Ano IX - nº 07
Publicação: 26/07/2019

BOLETIM DE SERVIÇO

2019

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
Abraham Weintraub

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
Nilva Celestina do Carmo

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 TARAUACÁ
Sérgio Guimarães da Costa Flórido

DIRETOR GERAL DO CAMPUS XAPURI
Joel Bezerra Lima

PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO
Izaac da Silva Almeida
Manassés de Oliveira Carvalho

SUMÁRIO

PORTARIAS DO CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL 4
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO 14
PORTARIAS DA REITORIA 17
RETIFICAÇÕES..... 23
RESOLUÇÕES 25

PORTARIAS DO CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL

PORTARIA IFAC/CBS Nº 011, DE 26 DE JULHO DE 2019

A Diretora Geral do *Campus* Rio Branco Avançado Baixada do Sol do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFAC n° 218, de 29 de fevereiro de 2016, publicado no DOU, nº 40, seção 2, página 19, de 01/03/2016;

CONSIDERANDO o Artigo 35 da Resolução CONSU/IFAC nº 001, de 15/01/2018 e o Artigo 17 da Resolução CONSU/IFAC nº 001, de 09/01/2019, RESOLVE:

Art. 1º APROVAR a Nota Técnica referente a orientações de fluxos para atividades extraclasse no Campus Avançado Baixada do Sol.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Original assinado)
Hévea Monteiro Maciel
Diretora Geral

NOTA TÉCNICA IFAC/CBS Nº 001, de 26 de julho de 2019

Nota Técnica referente a orientações de fluxos para atividades extraclasse no Campus Avançado Baixada do Sol

A Diretora Geral do *Campus* Avançado Rio Branco Baixada do Sol no uso de suas atribuições legais conferidas pela portaria IFAC nº 218 de 29/02/2016 publicada no Diário Oficial da União de 01/03/2016, nº 40, seção 2, pg.19, com base no inciso XVII do Art. 1º da portaria IFAC nº 105 de 02/02/2015, publicada em Boletim de Serviço Extraordinário ano V, nº 6 de 06/02/2015,

CONSIDERANDO as indicações da Resolução CONSU /IFAC 001, de 15 de janeiro de 2018 - Organização Didático-Pedagógica – ODP- da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, CAPÍTULOS V DAS ATIVIDADES EXTRACLASSE e CAPÍTULO VI DAS VISITAS TÉCNICAS e,
CONSIDERANDO as decisões tomadas coletivamente pela Comissão de Elaboração de elaboração de orientação, fluxos e análises de planos das atividades extraclasse do Campus Rio Branco Avançado Baixada do Sol, designada pela Portaria IFAC/CBS Nº 09, de 09 de setembro de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 60, de 03/02/2018, comissão responsável pela implementação e aperfeiçoamento do processo de atividades extraclasse;
RESOLVE:
Art. 1º PUBLICAR as orientações de fluxos para atividades extraclasse no Campus Baixada do Sol.
Parágrafo Único. Serão consideradas atividades extraclasse, para efeito de computo de carga horária de aulas, apenas aquelas que tenham a participação conjunta do (a) professor(a) e do (a) estudante, conforme estabelece o Art. 41, da ODP.

(Original Assinado)
Hévea Monteiro Maciel

ORIENTAÇÕES DE FLUXOS PARA ATIVIDADES EXTRACLASSE

1. O professor deverá encaminhar o cronograma de atividades extraclasses em até 15 (quinze) dias após o início do semestre letivo, via protocolo à **Coordenação de Administração - COADM**;
2. A **COADM** realizará o agendamento no prazo de 10 (dez) dias e então encaminhará à **Coordenação de Curso** respectiva;
3. A **Coordenação de Curso** informará ao docente sobre o resultado, caso necessite de ajustes, o docente terá o prazo de até 5 (cinco) dias para refazer o cronograma e encaminhar à **Coordenação de Administração,** que fará os mesmos procedimentos anteriores;
4. Após o deferimento da atividade, caso seja necessário o pagamento de diárias para os alunos e servidores, deve-se entregar na **Coordenação de Administração** os seguintes formulários com antecedência de 10 (dez) dias da realização das atividades terrestres e/ou aéreas:
    a. Anexo I - Termo de Compromisso do Aluno;
    b. Anexo IV – Solicitação de Diárias DSAES;
    c. Anexo V – Solicitação de Diárias para servidor - PCDP
5. A **COADM** encaminhará os formulários para a Direção de Ensino Pesquisa e Extensão – **DIREN,** que remeterá os documentos de diárias e concessão de passagens à **DSAES;**
6. Caso seja necessária a presença de Técnico Agropecuário, o docente deverá encaminhar *e-mail* ao servidor Técnico em até 07(sete) dias úteis com cópia para a **DIREN**;
7. O Plano de Atividades (Anexo II) deverá ser entregue em até 10(dez) dias antes da atividade na **Coordenação de curso.** As atividades extraclasse devem estar inclusas aos Planos de Ensino;
8. O professor deverá encaminhar o relatório (Anexo VII) à Coordenação de curso, até o termino do semestre letivo. Quando houver pagamento de diárias/passagem o professor deverá entregar o relatório de viagem (Anexo IX), juntamente com o relatório das atividades (Anexo VII) no protocolo do Campus em até 5 (cinco) dias após a realização da atividade.
9. Caso haja necessidade da participação de pessoa externa ao Instituto na aula, o professor deverá solicitar autorização à Direção Geral.
10. A **Coordenação de Administração** orientará o motorista quanto ao trajeto da viagem. São obrigações do motorista:
    a) Zelar pelo veículo e segurança dos passageiros, não permitindo que os mesmos viajem fora do assento, que usem o cinto de segurança, que não coloquem cabeça e braços para fora do veículo;
    b) Não permitir que agentes externos ao Campus, que não tiveram a autorização da Direção Geral sejam transportados, sendo expressamente proibido o transporte de filhos de funcionários e de estudantes;
    c) Não realizar paradas que não estejam previstas no itinerário da visita;
    d) Não iniciar a viagem sem a requisição de saída em mãos;
    e) Os horários e locais de saída e chegada devem ser obedecidos, conforme preenchimento no formulário de requisição (anexo III), evitando retornos desnecessários e demais transtornos;
    f) Caso a visita técnica ou aulas práticas ocupem horários de outros docentes, o professor deverá preencher o formulário de termo de anuência (Anexo VI) e informar Coordenação do Curso e a turma.
11. O cancelamento ou adiamento da Visita Técnica e/ou aula prática deverá ser informado pelo professor responsável à Coordenação de Curso em tempo hábil para que medidas sejam tomadas, a fim de não haver prejuízo às atividades acadêmicas do Campus.;
12. Em caso de cancelamento por parte da instituição em situações específicas, como quebra do veículo, afastamento do motorista por razões legais, entre outros, a **Coordenação de**

Administração deverá, imediatamente, comunicar ao professor (a) para que não ocorra prejuízos de aulas;

13. Quando utilizado veículo oficial da Instituição, mesmo com alunos maiores de idade, o professor deverá estar presente durante todo trajeto e período da visita;
14. O professor deverá cumprir e fazer cumprir os regulamentos gerais internos do local visitado, bem como as normas internas especificas da área/serviço visitado, devendo resguardar a manutenção do sigilo da divulgação de informações a que tiverem acesso durante a visita;
15. O Coordenador de curso deverá manter um acervo de toda a documentação relativa a cada processo de atividades extraclasse, para consulta e posterior comprovação por qualquer órgão fiscalizador;
16. Responsabilidades dos alunos a serem repassadas pelo professor:
    a) Portar documento de identidade;
    b) Vestir-se adequadamente para a atividade;
    c) Não consumir bebidas alcoólicas ne quaisquer outras substâncias ilícitas;
    d) Seguir as orientações dadas para a utilização dos equipamentos de proteção individual, caso sejam fornecidos pelo local de visita;
    e) Assinar a lista de frequência;
    f) Quando for impedido de comparecer, justificar e solicitar dispensa ao professor;
    g) Ser pontual em relação aos horários de encontro e de saída;
    h) Permanecer sentado e atendo durante a viagem para evitar acidentes;
    i) Comunicar ao professor qualquer mal-estar físico, para que sejam adotadas as providências necessárias;
    j) Manter-se junto ao grupo e ao professor durante a aula, evitando dispersão;
    k) Outras informações consideradas importantes pelo docente.
17. Casos omissos serão analisados pela Comissão.

Esta Nota Técnica entra em vigor a partir da sua publicação.

Comissão de elaboração de orientação, fluxos e análises de planos das atividades extraclasse do Campus Rio Branco Avançado Baixada do Sol, designada pela Portaria IFAC/CBS 09, de 03/09/2018, publicada no Boletim de Serviço nº 60, de 05/09/2018

Francisco Charles B. dos Santos
(Presidente)

Hévea Monteiro Maciel
(Membro)

Joana de Oliveira Dias
(Membro)

Smaylle Sobralino Nobre
(Membro)

Charle Ferreira Crisóstomo
(Membro)

Amélia Maria Lima Garcia
(Membro)

Cristiana Rodrigues Ferreira Neri
(Membro)

Taita Lima do Nascimento
(Membro)

Deborah Virgynia Cardoso De Freitas
(Membro)

Danniely de Souza Nobrega
(Membro)

Patrícia Haeser Ferreira Nery
(Membro)

Marilândia Sabino De Oliveira
Membro)

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO DOS DISCENTES PARA O RECEBIMENTO DE AJUDA DE CUSTO

Eu,....., RG nº....., CPF nº....., aluno (a) do curso....., matrícula nº....., participante do Programa de Ajuda de Custo, firmo perante ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, Campus..... que participei do (a) .. .., cujo objetivo é ampliar conhecimentos em aulas práticas e/ou eventos científicos, COMPROMETO-ME a:

I – Procurar aproveitar 100% da experiência de aprendizagem com participação ativa nas aulas de campo e/ou eventos científicos.

II – Participar efetivamente de todo evento, buscando evolução de meu desempenho acadêmico.

III – Informar aos professores e/ou a Equipe da Coordenação de Assistência Estudantil do Câmpus qualquer alteração ou desistência do evento, a fim de **devolver ao erário** público o investimento a mim dispensado em forma de ajuda de custo.

IV – Pagar, em caso de desistência da atividade, através de boleto de Guia de Recolhimento da União – GRU, o montante recebido correspondente a ajuda de custo.

V - Elaborar, sempre que solicitado, relatório circunstanciado com resultado da viagem.

§ Único - O aluno que não devolver os recursos ficará impedido de receber qualquer auxílio financeiro, participar de eventos e projetos que envolva custeios pela instituição, além de ser cancela qualquer bolsa que venha receber.

Rio Branco – AC,_____ de_____ de 2019.

_____

Assinatura do (a) aluno (a)

_____

Assinatura e carimbo do professor responsável pelos atletas

INSTITUTO FEDERAL Acre Campus Rio Branco Avançado Baixada do Sol	**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE** ***CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL*** **ANEXO II**
PLANO DE AULA DE ATIVIDADES EXTRACLASSE	
Curso:	Turma:
Disciplinas:	Semestre/Ano
Carga Horária:	Hora/aula da atividade:
Local de realização das atividades:	Data:
Docentes:	
Discentes:	
Externos, bolsistas e monitores envolvidos:	

Tema ou conteúdo Curricular
Objetivo Geral
Objetivos Específicos
Desenvolvimento da aula
Recursos Didáticos e Equipamentos
Cronograma
Avaliação
Bibliografia
Parecer da Coordenação do Curso Deferido ( ) Indeferido( ) _____ Assinatura da Coordenação do Curso
_____ **Assinatura da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão**

ANEXO III
FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS

NOME DO RESPONSÁVEL:		
SIAPE:	TELEFONE:	
LOCAL DE SAÍDA:		
LOCAL DE VISITA:		
CIDADE:	ESTADO:	
DATA DA SAÍDA:	HORA:	
DATA DO RETORNO:	HORA:	
FINALIDADE:		
QTD PASSAGEIROS:	CURSO:	TURMA:
OBSERVAÇÕES:		

VEÍCULO: ( ) FIESTA NAA-5431 ( ) CAMINHONETE L200 QLX-9361 ( ) MICRO-ÔNIBUS NOR 4145 ( ) VEÍCULO DE OUTRO CAMPUS (Sujeito a autorização)
NECESSITARÁ DE DIÁRIAS PARA SERVIDOR? ( ) Sim ( ) Não **NECESSITA DE AJUDA DE CUSTO PARA DISCENTE?** ( ) Sim ( ) Não

Requisitante **Coordenação de Administração**

ANEXO IV

PEDIDO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS/DSAES

DADOS PESSOAIS:

BENEFICIÁRIO: ( ) Servidor ( ) Colaborador Eventual ( ) Estudante ( ) Outros _____				PCDP Nº: (não precisa preencher)
NOME:				MATRÍCULA SIAPE:
DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO:		ÓRGÃO EXPEDIDOR: SSP/AC		CPF:
CARGO / PROFISSÃO: Estudante		FUNÇÃO/CODIGO:		
ÓRGÃO DE ORIGEM / UNIDADE: Campus Rio Branco	TELEFONE:	E-MAIL:		
NOME DO BANCO:	Nº DO BANCO:	Nº AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:	PRAÇA PAGAMENTO / UF: Rio Branco/AC

DADOS DA VIAGEM:

Objetivo da Viagem:
Custeio: ( ) Diárias e Passagens ( ) Somente Passagens ( ) Somente Diária
Projeto-Atividade (mencionar o projeto-atividade que custeará as despesas):

TERMO DE COMPROMISSO:

Pelo presente, comprometo-me a:

a) Restituir em até cinco dias úteis contados a partir da data de retorno ao IFAC, as diárias recebidas em excesso;
b) Arcar com a multa imposta pelas empresas aéreas, quando descumprir os horários por elas estabelecidos, para chegada ao aeroporto;
c) Restituir em até cinco dias úteis contados a partir da data de retorno ao IFAC, o canhoto das passagens utilizadas juntamente com o Relatório de Viagem;
d) Fazer a solicitação no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes da viagem;
e) Restituir diárias e passagens não utilizadas, por motivo de desistência, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis a contar do dia marcado para o início do deslocamento.

DESLOCAMENTO:

( ) Aéreo ( ) Veículo Oficial ( ) Outros _____

Trechos		Embarques	
Origem	Destino	Data	Turno

_____ ASSINATURA DO ALUNO DATA: ____/____/_____	_____ ASSINATURA/CARIMBO DO PROFESSOR DATA_____/_____/_____

ANEXO V

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

BENEFICIÁRIO: ( ) Servidor ( ) Colaborador Eventual ( ) Estudante ( ) Outros				PCDP Nº:
NOME:				MATRÍCULA SIAPE:
RG E ÓRGÃO EXPEDIDOR:		DATA DE NASCIMENTO: / /		CPF: **XXX.XXX.XXX-XX**
CARGO / PROFISSÃO: **XXXXXXXX**		FUNÇÃO/CODIGO:		
ÓRGÃO DE ORIGEM / UNIDADE: ***Campus***	TELEFONE: **( )**		E-MAIL: **@ifac.edu.br**	
NOME DO BANCO:	Nº DO BANCO:	Nº AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:	PRAÇA PAGAMENTO / UF:

OBJETIVO DA VIAGEM:
OBSERVAÇÕES OU JUSTIFICATIVAS NECESSÁRIAS:
CUSTEIO: ( ) Diárias e Passagens ( ) Somente Passagens ( ) Somente Diárias

DADOS DA VIAGEM
TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente, comprometo-me a:
Restituir em até cinco dias úteis contados a partir da data de retorno ao IFAC, as diárias recebidas em excesso;
Arcar com a multa imposta pelas empresas aéreas, quando descumprir os horários por elas estabelecidos, para chegada ao aeroporto;
Restituir em até cinco dias úteis contados a partir da data de retorno ao IFAC, o canhoto das passagens utilizadas juntamente com o Relatório de Viagem;
Fazer a solicitação no prazo mínimo de 10 (dez) dias antes da viagem;
Restituir diárias e passagens não utilizadas, por motivo de desistência, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis a contar do dia marcado para o início do deslocamento.

