

Ano IX - nº 24
Publicação: 22/11/2019

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 TARAUCÁ
Sérgio Guimarães da Costa Flório

DIRETOR GERAL DO CAMPUS XAPURI
Joel Bezerra Lima

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



SUMÁRIO

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	4
CAMPUS SENA MADUREIRA	10
CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL	10
EDITAIS.....	28
RESOLUÇÕES	30

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 124/PROAD/IFAC, DE 21 DE NOVEMBRO 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 1545, de 07/11/2019, publicado no DOU, nº 218, seção 2, página 28, de 11/11/2019, 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 **18/2017**, celebrado entre o Instituto Federal do Acre e a empresa Gold Service Vigilância e Segurança LTDA, CNPJ nº 02.764.609/0001-62, cujo objeto da contratação é a prestação de serviço de vigilância armada, diurna e noturna, referente ao processo nº 23244.004141/2016-18.

FUNÇÃO	NOME	SIAPE	UNIDADE
Gestor de Contrato	Adalberto Alves Quintela	2068718	--
Gestor de Contrato Substituto	Tiago Araújo de Souza	2239930	--
Fiscal Setorial	Leandro Oberdan Barros de Oliveira	2422729	Reitoria
Fiscal Setorial Substituto	Amilca Matos de Sousa	1880106	Reitoria
Fiscal Setorial	Francisca Heliane Torres da Silva	2038538	Campus Sena Madureira
Fiscal Setorial Substituto	Miriam Lima de Souza Santana	3012900	Campus Sena Madureira
Fiscal Setorial	Rodrigo Nascimento da Silva	3077633	Campus Tarauacá
Fiscal Setorial Substituto	Cívio Aquino de Oliveira	2390245	Campus Tarauacá
Fiscal Setorial	Elissandro da Silva Bonifácio	2272397	Campus Cruzeiro do Sul
Fiscal Setorial Substituto	Lurdinha Forti Negri	2063383	Campus Cruzeiro do Sul
Fiscal Setorial	Kacia Nunes de Souza Cardeal	1876307	Campus Rio Branco
Fiscal Setorial Substituto	Darlyn de Albuquerque Ferreira	3005369	Campus Rio Branco
Fiscal Setorial	Sandro Vargas de Mesquita	2235672	Campus Xapuri
Fiscal Setorial Substituto	Roberval Nascimento de Melo	1770926	Campus Xapuri
Fiscal Setorial	Smaylle Sobralino Nobre	2230903	Campus Baixada do Sol
Fiscal Setorial Substituto	Antonia dos Santos Silva	2196561	Campus Baixada do Sol

Art. 2º - As atividades e competências relativas à gestão, fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos regidos pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, encontram-se especificadas nas seções I e III do capítulo V da supracitada IN, e em seu anexo VIII.

Art. 3º - Os servidores designados deverão exercer as atividades de gestão e fiscalização observando às disposições contidas na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e nos normativos internos que forem elaborados pela Pró-Reitoria de Administração do IFAC.

Art. 4º - Revogar a Portaria nº 92/PROAD, de 13/06/2018, publicada no Boletim de Serviços nº 43, de 19/06/2018.

Art. 5º - Revogar a Portaria nº 1142, de 11/08/2017, publicada no Boletim de Serviços nº 42, de 18/08/2017.

Art. 6º - Revogar a Portaria nº 19/PROAD, de 12/03/2019, publicada no Boletim de Serviços nº 16, de 15/03/2019.

Art. 7º - Revogar a Portaria nº 60/PROAD, de 25/04/2018, publicada no Boletim de Serviços nº 30, de 27/04/2018.

Art. 8º - Revogar a Portaria nº 51/PROAD, de 14/05/2019, publicada no Boletim de Serviços nº 28, de 17/05/2019.

Art. 9º - Revogar a Portaria nº 975, de 19/07/2017, publicada no Boletim de Serviços nº 35, de 21/07/2017.

