do IFAC, qualquer configuração do sistema operacional e/ou software responsável pela manutenção da integridade do próprio equipamento ou da rede, como firewall, acesso a domínio, antivírus, clientes de monitoramento e outros;

§ 6º Não adicionar à rede do IFAC quaisquer RTIs que possam interferir de alguma forma no desempenho ou na segurança da rede, como notebooks, pontos de acesso wireless, computadores novos, impressoras de rede, sem autorização da DSGTI em se tratando da reitoria ou pelas CORTIs nos campi;

§ 7º Caso autorizado o uso de RTIs particulares na rede institucional, obedecerão às normas estabelecidas por essa resolução e demais critérios normatizados e estipulados pelo CGSIC.

§ 8º Não instalar, copiar e/ou utilizar softwares proprietários sem o devido licenciamento e autorização da DSGTI em se tratando da reitoria ou pelas CORTIs nos campi, em qualquer equipamento do IFAC;

§ 9º Não permitir acesso a qualquer RTI do IFAC por pessoas não autorizadas;

§ 10 Não criar ou propagar vírus, mensagens em massa (spams) e similares que venham danificar ou interferir de qualquer forma nos RTIs do IFAC ou externos à instituição;

§ 11 Não acessar de forma deliberada áreas em disco ou memória de qualquer RTI do IFAC, principalmente de máquinas servidoras de responsabilidade da DSGTI e campi, que sejam de acesso restrito;

§ 12 Não utilizar os RTIs para o monitoramento não autorizado de mensagens eletrônicas ou de quaisquer transmissões de dados;

§ 13 Não utilizar os RTIs em atividades particulares de forma que possa prejudicar suas atividades profissionais ou de outras pessoas da instituição ou lesar o patrimônio público, que possua fins lucrativos, ou seja, em benefício de organizações que não tenham relação com o IFAC;

§ 14 Não criar, transmitir, distribuir, disponibilizar e/ou armazenar documentos de qualquer espécie que não estejam de acordo com a lei ou regulamentações, notadamente àqueles referentes aos crimes informáticos, ética, decência, pornografia, honra e imagem de pessoas, organizações ou empresas, vida privada e intimidade;

§ 15 Não guardar ou retransmitir qualquer documento originalmente digital ou digitalizado a partir de documentos impressos a não ser que seja respeitada a legislação que rege a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos no âmbito da Administração Pública Federal (Decreto nº4.553 de 27 de dezembro de 2002) e os direitos autorais (Lei n.º 9.610, de 19 de fevereiro de 1998);

§ 16 Manter os gabinetes dos computadores fechados, sendo abertos somente com autorização da DSGTI na reitoria ou CORTIs nos campi;

§ 17 Não remover a etiqueta com o número do patrimônio, etiqueta da DSGTI e etiquetas do fabricante dos equipamentos, e, em caso de queda acidental da etiqueta comunicar imediatamente o Setor de Patrimônio.

§ 18 Não proceder à abertura de equipamentos para qualquer tipo de reparo, caso em que deverão ser solicitadas à DSGTI na reitoria ou CORTIs nos campi as devidas providências.

§ 19 Recomenda-se que o usuário desligue sua estação de trabalho ao final do seu expediente. Quando for necessário o processamento das estações de trabalho, fora do expediente normal, o usuário deve comunicar a sua necessidade a DSGTI na reitoria ou CORTIs nos campi.

Art. 51 O atendimento aos usuários do IFAC para qualquer serviço relacionado a RTIs, deverão estar de acordo com esta política.

Art. 52 A DSGTI na reitoria e CORTIs nos campi farão, periodicamente, cópia de segurança dos arquivos de seus computadores centrais (servidores de rede e de arquivos).

§ 1º Os usuários deverão proceder à avaliação dos arquivos armazenados nas estações de trabalho (drive local), visando à execução de cópia de segurança daqueles considerados importantes.

§ 2º Os arquivos gerados nas estações de trabalho são de propriedade exclusiva do IFAC e serão armazenados, preferencialmente, no servidor de arquivos do Órgão.

§ 3º A DSGTI e CORTIs não se responsabilizarão por nenhum arquivo armazenado no disco local da estação de trabalho, sendo de responsabilidade de o usuário armazenar uma cópia de segurança de seus arquivos de trabalho na pasta compartilhada do servidor disponibilizado para este fim.

§ 4º Cada setor terá sua pasta no repositório de arquivos, e o seu conteúdo estará visível somente para os servidores daquele setor, sendo seu uso exclusivo para fins Institucionais,



não sendo permitido o armazenamento de arquivos pessoais, cabendo se necessário Sanções Administrativas.

§ 5º O espaço em disco nos servidores que armazenam informações de usuários cadastrados poderá ser limitado por quotas individuais ou de grupos, de acordo com a disponibilidade técnica de cada máquina servidora e considerando o perfil de usuário e grupo. Quotas maiores poderão ser concedidas mediante solicitação com justificativa escrita e autorização da Reitoria ou das Direções das Unidades de Ensino.

§ 6º Poderá haver uma pasta de troca de arquivos entre setores, lembrando que os arquivos nesta pasta específica serão eliminados periodicamente e não serão feitas cópias de segurança dos mesmos.