DESLOCAMENTO

( ) Aéreo	( ) Veículo Oficial	( ) Outros: veículo próprio.	
TRECHOS		EMBARQUES	
Origem	Destino	Data	Turno (Sugestão)

ASSINATURA DO SERVIDOR DATA: XX/XX/XXXX	ASSINATURA/CARIMBO DO CHEFE IMEDIATO

ANEXO VI

REQUERIMENTO DE TROCA OU SUBSTITUIÇÃO DE AULAS

Eu, Professor(a) _____, ministro a disciplina _____ na turma de _____ _____ , período _____ venho informar que estarei ausente das minhas aulas no(s) dia(s) _____, dessa forma já providenciei um substituto para as minhas aulas conforme abaixo:

- Disciplina: - Curso/Turma: - Data da Aula: - Horário da Aula: - Professor que irá substituir: - Disciplina que irá substituir: - Data da recuperação/reposição da aula: - Horário da recuperação/reposição da aula:
Justificativa:

Rio Branco____ de_____ de 2019

---------- ----------

Professor titular Professor substituto

Coordenador(a) do curso

INSTITUTO FEDERAL Acre Campus Rio Branco Avançado Baixada do Sol	**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE** ***CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL***
ANEXO VII **RELATÓRIO DE ATIVIDADES EXTRACLASSE**	
1. Informações Gerais	
Curso:	**Turma:**
Disciplinas:	**Semestre/Ano**
Carga Horária:	**Hora/aula da atividade:**
Local em que foram realizadas as atividades:	
Período de realização:	
Docentes:	
Discentes:	
Parceiros externos, bolsistas e monitores envolvidos:	
2. Apresentação	
3. Atividades Desenvolvidas	

4. Registro fotográfico
5. Considerações Finais **Rio Branco,____ de _____ de 2019** **Assinatura do(s) docente(s)**

ANEXO IX

RELATÓRIO DE VIAGEM

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

NOME:	SIAPE:	PCDP Nº:
CARGO:	ÓRGÃO DE ORIGEM/UNIDADE:	

IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO

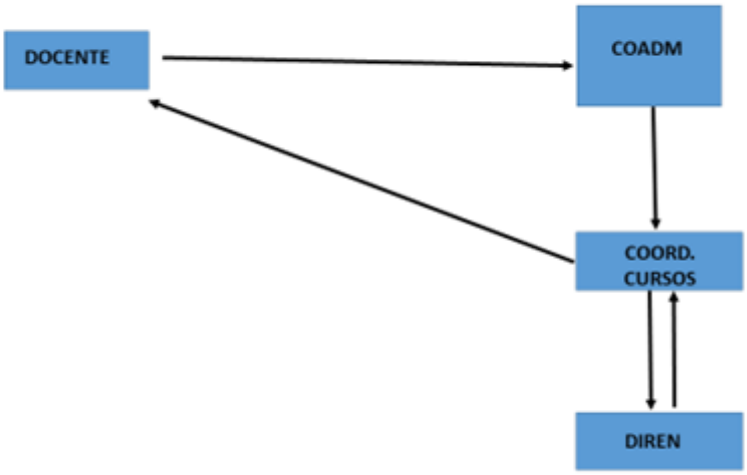
MOTIVO DA VIAGEM:		
DATA DE SAÍDA:	DATA DE RETORNO:	PERCURSO:

DESCRIÇÃO SUCINTA DAS ATIVIDADES REALIZADAS DURANTE O DESLOCAMENTO

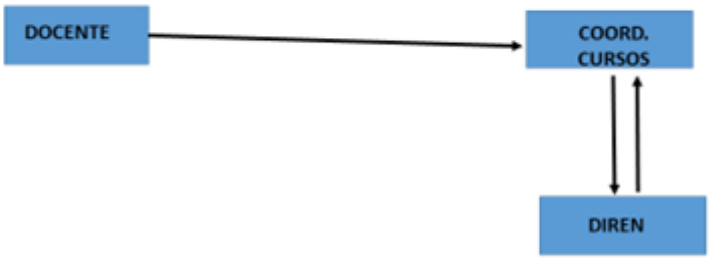
DATA	ATIVIDADES
OBSERVAÇÕES	
_____ Assinatura do Servidor Data: XX/XX/XXXX	**APROVADO** _____ Chefia imediata (nome e carimbo)

ATENÇÃO: ANEXAR OS BILHETES ORIGINAIS (IDA e VOLTA) DAS PASSAGENS AÉREAS E/OU DESPESAS RELACIONDAS À VIAGEM (REMARCAÇÃO DE BILHETES, DESLOCAMENTO TERRESTRE - ÔNIBUS, ETC.) E DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DE PARTICIPAÇÃO NA ATIVIDADE (ATA, LISTA DE PRESENÇA, DECLARAÇÃO, CERTIFICADO OU OUTRO DOCUMENTO QUE COMPROVE SUA PARTICIPAÇÃO).

FLUXO DE ATIVIDADES EXTRACLASSE



FLUXO DE ATIVIDADES EXTRACLASSE



PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 77/PROAD/IFAC, DE 18 DE JULHO DE 2019

O Pró-Reitor de Administração 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. 21, inciso III, da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para compor a equipe de planejamento da contratação, tendo por objeto a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevador, referente ao processo nº 0094427.00005361/2019-20.

NOME	SIAPE	CARGO	LOTAÇÃO
Maria Lucimar de Araújo Monteiro	2270154	Assistente em Administração	COPAR
Antonio José de Souza	1983475	Administrador	PROAD

Art. 2º - As atribuições da equipe de planejamento da contratação constam na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

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

(Original assinado)
JOSÉ CLAUDEMIR ALENCAR DO NASCIMENTO
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 78, DE 25 DE JULHO DE 2019

O Pró-Reitor de Administração 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, resolve:

Art. 1º - Designar, conforme disciplinado no Art. 42 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 25 de maio de 2017, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº **20/2019**, celebrado entre o Instituto Federal do Acre e a Empresa Target Adnormas Licenciamento de Sistemas de Mídia LTDA CNPJ nº 30.066.127/0001-74, cujo objeto é a prestação de serviços de visualização, atualização e gerenciamento de normas técnicas da ABNT/ISSO, via *Web,* e montagem de uma coleção completa das normas técnicas ABNT (NBR) e MERCOSUL (AMN), bem como, a respectiva prestação de suporte técnico, além da concessão para impressão de páginas de normas da coleção contratada (concessão de até seis mil páginas para impressão), no âmbito do IFAC.

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Gestor de Contrato	Luis Pedro de Melo Plese	2731544
Gestor de Contrato Substituto	Diego Viana Melo Lima	1634430
Fiscal Técnico	Rodrigo Cornélio de Moraes	3060280
Fiscal Técnico Substituto	Luiz William da Silva Junior	2266174

Art. 2º - As atividades e competências relativas à gestão, fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos regidos pela Instrução Normativa SEGES/MPDG n° 05/2017, encontram-se especificadas nas seções I e III do capítulo V da supracitada IN, e em seu anexo VIII.

Art. 3° - Os servidores designados deverão exercer as atividades de gestão e fiscalização observando às disposições contidas na Instrução Normativa SEGES/MPDG n° 05/2017 e nos normativos internos que forem elaborados pela Pró-Reitoria de Administração do IFAC.

Art. 4° - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

(Original assinado)
JOSÉ CLAUDEMIR ALENCAR DO NASCIMENTO
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 79, DE 25 DE JULHO DE 2019

O Pró-Reitor de Administração 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. 21, inciso III, da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, resolve:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 76, de 18 de julho de 2019, publicada em 19/07/2019, no Boletim de Serviço Extraordinário nº 06, Ano IX, páginas 09 e 10.

Art. 2º Designar os servidores abaixo para compor a equipe de planejamento da contratação, tendo por objeto contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento e distribuição de refeições prontas (lanches e almoço) para alunos dos cursos Técnicos Integrados dos Campi Cruzeiro do Sul e Tarauacá, exceto nos períodos de recesso e férias escolares, com a concessão onerosa de uso de espaço da cantina, referente ao processo nº. 0094427.00004370/2019-20.

NOME	SIAPE	CARGO	LOTAÇÃO
Edu Gomes da Silva	1908399	Assistente Social	DSAES/REITORIA
Leilaine Fonseca Ribeiro	22344990	Técnica em Assuntos Educacionais	CAMPUS TARAUACÁ
Maria Antonieta da Costa Falcão	1857725	Assistente Social	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL
Amarildo Jesus Teles Contreiras	1901274	Assistente em Administração	PROAD/REITORIA

Art. 3º - As atribuições da equipe de planejamento da contratação constam na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Original assinado)
JOSÉ CLAUDEMIR ALENCAR DO NASCIMENTO
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 80, DE 26 DE JULHO DE 2019

O Pró-Reitor de Administração 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. 21, inciso III, da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, resolve:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 030, de 14 de março de 2019, publicada em 19/03/2019, no Boletim de Serviço Extraordinário nº 17, Ano IX, pág. 08.

Art. 2º Designar, conforme disciplinado no Art. 42 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 25 de maio de 2017, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº **04/2019**, celebrado entre o Instituto Federal do Acre e a Empresa E. Magalhães Lima, CNPJ nº 07.112.520/0001-35, cujo objeto é Contratação de Pessoa Jurídica Especializada no Fornecimento e Distribuição de Refeições Prontas (lanches e almoços).

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Gestor de Contrato	Riordan Saylon Dantas	3066026
Gestor de Contrato Substituto	Elissandro da Silva Bonifácio	2063383
Fiscal Técnico	Maria Antonieta da Costa Falcão	1857725
Fiscal Técnico Substituto	Nelzira Prestes da Silva Guedes	2047868

Art. 3º - As atribuições da equipe de planejamento da contratação constam na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Original assinado)
JOSÉ CLAUDEMIR ALENCAR DO NASCIMENTO
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 082, DE 26 DE JULHO DE 2019

O Pró-Reitor de Administração 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, resolve:

Art. 1º Designar, conforme disciplinado na alínea "a" do Inciso I do Art. 18 e no Art. 30 da Instrução Normativa SLTI nº 4, de 11 de setembro de 2014, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº **24/2019**, celebrado entre o Instituto Federal do Acre e a Empresa Object Soluções Ltda CNPJ nº 11.735.236/0001-92, cujo objeto é a prestação dos serviços de Certificação Digital A3 (e-CPF), segundo as normas da ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras) para fornecimento, emissão, gerenciamento e serviço de registro de certificados digitais.

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Gestor de Contrato	Saulo Maia de Freitas	2230369
Gestor de Contrato Substituto	Celio Almeida Santana Silva	1816939
Fiscal Técnico	Jailton Soares de Araújo	2192957
Fiscal Técnico Substituto	Helson da Silva Santana Ferreira	1888552
Fiscal Requisitante	Celio Almeida Santana Silva	1816934
Fiscal Requisitante Substituto	Saulo Maia de Freitas	2230369

Art. 2º - As atividades e competências relativas à gestão, fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos regidos pela Instrução Normativa SLTI nº 4/2014, encontram-se especificadas de forma detalhada nos artigos 2º (incisos V, VI, VII e VIII), 32, 34 e 36 da supracitada instrução.

Art. 3° Os servidores designados deverão exercer as atividades de gestão e fiscalização observando às disposições contidas na Instrução Normativa SLTI nº 4/2014 e nos normativos internos que forem elaborados pela Diretoria Sistêmica de Gestão da Tecnologia da Informação do IFAC.

Art. 4° Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

(Original assinado)
JOSÉ CLAUDEMIR ALENCAR DO NASCIMENTO
PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIAS DA REITORIA

PORTARIA Nº 968 DE 24 DE JULHO 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 634 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 30% de Incentivo à Qualificação para o servidor RAELISSON DO NASCIMENTO WALTER, a partir de 19 de julho de 2019, Processo nº 0094427.00005522/2019-20.

(Original assinado)
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE
REITOR SUBSTITUTO

PORTARIA Nº 972 DE 24 DE JULHO 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 634 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 a servidora NELZIRA PRESTES DA SILVA GUEDES, matrícula SIAPE nº 2047868, para função de SUBSTITUTA EVENTUAL do Núcleo de Assistência ao Estudante - NAES do *Campus* Cruzeiro do Sul, código FG-03, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, a partir da publicação.

(Original assinado)
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE
REITOR SUBSTITUTO

PORTARIA Nº 973 DE 24 DE JULHO 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 634 de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87 de 08 de maio de 2018, seção 2;

Considerando a determinação contida no Art. 41 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 19, de 04 de junho de 1998;

Considerando a determinação contida no Art. 20 da Lei n. 8.112/1990, quanto à verificação da aptidão e capacidade do servidor mediante os critérios de assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade, durante o período de estágio probatório;

Considerando a metodologia estabelecida pela Resolução nº. 42, de 08 de agosto de 2011, atualizada pela Resolução nº. 29, de 06 de outubro de 2012, para avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC);

Considerando o parecer exarado pela Comissão de Avaliação de Desempenho (portaria nº 32, de 11/01/2019) em reunião ocorrida no dia 24 de junho de 2019, referente ao resultado final das avaliações de desempenho dos servidores abaixo relacionados;

Resolve:

Art. 1º. HOMOLOGAR a APROVAÇÃO no estágio probatório, concedendo a estabilidade aos servidores abaixo relacionados a partir do 1º dia subsequente aos 3 (três) anos de efetivo exercício:

Matrícula	Nome do (a) Servidor (a)	Cargo	Período de Estágio Probatório	Processo N°
2309586	UIARA MENDES FERRAZ DE PINHO	DOCENTE	20/04/2016 A 20/04/2019	23244.002395/2016-93
2341061	LISANIA GHISI GOMES	JORNALISTA	17/10/2016 A 17/04/2019	23244.004008/2016-53
2330750	JEFFERSON BISSAT AMIM	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	16/08/2016 A 16/08/2019	23244.003332/2016-54
1267893	JULIANA SANTOS DE SOUZA CUNHA	DOCENTE	12/08/2016 A 12/08/2019	23244.003333/2016-07
1124120	JOSÉ ELIZIÁRIO DE MOURA	DOCENTE	25/04/2016 A 25/04/2019	23244.002396/2016-38
2900802	RICHARLES DE ARAÚJO SOUSA	DOCENTE	27/10/2016 A 27/10/2019	23244.004271/2016-42

(Original assinado)
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE
REITOR SUBSTITUTO

PORTARIA Nº 974 DE 24 DE JULHO 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 634 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 15% de Incentivo à Qualificação para a servidora DIANA HADAÇA DE LIMA ARAUJO VILELA, a partir de 07 de julho de 2019, Processo nº 0094427.00005584/2019-20.

(Original assinado)
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE
REITOR SUBSTITUTO

PORTARIA Nº 975 DE 24 DE JULHO 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 634 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 **30%** de Incentivo à Qualificação para a servidora **ANA CAROLINE DA SILVA LOPES**, a partir de **24 de julho de 2019**, Processo nº 0094427.00005588/2019-20.

(Original assinado)
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE
REITOR SUBSTITUTO

PORTARIA Nº 977 DE 24 DE JULHO 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 634 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 - PRORROGAR, por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurada para apurar fatos de que trata o Processo nº 23244.000776/2018-08, designada pela Portaria nº 66 de 19/01/2018, publicada no Boletim de Serviços nº 07 de 26/01/2018, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão constantes do MMO nº 03, de 24 de julho de 2019.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir de 30 de julho de 2019.