Art. 10º - Revogar a Portaria nº 73/PROAD, de 17/07/2019, publicada no Boletim de Serviços nº 06, de 19/07/2019.

Art. 11º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

(Original assinado)
José Claudemir Alencar do Nascimento
Pró-reitor de Administração

PORTARIA Nº 126/PROAD/IFAC, DE 21 DE NOVEMBRO 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 1545, de 07/11/2019, publicado no DOU, nº 218, seção 2, página 28, de 11/11/2019, 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 **30/2017**, celebrado entre o Instituto Federal do Acre e a empresa Companhia de Eletricidade do Acre – Eletroacre, CNPJ nº 04.065.033/0001-70, cujo objeto da contratação é o fornecimento de energia elétrica em alta tensão – Grupo A, referente ao processo nº 23244.016411/2017-14.

FUNÇÃO	NOME	SIAPE	UNIDADE
Gestor de Contrato	Marcelo Porfírio Velozo	2403267	--
Gestor de Contrato Substituto	Raildo da Silva Lopes Medeiros	1971152	--
Fiscal Setorial	Marcelo Porfírio Velozo	2403267	Reitoria
Fiscal Técnico Substituto	Raildo da Silva Lopes Medeiros	1971152	Reitoria
Fiscal Setorial	Francisca Heliane Torres da Silva	2038538	Campus Sena Madureira
Fiscal Setorial Substituto	Márcio Marques de Freitas	1862665	Campus Sena Madureira
Fiscal Setorial	Marcos Bomfim Santiago	3087209	Campus Tarauacá
Fiscal Setorial Substituto	Cívio Aquino de Oliveira	2390245	Campus Tarauacá
Fiscal Setorial	Elissandro da Silva Bonifácio	2272397	Campus Cruzeiro do Sul
Fiscal Setorial Substituto	Riordan Saylon Menezes Dantas	3066026	Campus 0043ruzeiro do Sul
Fiscal Setorial	Liliana Lima Rodrigues	1968679	Campus Rio Branco
Fiscal Setorial Substituto	Romário Batista Victor	3137228	Campus Rio Branco
Fiscal Setorial	Alan Ferreira do Nascimento	1177337	Campus Xapuri
Fiscal Setorial Substituto	Sandro Vargas de Mesquita	2235672	Campus Xapuri
Fiscal Setorial	Smaylle Sobralino Nobre	2230903	Campus Baixada do Sol
Fiscal Setorial Substituto	Antonia dos Santos Silva	2196561	Campus Baixada do Sol

Art. 2º - As atividades e competências relativas à gestão, fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos regidos pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, encontram-se especificadas nas seções I e III do capítulo V da supracitada IN, e em seu anexo VIII.

Art. 3º - Os servidores designados deverão exercer as atividades de gestão e fiscalização observando às disposições contidas na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e nos normativos internos que forem elaborados pela Pró-Reitoria de Administração do IFAC.

Art. 4º - Revogar a Portaria nº 118/PROAD, de 09/08/2018, publicada no Boletim de Serviços nº 54, de 10/08/2018.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

(Original assinado)
José Claudemir Alencar do Nascimento
Pró-reitor de Administração

PORTARIA Nº 127/PROAD/IFAC, DE 21 DE NOVEMBRO 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 1545, de 07/11/2019, publicado no DOU, nº 218, seção 2, página 28, de 11/11/2019, 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 **31/2017**, celebrado entre o Instituto Federal do Acre e a empresa Companhia de Eletricidade do Acre – Eletroacre, CNPJ nº 04.065.033/0001-70, cujo objeto da contratação é o fornecimento de energia elétrica em baixa tensão – Grupo B, referente ao processo nº 23244.016411/2017-14.