CAPÍTULO VII DO USO DE IMPRESSORAS

Art. 53 Este capítulo define as normas de utilização de impressoras disponíveis nos departamentos da Instituição. Esta política é aplicada aos professores efetivos ou substitutos, alunos, servidores ocupantes de cargo efetivo ou em comissão, requisitados e cedidos, desde que previamente autorizados, empregados de empresas prestadoras de serviços terceirizados, consultores, estagiários e outras pessoas que se encontrem a serviço do IFAC que utilizam impressoras em seus departamentos, sendo que, nos laboratórios de ensino, que são utilizados pelos alunos, não existem impressoras instaladas.

§ 1º Antes de mandar imprimir, deve-se verificar se a impressora está ligada e abastecida de papel e, quando esta estiver ligada a um computador, se o mesmo também está ligado;

§ 2º A DSGTI poderá proceder com a instalação de um servidor de impressão que periodicamente emitirá relatórios de quantitativos impressos por usuário da rede.

- I. Havendo impressora abastecida e em funcionamento no seu setor deve-se utilizá-la a fim de não onerar outro centro de custos;
- II. Antes de mandar reimprimir, deve-se verificar se ainda não foi impresso;
- III. Não é permitido deixar impressões erradas na mesa das impressoras, na mesa das pessoas próximas a ela e tampouco sobre o gaveteiro, impressões erradas ou inutilizadas devem ser utilizadas como rascunho ou armazenadas adequadamente para reciclagem.
- IV. Se a impressora emitir alguma folha em branco, deve ser recolocada na impressora.
- V. É responsabilidade de o usuário realimentar a gaveta de papéis sempre que estiver vazia ou no final.
- VI. Impressora colorida só deve ser utilizada para versão final e com autorização da chefia imediata.

CAPÍTULO VIII DO ACESSO E UTILIZAÇÃO DA INTERNET

Art. 54 Para obter uma conta de acesso à Internet para servidores e/ou usuários temporários, a chefia imediata ou o setor de Recursos Humanos deverá solicitar a DSGTI, por meio do sistema de abertura de chamado, informando:

- I. Nome completo do usuário;
- II. Setor no qual está desempenhando suas atividades;

III. Matrícula;

IV. Justificativa da necessidade da conta de acesso à Internet;

Parágrafo único. Para usuários temporários, a conta criada terá data e hora fixa de expiração.

Art. 55 Para obter uma conta de acesso para os alunos, o Registro Escolar de cada Campus emitirá uma relação de alunos matriculados com os seguintes dados necessários para o cadastro:

I. Nome completo;

II. CPF;

III. Data de nascimento;

IV. Matrícula;

V. Curso.

Art. 56 A DSGTI efetuará o cadastro e informará ao solicitante o usuário, senha padrão/provisória criados e dará conhecimento das normas de uso da Internet;

Art. 57 Para desativar uma conta de acesso o gestor imediato deverá solicitar a DSGTI por meio do sistema de abertura de chamados, informando:

I. Nome completo do usuário;

II. Setor no qual está desempenhando suas atividades;

III. Matrícula;

IV. Justificativa formal.

Parágrafo único Quando da mudança de setor ou desligamento, o gestor imediato deverá comunicar a DSGTI para que o remanejamento do usuário seja realizado.

Art. 58 A Internet Institucional é uma ferramenta de trabalho e deverá ser utilizado para fins acadêmicos, científicos e/ou administrativos do IFAC, não sendo permitido o seu uso para fins recreativos durante o horário de trabalho ou de aula.

Art. 59 O acesso à Internet, no âmbito do Órgão, deve ser considerado como uma concessão e não um direito, portanto todos os usuários ao utilizarem este serviço, deverão fazê-lo no interesse da Instituição, mantendo uma conduta profissional, especialmente em se tratando de utilização de bem público.

Art. 60 O acesso à Internet é feito unicamente pela conexão provida pelo órgão, ficando proibida a utilização diferente desta.

Art. 61 Todas as contas com perfil administrativo terão uma titularidade, determinando a responsabilidade sobre a sua utilização;

Art. 62 O acesso à Internet será monitorado por meio de ferramentas próprias, podendo os acessos serem auditados quando necessário. Todos os registros de acessos à Internet são passíveis de auditoria;

Art. 63 Todo o tráfego na rede é considerado confidencial, portanto, é proibida a divulgação e/ou compartilhamento de informações confidenciais em grupos de discussão, listas ou bate-papo, não importando se a divulgação foi deliberada ou inadvertida, sendo possível sofrer as penalidades previstas nas políticas e procedimentos internos e/ou na forma da lei;

Art. 64 Somente usuários autorizados a falar, analisar ou publicar documentos em nome do IFAC poderão fazê-los em comunicações eletrônicas;



Art. 65 O IFAC mantém o direito de cópia de todo material postado na Internet por qualquer usuário no curso de suas obrigações;

Art. 66 Nenhum dos serviços de Internet do IFAC poderá ser utilizado para fins particulares.

Art. 67 É expressamente proibido o acesso à Internet para violar leis e regras brasileiras ou de qualquer outro país, como download, upload ou distribuição de conteúdos que ferem os direitos autorais e/ou licenças de uso. O uso dos recursos de Internet provido pelo IFAC para atividades ilegais é razão para perda de privilégios e ações administrativas e penais cabíveis;

Art. 68 A navegação a sites não relacionados diretamente à atividade administrativa ou acadêmica dos usuários não é proibida, respeitando o art. 3º IX, porém seu uso deve ser feito de maneira equilibrada e responsável, para assegurar ao usuário e ao Instituto máxima segurança e desempenho no trabalho, de modo que abusos serão punidos com bloqueio de acesso a tais sites sem prévio aviso.