(Original assinado)
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE
REITOR SUBSTITUTO

PORTARIA Nº 978 DE 24 DE JULHO 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 634 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 MARCIO CORREIA VASCONCELOS, Docente EBTT do quadro de pessoal do IFAC, matrícula SIAPE nº 1910557; GIULIANO CARDOSO FEITOSA MIRANDA, Técnico Administrativo em Educação do quadro de pessoal do IFAC, matrícula SIAPE nº 2192931; e PRISCILA DA SILVA SOARES, Técnica Administrativa em Educação do quadro de pessoal do IFAC, matrícula SIAPE nº 2193408, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar com vistas a dar continuidade, no prazo de 60 (sessenta) dias, aos trabalhos de apuração dos fatos de que trata o Processo nº 0094427.00000299/2019-20, iniciados pela Comissão designada pela Portaria nº 45 de 17/01/2019, publicada no Boletim de Serviços Extraordinário nº 04 de 18/01/2019, bem assim os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Original assinado)
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE
REITOR SUBSTITUTO

PORTARIA Nº 979 DE 24 DE JULHO 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 634 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 MARCIO CORREIA VASCONCELOS, Docente EBTT do quadro de pessoal do IFAC, matrícula SIAPE nº 1910557; e CARLOS ROBERTO RIBEIRO DA SILVA JÚNIOR, Docente EBTT do quadro de pessoal do IFAC, matrícula SIAPE nº 2218793, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão

de Sindicância Investigativa com vistas a dar continuidade, no prazo de 30 (trinta) dias, aos trabalhos de apuração dos fatos de que trata o Processo nº 0094427.00004018/2019-20, iniciados pela Comissão designada pela Portaria nº 673 de 22/05/2019, publicada no Boletim de Serviços Extraordinário nº 29 de 24/05/2019, bem assim os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Original assinado)
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE
REITOR SUBSTITUTO

PORTARIA Nº 980 DE 25 DE JULHO 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 634 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:

Docente: **Bruno Gaede de Almeida**			
SIAPE	PROCESSO	RSC Concedida	RT Concedida
1948208	**0094427.00004702/2019-20**	**III**	**DOUTOR**
Retroagir a**: 14 de dezembro de 2018**. Conforme Art. 15 da Resolução 01/SETEC/MEC.			
Avaliadores (as): **1.** ALCILENE BALICA MONTEIRO – Interno (a), SIAPE: 1871984 - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre. **2.** AGMAR APARECIDO FELIX CHAVES – Externo (a), SIAPE: 1046329 - Instituto Federal de Rondônia.			

Art. 2º - INFORMAR, em conformidade com o Art. 5º da Resolução 01/SETEC/MEC, que esta retribuição não pode ser utilizada para fins de equiparação para cumprimento de requisitos de promoção na Carreira do EBTT.

Art. 3º - ARQUIVAR o processo junto à pasta funcional do docente após os assentamentos financeiros e cadastrais.

(Original assinado)
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE
REITOR SUBSTITUTO

PORTARIA Nº 981 DE 25 DE JULHO 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 634 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/ LOTAÇÃO	Matrícula SIAPE	DATA DA PROGRESSÃO	PROCESSO Nº
MARIA JOSERLANIA DOS SANTOS MOREIRA	ASSISTENTE SOCIAL	2241834	16/07/2019	94427.00005597/2019-20

(Original assinado)
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE
REITOR SUBSTITUTO

PORTARIA Nº 984 DE 25 DE JULHO 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 634 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, por motivo de saúde do dependente, nos termos do art. 36, inciso III, alínea "b", da Lei 8.112/90, o servidor LUCAS DE SOUZA GOMES, matrícula SIAPE 1195637, TAE/Psicólogo, do Campus Sena Madureira para o Campus Rio Branco.

Art. 2º - O servidor deverá se apresentar no prazo mínimo de 10 (dez) e, no máximo, 30 (trinta dias), a contar da publicação da portaria de remoção no Boletim de Serviço, conforme Art. 18 da Lei 8112/1990.

(Original assinado)
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE
REITOR SUBSTITUTO

PORTARIA Nº 985 DE 25 DE JULHO 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 634 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, por motivo de saúde de dependente, nos termos do art. 36, inciso III, alínea "b", da Lei 8.112/90, a servidora ELISABET ALFONSO PEIXOTO, matrícula SIAPE 2523562, TAE – Técnico de Laboratório/Ciências da Natureza, do Campus Sena Madureira para o Campus Avançado Baixada do Sol.

Art. 2º - A servidora deverá se apresentar no prazo mínimo de 10 (dez) e, no máximo, 30 (trinta) dias, a contar da publicação da portaria de remoção no Boletim de Serviço, conforme Art. 18 da Lei 8112/1990.

(Original assinado)
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE
REITOR SUBSTITUTO

PORTARIA Nº 986 DE 25 DE JULHO 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 634 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 - PRORROGAR, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo de Sindicância Punitiva, instaurada para apurar fatos de que trata o Processo nº 0094427.00004927/2019-20, designada pela Portaria nº 884 de 27/06/2019, publicada no Boletim de Serviços nº 03 de 28/06/2019, em face das razões apresentadas pela Presidente da Comissão constantes do Ofício nº 45/2019/CPPAD/REITORIA-IFAC, de 25 de julho de 2019.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir de 28 de julho de 2019.

(Original assinado)
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE
REITOR SUBSTITUTO

PORTARIA Nº 987 DE 26 DE JULHO 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 634 de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87 de 08 de maio de 2018, seção 2, resolve:

Art. 1° - Conceder, a partir de 22 de julho de 2019, a Aceleração da Promoção, da Classe D I nível 2 para a Classe D II nível 1, independente do interstício, tendo em vista a obtenção do Título de Especialista, ao Docente da Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, nos termos da Lei nº 12.772/2012, conforme relacionado a seguir:

SERVIDOR	SIAPE	PROCESSO Nº
Josinele Cunha Dantas	2308462	0094427.00005550/2019-20

(Original assinado)
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE
REITOR SUBSTITUTO

RETIFICAÇÕES

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 892 DE 27 DE JUNHO DE 2019

Na portaria nº 892 de 27/06/2019, publicada em Boletim de Serviços Ordinário, ano IX, nº 03 de 28/06/2019.
Onde se lê:
Art. 1° - Conceder, a partir de 25 de julho de 2019, a Aceleração da Promoção, da Classe D I nível 2 para a Classe D II nível 1, independente do interstício, tendo em vista a obtenção do Título de

Especialista, ao Docente da Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, nos termos da Lei nº 12.772/2012, conforme, relacionado a seguir:

SERVIDOR	SIAPE	PROCESSO Nº
Francisco Marinho de Oliveira	2308502	0094427.00004957/2019-20

Leia-se:

Art. 1° - Conceder, a partir de 25 de junho de 2019, a Aceleração da Promoção, da Classe D I nível 2 para a Classe D II nível 1, independente do interstício, tendo em vista a obtenção do Título de Especialista, ao Docente da Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, nos termos da Lei nº 12.772/2012, conforme, relacionado a seguir:

SERVIDOR	SIAPE	PROCESSO Nº
Francisco Marinho de Oliveira	2308502	0094427.00004957/2019-20

(Original assinado)
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE
REITOR SUBSTITUTO

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 456 DE 04 DE ABRIL DE 2019

O Reitor Substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso das atribuições legais, que lhe confere o artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela portaria nº 634, de 07/05/2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87, de 08/05/2018, seção 2, resolve:

Na portaria nº 456 de 04/04/2019, publicada no Boletim Ano IX - nº 20 - 05/04/2019 - abril/2019;

Onde se lê:
Art. 1° - Autorizar, [...] para participação no Curso de “Curso de Excel Básico e Avançado”.

Leia-se:
Art. 1° - Autorizar, [...] para participação no Curso de “Deveres, Proibições e Responsabilidades do Servidor Público Federal - Turma 1”.

(Original assinado)
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE
REITOR SUBSTITUTO

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 27/CONSU/IFAC, DE 22 DE JULHO DE 2019

Dispõe sobre a alteração do Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, aprovado pela Resolução CONSU/IFAC n° 095/2016.

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DO CONSELHO SUPERIOR do Instituto Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo o artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela portaria nº 634 de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87 de 08 de maio de 2018, seção 2.

CONSIDERANDO deliberação tomada pelo Conselho Superior na 28ª Reunião Ordinária do Conselho Superior, no dia 28/06/2019;

CONSIDERANDO o que consta no inciso III, do artigo 9º e no artigo 39 da Resolução CONSU/IFAC n° 045, de 12/08/2016, que aprova o Regimento Interno do CONSU;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0094427.00004623/2019-20,

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR a alteração do Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, conforme Anexo.

Art. 2º REVOGAR a RESOLUÇÃO CONSU/IFAC Nº 095/2016, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2016.

Art. 3º Esta resolução tem efeitos retroativos à 28 de junho de 2019, data da aprovação pelo Conselho Superior.

Art. 4º Publique-se.

Rio Branco, 22 de julho de 2019.

(Original assinado)
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE
Presidente Substituto do Conselho Superior

ANEXO

REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DO ACRE
TÍTULO I
DO REGIMENTO E DE SEUS OBJETIVOS

Art. 1º O presente Regimento Geral disciplina a organização e finalidade das instâncias deliberativas, consultivas, administrativas e acadêmicas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC, com o objetivo de complementar e normatizar as disposições estatutárias, bem como estabelecer a dinâmica das atividades acadêmicas e administrativas e das relações entre os órgãos da instituição.

TÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DO ACRE

Art. 2º A administração geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC será exercida pela Reitoria, órgão executivo assessorado pelo Colégio de Dirigentes e pelo Conselho Superior.

Art. 3º O IFAC terá a seguinte estrutura organizacional básica:

I - Órgãos Deliberativos e Consultivos:

a - Conselho Superior, de caráter consultivo e deliberativo;

b - Colégio de Dirigentes, de caráter consultivo;

c - Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão, de caráter consultivo;

d - Conselho de *Campus*, de caráter normativo, consultivo e deliberativo por delegação do Conselho Superior;

e - Colegiados de Cursos, de caráter consultivo, normativo, deliberativo e de assessoramento;

f - Conselhos de Classe, de caráter consultivo, normativo, deliberativo e de assessoramento;

g - Comitê de Ensino, de caráter consultivo e propositivo;

h - Comitê Gestor de Tecnologia da Informação – CGTI; e

i - Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação.

II - Órgãos Executivos e de Administração Geral:

a - Reitoria;

b - Gabinete da Reitoria; e

c - Assessoria Especial.

III - Pró-reitorias:

a - Pró-reitoria de Administração;

b - Pró-reitoria de Ensino;

c - Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação;

d - Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional; e

e - Pró-reitoria de Extensão;

IV - Diretorias Sistêmicas:

a - Diretoria Sistêmica de Comunicação;

b - Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas;

c - Diretoria Sistêmica de Gestão de Tecnologia da Informação;

d - Diretoria Sistêmica de Assistência Estudantil; e

e - Diretoria Sistêmica de Programas Especiais.

V - Editora IFAC.

VI - Diretorias Gerais dos *Campi*.

VII - Órgãos de Controle e Assessoramento:

a - Ouvidoria;

b - Auditoria Interna;

c - Procuradoria Federal;

d - Comissão Própria de Avaliação – CPA;

e - Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD;

f - Comissão Interna de Supervisão de Plano de Cargos e Carreira dos Técnicos Administrativos em Educação – CIS-PCCTAE;

g - Comissão de Ética – COETI;

h - Comissão Permanente de Processos Disciplinares – CPPAD;

i - Núcleo Docente Estruturante – NDE;

j - Comissão Permanente de Processos Seletivos para Estudantes – COPRE; e

k - Comissão central e local para análise e validação do plano individual de trabalho e relatório individual de trabalho.

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 4º Cada *Campus* poderá, nos termos de seu Regimento Interno, aprovado pelo Conselho Superior, criar outros órgãos colegiados.

Seção I
Do Conselho Superior

Art. 5º O Conselho Superior é o órgão colegiado máximo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, de caráter normativo, consultivo e deliberativo e sua finalidade é colaborar para o aprimoramento do processo educacional e zelar pela correta execução de suas políticas e deliberar conforme as competências previstas no Estatuto do IFAC.

Seção II
Do Colégio de Dirigentes

Art. 6º O Colégio de Dirigentes, de caráter consultivo, será composto pelo Reitor, pelos Pró-reitores e pelo Diretor-geral de cada um dos *Campi* que integram o Instituto Federal do Acre, tendo suas competências e atribuições dispostas no Estatuto do IFAC e demais legislações pertinentes.

§ 1º O funcionamento do Colégio de Dirigentes será definido pelo seu Regimento Interno, aprovado por Resolução do Conselho Superior.

§ 2º As decisões de dirigentes têm forma de recomendações, sendo essas emitidas pelo seu Presidente.

Seção III
Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão

Art. 7º O Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão é o órgão deliberativo normativo, consultivo e propositivo da Reitoria no que tange às políticas de ensino, pesquisa e extensão do IFAC.

Parágrafo Único. O funcionamento do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão será definido pelo seu Regimento Interno, aprovado por Resolução do Conselho Superior.

Seção IV
Conselho de *Campus*

Art. 8º O Conselho de *Campus* (COCAM) é o órgão de caráter normativo, consultivo e deliberativo por delegação do Conselho Superior, no âmbito de cada *Campus*, de forma a assessorar a Direção-geral, Administrativa e de Ensino.

Art. 9º O Conselho de *Campus* exercerá as competências previstas no seu Regimento Interno, observada a legislação aplicável.

Seção V
Colegiado de Curso

Art. 10 O Colegiado de Curso é órgão primário de função consultiva, normativa, deliberativa e de assessoramento acadêmico para os assuntos de política de ensino, pesquisa e extensão, com composição, competências e funcionamento definidos neste Regulamento.

Art. 11 O Colegiado de Curso exercerá as competências previstas no seu Regimento Interno, observada a legislação aplicável.

Seção VI
Núcleo Docente Estruturante – NDE

Art. 12 O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é um órgão consultivo, propositivo e de assessoramento responsável pela concepção, implantação, consolidação, avaliação e atualização dos Projetos Pedagógicos dos Cursos Técnicos e de graduação do IFAC.

Art. 13 O Núcleo Docente Estruturante (NDE) exercerá as competências previstas no seu Regimento Interno, observada a legislação aplicável.

Seção VII
Conselho de Classe

Art. 14 O Conselho de Classe do Instituto Federal do Acre, é o órgão responsável pelo acompanhamento do processo pedagógico e pela avaliação do desempenho escolar das turmas dos Cursos Técnicos Integrados, Subsequentes e PROEJA de nível Médio.

Art. 15 O Conselho de Classe exercerá as competências previstas no seu Regimento Interno, observada a legislação aplicável.

Seção VIII
Comitê de Ensino

Art. 16 O Comitê de Ensino é o órgão colegiado consultivo e propositivo que tem a finalidade de colaborar com a respectiva Pró-reitoria para o desenvolvimento das políticas e ações na área de ensino.

Art. 17 O Comitê de Ensino exercerá as competências previstas no seu Regimento Interno, observada a legislação aplicável.

Seção IX
Comitê Gestor de Tecnologia da Informação do IFAC (CGTI)

Art. 18 O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação do IFAC (CGTI) é órgão colegiado, de natureza consultiva, com Regimento próprio e com atribuição básica de acompanhar e promover o alinhamento dos investimentos e ações em Tecnologia da Informação com os objetivos do IFAC, além de priorizar os projetos nessa área, recomendando, sempre que necessário, atualizações e ajustes nos projetos de Tecnologia da Informação.

Art. 19 O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação exercerá as competências previstas no seu Regimento Interno, observada a legislação aplicável.

Seção X
Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicações (CGSIC)

Art. 20 O Comitê Gestor de Segurança da Informação e Cominações – CGSIC do Instituto Federal do Acre é um fórum de caráter consultivo, deliberativo e propositivo, quando sua tipificação assim o exigir, sobre os assuntos especificamente submetidos por autoridade competente à decisão do CGSIC colaborando com o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação – CGTI.

Art. 21 Ao Comitê de Segurança da Informação e Comunicações exercerá as competências previstas no seu Regimento Interno, observada a legislação aplicável.