FUNÇÃO	NOME	SIAPE
Gestor de Contrato	Marcelo Porfírio Velozo	2403267
Gestor de Contrato Substituto	Raildo da Silva Lopes Medeiros	1971152
Fiscal Técnico	Raildo da Silva Lopes Medeiros	1971152
Fiscal Técnico Substituto	Marcelo Porfírio Velozo	2403267

Art. 2º - As atividades e competências relativas à gestão, fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos regidos pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, encontram-se especificadas nas seções I e III do capítulo V da supracitada IN, e em seu anexo VIII.

Art. 3º - Os servidores designados deverão exercer as atividades de gestão e fiscalização observando às disposições contidas na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e nos normativos internos que forem elaborados pela Pró-Reitoria de Administração do IFAC.

Art. 4º - Revogar a Portaria nº 119/PROAD, de 09/08/2018, publicada no Boletim de Serviços nº 54, de 10/08/2018.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

(Original assinado)
José Claudemir Alencar do Nascimento
Pró-reitor de Administração

PORTARIA Nº 130/PROAD/IFAC, DE 21 DE NOVEMBRO 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 1545, de 07/11/2019, publicado no DOU, nº 218, seção 2, página 28, de 11/11/2019,

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 contratação de Contratação de empresa especializada para a gestão e realização de exames médicos periódicos e avaliações clínicas, para servidores ativos permanentes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado do Acre- IFAC, referente ao processo nº. 0094427.00008718/2019-20.

NOME	SIAPE	CARGO	LOTAÇÃO
Rosicleia da Cunha Souza	2278853	TAE/ Técnica em Segurança do Trabalho	COSVI
Roneres Costa Campos	2267242	TAE/ Fisioterapeuta	COSVI
Raphael Nunes Noé	2240706	TAE/ Assistente em Administração	COLEG
Amarildo Jesus Teles Contreiras	1901274	TAE/ Assistente em Administração	COLIC

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 131/PROAD/IFAC, DE 21 DE NOVEMBRO 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 1545, de 07/11/2019, publicado no DOU, nº 218, seção 2, página 28, de 11/11/2019,

Considerando o disposto no art. 2º, inciso IV, e art. 10 da instrução normativa nº 1, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para compor a equipe de planejamento da contratação, tendo por objeto a aquisição de equipamentos de rede e datacenter para o Campus Agrícola, referente ao processo nº 0094427.00008722/2019-20.

NOME	SIAPE	CARGO	LOTAÇÃO
Kellyton de Almeida Azevedo	1860557	Técnico em Tecnologia da Informação	DSGTI
Victor Moreno dos Santos Galdino	2397518	Técnico em Tecnologia da Informação	DSGTI
Antonio José de Souza	1983475	Administrador	PROAD

Art. 2º As atribuições da equipe de planejamento da contratação constam na Instrução Normativa nº 1, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital.

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 132/PROAD/IFAC, DE 21 DE NOVEMBRO 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 1545, de 07/11/2019, publicado no DOU, nº 218, seção 2, página 28, de 11/11/2019,

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 contratação de empresa especializada para prestação do serviço de mão-de-obra de natureza não continuada para desmontagem e montagem de arquivo deslizante nas dependências do Campus Cruzeiro do Sul, referente ao processo nº. 0094427.00008671/2019-20.

NOME	SIAPE	CARGO	LOTAÇÃO
Lurdinha Forti Negri	2063383	Assistente em Administração	CCS
Mirlene Bezerra Pereira	2193200	Assistente em Administração	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

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 128/PROAD/IFAC, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019

Na Portaria nº 128/PROAD/IFAC, de 13/11/2019, publicada no Boletim de Serviços nº 23, de 14 de novembro de 2019,

Onde se lê:

FUNÇÃO	NOME	SIAPE	UNIDADE
Gestor de Contrato	Adalberto Alves Quintela	2068718	--
Gestor de Contrato Substituto	João Artur Avelino Leão	1867070	--
Fiscal Setorial	Giovani da Silva Florêncio	1862644	Campus Rio Branco
Fiscal Setorial Substituto	Andressa da Silva Bernardes	2206885	Campus Rio Branco
Fiscal Setorial	Rosana Pereira Luz da Silva	1971245	Campus Xapuri
Fiscal Setorial Substituto	Alan Ferreira do Nascimento	1177337	Campus Xapuri
Fiscal Setorial	Cristina da Silva Magalhães	3012016	Campus Cruzeiro do Sul
Fiscal Setorial Substituto	Rodrigo Nascimento da Silva	3077633	Campus Cruzeiro do Sul
Fiscal Setorial	Smaylle Sobralino Nobre	2230903	Campus Baixada do Sol
Fiscal Setorial Substituto	Antonia dos Santos Silva	2196561	Campus Baixada do Sol
Fiscal Setorial	Robson de Oliveira Amorim	3002966	Campus Tarauacá
Fiscal Setorial Substituto	Francisco Alex de Oliveira	1858380	Campus Tarauacá

Leia-se:

FUNÇÃO	NOME	SIAPE	UNIDADE
Gestor de Contrato	Adalberto Alves Quintela	2068718	--
Gestor de Contrato Substituto	João Artur Avelino Leão	1867070	--
Fiscal Setorial	Andressa da Silva Bernardes	2206885	Campus Rio Branco
Fiscal Setorial Substituto	Giovani da Silva Florêncio	1862644	Campus Rio Branco
Fiscal Setorial	Rosana Pereira Luz da Silva	1971245	Campus Xapuri
Fiscal Setorial Substituto	Alan Ferreira do Nascimento	1177337	Campus Xapuri
Fiscal Setorial	Cristina da Silva Magalhães	3012016	Campus Tarauacá
Fiscal Setorial Substituto	Rodrigo Nascimento da Silva	3077633	Campus Tarauacá
Fiscal Setorial	Smaylle Sobralino Nobre	2230903	Campus Baixada do Sol
Fiscal Setorial Substituto	Antonia dos Santos Silva	2196561	Campus Baixada do Sol
Fiscal Setorial	Robson de Oliveira Amorim	3002966	Campus Cruzeiro do Sul
Fiscal Setorial Substituto	Francisco Alex de Oliveira	1858380	Campus Cruzeiro do Sul

(Original assinado)
José Claudemir Alencar do Nascimento
Pró-reitor de Administração

CAMPUS SENA MADUREIRA

PORTARIA Nº 33, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2019

A Diretora Geral do Campus Sena Madureira, no uso de suas atribuições legais conferidas pela portaria IFAC nº 593 de 02/05/2016, publicada no Diário Oficial da União de 04/05/2016, nº 86, seção 2, pg.32 e com base no inciso XVII do Art. 1º da portaria IFAC nº 105 de 02/02/2015, publicada em Boletim de Serviços Extraordinário ano V, nº 6 de 06/02/2015, resolve:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para realizar a divulgação dos editais 2020.1 do Processo Seletivo para ingresso nos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio do Campus Sena Madureira, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

SERVIDOR	SIAPE	FUNÇÃO
Jonas da Conceição Nascimento Pontes	2013861	Presidente
Dayana Alves da Costa	1863660	Membro
Edeclan Damasceno Silva	2230432	Membro
Josenil de Lima Chaves Júnior	3002246	Membro
Lívia da Silva Hoyle	2054140	Membro
Schumacher Andrade Bezerra	1277719	Membro

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 1º de novembro de 2019.