Art. 69 São considerados usos indevidos, abusivos ou excessivos da Internet do IFAC: o racismo, terrorismo, hacker, assédio sexual e moral, pornografia, pedofilia, incentivo a violência, discriminação, como instrumento de ameaça, calúnia, injúria ou difamação e outros não condizentes com os objetivos de trabalho como:

§ 1º Acesso a portais não relacionados à atividade funcional ou às informações não necessárias à atualização e o desenvolvimento profissional;

§ 2º Acesso a sites de conversação (bate-papo, *webchat*);

§ 3º Sites de *proxy* e ferramentas que permitam o acesso anônimo;

§ 4º Jogos on-line e/ou de rede (*LAN*) de qualquer tipo, salvo com conteúdo relacionado diretamente à atividades administrativas e/ou educacionais;

§ 5º Programas que implementem P2P, onde o computador do usuário atua como servidor, como *Kazaa*, *Emule*, *Net-Meeting*, *Napster*, *Groove*, *ICQ*, *Morpheus*, *Bittorrent*, *Ares* e afins;

§ 6º *Web rádio* e *Web TV* (sessões de transmissão contínua de vídeo e áudio), a menos que estes sites estejam dentro do escopo de obrigações regulares;

§ 7º Baixar arquivos (*downloads*) de som (*mp3*) e vídeo que ferem os direitos autorais e/ou licenças de uso ou executar arquivos do tipo *exe*, *dat*, *sys*, *bat* e outros tipos de arquivos executáveis, a menos que estes arquivos estejam dentro do escopo de obrigações regulares e/ou acadêmicas;

§ 8º Distribuir *software* ou conteúdo não autorizado (pirataria);

§ 9º Uso da rede para circulação de propaganda política;

§ 10 Disseminar vírus, *worms*, cavalos de troia ou qualquer outro tipo de código malicioso;

§ 11 Fazer download de programas não relacionados às atividades fins e acessórias do IFAC;

§ 12 Adotar de forma independente da DSGTI, quaisquer mecanismos de codificação /criptografia;

Art. 70 Caso a DSGTI ou as CORTIs julguem necessário, haverá bloqueios de acesso a arquivos e sites não autorizados que comprometam o uso de banda da rede, ou desempenho e produtividade das atividades dos usuários, bem como, que exponham a rede a riscos de segurança.

Art. 71 Serão bloqueados sites de pornografia, pedofilia e outros contrários a legislação em vigor e as definições desta Política.



Art. 72 É obrigatória a utilização do (s) *software(s)* homologado (s) pela DSGTI tais como *Mozilla Firefox, Internet Explorer, Google Chrome* como cliente (s) de navegação;

Art. 73 O acesso a sites de relacionamentos, poderão ser bloqueados de acordo com a necessidade da Instituição.

CAPÍTULO IX DA PUBLICAÇÃO NA INTERNET

Art. 74 A criação de páginas e perfis nas mídias sociais, bem como sistema com a marca “IFAC” será feita mediante a apresentação de projeto à DSCOM para análise e devida aprovação, com antecedência.

Parágrafo único. Considerando que as páginas próprias são documentos públicos disponíveis para qualquer pessoa em qualquer lugar e que o domínio “ifac.edu.br”, ao qual tais páginas pertencem, é um bem intangível importante do IFAC, a Reitoria se reserva o direito de avaliar seu conteúdo, permitindo ou não sua publicação, já que tais documentos podem influenciar na formação da imagem da instituição e na sua reputação frente à comunidade.

Art. 75 É terminantemente proibida a publicação de páginas com os seguintes conteúdos ou *links*:

- I. De cunho puramente pessoal, sem vinculação com suas atividades na instituição;
- III. Comerciais ou de caráter publicitário;
- IV. De caráter político-partidário ou religioso;
- V. Caluniosos, difamatórios ou ameaçadores;
- VI. Que infrinjam a legislação sobre direitos autorais e propriedade intelectual;
- VII. Ofensivos ou que façam uso de linguagem ofensiva;
- VIII. Que incite a qualquer tipo de discriminação;
- IX. Que incitem à violência;
- X. Pornográfico de qualquer natureza;
- XI. Com imagens ou dados que possam ser considerados abusivos, profanos, incômodos.

Parágrafo único. Eventuais ocorrências não previstas neste artigo serão analisadas pelos órgãos competentes do IFAC.

Art. 76 A Diretoria Sistêmica de Comunicação – DSCOM é responsável pela divulgação de informações na página principal da instituição.

§ 1º Outros setores da instituição poderão ter acesso à administração de determinados itens da página principal do IFAC para publicação de documentos oficiais e notícias da instituição de sua responsabilidade.

§ 2º A DSGTI é responsável pela permissão de acesso às áreas de administração da página principal do IFAC aos usuários que forem designados pela Reitoria.

Art. 77 A DSCOM é responsável pela divulgação de informações e disponibilização de material na Intranet do IFAC, *website* de uso interno que só poderá ser acessado por usuários cadastrados.

Parágrafo único. A DSCOM poderá delegar poderes a outros usuários para a divulgação de informações na Intranet, concedendo acesso, ficando este usuário responsável pelas informações.



Art. 78 Outros domínios e/ou subdomínios de Internet, hospedados em máquinas servidoras do IFAC ou não, poderão ser instalados no ambiente de rede do IFAC, desde que sejam de interesse da instituição e não infrinjam nenhum dos artigos desta resolução, tendo que ser, portanto, autorizados previamente pela Reitoria.