Seção XI
Comissão de Ética

Art. 22 A Comissão de Ética do IFAC foi criada pela Portaria nº 1135, de 03 de agosto de 2016. A comissão faz parte do Sistema de Gestão de Ética, instituído pelo Decreto nº 6029/2007 no Poder Executivo Federal, o qual congrega todas as Comissões de Ética dos órgãos públicos do Executivo Federal, sob coordenação, avaliação e supervisão da Comissão de Ética Pública (CEP) da Presidência da República.

Art. 23 A Comissão de Ética Pública exercerá as competências previstas no seu Regimento Interno, observada a legislação aplicável.

Art. 24 A Comissão de Ética, será composta por três membros titulares e três suplentes, escolhidos entre servidores do quadro permanente, e designados pelo (a) Reitor (a), para mandatos não coincidentes de três anos.

Parágrafo Único. O (a) Reitor (a) assegurará aos membros da Comissão de Ética as condições de trabalho para que se cumpra suas funções, inclusive para que do exercício das atribuições de seus integrantes não lhes resulte qualquer prejuízo ou dano.

Seção XII
Comissão Permanente de Processo Seletivo de estudantes

Art. 25 A Comissão Permanente de Processos Seletivos para Estudantes – COPRE, órgão diretamente subordinado a Pró-reitoria de Ensino, tem por finalidade planejar, organizar e executar os processos seletivos para os Cursos Técnicos e de Graduação.

Art. 26 A Comissão Permanente de Processos Seletivos para Estudantes exercerá as competências previstas no seu Regimento Interno, observada a legislação aplicável.

Seção XIII
Comissão Central para análise e validação do Plano Individual de Trabalho e Relatório Individual de Trabalho

Art. 27 A Comissão Central é órgão de assessoramento para análise e validação dos Planos Individuais de Trabalho e Relatórios Individuais de Trabalho do corpo docente, instituída por Portaria da Reitoria e presidida pela Pró-reitoria de Ensino.

Parágrafo único. Suas atribuições, composição e forma de funcionamento estão estabelecidas em regulamento próprio.

Seção XIV
Comissão Local para análise e Validação do Plano Individual de Trabalho e Relatório Individual de Trabalho

Art. 28 As Comissões Locais, instituídas anualmente no âmbito de cada *Campus*, designada por portaria do Diretor do *Campus* ou *Campus* Avançado, presidida pelo Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão, é o órgão responsável pela análise e validação dos Planos Individuais de Trabalho e Relatórios Individuais de Trabalho do corpo docente.

Parágrafo único. Suas atribuições, composição e forma de funcionamento estão estabelecidas em regulamento próprio.

Seção XV
Conselho Editorial

Art. 29 O Conselho Editorial do Instituto Federal do Acre, é o órgão consultivo e deliberativo para assuntos específicos relativos à editoração e divulgação científica de livros e periódicos.

Art. 30 O Conselho Editorial – CONSED, será composto por 11 (onze) membros.

§ 1º Serão membros natos o (a): Reitor, Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós- Graduação e Diretor da Editora.

§ 2º Os demais membros serão indicados pelo (a) Reitor (a) levando-se em consideração as 08 (oito) grandes áreas do conhecimento:

I - Ciências Exatas e da Terra;
II - Ciências Biológicas;
III - Engenharias;
IV - Ciências da Saúde;
V - Ciências Agrárias;
VI - Ciências Sociais Aplicadas;
VII - Ciências Humanas; e
VIII - Linguística, Letras e Artes.

§ 3º Os membros indicados, dentre o quadro de servidores do Instituto Federal do Acre, deverão ter o título mínimo de Mestre, ser Docente ou Técnico Administrativo em Educação, e responder a critérios estabelecidos pelas Pró-reitorias de Ensino; Extensão e Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação.

§ 4º O Conselho Editorial (CONSED) será presidido pelo (a) Reitor (a), sendo seu suplente o Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS

Seção I
Da Reitoria

Art. 31 O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre terá como órgão executivo a Reitoria.

§ 1º O (a) Reitor (a) estabelecerá as diretrizes sistêmicas que serão seguidas pelas Pró-reitorias, Diretorias Sistêmicas e Diretorias-gerais dos *campi*, por meio de seus atos executivos.

§ 2º Poderão candidatar-se ao cargo de Reitor os servidores que cumprirem os requisitos

previstos na Lei nº 11.892/2008.

§ 3º O Reitor indicará seus eventuais substitutos sendo estes preferencialmente Pró-Reitores.

Art. 32 O Gabinete da Reitoria será composto por Chefias e Assessorias, conforme previsto em organograma.

Parágrafo Único. As competências, atribuições, processos e fluxos da Reitoria e suas respectivas Chefias e Assessorias, serão definidas em Regimento Interno da Reitoria.

Seção II
Das Pró-reitorias

Art. 33 A Pró-reitoria de Administração (PROAD) é o órgão executivo responsável por planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades de administração e de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, bem como atuar na orientação e controle das atividades ligadas às obras de recuperação, ampliação, manutenção e melhoramento do espaço físico e na elaboração e acompanhamento da execução do plano diretor de infraestrutura da Instituição.

Art. 34 A Pró-reitoria de Ensino (PROEN) é o órgão executivo responsável por planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e as políticas de ensino de educação profissional técnica e tecnológica, de nível médio e superior articuladas à pesquisa e à extensão.

Art. 35 A Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PROINP) é o órgão executivo responsável por planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e as políticas de pesquisa integrada ao ensino e extensão tecnológica, bem como, promover ações na área de fomento à pesquisa, ciência e inovação.

Art. 36 A Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PRODIN) é o órgão executivo responsável por articular, sistematizar e acompanhar o planejamento institucional e sua prestação de contas, em seus diversos níveis; promover o suporte a todos os órgãos do IFAC, no que diz respeito à análise funcional de suas atividades, obtenção de informações, ao apoio na elaboração dos planos, projetos, propostas de acordos interinstitucionais, bem como promover ações de fomento às iniciativas de modernização da gestão do IFAC.

Art. 37 A Pró-reitoria de Extensão (PROEX) é o órgão executivo responsável por planejar, superintender, coordenar, fomentar, promover e acompanhar as atividades e as políticas de extensão e relações com a sociedade e interlocução com o setor produtivo, articuladas ao ensino e à pesquisa, junto aos diversos segmentos e organizações sociais.

Art. 38 As Pró-reitorias serão compostas por Diretorias e Coordenações, conforme previsto em organograma.

Parágrafo Único. As competências, atribuições, processos e fluxos das Pró-reitorias e suas respectivas Diretorias e Coordenações, serão definidas em Regimento Interno da Reitoria.

Seção III
Diretorias Sistêmicas

Art. 39 A Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas (DISGP) é o órgão executivo responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar os projetos voltados para a administração e desenvolvimento do quadro de pessoal, efetivo e temporário, dos Docentes da carreira do magistério do ensino básico, técnico e tecnológico e dos Técnicos- administrativos em Educação

através do acompanhamento sistemático dos servidores – seleção, ingresso e movimentação – e da oferta de programas de desenvolvimento nas carreiras – ações de capacitação e qualificação.

Art. 40 A Diretoria Sistêmica de Gestão da Tecnologia da Informação (DSGTI) é o órgão executivo responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar os projetos voltados para tecnologias da informação e comunicação, 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.

Art. 41 A Diretoria Sistêmica de Assistência Estudantil (DSAES) é o órgão executivo responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar os projetos de apoio socioeconômico dos Programas de Assistência Estudantil, bem como promover a interface entre ações de ensino, pesquisa e extensão com a comunidade acadêmica.

Art. 42 A Diretoria Sistêmica de Programas Especiais (DSPES) é o órgão executivo responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar os projetos de ensino de caráter especial abrangendo sua atuação aos programas financiados por recursos descentralizados do Governo Federal bem como atua na oferta de Educação à Distância – EaD, sendo o órgão designado para desenvolver as políticas e ações destinadas ao desenvolvimento desta modalidade de ensino.

Art. 43 As Diretorias Sistêmicas poderão ser compostas por Departamentos e Coordenações, conforme previsto em organograma.

Parágrafo Único. As competências, atribuições, processos e fluxos das Diretorias Sistêmicas e respectivos Departamentos e Coordenações, serão definidas em Regimento Interno da Reitoria.

Seção IV
Editora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (Editora)

Art. 44 A Editora do Instituto Federal do Acre (Editora) é o órgão de divulgação científica, artística e cultural desta Instituição, vinculada à Reitoria, e será dirigida por um Diretor nomeado pelo (a) Reitor (a).

Art. 45 A Editora IFAC poderá ser composta por Conselhos, Departamentos e Coordenações, conforme previsto em organograma.

Parágrafo Único. As competências, atribuições, processos e fluxos da Editora IFAC e respectivos Conselhos, Departamentos e Coordenações, serão definidas em Regimento Interno da Reitoria.

Seção V
Da estrutura administrativa dos *Campi*

Art. 46 Os *Campi* do IFAC são administrados por Diretores-gerais nomeados em consonância com o que preceitua o Art. 13, da Lei nº 11.892/2008, e regulamentação dada pelo Decreto nº 6.986 de 20/10/2009.

Art. 47 As Diretorias-gerais de *Campus* poderão ser compostas por Conselhos, Diretorias, Coordenações, Núcleos e Bibliotecas Centrais, conforme previsto em organograma.

Parágrafo Único. As competências, atribuições, processos e fluxos das Diretorias-gerais dos *Campi*, e seus respectivos Conselhos, Diretorias, Coordenações, Núcleos e Bibliotecas Centrais, serão definidas em Regimento Interno próprio.

Seção VI
Órgãos de Controle e Assessoramento

Subseção I
Ouvidoria

Art. 48 A Ouvidoria do Instituto Federal do Acre (OUVID) é um canal de comunicação, controle e participação social da comunidade interna (servidores, alunos e terceirizados) ou externa (ex-alunos e comunidade em geral, usuários dos serviços do IFAC) junto às instâncias administrativas e pedagógicas do Instituto, visando a melhoria dos processos institucionais e o aperfeiçoamento dos processos democráticos.

§ 1º A Ouvidoria do IFAC é um órgão de controle e assessoramento da Reitoria, que atende às manifestações dos usuários dos serviços públicos do IFAC, sem prejuízo das atribuições específicas de outros setores administrativos do Instituto, bem como dos órgãos de controle interno e/ou externo.

§ 2º Por ser uma unidade de serviço com natureza mediadora, a Ouvidoria não possui caráter administrativo, executivo, deliberativo ou decisório.

§ 3º As competências, atribuições, processos e fluxos da Ouvidoria, serão definidas em Regimento Interno da Reitoria.

Subseção II
Auditoria Interna

Art. 49 A Auditoria Interna é o órgão de controle responsável por fortalecer e assessorar a gestão, bem como racionalizar as ações do Instituto Federal do Acre e prestar apoio, dentro de suas especificidades no âmbito da Instituição, aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente.

Art. 50 A Auditoria Interna será composta por Coordenações, conforme previsto em organograma.

Parágrafo Único. As competências, atribuições, processos e fluxos da Auditoria Interna e suas respectivas Coordenações, serão definidas em Regimento Interno da Reitoria.

Subseção III
Procuradoria Federal

Art. 51 A Procuradoria Federal é o órgão que representa a Advocacia Geral da União junto as Instituições Públicas Federais e tem por objetivo no âmbito do IFAC, prestar consultoria e assessoramento jurídico, desde que formalmente solicitado pelo Gabinete Institucional, nos termos da legislação e atos normativos vigentes.

Art. 52 A Procuradoria Federal poderá ser composta por Coordenações, conforme previsto em organograma.

Parágrafo Único. As competências, atribuições, processos e fluxos da Procuradoria Federal, serão definidas em Regimento Interno da Reitoria.

Seção VII
Das Comissões

Subseção I
Da Comissão Própria de Avaliação (CPA)

Art. 53 Compete à Comissão Própria de Avaliação implementar e acompanhar a execução do processo de auto avaliação institucional, a partir do seu Plano de Desenvolvimento Institucional e de sua organização didático pedagógica, com o objetivo de buscar a qualificação dos cursos e serviços ofertados pela Instituição à comunidade interna e externa.

Parágrafo Único. A Comissão Própria de Avaliação deverá elaborar seu o Regimento Interno, que será submetido à aprovação do Conselho Superior.

Subseção II
Da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD)

Art. 54 A Comissão Permanente do Pessoal Docente (CPPD) é órgão de assessoramento do Conselho Superior e do gestor máximo do Instituto Federal do Acre, para formulação e acompanhamento da execução da política de Pessoal Docente.

Parágrafo Único. A Comissão Permanente de Pessoal Docente deverá elaborar seu o Regimento Interno, que será submetido à aprovação do Conselho Superior.

Subseção III
Da Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS/PCC-TAE)

Art. 55 A Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnico- Administrativos em Educação é responsável por supervisionar a execução da política de pessoal Técnico-Administrativo em Educação do IFAC, observada a legislação pertinente.

Parágrafo Único. A Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação deverá elaborar seu o Regimento Interno, que será submetido à aprovação do Conselho Superior.

Subseção IV
Da Comissão Permanente de Processos Disciplinares (CPPAD)

Art. 56. A Comissão Permanente de Processos Disciplinares é responsável pela celeridade à apuração de denúncias e ocorrências no âmbito da administração interna do IFAC, cabendo aos seus membros a dedicação à pesquisa e ao estudo dos institutos do Direito Disciplinar, visando à realização dos seus ofícios comprometidos com os princípios da segurança jurídica, da eficiência e da finalidade.

Parágrafo Único. A Comissão Permanente de Processos Disciplinares deverá elaborar seu o Regimento Interno, que será submetido à aprovação do Conselho Superior.

CAPÍTULO III
DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

Seção I
Do Ensino

Art. 57 O Ensino compreende:
I - Cursos de Formação Inicial e Continuada;
II - Cursos Técnicos;
III - Cursos de Graduação; e
IV - Cursos de Pós-graduação.

Art. 58 Os procedimentos didático-pedagógico-administrativos, relativos ao processo educacional no IFAC, estão regulamentados na organização didática, observadas as disposições legais.

Parágrafo Único. A oferta do ensino do IFAC compreenderá as modalidades dispostas no Art. 2º, da Lei nº 11.892/2008.

Art. 59 O Ensino será ministrado seguindo o Calendário Acadêmico, proposto por cada *Campus* e aprovado pelos órgãos competentes.

Art. 60 Os projetos pedagógicos dos cursos do IFAC serão estruturados com base no Projeto Pedagógico Institucional e nas diretrizes estabelecidas na organização didática, observando-se a legislação nacional.

Art. 61 O número de vagas para os processos seletivos de ingresso será conforme o estabelecido no Projeto Pedagógico de cada curso.

Art. 62 O funcionamento dos cursos será estabelecido por meio da organização didática e de documentos complementares emitidos pela Pró-reitoria de Ensino ou pela Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação.

Art. 63 O IFAC publicará e disponibilizará o Manual do Aluno, nos termos do art. 47, § 1º, da Lei nº 9.394/1996.

Art. 64 O acompanhamento da frequência Docente nos cursos de natureza presencial, será disciplinado mediante regulamento próprio a ser instituído pelo IFAC, nos termos do Art. 47, § 3º, da Lei nº 9.394/1996.

Seção II
Da Pesquisa

Art. 65 O IFAC fomentará a pesquisa científica e tecnológica em consonância com as políticas e diretrizes estabelecidas pela Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós- graduação.

§ 1º As atividades de pesquisa deverão estabelecer a interação do IFAC com diferentes segmentos da sociedade e contribuir no processo de construção do conhecimento.

§ 2º As atividades de pesquisa serão avaliadas quanto ao mérito por comissões constituídas especificamente para este fim e seguirão as normas gerais estabelecidas pela Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação.