(Original assinado)
ITALVA MIRANDA DA SILVA
DIRETORA GERAL DO CAMPUS SENA MADUREIRA

CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL

EDITAL Nº 04/2019

Processo nº 0094427.00009085/2019-20

OBJETO: EDITAL DE CONVOCAÇÃO DOS SERVIDORES, DISCENTES, EGRESSOS E REPRESENTANTES DE PAIS PARA ELEIÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO DE CAMPUS – COCAM, DO CAMPUS RIO BRANCO AVANÇADO BAIXADA DO SOL

A Comissão Eleitoral responsável por conduzir a eleição para escolha dos membros do Conselho do Campus – COCAM do Campus Rio Branco Avançado Baixada do Sol, constituída pela Portaria IFAC/CBS nº 16, de 04 de novembro de 2019, convoca os membros da comunidade acadêmica do Campus para a eleição dos membros que comporão o quadro do *Conselho de Campus* para o biênio 2019/2021, abrindo as inscrições para os candidatos e baixando as seguintes normas:

1. CALENDÁRIO

1.1 Para a realização da presente eleição, obedecer-se-á ao seguinte cronograma:

Atividades	Período
Instituição da Comissão Eleitoral	08 de novembro de 2019
Publicação do Edital Eleitoral	22 de novembro de 2019
Inscrição	25 a 27 de novembro de 2019
Divulgação dos inscritos	28 de novembro de 2019
Prazo para pedido de impugnação de inscritos	29 de novembro de 2019
Homologação dos inscritos e divulgação	29 de novembro de 2019
Período de divulgação das candidaturas e campanha	02 a 04 de dezembro de 2019
Data da eleição	05 de dezembro de 2019
Apuração e divulgação do resultado	05 de dezembro de 2019
Prazo para pedido de impugnação do resultado	06 de dezembro de 2019
Homologação do resultado	09 de dezembro de 2019

1.2 A eleição tem por finalidade escolher os membros integrantes do Conselho de Campus do Campus Rio Branco Avançado Baixada do Sol, conforme dispõe a RESOLUÇÃO CONSU/IFAC nº 14, de 27 de fevereiro de 2019.

1.3 Podem votar nas eleições todos os servidores, discentes, egressos e representantes de pais com respectivo vínculo ao Campus Rio Branco Avançado Baixada do sol.

1.4 O processo eleitoral ocorrerá para a escolha de:

- I. 01 (um) Coordenador de Curso eleito por seus pares;
- II. 02 (dois) representantes dos Docentes titulares e igual número de suplentes, eleitos por seus pares;
- III. 02 (dois) representantes dos TAE titulares e igual número de suplentes, eleitos por seus pares;
- IV. 02 (dois) representantes dos Discentes titulares e igual número de suplentes, eleitos por seus pares;
- V. 02 (dois) representantes dos egressos titulares e igual número de suplentes, eleitos por seus pares;
- VI. 02 (dois) representantes de pais, eleitos por seus pares.

1.5 Os candidatos mais votados de cada segmento serão eleitos representantes titulares.

1.6 Os suplentes serão classificados por ordem decrescente de classificação.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1 A inscrição será efetuada em ficha própria que se encontra em anexo neste edital (Anexo I), a qual deverá ser entregue no Registro Escolar, no período de **25 a 27 de novembro de 2019**, no horário das 08 às 12 horas e das 14 às 16 horas.

2.2 Após a divulgação da lista de inscritos, a Comissão Eleitoral receberá os recursos, por escrito, para impugnação de candidatos, até as 16:00 horas do dia **29 de novembro de 2019**. O local de entrega da ficha de recurso será no Registro Escolar.

2.3 A divulgação das candidaturas será de responsabilidade da Comissão Eleitoral.

3. DOS CANDIDATOS

3.1 São requisitos para ser candidato à representação no Conselho de Campus:

3.1.1 Ser servidor Docente efetivo no Campus;

3.1.2 Ser servidor Técnico efetivo no Campus;

3.1.3 Ser discente devidamente matriculado em cursos regulares no Campus;

3.1.4 Ser egresso que tenha concluído o curso no Campus, comprovando-o por meio de Certificado/ Diploma de conclusão do curso, ata ou declaração que comprove o ato administrativo de conclusão.

O candidato não poderá estar regularmente matriculado em nenhum dos cursos do IFAC.