Art. 79 O IFAC não se responsabilizará por publicações realizadas fora do domínio “ifac.edu.br”.

CAPÍTULO X

DAS RESPONSABILIDADES

Seção I

Dos usuários

Art. 80 Se algum usuário souber de qualquer violação a esta Política deverá comunicar imediatamente a DSGTI, CGSIC ou a sua chefia imediata.

Art. 81 Evitar utilizar a Internet, para a prática de atos ilícitos, proibidos pela lei ou pela presente política, como também danificar e/ou sobrecarregar os recursos tecnológicos (hardware e software);

Art. 82 Quando preencher um formulário ou enviar informações confidenciais por meio da Internet certificar-se que a conexão está segura através do símbolo do cadeado fechado (SSL) que aparece no canto inferior direito do browser e da palavra HTTPS substituindo a palavra HTTP na barra de endereço do browser, para certificar que os dados estão sendo enviados de forma segura pela Internet;

Art. 83 Desconectar-se imediatamente de um site que contenha acesso restrito, mesmo que tenha sido aceito pelos sistemas encarregados de barrá-lo.

Art. 84 Evitar advogar causas políticas e de emitir informações não autorizadas sobre quaisquer serviços, produtos, contextos políticos, dentre outros na Internet.

Art. 85 O usuário é o responsável pelos acessos à Internet realizados pela sua conta.
§ 1º O mau uso de uma conta de acesso à Internet por terceiros será responsabilidade de seu titular, sujeitando-o às penalidades cabíveis.

§ 2º O usuário deverá zelar pelo fiel cumprimento ao estabelecido nesta Política.

Seção II

Da DSGTI

Art. 86 Implantar apenas um ponto de conexão à Internet, para que todos os usuários se autenticuem neste ponto.

Art. 87 Implantar mecanismos de monitoramento dos acessos à Internet.

Art. 88 Arquivar todas as solicitações de acesso à Internet para controle.

Art. 89 Adotar mecanismos de criptografia/codificação para transferência de informações sensíveis pela Internet.

Art. 90 Verificar periodicamente os acessos à Internet, para detectar eventuais problemas que possam estar ocorrendo.

Art. 91 Fornecer quando solicitado pelo Gabinete, relatório de acessos dos usuários.

Art. 92 Definir e homologar browser (navegador) a ser utilizado e prover mecanismos de atualizações e correções de segurança.

Art. 93 Bloquear sites que vão de encontro a esta Política e que estejam comprometendo o bom funcionamento dos recursos de Internet.

Art. 94 Cabe a DSGTI na reitoria gerir e monitorar a infraestrutura de equipamentos (hardware) e aplicativos (software) necessária à prestação dos serviços de acesso a redes externas e à Intranet, assim como nos campi caberá às CORTIs.

Art. 95 A DSGTI e CORTIs poderá efetuar à desinstalação sumária dos produtos que não se enquadrarem nos critérios estabelecidos por essa Resolução.

CAPÍTULO XI

DA SEGURANÇA FÍSICA

Art. 96 O objetivo desta política é prevenir o acesso não autorizado, dano e interferência às informações e instalações físicas da Instituição. A segurança física dos equipamentos de informática e das informações da Instituição deve ser protegida de possíveis danos. Será abordada a segurança física dos laboratórios de informática, das instalações de TI, dos equipamentos no geral e procedimentos para garantir a segurança.

Seção I

Controle de acesso

Art. 97 Existem áreas que merecem maior atenção quanto ao controle da entrada de pessoas, estas áreas são departamentos que contém informações ou equipamentos que devem ser protegidos, como por exemplo: Área de TI, sala de servidores, departamento financeiro, setor de documentação, departamento de recursos humanos, sala de coordenadores e diretores, entre outras.

§ 1º Apenas pessoas autorizadas podem acessar as instalações de TI da DSGTI na reitoria e nos campi deverá estar autorizada pelas CORTIs.

§ 2º Aos departamentos que tratam informações confidenciais de alunos como, por exemplo, documentação, informações financeiras e acadêmicas, o acesso deve ser permitido somente para pessoas autorizadas.

§ 3º A temperatura, umidade e ventilação das instalações que abrigam equipamentos de informática e de comunicações devem estar de acordo com os padrões técnicos especificados pelos fabricantes dos equipamentos.

§ 4º Se acontecer a perda de chaves de departamentos ou laboratórios, a coordenação responsável deve ser informada imediatamente para que possa providenciar a troca da fechadura e de outras cópias da chave perdida.

CAPÍTULO XII

POLÍTICA DE BACKUP E RESTAURAÇÃO DE DADOS

Art. 98 Este capítulo normatiza a política de cópias de segurança (backup) e restauração de dados corporativos armazenados no parque tecnológico do IFAC.

Art. 99 Abrange os dados corporativos existentes nos servidores de rede.

Art. 100 As diretrizes deste documento deverão ser aplicadas em todos os Campi que compõem o IFAC, bem como na Reitoria.