Seção III
Da Extensão

Art. 66 O IFAC deverá estabelecer e manter mecanismos de desenvolvimento das ações de extensão cuja execução estará a cargo dos *Campi*, sob a supervisão da Pró-reitoria de Extensão.

§ 1º As ações de Extensão deverão estabelecer a interação do IFAC com os diferentes segmentos da sociedade, contribuindo para o desenvolvimento do ensino e da pesquisa.

§ 2º As ações de extensão seguirão as normas gerais estabelecidas por Regulamento Próprio.

§ 3º As ações de extensão serão planejadas e executadas por iniciativa do IFAC ou por solicitação da sociedade.

CAPÍTULO IV
DO CORPO DOCENTE, TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DISCENTE

Seção I
Do Corpo Docente

Art. 67 O corpo Docente é constituído pelos professores integrantes do quadro permanente de pessoal do IFAC, pertencentes à carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico de que trata a Lei nº 12.772/12, e regidos pelo Regime Jurídico Único (Lei nº 8.112/90), além dos professores admitidos em caráter temporário, na forma da lei.

Art. 68 O IFAC poderá contratar Professores Visitantes.

Parágrafo Único. O Professor Visitante terá sua contratação efetuada nos termos da legislação vigente.

Seção II
Do corpo Técnico-administrativo em Educação

Art.69 O corpo Técnico-administrativo em Educação é constituído pelos servidores integrantes do quadro permanente de pessoal do IFAC, pertencentes à carreira dos Técnicos Administrativos em Educação de que trata a Lei nº 11.091/05, e regidos pelo Regime Jurídico Único (Lei nº 8.112/90).

Seção III
Do Corpo Discente

Art. 70 O corpo discente do IFAC é constituído pelos alunos matriculados nos diversos cursos e programas oferecidos pela Instituição.

§ 1º Os alunos do IFAC que cumprirem integralmente o currículo dos cursos e programas farão jus ao diploma ou certificado na forma e nas condições previstas na Organização Didática Pedagógica.

§ 2º Os alunos em regime de matrícula especial somente farão jus à declaração das disciplinas cursadas ou das competências adquiridas.

Art. 71 Somente os alunos regularmente matriculados na educação formal do IFAC poderão votar e serem votados para as representações discentes nos órgãos colegiados, quando houver, bem como participar dos processos eletivos para escolha do (a) Reitor (a) e Diretores dos *Campi*.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 72 A implementação da estrutura de gratificação da Reitoria e dos *campi* dar-se-á na medida da disponibilidade de Cargos de Direção, Funções Gratificadas e Funções Comissionadas de

Coordenação de Curso do IFAC, de acordo com atos da Reitoria e dos Diretores de *Campi*.

Art. 73 A organização, o funcionamento e as atividades do IFAC reger-se-ão pelo Estatuto, pelo Regimento Geral e Regimento dos *Campi*, pelos Regulamentos do IFAC, pelas Resoluções do Conselho Superior e pelas normas e atos da Reitoria, nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo Único. Durante o processo de elaboração dos Regulamentos, o (a) Reitor (a) poderá emitir instruções de serviço para disciplinar o funcionamento das instâncias administrativas do IFAC, aplicando-se, no que couberem, os atos normativos em vigor.

Art. 74 Os órgãos do IFAC deverão apresentar, na forma prevista neste Regimento Geral, os seus Regulamentos para aprovação.

Art. 75 O presente Regimento Geral somente poderá ser modificado por:

I - Motivo de lei ou de alterações do Estatuto; ou

II - Proposição do (a) Reitor (a); ou

III - Proposição de 1/3 (um terço) dos membros do Conselho Superior; ou

IV - Proposição de 1/3 (um terço) da comunidade acadêmica.

Parágrafo Único. A modificação proposta nos termos deste artigo tornar-se-á válida se aprovada por 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Superior.

Art. 76 Os casos omissos neste Regimento Geral serão dirimidos pelo Conselho Superior.

RESOLUÇÃO Nº 29/CONSU/IFAC, DE 25 DE JULHO DE 2019

Dispõe sobre a regulamentação das modalidades de incentivo aos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC para fins de estudos e qualificação.

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DO CONSELHO SUPERIOR do Instituto Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo o artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela portaria nº 634 de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87 de 08 de maio de 2018, seção 2.

CONSIDERANDO deliberação tomada pelo Conselho Superior na 28ª Reunião Ordinária do Conselho Superior, no dia 28/06/2019;

CONSIDERANDO o que consta no inciso III, do artigo 9º e no artigo 39 da Resolução CONSU/IFAC n° 045, de 12/08/2016, que aprova o Regimento Interno do CONSU;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos, estabelecer as modalidades e normatizar o incentivo para estudos e qualificação dos servidores do IFAC;

CONSIDERANDO o que dispõem os termos da Lei nº 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990;

CONSIDERANDO o que dispõem os termos da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2013;

CONSIDERANDO o que dispõem os termos da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;

CONSIDERANDO o que regulamenta o Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0094427.00002917/2019-20;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer diretrizes e procedimentos das modalidades de incentivo aos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre para fins de qualificação e capacitação.

Art. 2º Revoga-se a Resolução CONSU/IFAC nº 028/2017 e suas alterações promovidas

pelas Resoluções nº 060/2015, nº 03/2016 e nº 042/2016 e Portaria Normativa nº 992 de 14 de julho de 2017.

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

Art. 4º Publique-se.

Rio Branco, 25 de julho de 2019.

(Original assinado)
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE
Presidente Substituto do Conselho Superior

ANEXO

REGULAMENTO
CAPÍTULO I
DAS FINALIDADES, DIRETRIZES, CONCEITOS E MODALIDADES

Art. 1º Constituem-se base do presente regulamento as seguintes finalidades e diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal:

I - Melhoria da eficiência, eficácia, efetividade e qualidade dos serviços públicos prestados pelo IFAC;

II - Desenvolvimento permanente dos servidores do IFAC;

III - Adequação das competências requeridas dos servidores aos objetivos da Instituição;

IV - Racionalização e efetividade dos gastos;

V - Incentivo e apoio aos servidores do IFAC em suas iniciativas de qualificação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais;

VI - Promoção à qualificação dos servidores para o exercício de atividades de direção e assessoramento;

VII - Estímulo à participação dos servidores em ações de educação continuada, entendida como a oferta regular de cursos para o aprimoramento profissional, ao longo de sua vida funcional.

Art. 2º Caracteriza-se como QUALIFICAÇÃO o processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimento e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira.

Parágrafo único. Consideram-se cursos de qualificação para efeito desta resolução:

I - Curso de Graduação: bacharelado, licenciatura e tecnológico;

II - Estágio obrigatório: atividade pedagógica do processo educacional, que possibilita ao servidor complementar sua formação profissional, pelo desenvolvimento de habilidades e da aplicação de conceitos teóricos, a partir da experiência direta, sob supervisão específica;

III - Especialização: cursos de pós-graduação *lato sensu* que têm por objetivo preparar profissionais já graduados, em áreas específicas de estudos, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, de acordo com a legislação em vigor;

IV - Mestrado e doutorado: cursos de pós-graduação *stricto sensu*, que tem por objetivo fundamental o aprofundamento do conhecimento profissional e acadêmico, bem como o desenvolvimento de habilidades para execução de pesquisas em área específica, de acordo com a legislação em vigor; e

V - Pós-doutorado: especialização realizada pelo portador do título de doutor, para aprimorar o nível de excelência em uma determinada área.

Art. 3º 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 a 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;

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; e

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

Art. 4º Considera-se AFASTAMENTO para qualificação e capacitação de servidores, a dispensa temporária do exercício das atividades inerentes ao cargo que ocupa.

§ 1º Ao profissional contratado temporariamente para prestar serviços à Instituição não poderá ser concedido nenhum tipo de afastamento.

§ 2º A participação em eventos de capacitação de curta duração, com recebimento de diárias, não caracteriza afastamento para fins deste regulamento, devendo ser observado o regulamento específico.

Art. 5º São modalidades de incentivo ao servidor para fins de qualificação e capacitação:

I - Horário especial de estudante;

II - Licença para capacitação;

III - Afastamento parcial; e

IV - Afastamento integral.

CAPÍTULO II
DO HORÁRIO ESPECIAL DE ESTUDANTE

Art. 6º Ao servidor matriculado em qualquer curso de qualificação, previsto neste Regulamento, em horário incompatível com a jornada de trabalho na Instituição, sem prejuízo do exercício do cargo, poderá ser concedido Horário Especial de Estudante, mediante compensação de horas, de acordo com o disposto no § 1° do Artigo 98, da Lei nº 8.112/90.

§ 1º A concessão de Horário Especial de Estudante deve interromper-se durante as férias escolares e/ou quando as atividades normais de ensino do seu curso forem interrompidas por quaisquer motivos.

§ 2º Os prazos, procedimentos e fluxos para solicitação de Horário Especial de Estudante

serão estabelecidos pela Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas por meio de Nota Técnica em comum acordo com a CIS-PCCTAE e CPPD.

§ 3º Em casos excepcionais, quando não houver a possibilidade de compensação da carga horária total durante a semana, até 20% (vinte por cento) da carga horária semanal poderá ser registrada como capacitação em serviço, desde que:

I - Comprovada a impossibilidade de compensação durante a semana;

II - O curso esteja diretamente relacionado ao ambiente organizacional e ao cargo do servidor, conforme parecer da CPPD e CIS-PCCTAE; e

III - Não haja prejuízo ao serviço devidamente declarado pelas chefias imediata e geral.

§ 4º Os limites e critérios para a concessão do Horário Especial de Estudante serão definidos nas respectivas unidades, com a organização das atividades entre os servidores para que não haja prejuízo para a instituição.

§ 5º Ao servidor Técnico-administrativo em Educação que usufrui da jornada flexibilizada de 30 (trinta) horas semanais ou que tenha jornada específica menor do que 40 (quarenta) horas não será concedido Horário Especial de Estudante.

§ 6º O pedido de Horário Especial de Estudante deverá ser renovado conforme fluxos e procedimentos estabelecidos pela Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas em Nota Técnica.

CAPÍTULO III
DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 7º Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de curso (s) de capacitação profissional, incluídos grupos formais de estudos, visitas técnicas, cursos de treinamento, estágio curricular, eventos de curta duração e, ainda, para complementação de prazo, com vistas a dar continuidade a ação de capacitação e/ou qualificação iniciada anteriormente, obedecida a legislação supra mencionada e as presentes normas.

§ 1º A concessão da Licença de que trata o caput fica condicionada ao planejamento interno da unidade organizacional, à oportunidade do afastamento e à relevância da capacitação para a instituição, que deverá ter carga horária mínima de 60 (sessenta) horas, para cada 30 (trinta) dias.

§ 2º A área de concentração de estudos proposta pelo servidor requerente da Licença para capacitação deverá ser compatível com as prioridades pedagógicas ou administrativas definidas junto à unidade de lotação e o cargo.

§3º No caso de concessão da Licença para capacitação, a chefia imediata deverá planejar, em conjunto com os servidores, a respectiva escala de afastamento.

§ 4º A Licença para capacitação poderá ser parcelada, não podendo a menor parcela ser inferior a 30 (trinta) dias. Na hipótese de parcelamento da licença, cada parcela deverá contemplar curso (s) que a somatório de carga horária seja de no mínimo de 60 (sessenta) horas.

§ 5º Os períodos de que trata a Licença para capacitação são inacumuláveis.

§ 6º A licença para capacitação poderá ser realizada integralmente para elaboração de dissertação de mestrado ou tese de doutorado.

§ 7º A licença para capacitação não poderá ser acumulada com diárias e passagens.

Art. 8º A concessão da Licença para capacitação ou qualificação estará condicionada ao pleno funcionamento do campus/unidade administrativa, devendo a administração evitar, sob pena de responsabilização, que estes afastamentos causem prejuízo aos interesses públicos.

§ 1º Nas unidades em que haja insuficiência de recursos humanos para atender à demanda dos serviços, ou na hipótese de lotação de apenas um servidor para determinada função, a chefia

imediata poderá providenciar a distribuição das tarefas ou verificar a possibilidade de substituição do servidor a ser capacitado, de forma a viabilizar, sempre que possível, sua liberação.

§ 2º Os servidores ocupantes de FG, FCC e CD poderão requerer a licença capacitação respeitados os critérios estabelecidos neste Regulamento.

CAPÍTULO IV
DO AFASTAMENTO PARCIAL

Art. 9º Será permitido ao servidor, no interesse da administração, sem prejuízo para o desenvolvimento das atividades do seu setor de lotação, a dispensa parcial da jornada de trabalho, para fins de realização de curso de pós-graduação stricto sensu no país ou complementação pedagógica, quando não ofertada pelo IFAC.

Parágrafo único. A concessão do Afastamento Parcial ficará condicionada à comprovação da impossibilidade de realização de Horário Especial de Estudante, e não se justificar um Afastamento Integral.

Art. 10 O Afastamento Parcial não ensejará redução ou impedimento de concessão de direitos, tais como vencimentos, pagamento e usufruto de férias, gratificações, participação em eventos de curta duração, licenças para tratamento de saúde, diárias e passagens.

Art. 11 O Afastamento Parcial do servidor será concedido pelo Reitor (a) por meio de publicação de Portaria, após conclusão de procedimentos estabelecidos em Nota Técnica emitida pela Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas, em comum acordo com a CIS-PCC/TAE e a CPPD.

Art. 12 Não haverá contratação de substituto do docente que estiver usufruindo de Afastamento Parcial.

Art. 13 Aos servidores matriculados em cursos regulares presenciais ou semipresenciais de pós-graduação stricto sensu, poderão ser concedidas:

I - Até 20 (vinte) horas semanais para o docente em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais com ou sem Dedicação Exclusiva;

II - Até 20 (vinte) horas semanais ao Técnico-administrativo em Educação em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º O afastamento parcial não exime o docente do cumprimento da carga horária mínima de 10 (dez) horas semanais de sala de aula, conforme estabelecido na Resolução CONSU/IFAC/01/2019 que trata da Regulamentação da Carga Horária Docente – RAD.

§ 2º Ao servidor Técnico-administrativo em Educação que usufrui da jornada flexibilizada de 30 (trinta) horas semanais ou que tenha jornada específica menor do que 40 (quarenta) horas não será concedido Afastamento Parcial.

§ 3º Ao servidor Técnico-administrativo em Educação, matriculado em programa de pós-graduação stricto sensu, com oferta de disciplinas concentradas, o Afastamento Parcial será concedido no período de ocorrências das aulas, sem a devida compensação das horas não trabalhadas, resguardados o disposto no §2º.

CAPÍTULO V
DO AFASTAMENTO INTEGRAL

Art. 14 Será permitido ao servidor, no interesse da administração, o Afastamento Integral da jornada de trabalho para fins de realização de curso de pós-graduação stricto sensu no País por meio de processo seletivo.

§ 1º Entende-se por Afastamento Integral a ausência do servidor na totalidade de sua

carga horária junto a sua unidade, que somente pode ocorrer:

I - Com ônus limitado quando mantido apenas o vencimento e as demais vantagens do cargo.

II - Sem ônus quando ocorrer a suspensão dos vencimentos e demais vantagens do cargo.

§ 2º Aos servidores docentes poderá ser concedido o afastamento de que trata o caput deste artigo, independentemente do tempo de ocupação do cargo. (Lei nº 12.772/2012, Art. 30).

§ 3º Aos servidores integrantes da carreira de Técnicos-administrativos em Educação será exigido o tempo mínimo de ingresso no IFAC de, pelo menos, 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado e pós-doutorado, incluído o período de estágio probatório. (Lei nº 8.112/90 art. 96-A).

Art. 15 O Afastamento Integral para qualificação dos servidores do IFAC poderá ocorrer até o limite de 15% (quinze por cento), arredondado para baixo, do total do quadro de pessoal de cada categoria.