Seção I

Das definições

Art. 101 Para os fins desta Instrução Normativa devem ser adotadas as seguintes definições:

- I.** *Backup*: cópia de dados de um dispositivo de armazenamento para outro, com o objetivo de recuperá-lo em caso de perda dos dados originais;
- II.** *Restauração*: processo de restauração de dados armazenados em subsistemas de discos e/ou biblioteca de fitas;
- III.** *Retenção*: período em que os dados ficarão retidos, guardados e/ou armazenados;
- IV.** *GFS (Grandfather-father-son)*: O método básico que consiste em criar três conjuntos de backup, sendo um diário, um semanal e outro mensal. Os *backups* diários (*son*) ou “filhos” são rotacionados a cada dia com um semanal (ou *pai-father*) a cada semana;
- V.** O backup semanal é rotacionado, em bases semanais, com um mensal (“ou avô”-*Grandfather*). Ocasionalmente, um volume pode ser removido do esquema para estabelecer um marco (*milestone*), ou para fins de *Disaster Recovery*;
- VI.** *Backup full (backup completo)*: é a cópia de segurança completa dos arquivos especificados na estratégia de *backup*;
- VII.** *Backup Diferencial / Incremental*: é a cópia somente de arquivos novos ou modificados desde a última execução do *backup*;

Seção II

Diretrizes gerais

Art. 102 Cabe aos administradores da rede, analistas de TI, técnicos de TI e gestores da instituição em conjunto com CGSIC:

- § 1º Definir uma política de backup e restauração dos dados corporativos;
- § 2º Planejar, executar, monitorar e documentar as rotinas de backup;
- § 3º Restaurar quando necessário backup dos dados corporativos;
- § 4º Comunicar eventuais erros apresentados durante a execução da rotina de backup aos administradores responsáveis;
- § 5º Manter o *storage* de backup corretamente armazenado;
- § 6º Executar o procedimento automático ou manual de destruição das mídias de armazenamentos inservíveis;
- § 7º Solicitar suporte de terceiros em caso de falha nos dispositivos de armazenamento;
- § 8º Categorizar os dados baseando-se na prioridade de recuperação, delimitando o tempo de retenção;
- § 9º Homologar a política de backup nas unidades organizacionais;
- § 10 Prover os recursos necessários para implantar a política de backup;
- § 11 Planejar e executar a realização de testes periódicos de restauração dos backups;

§ 12 A administração dos backups também deve ser orientada para que seus trabalhos respeitem as janelas para execução, inclusive realizando previsão para a ampliação da capacidade dos dispositivos envolvidos no armazenamento;

§ 13 As mídias (ou dispositivos de armazenamento) deverão ser armazenados em locais seguros, de preferência em localidade diversa da origem dos dados (backup off-site);

§ 14 As solicitações de restauração de arquivos deverão ser abertas formalmente através de ferramentas de abertura de chamados e deverão conter os nomes dos arquivos e pastas que deverão ser recuperados e, principalmente, a data do arquivo que se pretende ter acesso;

§ 15 O proprietário dos dados deverá ter ciência dos tempos de retenção aqui estabelecidos para cada tipo de informação;

§ 16 Os administradores/operadores de backup deverão zelar pelo cumprimento das diretrizes aqui estabelecidas.

Seção III

Backup dos dados nas estações de trabalho

Art. 103 O *backup* dos arquivos pessoais existentes nas estações de trabalho é de inteira responsabilidade dos usuários, que deverão fazê-lo em mídia própria;

Art. 104 Os dados corporativos criados ou mantidos pelos usuários deverão ser armazenados em local próprio indicado pela Coordenação de TI dos respectivos campi e pela DSGTI na reitoria.

Art. 105 É de responsabilidade dos usuários a execução periódica de cópias de segurança dos dados corporativos existentes em sua estação de trabalho, em mídia independente, assim como seu armazenamento nas dependências de seu respectivo setor;

Art. 106 A DSGTI e as CORTIs dos campi não se responsabilizarão pela integridade dos backups feitos pelos usuários em qualquer mídia de armazenamento;

Art. 107 A DSGTI e as CORTIs dos campi não se responsabilizarão pela perda dos dados corporativos armazenados nas estações de trabalho ou em quaisquer mídias de armazenamento não indicadas.

Seção IV

Backup dos dados corporativos

Art. 108 A estratégia de backup deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I. A frequência e esquema de realização do *backup*;
- II. O que deve ser copiado, ou seja, o escopo do *backup*;
- III. O método de acesso aos dados;
- IV. O local de armazenamento das cópias e as medidas de proteção dessas cópias;
- V. Os tipos de cópia (Completa, Diferencial ou incremental) de segurança a serem executadas;
- VI. A rotina de verificação de integridade (sucesso) do *backup*;
- VII. Abrangência do backup:
 - a) servidor *Web*;
 - b) servidor de Banco de Dados;

- c) serviços de monitoramento;
- d) sistemas operacionais;
- e) servidores de Arquivos;
- f) máquinas Virtuais (imagem);
- g) servidores de E-mail;
- h) servidor *Wi-fi* e Controladora;
- i) firewalls
- j) servidores de *CFTV*;
- k) servidores de rede de computadores;

VIII. Os Itens excluídos do *backup*:

- a) Quaisquer dados ou informações cujo backup não seja de responsabilidade da TI.

IX. Do esquema de realização do backup:

- a) será adotado o esquema de rotação de mídias de armazenamento *GFS (Grandfather-Father-Son)*, exceto se especificada necessidade especial;
- b) o método básico consiste em criar três conjuntos de backup, sendo um diário, um semanal e outro mensal. Os backups diários ou “filhos” são rotacionados a cada dia com um semanal (ou pai) a cada semana. O backup semanal é rotacionado, em bases semanais, com um mensal (“ou avô”).
- c) o *backup* é realizado na modalidade recuperação de desastre, que se refere à restauração dos dados em casos de inundação, terremoto, incêndio, dados e informações perdidas ou corrompidas.

Seção V

Recuperação de dados

Art. 109 Os testes serão realizados mensalmente e deverão obedecer aos seguintes parâmetros:

- I.** Deverá ser restaurado pelo menos um backup de cada fonte;
- II.** A realização dos testes e o seu resultado deverão ser registrados em documento próprio;

Parágrafo único. Caso ocorra falha na restauração, o servidor responsável deverá informar expressamente a Gerência para que tome as medidas necessárias à correção do problema.

Seção VI

Teste de recuperação de dados

Art. 110 A recuperação de dados será realizada mediante solicitação via sistema de abertura de chamado que deverá conter, no mínimo, os seguintes requisitos:

- I.** Sempre que possível, deverá ser informado:
 - a) o nome do arquivo ou da pasta;
 - b) o nome do servidor de rede em que o arquivo ou a pasta estavam armazenados;
 - c) o caminho de rede onde o arquivo ou a pasta estavam armazenados.

§ 1º Em todos os casos deverá ser informada a data estimada da qual se deseja restaurar o *backup*.

§ 2º O prazo para restauração do backup é de 72 (setenta e duas) horas corridas, podendo ser expandido quando a diferença entre a data da solicitação e a data estimada para restauração for superior a 6 (seis) meses.

CAPÍTULO XIII DA UTILIZAÇÃO DE LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

Seção I Orientações gerais

Art. 111 Ficam sujeitos a este regulamento todos os usuários dos Laboratórios de Informática.

Parágrafo Único. Todo usuário deverá cumprir as normas aqui contidas, favorecendo a coletividade e o aproveitamento máximo dos laboratórios para fins educacionais.

Art. 112 Para utilização de laboratórios e equipamentos de informática algumas regras devem ser cumpridas para que possa ser feito uso correto das instalações evitando qualquer tipo de dano a equipamentos em laboratórios que possam prejudicar a utilização dos mesmos.

§ 1º O acesso a laboratórios de informática deve ser controlado, somente sendo permitido o uso dos mesmos com um professor, servidor e/ou monitor responsável.

§ 2º É de responsabilidade do professor, servidor e/ou monitor que utilizou o laboratório zelar pela ordem das instalações. Sendo necessário qualquer tipo de manutenção, a DSGTI ou a equipe local de suporte deve ser informada.

§ 3º No momento em que entrar no laboratório o professor, servidor e/ou monitor responsável deve verificar se todos os computadores estão funcionando corretamente. Após a utilização esta verificação deve ser repetida, e qualquer problema a DSGTI ou a equipe local de suporte deve ser informada, para que a solução possa ser providenciada o mais rápido possível.

§ 4º Os equipamentos devem ser trancados e em segurança quando deixados sem supervisão, não sendo permitida a utilização de laboratórios sem supervisão.

§ 5º Nenhum equipamento pode ser conectado aos sistemas ou rede sem aprovação prévia e, se necessário, sob supervisão.

§ 7º As chaves de acesso aos laboratórios devem ficar guardadas em locais que o acesso seja controlado, que não seja permitida a entrada de pessoas não autorizadas, evitando que possam ter acesso às chaves.

§ 8º Se a utilização do laboratório não estiver prevista no horário, essa utilização deverá ser feita somente mediante a reserva do laboratório, garantindo assim que exista um registro de utilização dos mesmos.

Art. 113 Por questões legais referentes a lei vigente de Direitos Autorais, não é permitida a gravação, reprodução ou a utilização de quaisquer softwares sem a devida licença de uso.

Art. 114 É proibida a instalação ou remoção de softwares que não sejam devidamente autorizadas pelo técnico responsável do laboratório ou pelo Setor de tecnologia da informação.

Art. 115 É proibida a abertura de computadores sem a devida autorização do técnico responsável do laboratório ou pelo Setor de tecnologia da informação. Salvo os computadores específicos para as aulas práticas de manutenção com acompanhamento do professor.

Parágrafo Único. Caso seja necessário o reparo, este deverá ser feito pelo responsável técnico do laboratório ou pelo Setor de tecnologia da informação.

Art. 116 Qualquer problema nos equipamentos deve ser reportado ao técnico do laboratório ou ao Setor de tecnologia da informação, via Sistema de abertura de chamado, para que este seja solucionado.

Art. 117 Será feita, ao final de cada semestre letivo, a limpeza dos arquivos armazenados nos computadores dos laboratórios para que não haja acúmulo desnecessário de informações.

Parágrafo único. Recomenda-se que os usuários façam cópia de segurança dos seus arquivos que são utilizados nos laboratórios.

Art. 118 Os usuários dos laboratórios comprometem-se a utilizar os recursos exclusivamente para atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 119 Os usuários só terão acesso aos laboratórios nos horários previstos para aulas ou em casos excepcionais com autorização do Departamento de Ensino.

Art. 120 Não havendo agendamento dos laboratórios para o referido horário, e havendo disponibilidade, o mesmo poderá ser utilizado para outras atividades, como curso de extensão, aulas de reforço, monitoria de curso e outras práticas habilitadas pelas Coordenações do campus e autorizadas pelo Departamento de Ensino.