Parágrafo único. Para os docentes, a aplicação do percentual descrito no caput deste artigo se refere ao limite de contratações temporárias de docentes substitutos permitida a cada campus, por motivo de afastamento, conforme preconiza o Inciso II do § 1º do Artigo 2º, da Lei nº 8.745/1993.

Art. 16 Poderá ser autorizado o Afastamento Integral de docentes, além do limite estabelecido no artigo anterior, desde que não haja necessidade de contratação de substitutos durante todo o período de afastamento e cumpridos os seguintes requisitos:

I - Esteja classificado no edital de afastamento, independentemente da ordem de classificação;

II - Esteja aprovado em programa de qualificação stricto sensu;

III - Não seja necessária a contratação de docente substituto da área no período de afastamento, conforme manifestação da Direção do campus; e

IV - Não prejudique as atividades de ensino, pesquisa e extensão em execução dos outros docentes da área afetados pela redistribuição da carga horária, que deverão se manifestar favoravelmente em reunião de área.

Parágrafo único. Quando houver mais de um docente da mesma área classificado no Edital terá prioridade aquele que estiver melhor classificado.

Art. 17 As vagas destinadas ao Afastamento Integral serão preenchidas por meio de edital a ser publicado, ao menos uma vez por ano, caso existam vagas disponíveis, pela Reitoria, conforme recomendação do Colégio de Dirigentes.

§ 1º As vagas disponíveis deverão ser divididas em igual quantidade para afastamentos em nível de mestrado e em nível de doutorado.

§2º Caso não complete as vagas de um nível, estas serão automaticamente remanejadas para o outro.

Art. 18 O edital deverá obedecer aos critérios classificatórios constantes em Nota Técnica emitida pela Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas, em comum acordo com a CIS-PCCTAE, a CPPD, ouvida os servidores e o Colégio de Dirigentes, representados em comissão específica.

Art. 19 A classificação resultante do edital valerá para as vagas disponíveis até a publicação de novo edital.

SEÇÃO I
Da duração do Afastamento

Art. 20 A duração do afastamento para a realização de ações de qualificação, na forma da legislação vigente, será de até:

I - 6 (seis) meses para estágio obrigatório;
II - 12 (doze) meses para pós-doutorado;
III - 24 (vinte e quatro) meses para mestrado;
IV - 48 (quarenta e oito) meses para doutorado.

Parágrafo único. Os afastamentos para mestrado e doutorado serão concedidos a cada 12 (doze) meses, sendo necessário o pedido de renovação/prorrogação, conforme estabelecido em Nota Técnica emitida pela Diretoria Sistêmica de Gestão de Pess**oas.**

SEÇÃO II
Processo de Concessão do Afastamento

Art. 21 A proposta de afastamento integral para qualificação ocorrerá somente a partir de processo seletivo classificatório e cumprimento dos seguintes requisitos básicos:

I - Ter sido classificado em edital de afastamento vigente;

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

III - Ter sido convocado para matrícula;

IV - Termo de compromisso firmado que versa, entre outros, direitos e deveres, o de não poder licenciar-se para interesses particulares, nem pedir exoneração ou vacância, nem pedir redistribuição antes de decorrido o mesmo prazo de afastamento, contando a partir do seu retorno, salvo mediante indenização das despesas havidas durante período de usufruto, constante na Nota Técnica emitida pela DISGP;

V - Ter sido comprovada a incompatibilidade de horário entre a qualificação e a carga horária de trabalho, bem como, ser confirmado que a instituição não será prejudicada com ausência do servidor;

VI - Ter institucionalizado o projeto de pesquisa junto a Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PROINP), constatando que o objeto da pesquisa a ser desenvolvida é compatível com o eixo ou ambiente organizacional da unidade de lotação do servidor e com o cargo e contempla seu desenvolvimento total ou parcial no local da lotação do requerente; e

VII - Comprometer-se em ressarcir o IFAC dos salários pagos em caso de vacância, exoneração, redistribuição, licença para tratar de assuntos particulares.

Parágrafo único. Nos casos em que o processo seletivo não exigir a apresentação de projeto de mestrado ou doutorado, o servidor deverá apresentar uma proposta de pesquisa protocolada na PROINP.

Art. 22 A solicitação de afastamento a que se refere este Regulamento deverá ser protocolada conforme estabelecido na Nota Técnica emitida pela Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas, em comum acordo com a CPPD e CIS-PCCTAE.

§ 1º Serão indeferidas as solicitações que apresentarem documentação incompleta.

§ 2º Em hipótese alguma o servidor poderá se afastar antes da publicação da Portaria de autorização no Boletim de Serviço, sob pena de responsabilização de acordo com a Lei nº 8.112/91.

Art. 23 A solicitação de renovação/prorrogação do período de afastamento deverá ser protocolada pelo interessado 60 (sessenta) dias antes do término do afastamento inicial, conforme Nota Técnica emitida pela Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas.

§ 1º A concessão de renovação do período de afastamento levará em consideração a análise do desempenho acadêmico do servidor no curso validado pela PROINP.

§ 2º Os pedidos de renovação terão prioridade sobre os novos afastamentos.

Art. 24 A prorrogação do afastamento, por prazo que ultrapasse os limites estabelecidos, poderá ocorrer em casos especiais, devidamente justificados pela instituição promotora da ação de

qualificação e pelo servidor, solicitada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, observados os fluxos definidos em Nota Técnica específica.

Art. 25 A renovação/prorrogação somente poderá ser negada quando:

I - O requerente não obedecer ao prazo do pedido de renovação;

II - Não apresentar a documentação estabelecida na Nota Técnica;

III - Nos casos de abandono ou desligamento do curso;

IV - Quando o desempenho acadêmico for insatisfatório, conforme Art. 31, § 1º desta Resolução; e

V - Necessidade da Administração.

SEÇÃO III
Dos Critérios Classificatórios e do Processo de Seleção

Art. 26 Para fins de seleção dos servidores ao Afastamento Integral previsto neste Regulamento, serão estabelecidos critérios referentes à sua trajetória funcional no IFAC, detalhados em Nota Técnica, considerando os seguintes aspectos:

§ 1º Serão consideradas as experiências do servidor no âmbito do IFAC;

§ 2º Serão consideradas as atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão, Gestão e Representação; e

§ 3º Serão consideradas as participações em comissões do IFAC.

Art. 27 O processo de seleção será realizado pelos Órgãos Colegiados competentes (CPPD e CIS-PCCTAE).

Parágrafo único. No processo de seleção, cada categoria (Docentes e Técnicos-administrativos em Educação) concorre entre si.

CAPÍTULO VI
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 28 Compete ao Gestor da Unidade de lotação do servidor emitir parecer opinativo sobre:

I - Viabilidade do afastamento;

II - Interesse institucional, considerando a relevância da qualificação para a unidade, com base nos seus eixos ou ambientes organizacionais; e

III - Detalhamento da correlação entre ocurso objeto do afastamento, as atribuições do cargo e as atividades laborais do servidor.

§ 1º Entende-se por Gestor de Unidades Diretores-gerais, Pró-reitores, Diretores Sistêmicos e Chefe de Gabinete.

§ 2º Para emissão do seu Parecer o Gestor da Unidade deverá ouvir a Coordenação de Pesquisa, Inovação e Extensão do campus ou a Pró-reitoria de Inovação, Pesquisa e Pós-graduação, as chefias imediatas e os Órgãos Colegiados Competentes da respectiva categoria (CPPD/CIS-PCCTAE).

Art. 29 Compete a Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas verificar a instrução do processo e emitir parecer de conformidade com a legislação vigente e com a presente Resolução, conforme estabelecido em Nota Técnica.

Art. 30 Compete à Reitoria autorizar a concessão do afastamento.

Art. 31 É vedado ao Diretor-geral do campus autorizar o Afastamento Integral e/ou parcial demais de 30% (trinta por cento) do corpo Docente da mesma área, exceto quando o número de docentes for inferior a 3 (três), após consulta ao Colegiado de Curso, desde que não haja prejuízo na prestação do serviço público.

CAPÍTULO VII
DO ACOMPANHAMENTO

Art. 32 O acompanhamento do desempenho do servidor afastado para qualificação é de responsabilidade da Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PROINP).

Art. 33 O servidor afastado para cursos de pós-graduação stricto-sensu deverá apresentar à Coordenação de Pesquisa Inovação e Extensão (COPIE), dentro dos prazos abaixo estabelecidos:

I - Semestral ou anualmente, conforme período letivo da Instituição promotora:

a) Comprovante de matrícula do período seguinte;

b) Histórico escolar e/ou declaração da fase em que se encontra o curso; e

c) Relatório de atividades atestado pela instituição promotora da qualificação ou pelo profissional que orienta a atividade.

II - Ao término do afastamento:

a) Cópia do diploma ou do certificado obtido; e

b) Versão final da dissertação ou tese nos formatos digital e impresso.

§ 1º A Coordenação de Pesquisa Inovação e Extensão (COPIE) efetuará os devidos registros e remeterá os documentos à PROINP, que, após o devido acompanhamento, encaminhará à DISGP para juntada ao processo de afastamento.

§ 2º O diploma poderá ser substituído pela ata de defesa da dissertação ou da tese, acompanhada de declaração da instituição promotora sobre a devida expedição e registro do diploma ou certificado e de declaração do servidor comprometendo-se a entregar os itens mencionados no inciso II do caput deste artigo.

Art. 34 O servidor afastado para grupo formal de estudos, treinamento, intercâmbio, estágio, visita técnica e eventos de curta duração deverá apresentar à Coordenação de Pesquisa Inovação e Extensão (COPIE), relatório final das atividades desenvolvidas e/ou estudadas, acompanhado de certificado de participação emitido pela instituição promotora ou documento equivalente, até 15 (quinze) dias após seu término.

Parágrafo único. A Coordenação de Pesquisa Inovação e Extensão (COPIE) após ciência da Chefia Geral remeterá os documentos à Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas para juntada ao processo.

Art. 35 Caberá à Coordenação de Pesquisa Inovação e Extensão (COPIE) viabilizar a socialização dos conhecimentos obtidos pelos servidores em processo de estudos, capacitação ou qualificação em até 3 (três) meses da data de conclusão.

CAPÍTULO VIII
DA REVOGAÇÃO, SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DO AFASTAMENTO

Art. 36 São razões para a revogação automática da concessão do afastamento, para o caso de curso de pós-graduação stricto sensu:

I - Reprovação por inassiduidade ou trancamento de matrícula sem justificativa;

II - Abandono do curso;

III - Trancamento geral de matrícula e interrupção do curso, salvo nos casos previstos nesta Resolução;

IV - Desligamento do curso; e/ou

V - Descumprimento das normas desta Resolução.

§1º A qualquer momento poderá ser solicitado ao servidor afastado declaração de frequência no curso.

§2º A revogação do afastamento por qualquer dos motivos elencados neste artigo implicará em impedimento do servidor em pleitear novo afastamento por um período de dois anos, bem como acarretará as penalidades previstas em lei.

Art. 37 A concessão de licenças a gestantes e a adotantes, bem como as por motivo de doença em pessoa da família, atividade política, tratamento de saúde e acidente em serviço, previstas nos artigos 83, 86, 202, 207, 210 e 211 da Lei nº 8112/90, implicará a suspensão temporária do afastamento.

§ 1º No caso previsto neste artigo, o servidor deverá formalizar, junto à Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas, a interrupção do afastamento, anexando ao requerimento comprovação da concessão da licença.

§ 2º Os impedimentos por motivo de doença em pessoa da família, tratamento de saúde do servidor e acidente em serviço deverão ser comprovados por atestados médicos, homologados pela Junta Médica Oficial, quando for ocaso.

Art. 38 O servidor afastado deverá comunicar, formalmente, à Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas e a Chefia Imediata, a paralisação das atividades da qualificação quando ocorrer por ocasião de movimento grevista, ficando automaticamente concedida a suspensão temporária do afastamento até a normalização das atividades na Instituição proponente, na hipótese de tal movimento se estender por período superior a 15 (quinze) dias.

Art. 39 A suspensão temporária do afastamento, quando deferida nas situações previstas neste regulamento, implica a imediata apresentação do servidor à unidade de lotação para reassumir suas atividades laborais.

Parágrafo único. Cessando o motivo da suspensão, o servidor deverá protocolar comunicado à DISGP informando a data da retomada do afastamento de acordo com Nota Técnica específica.

CAPÍTULO IX
DOS RECURSOS

Art. 40 Das decisões administrativas cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da data da ciência do indeferimento nos autos.

§1º O recurso de que trata este artigo deverá ser fundamentado, e indicar as razões, juntando, quando for o caso, documentação comprobatória.

§ 2º O recurso deverá ser protocolado na Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas que, após ouvidos os setores mencionados no recurso, remeterá os autos à chefia geral que opinará sobre a matéria e posteriormente submeterá ao Reitor, para deliberação superior.

Art. 41 Será indeferido o recurso interposto fora do prazo estabelecido.

CAPÍTULO X
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 42 Não será concedido afastamento integral ao servidor que:

I - Tenha usufruído de licença para tratar de assuntos particulares ou Licença Capacitação, nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação, nos termos do § 2º, Art. 96- A da Lei nº. 8.112/90;

II - Tenha usufruído de Afastamento Parcial, em 01 (um) ano anterior à data da solicitação do afastamento, excetuando-se casos em que a solicitação seja referente ao mesmo curso de qualificação;

III - Tenha usufruído de Afastamento Integral, nos 02 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento;

IV - Faltar menos de 4 (quatro) anos para aposentadoria; e/ou

V - Estiver matriculado em curso stricto sensu concedido no âmbito de convênio ou acordo de cooperação firmado pelo IFAC, com qualquer tipo de financiamento.

Art. 43 Não será concedido afastamento parcial ao servidor que:

I - Tenha usufruído de licença para tratar de assuntos particulares em 01 (um) ano anterior à data da solicitação;

II - Tenha usufruído de afastamento integral, em 01 (um) ano anterior à data da solicitação do afastamento, excetuando-se casos em que a solicitação seja referente ao mesmo curso de qualificação; e/ou

III - Faltar menos de 4 (quatro) anos para aposentadoria.

Art. 44 Ao servidor contemplado em programa de qualificação firmado pelo IFAC, por meio de convênio ou acordo de cooperação, não será concedido Afastamento Integral ou Parcial por período igual ao de duração do programa, contados a partir da finalização do mesmo.

Art. 45 Os casos de afastamento para o exterior serão tratados em regulamento específico.

Art. 46 O servidor afastado parcial ou integralmente para qualificação não poderá solicitar licença para interesses particulares, nem pedir exoneração, vacância, ou redistribuição antes de decorrido o mesmo prazo de afastamento, contado a partir do seu retorno, salvo mediante indenização das despesas havidas durante período de usufruto.

Art. 47 Caso o servidor solicite exoneração, vacância, redistribuição ou aposentadoria antes de decorrido o mesmo prazo de afastamento, contado a partir do seu retorno, deverá ressarcir as despesas havidas durante período de usufruto.

Art. 48 O servidor, ocupante de cargo de direção (CD), função gratificada (FG) ou Função Comissionada de Curso (FCC) será exonerado/dispensado, caso seja contemplado com Afastamento Integral ou Parcial e Horário Especial de Estudante.

Art. 49 O afastamento que coincidir parcialmente como período de férias do requerente terá como objeto de análise somente o período de afastamento não concomitante às férias.

§ 1º O servidor em usufruto de Licença Capacitação, afastamento para participação em programa de pós-graduação stricto sensu no país ou para estudo ou missão no exterior com remuneração, fará jus às férias, que, se não forem programadas, serão registradas se pagas a cada mês de dezembro (ON Nº 10, Art. 1º §3º de 03/12/2014).

§ 2º Para fins desta Resolução, os cursos de graduação deverão ser reconhecidos pelo MEC e os programas e cursos de pós-graduação nacionais deverão ser recomendados pela CAPES.