Art. 121 É proibido nos Laboratórios:

- I.** Remover ou Danificar equipamentos e periféricos (mouse, teclado, monitor de vídeo, entre outros.);
- II.** Gravar *CDs* e *DVDs*, salvo com consentimento do professor, técnico responsável ou Setor de tecnologia da informação;
- III.** Trazer ou retirar mesas e cadeiras sem prévia autorização do Departamento de Ensino ou do Patrimônio;
- IV.** Desenvolver, disseminar ou utilizar programas que tenham objetivo de obter senhas, informações pessoais de outros usuários ou acessar informações restritas;
- V.** Utilização de jogos para fins não educacionais;
- VI.** Acessar páginas ou utilizar software com conteúdo pornográfico;
- VII.** Fumar e/ou consumir qualquer tipo de alimento ou bebidas;
- VIII.** Utilizar os equipamentos para fins pessoais ou qualquer outro tipo de atividade incompatível com as tarefas acadêmicas;

Parágrafo único. O Setor de tecnologia da informação não se responsabilizará por equipamentos de uso pessoal.

Art. 122 Os usuários que praticarem qualquer ação em desacordo com esse normativo ou outra que resulte em danos aos laboratórios estarão sujeitos às sanções disciplinares previstas no Regimento do Campus.

Art. 123 Caso o usuário tenha dúvida a respeito de realizar alguma atividade, deve consultar o Departamento de Ensino ou Setor de tecnologia da informação.

Art. 124 Algumas recomendações que constituem boas práticas de utilização dos laboratórios:

- I.** Os computadores devem ser desligados no final da seção diária de trabalho pelos próprios usuários;

- II.** Arquivos gravados, pelo usuário, em discos rígidos devem ser copiados para seu dispositivo de armazenamento pessoal ao terminar a sessão diária de uso;
- III.** Problemas e ocorrências estranhas observadas com o equipamento devem ser reportados ao professor ou Setor de tecnologia da informação, conforme o caso;
- IV.** As cadeiras devem ser reorganizadas após o uso dos laboratórios.

Art. 125 Os alunos, no ato da matrícula, assinarão um termo de compromisso, comprometendo-se a seguir as Políticas de Segurança e dando ciência das normas estabelecidas.

Parágrafo Único. O termo de compromisso é utilizado para que os alunos se empenhem formalmente em seguir as Políticas de Segurança, tomando ciência das punições impostas ao seu não cumprimento.

Art. 126 Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pelo Departamento de Ensino e/ou Setor de tecnologia da informação, consultando, se necessário, outros setores da instituição, assim como a Direção Geral do Campus.

CAPÍTULO XIV

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 127 Para fins desta política serão aplicadas as sanções e penalidades previstas na legislação em vigor, em especial o que consta:

- I.** Na Lei nº 8112/1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
- II.** No Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171/1994;
- III.** No Código Penal, através do Decreto-Lei nº 2848/1940;
- IV.** Na Lei 8159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências;
- V.** No Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento;
- VI.** Na resolução 161/2013 que dispõe sobre o Regimento Disciplinar Discente.

Art. 128 Em todo caso, deverão ser assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme consagrados na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Art. 129 Reserva-se o direito a DSGTI de monitorar o tráfego efetuado através das suas redes de comunicação, incluindo o acesso à Internet. Qualquer descumprimento desta Política será tratado como incidente de segurança e implicará na aplicação de sanções administrativas, cíveis e penais de acordo com a legislação vigente ou em qualquer outra legislação que regule ou venha regular a matéria.

Art. 130 Ao detectar uma violação da política, a primeira coisa a fazer é determinar a sua razão, ou seja, a violação pode ter ocorrido por negligência, acidente, erro ou por ação previamente determinada, ignorando a política estabelecida.

Art. 131 Técnicos da DSGTI identificarão os usuários - doravante chamados de infratores - que violarem qualquer item desta política de segurança.

Art. 132 O não cumprimento, pelo servidor, terceirizados e/ou estagiários das normas estabelecidas neste documento seja isolada ou cumulativamente, poderá causar, de acordo com a infração cometida, as seguintes punições: Comunicação de Descumprimento, Advertência ou Suspensão.

§ 1º Na primeira transgressão, esses infratores serão notificados, via e-mail, do descumprimento das Normas estabelecidas neste documento;

§ 2º Caso haja uma segunda transgressão da política, num período de 90 dias, esses infratores serão novamente notificados, via e-mail, sendo que uma cópia da notificação será enviada para o gestor superior da área e para e o Diretor de Campus.

§ 3º Comunicação de Descumprimento: Será encaminhado ao servidor, por e-mail, comunicado informando o descumprimento da política, com a indicação precisa da violação praticada.

§ 4º Advertência ou Suspensão: Na terceira transgressão, será aplicado por escrito, somente nos casos de natureza grave ou na hipótese de reincidência na prática de infrações de menor gravidade.

§ 5º Todos os comunicados de descumprimento desta política permanecerão arquivados junto a Diretora Sistêmica de Gestão de Pessoas na respectiva pasta do servidor.

§ 6º Caso seja necessário advertir o aluno, será informada a Coordenação do Curso a qual o aluno está matriculado para interagir e manter-se informado da situação.

§ 7º Cabe a Coordenação de Curso, emitir comunicado informando o descumprimento da política pelo aluno, com a indicação precisa da violação praticada. Cópia desse comunicado permanecerá arquivada junto a respectiva pasta do aluno.