Art. 50 Os casos omissos e a definição das rotinas e sistematização dos procedimentos, visando a padronização das concessões e, essencialmente, promover a celeridade nos tramites processuais, garantindo assim os direitos dos servidores, serão resolvidos pela Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas (DISGP), ouvidas as Chefias Imediata e Geral e os Órgãos Colegiados competentes (CPPD e CIS-PCCTAE).

RESOLUÇÃO Nº 30/CONSU/IFAC, DE 25 DE JULHO DE 2019

Dispõe sobre a alteração da Resolução nº 024/2015 CONSU/IFAC que institui o Regulamento de criação, atribuições e funcionamento do Colegiado dos Cursos Superiores no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DO CONSELHO SUPERIOR do Instituto Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo o artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela portaria nº 634 de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87 de 08 de maio de 2018, seção 2.

CONSIDERANDO deliberação tomada na 28ª Reunião Ordinária do Conselho Superior, no dia 28/06/2019;

CONSIDERANDO o que consta no inciso III, do artigo 9º e no artigo 39 da Resolução CONSU/IFAC n° 045, de 12/08/2016, que aprova o Regimento Interno do CONSU;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0094427.00004441/2019-20,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o Art. 3º, da Resolução CONSU/IFAC nº 024/2015, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º O Colegiado de Curso é constituído:

I - Pelo Coordenador do Curso, responsável pela gestão do Colegiado;

II - Pelos professores que ministram disciplina no curso, no semestre vigente;

III - Por um representante da Equipe Técnico-pedagógica;

IV - Por um representante da Equipe de Assistência Estudantil; e

V - Por dois representantes do corpo discente do curso escolhido pelos seus pares.

§ 1º O Coordenador do Curso será o Presidente nato do Colegiado de Curso.

§ 2º O representante discente será escolhido por seus pares para o mandato pelo período de um ano.

§ 3º Os parâmetros para a carga horária docente destinada as atividades do Colegiado de Curso estão estabelecidos em regulamento próprio".

Art. 2º Revogar os artigos 4º, 5º, 6º, 7º, 8º e 9º e seus respectivos parágrafos que compõem o Capítulo IV da Resolução CONSU/IFAC nº 024/2015.

Art. 3º Alterar o Art. 14, da Resolução CONSU/IFAC nº 024/2015, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 14 Não havendo quórum, após 15 minutos, os membros presentes decidirão se será aberta a reunião".

Art. 4º Revogar o § 3º, do Art. 15 da Resolução CONSU/IFAC nº 024/2015.

Art. 5º Os cursos de graduação do IFAC devem adequar o funcionamento dos Colegiados de Curso conforme as alterações deste regulamento a partir do segundo semestre letivo de 2019.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 7º Publique-se

Rio Branco, 25 de julho de 2019.

(Original assinado)
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE
Presidente Substituto do Conselho Superior

RESOLUÇÃO Nº 31/CONSU/IFAC, DE 25 DE JULHO DE 2019

Dispõe sobre a alteração da Resolução CONSU/IFAC nº 001/2019 que dispõe sobre aprovação das normas sobre a Regulamentação das Atividades Docentes (RAD) dos professores 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 do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo o artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela portaria nº 634 de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87 de 08 de maio de 2018, seção 2.

CONSIDERANDO deliberação tomada na 28ª Reunião Ordinária do Conselho Superior, no dia 28/06/2019;

CONSIDERANDO o que consta no inciso III, do artigo 9º e no artigo 39 da Resolução CONSU/IFAC n° 045, de 12/08/2016, que aprova o Regimento Interno do CONSU;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0094427.00004581/2019-20,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar o Art. 57, da Resolução CONSU/IFAC nº 001, de 9 de janeiro de 2019.

Art. 2º Alterar o prazo, previsto no Art. 58 e seu parágrafo, da Resolução CONSU/IFAC nº 001, de 9 de janeiro de 2019, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"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 360 (trezentos e sessenta) 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. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Publique-se

Rio Branco, 25 de julho de 2019.

(Original assinado)
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE
Presidente Substituto do Conselho Superior

RESOLUÇÃO Nº 32/CONSU/IFAC, DE 25 DE JULHO DE 2019

Dispõe sobre a aprovação do Calendário Acadêmico para o ano letivo 2019 com ajustes após o incêndio, proposto pelo Campus Cruzeiro do Sul.

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DO CONSELHO SUPERIOR do Instituto Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo o artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela portaria nº 634 de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87 de 08 de maio de 2018, seção 2.

CONSIDERANDO deliberação tomada pelo Conselho Superior na 28ª Reunião Ordinária do Conselho Superior, no dia 28/06/2019;

CONSIDERANDO o que consta no inciso III, do artigo 9º e no artigo 39 da Resolução CONSU/IFAC n° 045, de 12/08/2016, que aprova o Regimento Interno do CONSU;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0094427.00004284/2019-20,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Calendário Acadêmico para o ano letivo de 2019, a ser executado pelo *Campus* Cruzeiro do Sul, com ajustes após o incêndio.

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

Art. 3º Publique-se.

Rio Branco, 25 de julho de 2019.

(Original assinado)
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE
Presidente Substituto do Conselho Superior

ANEXO

JANEIRO

D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

0 - Dia letivo
01 – Confraternização Universal
20 – Dia do Católico
23 – Dia do Evangélico

2 a 31 - Férias docentes – 30 dias
16 a 29 – Período para solicitação de matrícula curricular online para alunos veteranos
30 a 31 – Análise das solicitações de matrícula pelo coordenador
30 a 31 – Período para ajustes das solicitações de matrículas online ou na Coordenação de Curso (se necessário)
30 a 31 – Matrícula institucional para candidatos selecionados na chamada regular do SISU.

FEVEREIRO

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

17 dias letivos

1 – Último dia das Férias Docentes – 1 dia
1 – Último dia para ajuste de matrícula curricular online para alunos veteranos ou na Coordenação de Curso (se necessário)
04 - Último dia de matrícula institucional para candidatos selecionados na chamada regular do SISU
04 a 06 – Jornada Pedagógica
4 a 6 – Processamento de matrículas SIGAA
07 – Início das aulas - 1º Semestre de 2019
7 a 8 – Matrícula online SIGAA extemporânea
11 a 12 – Processamento de matrículas extemporâneas
20 e 21 - Período para solicitação pelo estudante de: aproveitamento de estudos, validação de conhecimentos e experiências profissionais anteriores e extraordinário aproveitamento de estudos nas Coordenações de Curso
27 e 28 – Reuniões ordinárias de Colegiados e NDE de Curso
27 – Data limite para entrega do Plano Individual de Trabalho - PIT na Direção de Ensino
28 – Mesa redonda: "Juventude e celular: virtudes e vícios"
Sábado(s) letivo(s):
23 – obrigatório
9 e 16 – possibilidade de utilização de acordo com a necessidade* (a critério exclusivo das coordenações de curso) conforme § 1º do art. 31 da Resolução 002/2018

MARÇO

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

19 dias letivos

04 e 05 – Carnaval
06 – Quarta-feira de Cinzas
08 – Dia Internacional da Mulher - Feriado Estadual

11 a 13 Período para solicitação pelo aluno veterano de trancamento voluntário de matrícula e trancamento de disciplinas
11 - Data limite para entrega do Relatório Individual de Trabalho - RIT na Direção de Ensino
14 - Palestra: "Direitos da Mulher: um debate sobre cidadania"
16 – Torneio interclasse de tênis de mesa
19 a 21 – Período destinado ao planejamento pedagógico dos cursos
Sábado(s) letivo(s):
16 e 30 – obrigatórios
2 e 23 – possibilidade de utilização de acordo com a necessidade* (critério exclusivo das coordenações de curso)
*Conforme § 1º do art. 31 da Resolução 002/2018

ABRIL

D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30*				

22 dias letivos

19 – Sexta-feira da Paixão
21 – Tiradentes
30 – Ocorrência do Incêndio no Campus

4 e 5 – Semana da Inclusão
15 a 18 – Simpósio Indígena
24 – Ação Educativa contra as drogas
30 – Mesa redonda: "O contemporâneo mundo do trabalho"
Sábado(s) letivo(s):
6 e 27 – obrigatórios
13 e 20 – possibilidade de utilização de acordo com a necessidade* (critério exclusivo das coordenações de curso)
*Conforme § 1º do art. 31 da Resolução 002/2018
25 e 26 – Reuniões ordinárias de Colegiados e NDE de Curso

MAIO

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2*	3*	4*
5	6*	7*	8*	9*	10*	11
12	13*	14*	15*	16*	17*	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30*	31	

10 dias letivos

01 – Dia do Trabalho
30/04 à 17/05 Atividades e expediente suspensos (14 dias letivos)
20 - Retorno às atividades letivas
30 – Paralização (1 dia)

06 a 10 – Jornada Acadêmica: evento englobando todas as Semanas Acadêmicas dos Cursos
17 e 18 – Torneio/Jogos esportivos dos servidores do Campus Cruzeiro do Sul
29 - Publicação do edital de vagas residuais de Cursos Superiores para 2019.2
Sábado(s) letivo(s):
4 e 25 – obrigatórios
11 e 18 – possibilidade de utilização de acordo com a necessidade* (critério exclusivo das coordenações de curso)
*Conforme § 1º do art. 31 da Resolução 002/2018

JUNHO

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26*	27*	28*	29*
30						

23 dias letivos

15 – Aniversário do Estado do Acre – feriado estadual
20 - Corpus Christi

12 – Ação Educativa: maternidade e paternidade precoces
Sábado(s) letivo(s):
1,8,22 e 29 – Obrigatórios

JULHO

D	S	T	Q	Q	S	S
	1*	2*	3*	4*	5*	6*
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22*	23*	24*	25	26	27
28	29	30	31			

10 dias letivos (9 dias do 1º semestre e 01 dia do 2º semestre)

2 a 5 - Período de abertura de turmas para o semestre 2019.2 realizada pelos coordenadores de curso
8 a 17 – Período para solicitação de matrícula curricular online para alunos veteranos.
8 a 21 - Férias docentes (14 dias).
25 a 26 – Solicitação de matrícula online SIGAA extemporânea
25 a 26 – Análise das solicitações de matrícula pelo coordenador
25 a 26 – Período para ajustes das solicitações de matrículas online ou na Coordenação de Curso (se necessário)
27 a 29 – Processamento de matrículas SIGAA
24 – Término do 1º semestre - 100 dias letivos
24 – Data limite para a consolidação parcial das disciplinas no SIGAA
25, 26 a 27 - Provas Finais
29 – Data limite para a consolidação final das disciplinas no SIGAA e entrega dos diários de classe em formato impresso nas Coordenações de Curso
30 - Reuniões ordinárias de Colegiados e NDE de Curso
29 a 30 – Processamento de matrículas extemporâneas
31 – Início das aulas – 2º semestre de 2019
Sábado letivo:
6 - Obrigatório

AGOSTO

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	**3**
4	5	6	7	8	9	**10**
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	**31**

23 dias letivos

06 – Revolução Acreana - Feriado Estadual
15 – Feriado Municipal em Cruzeiro do Sul [Nossa Senhora da Glória]

8 a 9 – Período para solicitação pelo estudante de: aproveitamento de estudos, validação de conhecimentos e experiências profissionais anteriores e extraordinário aproveitamento de estudos nas coordenações de curso.
8 a 14 Período para solicitação pelo aluno veterano de trancamento voluntário de matrícula e trancamento de disciplinas
16 - Planejamento pedagógico dos cursos/jornada pedagógica
22 - Entrega de PIT (Plano Individual de trabalho)
29 e 30 – Reuniões ordinárias de Colegiado de Cursos
29 – Entrega do RIT (Relatório Individual de trabalho)
Sábado(s) letivo(s):
3, 10 e 31 – obrigatórios
17 e 24 – possibilidade de utilização de acordo com a necessidade* (critério exclusivo das coordenações de curso)
*Conforme § 1º do art. 31 da Resolução 002/2018

SETEMBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	**14**
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	**28**
29	30					

22 dias letivos

05 – Dia da Amazônia - Feriado Regional
07 – Dia da independência do Brasil
28 – Aniversário de Cruzeiro do Sul

19 – Mesa redonda: "Dilemas da educação brasileira: entre a formação de mão-de-obra e a formação emancipatória humana"
13 - Planejamento pedagógico dos cursos/jornada pedagógica
Sábado(s) letivo(s):
14 e 28 – obrigatórios
21 – possibilidade de utilização de acordo com a necessidade* (critério exclusivo das coordenações de curso)
*Conforme § 1º do art. 31 da Resolução 002/2018
30 – Reuniões ordinárias de Colegiados e NDE de Curso

OUTUBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	**19**
20	21	22	23	24	25	**26**
27	28	29	30	31		

24 dias letivos

12 – Dia de Nossa Senhora Aparecida
15 – Dia do Professor
28 – Dia do Servidor Público

10 - Evento sobre saúde mental, câncer de mama e câncer de próstata
15 – Dias dos professores / Evento: Música, poesia e sociedade
18 - Planejamento pedagógico dos cursos/jornada pedagógica
22 e 23 – Viver Ciência
29 e 30 - Semana do Livro
Sábado(s) letivo(s):
19, 26 – obrigatórios
5 – possibilidade de utilização de acordo com a necessidade* (critério exclusivo das coordenações de curso)
*Conforme § 1º do art. 31 da Resolução 002/2018

NOVEMBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

22 dias letivos

02 – Dia de Finados
15 – Dia da Proclamação da República
17 – Tratado de Petrópolis

Mês da Consciência Negra
05 – I Mostra Com Ciência Ecológica: A Educação Ambiental na Amazônia
06 e 07 – Congresso de Ciência e Tecnologia – Conc&T
20 – Atividade de encerramento do Mês da Consciência Negra
27 - Publicação do edital de vagas residuais de cursos superiores para 2020.1
Sábado(s) letivo(s):
9, 23 – obrigatórios
16 e 30 – possibilidade de utilização de acordo com a necessidade* (critério exclusivo das coordenações de curso)
*Conforme § 1º do art. 31 da Resolução 002/2018

DEZEMBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

8 dias letivos

25 – Dia de Natal

10 – Término do 2º semestre de 2019 - 100 dias letivos
10 – Data limite para a consolidação parcial das disciplinas no SIGAA
11 a 13 - Provas finais
16 – Data limite para a consolidação final das disciplinas no SIGAA
16 - Data limite para a entrega dos diários de classe dos Cursos Superiores em formato impresso nas Coordenações de Curso
16 a 19 – Reuniões de Colegiados de Cursos
16 a 20 - Período de abertura de turmas para o semestre 2020.1 realizada pelos coordenadores de curso
20 – Encerramento das atividades acadêmicas
Recesso de fim de ano, conforme Portaria do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão
Sábado(s) letivo(s):
07 – Obrigatório.

Legenda:

	Dias de feriados nacionais, estaduais ou municipais
	Férias docentes e recesso escolar para os estudantes
	Semana pedagógica 1º semestre
	1º Semestre letivo
	2º Semestre letivo
	Período de avaliações finais 1º e 2º semestres

RESOLUÇÃO Nº 33/CONSU/IFAC, DE 25 DE JULHO DE 2019

Dispõe sobre a aprovação dos ajustes do Calendário Letivo para o ano letivo 2019 dos Cursos Técnicos, com ajustes após o incêndio, proposto pelo Campus Cruzeiro do Sul.

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DO CONSELHO SUPERIOR do Instituto Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo o artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela portaria nº 634 de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87 de 08 de maio de 2018, seção 2.

CONSIDERANDO deliberação tomada pelo Conselho Superior na 28ª Reunião Ordinária do Conselho Superior, no dia 28/06/2019;

CONSIDERANDO o que consta no inciso III, do artigo 9º e no artigo 39 da Resolução CONSU/IFAC n° 045, de 12/08/2016, que aprova o Regimento Interno do CONSU;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0094427.00004284/2019-20,

R E S O L V E :

Art. 1º Aprovar os ajustes do Calendário Acadêmico dos Cursos Técnicos, para o ano letivo de 2019, a ser executado pelo *Campus* Cruzeiro do Sul, após sinistro.

Art. 2º O calendário acadêmico de Cursos Técnicos do *Campus* Cruzeiro do Sul foi elaborado conforme prevê a Resolução CONSU/IFAC nº 001, de 15 de janeiro de 2018.

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

Art. 4º Publique-se.

Rio Branco, 25 de julho de 2019.

(Original assinado)
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE
Presidente Substituto do Conselho Superior

ANEXO

JANEIRO

D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

0 dia letivo

01 Confraternização Universal
23 Dia do Evangélico
20 Dia do Católico

2 a 31 - Férias docentes - 30 dias
14 a 17 - Matrícula Institucional dos alunos ingressantes na 1ª chamada do Processo Seletivo 2019 para os Cursos Técnicos Integrados em Meio Ambiente e Agropecuária
14 a 17 - Matrícula Institucional dos alunos ingressantes na 1ª chamada do Processo Seletivo 2019 para o Curso Técnico Subsequente em Zootecnia
21 e 22 - Matrícula para alunos veteranos dos cursos Técnicos Subsequentes no Registro Escolar
24 e 25 - Matrícula Institucional dos alunos ingressantes na 2ª chamada do Processo Seletivo 2019 para os Cursos Técnicos em Meio Ambiente e Agropecuária
24 e 25 - Matrícula Institucional dos alunos ingressantes na 2ª chamada do Processo Seletivo 2019 para o Curso Técnico Subsequente em Zootecnia
28 e 29 - Confirmação de matrícula para alunos dos cursos Técnicos Integrados no Registro Escolar (no caso de alunos menores, a confirmação deve ser feita pelos pais/responsáveis)

FEVEREIRO

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	**23**
24	25	26	27	28		

17 dias letivos

01 - Férias Docentes - 1 dia
05 e 06 - Ajuste e rematrícula para alunos veteranos dos cursos subsequentes no Registro Escolar
04 a 06 - Jornada Pedagógica
06 - Data limite para entrega dos Planos de Ensino nas Coordenações de Cursos
07 - Início das aulas - 1º Semestre de 2019
07 - Início do 1º bimestre
07 a 08 - Período para solicitação de matrícula especial na Coordenação de Curso
11 a 12 - Período para efetivação das matrículas especiais pelos Coordenadores de Curso
25 e 26 - Período destinado ao planejamento pedagógico dos cursos*
27 - Data limite para entrega do Plano Individual de Trabalho - PIT na Direção de Ensino
28 - Mesa redonda: "Juventude e celular: virtudes e vícios"
28 - Atualização dos diários de classe no SIGAA
Observação: * Atividades programadas em dias letivos, cabendo à Direção de Ensino ou Coordenação do Curso estabelecer o horário de modo que não prejudique o andamento das aulas.
Sábado (s) letivo (s):
23 - Obrigatório
9 e 16 - Possibilidade de utilização de acordo com a necessidade** (a critério exclusivo das coordenações de curso)
**Conforme § 1º do art. 33 da Resolução 001/2018

MARÇO

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	**16**
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	**30**
31						

19 dias letivos

04 e 05 Carnaval
06 Quarta-feira de Cinzas
08 Dia Internacional da Mulher - Feriado Estadual

11 - Confirmação da oferta de cursos técnicos subsequentes 2019.02
11 - Data limite para entrega do Relatório Individual de Trabalho - RIT na Direção de Ensino
14 - Palestra: "Direitos da Mulher: um debate sobre cidadania"
16 - Torneio interclasse de tênis de mesa
25 e 26 - Período destinado ao planejamento pedagógico dos cursos*
29 - Atualização dos diários de classe no SIGAA
Observação: * Atividades programadas em dias letivos, cabendo à Direção de Ensino ou Coordenação do Curso estabelecer o horário de modo que não prejudique o andamento das aulas.
Sábado (s) letivo (s):
16 e 30 - obrigatórios
2 e 23 - possibilidade de utilização de acordo com a necessidade** (critério exclusivo das coordenações de curso)
**Conforme § 1º do art. 33 da Resolução 001/2018

ABRIL

D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

23 dias letivos

19 Sexta-feira da Paixão
21 Tiradentes

30 Ocorrência de incêndio no Campus (atividades letivas e expediente suspensos a partir do turno da tarde)

4 e 5 - Semana da Inclusão
15 a 18 - Simpósio Indígena
17 - Fim do 1º bimestre (50 dias letivos)
17 - Data limite para o lançamento de notas do 1º bimestre no SIGAA
18 - Início do 2º bimestre
22 a 24 - Reuniões de Conselhos de Classe - 1º bimestre*
24 - Ação Educativa contra as drogas
26 - Reunião de pais e mestres e entrega dos boletins dos Cursos Técnicos Integrados*
29 - Publicação de Edital de Processo Seletivo - Cursos Técnicos Subsequentes 2019.2
29 e 30 - Período destinado ao planejamento pedagógico dos cursos*
30 - Atualização dos diários de classe no SIGAA
30 - Mesa redonda: "O contemporâneo mundo do trabalho"
Observação: * Atividades programadas em dias letivos, cabendo à Direção de Ensino ou Coordenação do Curso estabelecer o horário de modo que não prejudique o andamento das aulas.
Sábado (s) letivo (s):
6 e 27 - obrigatórios
13 e 20 - possibilidade de utilização de acordo com a necessidade** (critério exclusivo das coordenações de curso)
** Conforme § 1º do art. 33 da Resolução 001/2018

MAIO

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

04 dias letivos

01 Dia do Trabalho

02 a 25 Atividades e expediente suspensos
27 retorno às atividades letivas
30 Paralização decidida em assembleia de campus

06 a 10 - Jornada Acadêmica: evento englobando todas as Semanas Acadêmicas dos Cursos
17 e 18 - Torneio/Jogos esportivos dos servidores do Campus Cruzeiro do Sul
27 e 28 - Período destinado ao planejamento pedagógico dos cursos*
29 - Publicação do edital de vagas residuais de Cursos Técnicos para 2019.2
31 - Atualização dos diários de classe no SIGAA
Observação: * Atividades programadas em dias letivos, cabendo à Direção de Ensino ou Coordenação do Curso estabelecer o horário de modo que não prejudique o andamento das aulas.
Sábado (s) letivo (s):
4 e 25 - obrigatórios
11 e 18 - Possibilidade de utilização de acordo com a necessidade** (critério exclusivo das coordenações de curso)
** Conforme § 1º do art. 33 da Resolução 001/2018

JUNHO

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

23 dias letivos

15 Aniversário do Estado do Acre - feriado estadual
20 *Corpus Christi*

03 a 04 - Reuniões de Conselhos de Classe dos Cursos Técnicos Integrados - 1º bimestre
05 - Gincana de Meio Ambiente
07 - Reunião de pais e mestres e entrega dos boletins dos Cursos Técnicos Integrados - 1º bimestre
12 - Ação Educativa sobre maternidade e paternidade precoces
17 a 19 - Período destinado ao planejamento pedagógico dos cursos*
Observação: * Atividades programadas em dias letivos, cabendo à Direção de Ensino ou Coordenação do Curso estabelecer o horário de modo que não prejudique o andamento das aulas.
- Término do bimestre e do semestre letivos adiado para reposição dos dias letivos perdidos em decorrência do incêndio.
Sábado (s) letivo (s):
1, 8, 22 e 29 - Obrigatórios (sendo 1, 22 e 29 sábados de reposição de dias letivos perdidos em decorrência do incêndio)

JULHO

D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

15 dias letivos

02 a 05 - Período de abertura de turmas para o semestre 2019.2 realizada pelos coordenadores de Cursos Técnicos Subsequentes
08 a 21 - Férias docentes (14 dias)
08 a 21 - Recesso Escolar para os alunos
24 a 27 - Período limite para a consolidação parcial das disciplinas no SIGAA
25 a 27 - Provas Finais dos Cursos Técnicos Subsequentes
29 - Data limite para a consolidação final das disciplinas dos Cursos Técnicos Subsequentes no SIGAA e entrega dos diários de classe em formato impresso nas Coordenações de Curso
29 a 30 - Período para solicitação de matrícula especial nas Coordenações de Cursos Técnicos Subsequentes
29 a 30 - Período para efetivação das matrículas especiais pelos Coordenadores de Cursos Técnicos Subsequentes
29 a 30 - Matrícula para alunos veteranos de Cursos Técnicos Subsequentes no Registro Escolar
29 a 31 - Análise das solicitações de matrícula pelos coordenadores dos Cursos Técnicos Subsequentes
29 a 31 - Processamento de matrículas
29 a 31 - Processamento de matrículas extemporâneas
30 - Reuniões de Conselhos de Classe Finais dos Cursos Técnicos Subsequentes
30 - Data limite para a consolidação final das disciplinas dos Cursos Técnicos Subsequentes no SIGAA
30 - Término do 2º Bimestre (50 dias letivos) e do 1º semestre (100 dias letivos)
30 - Atualização dos diários de classe no SIGAA
31 - Solicitação de matrícula extemporânea pelos alunos dos Cursos Técnicos Subsequentes na Coordenação do Curso
31 - Início do 3º bimestre e do 2º semestre letivos
Sábado (s) letivo (s):
06 e 27 - Sábados letivos de reposição de dias perdidos em decorrência do incêndio

AGOSTO

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

25 dias letivos

06 Revolução Acreana Feriado Estadual
15 Feriado Municipal em Cruzeiro do Sul [N. S. da Glória]

05 - Data limite para entrega dos Planos de Ensino dos Cursos Subsequentes nas Coordenações de Cursos
07 e 08 - Reuniões de Conselhos de Classe dos Cursos Técnicos Integrados - 2º bimestre
07 a 09 - Período para solicitação pelo estudante de: aproveitamento de estudos, validação de conhecimentos e experiências profissionais anteriores e extraordinário aproveitamento de estudos nas coordenações de cursos subsequentes
08 - Evento de combate ao *bullying*
09 - Reunião de pais e mestres e entrega dos boletins dos Cursos Técnicos Integrados 2º bimestre*
10 - Evento em comemoração ao dia do estudante
16 - Reuniões de Planejamento Pedagógico (realocadas em caráter excepcional para dentro do bimestre)*
22 - Data limite para entrega do Plano Individual de Trabalho - PIT na Direção de Ensino
26 e 27 - Período destinado ao planejamento pedagógico dos cursos*
29 - Data limite para entrega do Relatório Individual de Trabalho - RIT na Direção de Ensino
31 - Atualização dos diários de classe no SIGAA
Observação: * Atividades programadas em dias letivos, cabendo à Direção de Ensino ou Coordenação do Curso estabelecer o horário de modo que não prejudique o andamento das aulas.
Sábado (s) letivo (s):
3, 10, 17, 24 e 31 - Obrigatórios (sendo 3, 17 e 24 sábados de reposição de dias letivos perdidos em decorrência do incêndio)

SETEMBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	**14**
15	16	17	18	19	20	**21**
22	23	24	25	26	27	**28**
29	30					

23 dias letivos

05 Dia da Amazônia - Feriado Regional
07 Dia da independência do Brasil
28 Aniversário de Cruzeiro do Sul

13 - Reuniões de Planejamento Pedagógico (realocadas em caráter excepcional para dentro do bimestre)*
19 - Mesa redonda: "Dilemas da educação brasileira: entre a formação de mão-de-obra e a formação emancipatória humana"
23 e 24 - Período destinado ao planejamento pedagógico dos cursos*
30 - Publicação do Edital de Processo Seletivo dos Cursos Técnicos 2020.1
30 - Atualização dos diários de classe no SIGAA
Observação: * Atividades programadas em dias letivos, cabendo à Direção de Ensino ou Coordenação do Curso estabelecer o horário de modo que não prejudique o andamento das aulas.
Sábado (s) letivo (s):
14, 21 e 28 - Obrigatórios (sendo 21 - sábado de reposição de dia letivo perdido em decorrência do incêndio)

OUTUBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	**19**
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

23 dias letivos

12 Dia de Nossa Senhora Aparecida
15 Dia do Professor
28 Dia do Servidor Público

01 - Término do 3º Bimestre (50 dias letivos)
01- Data limite para o lançamento de notas do 3º bimestre no SIGAA
02 - Início do 4º bimestre
07 e 08 - Reuniões de Conselhos de Classe dos Cursos Técnicos Integrados - 3º bimestre*
10 - Evento sobre saúde mental, câncer de mama e câncer de próstata
11 - Reunião de pais e mestres e entrega dos boletins dos Cursos Técnicos Integrados - 3º bimestre*
15 - Dia do Professor/Evento: Música, poesia e sociedade
18 - Reuniões de Planejamento Pedagógico (realocadas em caráter excepcional para dentro do bimestre)*
22 e 23 - Viver Ciência
29 e 30 - Período destinado ao planejamento pedagógico dos cursos*
29 e 30 - Semana do Livro
31 - Atualização dos diários de classe no SIGAA
Observação: * Atividades programadas em dias letivos, cabendo à Direção de Ensino ou Coordenação do Curso estabelecer o horário de modo que não prejudique o andamento das aulas.
Sábado (s) letivo (s):
19 - Obrigatório
05 e 26 - Sábados não-letivos de reposição de contraturnos para os Cursos Técnicos Integrados (Apenas turmas indicadas pela Coordenação do Curso)

NOVEMBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	**9**
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

21 dias letivos

02 Dia de Finados
15 Dia da Proclamação da República
17 Tratado de Petrópolis

Mês da Consciência Negra
05 - I Mostra Com Ciência Ecológica: A Educação Ambiental na Amazônia
06 e 07 - Congresso de Ciência e Tecnologia – Conc&T
20 - Atividade de encerramento do Mês da Consciência Negra
25 e 26 - Período destinado ao planejamento pedagógico dos cursos*
27 - Publicação do edital de vagas residuais de Cursos Técnicos para 2020.1
29 - Atualização dos diários de classe no SIGAA
Observação: * Atividades programadas em dias letivos, cabendo à Direção de Ensino ou Coordenação do Curso estabelecer o horário de modo que não prejudique o andamento das aulas.
Sábado (s) letivo (s):
9 - obrigatório
16 - Possibilidade de utilização de acordo com a necessidade** (critério exclusivo das coordenações de curso)
** Conforme § 1º do art. 33 da Resolução 001/2018
23 e 30 - Sábados não-letivos de reposição de contraturnos para os Cursos Técnicos Integrados (Apenas turmas indicadas pela Coordenação do Curso)

DEZEMBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

07 dias letivos

25 Dia de Natal

10 - Término do 4º bimestre (50 dias letivos)10 – Término do 2º semestre de 2019 (100 dias letivos)
10 - Atualização dos diários no SIGAA
10 - Data limite para a consolidação parcial das disciplinas dos cursos integrados e subsequentes no SIGAA
11 a 13 - Provas finais
16 - Data limite para consolidação final das disciplinas dos cursos integrados e subsequentes no SIGAA
16 - Data limite para a entrega dos diários de classe em formato impresso nas Coordenações de Curso
17 a 19 - Reuniões de Conselhos de Classe Finais 4º bimestre/finais dos Cursos Técnicos Integrados e Subsequentes
20 - Reunião de pais e mestres e entrega dos boletins dos Cursos Técnicos Integrados 4º bimestre/finais
20 - Encerramento das atividades acadêmicas
Recesso de fim de ano, conforme Portaria do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão
Sábado (s) letivo (s):
7 - Possibilidade de utilização de acordo com a necessidade* (critério exclusivo das coordenações de curso)
* Conforme § 1º do art. 33 da Resolução 001/2018

Legenda:

	Dias de feriados nacionais, estaduais ou municipais
	Férias docentes e recesso escolar para os estudantes
	Jornada Pedagógica
	Início do ano letivo de 2019
	1º Bimestre letivo
	2º Bimestre letivo
	3º Bimestre letivo
	4º Bimestre letivo
	Fim do ano letivo e das atividades letivas de 2019

INSTITUTO
FEDERAL
Acre