§ 8º A pena de advertência ou suspensão será aplicada, na hipótese de reincidência na prática de infrações. Antes da aplicação desta punição será realizado o conselho de disciplina, conforme regimento escolar que detalha os direitos e deveres dos alunos.

Art. 133 Os casos omissos serão dirimidos pelo Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicações – CGSIC.

RESOLUÇÃO CONSU/IFAC Nº 010, DE 10 DE JANEIRO DE 2019

Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Finanças, ofertado pelo Campus Tarauacá.

O Presidente Substituto do Conselho do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC), no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela portaria nº 635 de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87 de 08 de maio de 2018, seção 2. Considerando o deliberado na 25ª Reunião Ordinária do Conselho Superior, no dia 07/12/2018, o que consta no inciso III, do artigo 9º e no artigo 39, da Resolução CONSU/IFAC nº 045, de 12/08/2016, que aprova o Regimento Interno do Conselho Superior, considerando o Processo nº 23244.004279/2018-71,

CONSIDERANDO a resolução CONSU/IFAC nº 028/2018, de 12 de junho de 2018, que dispõe sobre a criação e funcionamento do Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em

Finanças, constante no Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios, conforme o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos, resolve:

Art. 1º Aprovar o Projeto Pedagógico do Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Finanças, do *Campus* Tarauacá, com oferta anual no período diurno, carga horária de 3.000 horas e duração de 3 anos a partir de 2018.1.

Art. 2º Instruir para que nenhuma alteração seja realizada no Projeto Pedagógico do Curso sem a anuência e expressa autorização da Pró – Reitoria de Ensino e/ou deste Conselho.

Art. 3º Estabelecer que conste como anexo desta Resolução, a Matriz Curricular do Projeto Pedagógico do Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Finanças.

Art. 4º Esta resolução entra em vigor na data da publicação.

Art. 5º Publique-se

Rio Branco/AC, 10 de janeiro de 2019.

(Original assinado)

UBIRACY DA SILVA DANTAS
 Presidente Substituto do Conselho Superior

ANEXO

MATRIZ CURRICULAR DO CURSO TÉCNICO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO EM FINANÇAS

MATRIZ CURRICULAR					
CURSO TÉCNICO INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO EM FINANÇAS					
ANO	DISCIPLINA	TOTAL DE AULAS SEMANAIS		CARGA HORÁRIA	
		1º Semestre	2º Semestre	Hora/relógio	Hora/aula*
1º ANO	Educação Física	1	1	30	36
	Arte	1	1	30	36
	Matemática	4	4	120	144
	Química	2	2	60	72
	Língua Estrangeira (Inglês)	2	1	45	54
	Física	2	2	60	72
	Geografia	2	2	60	72
	Língua Portuguesa e Literatura Brasileira	3	3	90	108
	Biologia	2	2	60	72
	Filosofia	2	1	45	54

	História	2	2	60	72
	Sociologia	1	2	45	54
	**Espanhol (optativa)	1	1	30	36
	**Libras (optativa)				
	Fundamentos de Administração	2	2	60	72
	Contabilidade Geral	2	3	75	90
	Informática Básica	1	2	45	54
	Metodologia Científica	1	1	30	36
	Noções de Direito	1	1	30	36
	Fundamentos de Economia	2	1	45	54
	Subtotal da carga horária das disciplinas	34	34	1020	1224
2º ANO	Arte	1	1	30	36
	Matemática	3	3	90	108
	Química	3	3	90	108
	Física	3	3	90	108
	Língua Portuguesa e Literatura Brasileira	3	3	90	108
	Geografia	2	2	60	72
	Educação Física	1	1	30	36
	Língua Estrangeira (Inglês)	2	1	45	54
	Biologia	2	2	60	72
	Filosofia	1	2	45	54
	**Espanhol (optativa)	1	1	30	36
	**Libras (optativa)				
	História	2	2	60	72
	Sociologia	1	1	30	36
	Empreendedorismo	2	2	60	72
	Fundamentos de Legislação Tributária	1	2	45	54
	Informática Aplicada	1	1	30	36
	Administração Financeira e Orçamento I	2	1	45	54
	Contabilidade de Custos	2	1	45	54
	Análise de Risco e Crédito	1	1	30	36
Noções de Mercado de Capitais	2	1	45	54	
	Subtotal da carga horária das disciplinas	34	36	1050	1260
3º ANO	Arte	1	1	30	36
	Química	3	2	75	90
	Física	3	3	90	108
	Língua Portuguesa e Literatura Brasileira	4	4	120	144
	Geografia	2	2	60	72

Biologia	3	3	90	108
Filosofia	1	2	45	54
História	2	2	60	72
**Espanhol (optativa)	1	1	30	36
**Libras (optativa)				
Administração Financeira e Orçamento II	2	1	45	54
Legislação Empresarial	1	2	45	54
Fundamentos da Gestão Tributaria	2	1	45	54
Matemática Aplicada	2	2	60	72
Noções de Desenvolvimento Regional	1	2	45	54
Noção de Direito do Trabalho	1	1	30	36
Sociedade e Organização do Trabalho	2	2	60	72
Subtotal da carga horária das disciplinas	31	31	930	1116
Carga Horária total das disciplinas			3000	3600
Básica entre 55% e 60%	53,5			
Politécnicas até 15%	16			
Técnicas entre 25% e 35%	30,5			
Total	100			

RESUMO DA CARAGA HORÁRIA DO CURSO

Hora relógio	3000 horas
Hora-aula	3600 horas



**INSTITUTO
FEDERAL**
Acre