3.1.5 Ser Pai e/ou responsável que tenham filho (a) matriculado (a) no Campus;

3.1.6 Não possuir cargo com função gratificada ou Cargo de Direção no ato da posse;

3.1.7 Ter disponibilidade para participar das reuniões do Conselho de Campus.

3.2 Não poderão se candidatar a Conselheiro, como representante dos servidores docentes e técnico-administrativos em educação:

1. Funcionários contratados por empresas de terceirização de serviços;

2. Ocupantes de função comissionada sem vínculo permanente com a Instituição;

3. Ocupantes de cargo de direção, função de coordenação de curso ou função gratificada;

4. Servidores com contrato por tempo determinado, conforme legislação em vigor;

5. Servidores em licença para tratar de interesses particulares e os afastados para servir a outro órgão ou a outra entidade, conforme legislação em vigor;

6. Servidor inativo;

7. Servidor que sofreu penalidade disciplinar nos últimos cinco anos, desde que transitada em julgado em todas as instâncias administrativas;

8. Servidor condenado em processo de improbidade administrativa, exceto quem não esteja com processo judicial tramitando contra a referida condenação e que não houver ocorrido a prescrição;

9. Servidor condenado judicialmente por crime ou contravenção penal;

10. Membros titulares de conselhos e comissões permanentes.

3. Não poderão candidatar-se a Conselheiro, os estudantes e egressos:

1. Menores de 18 anos;

2. Matriculados ou oriundos em Cursos de Formação Inicial e Continuada de cursos regulares ou Programas de Fomento.

3. A Comissão Eleitoral divulgará, conforme cronograma, as candidaturas utilizando os murais, o hotsite do IFAC e o Correio eletrônico do campus.

4. DOS ELEITORES

4.1 São eleitores todos os servidores, discentes, egressos e representantes de pais com respectivo vínculo ao Campus.

5. DA ELEIÇÃO E DA APURAÇÃO

5. A votação ocorrerá no dia **05 de dezembro de 2019**, no horário das 09 às 16 horas, nas dependências do Campus Rio Branco Avançado Baixada do Sol. A apuração terá início

após o processo de votação. A divulgação do resultado acontecerá imediatamente após a contagem dos votos nos murais do campus e no dia seguinte por meio eletrônico no endereço: portal.ifac.edu.br

5. O material necessário para a votação será fornecido pela Comissão Eleitoral.
5. Constitui o material necessário para a votação: cédulas de votação impressas e assinadas pela mesa eleitoral, seis urnas, sendo uma por segmento (coordenador, docente, discente, TAE, egresso e pais), cabines de votação, listagem dos servidores e discentes para conferência e assinatura, atas de votação e de apuração.
5. A votação será coordenada pela Comissão Eleitoral que formará a mesa eleitoral, constituída pelo Presidente, Secretário (a) e mesários.
5. Os eleitores deverão se identificar perante as mesas receptoras, apresentando documento de identificação com foto.
5. Os eleitores cujos nomes não constem na lista deverão ser encaminhados ao setor de Coordenação de Gestão de Pessoas (COGEP) ou setor de Registro Acadêmico para autorização por escrito.
5. É proibido o voto por procuração.
5. Os eleitores deverão assinalar com um “X” apenas em 01 (um) candidato de sua escolha nas cédulas de votação, de seu respectivo segmento.
5. Os votos serão considerados nulos:
 1. Se forem assinaladas mais opções do que as indicadas;
 2. Se houver rasuras ou qualquer anotação além do estabelecido para a votação.
 3. Se as cédulas não estiverem devidamente assinadas pelos membros da mesa eleitoral.
5. Os votos serão considerados em branco quando as cédulas não estiverem assinaladas conforme os itens 5.8 e 5.9.
5. Encerrada a votação, o presidente da mesa eleitoral preencherá a ata de votação e dará início a apuração dos votos.
5. A apuração dos votos será realizada pelos integrantes da mesa eleitoral, Presidente, Secretário, 01 (um) mesário e membros da Comissão eleitoral.
5. A apuração dos votos será aberta ao público.
5. A apuração dos votos obedecerá aos seguintes procedimentos:
 - I Abertura da urna;
 - II Contagem das cédulas;
 - III Comparação entre o número de votos indicados na ata de votação e os da contagem.
5. A Comissão Eleitoral tomará providências caso aconteçam divergências na apuração.
5. Na contagem dos votos devem-se adotar os procedimentos seguintes:

- I Separação das cédulas correspondentes a cada segmento;
- II Contagem e recontagem de votos para cada candidato;
- III Preenchimentos da ata de apuração, indicando o número de votos para cada candidato, o número de votos nulos e em branco.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6. Ao término do processo de apuração, as cédulas, ata de votação e apuração dos votos, deverão ser entregues a comissão eleitoral para divulgação dos resultados.
- 6. O resultado será divulgado nos murais do campus, e-mails e no dia seguinte no hotsite do IFAC, endereço eletrônico: <http://portal.ifac.edu.br>
- 6. Após a divulgação do resultado, a Comissão Eleitoral receberá os recursos para impugnação, por escrito, num prazo máximo de 24 horas, dentro do horário de funcionamento do campus. O local de entrega da ficha de recurso será no Registro Escolar.
- 6. Serão considerados eleitos os 02 (dois) candidatos que obtiverem o maior número de votos em cada segmento.
- 6. Em caso de empate na apuração, serão adotados os seguintes critérios para o desempate:

- I- O candidato titular que tiver maior tempo de lotação no Campus;
- II- O candidato titular que tiver maior idade;
- III- Para os discentes e representantes de pais, o candidato de maior idade;
- IV- Para egresso, menor tempo de conclusão do curso, seguido de maior idade;

- 6. O resultado final será homologado no dia 09 de dezembro.

7. DA POSSE

- 7. Os eleitos serão empossados na primeira reunião ordinária do Conselho de Campus.

Rio Branco, 22 de novembro de 2019.

(Documento original assinado)
Elisabeth Alfonso Peixoto
Comissão Eleitoral Local

(Documento original assinado)
Emanuele Elisa Hernandes
Comissão Eleitoral Local

(Documento original assinado)
Taita Lima do Nascimento
Comissão Eleitoral Local

(Documento original assinado)
Luiz Felipe de Souza May
Comissão Eleitoral Local

REITORIA

PORTARIA Nº 1579, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2019

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, nomeada pelo Decreto Presidencial de 13 de abril de 2016, publicada no DOU nº 71, seção 2, página 1, de 14/04/2016, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito da classe E nível 303 para classe E nível 304 a servidora:

SERVIDOR	CARGO	MATRÍCULA SIAPE	DATA DA PROGRESSÃO	NÚMERO DO PROCESSO
ANDREZA ARAÚJO DO NASCIMENTO MELO	CONTADORA	2215065	01/10/2019	0094427.00007734/2019-20

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA DO IFAC

PORTARIA Nº 1580, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2019

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, nomeada pelo Decreto Presidencial de 13 de abril de 2016, publicada no DOU nº 71, seção 2, página 1, de 14/04/2016, resolve:

Art. 1º - CONCEDER Progressão Funcional, 24 (vinte e quatro) meses, ao servidor Docente do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, abaixo relacionado, com fulcro no Art. 14, §2º, I e II da Lei 12.772 de 28 de dezembro de 2012 e no Art. 3º, § 1º, da Resolução nº 172, de 13 de novembro de 2013:

SERVIDOR (A)	MATRICULA SIAPE	ALTERAR DO (A) NÍVEL/CLASSE		NO PERÍODO DE:	A PARTIR DE:	PROCESSO:
		DE:	PARA:			
Ramon da Silva Santana	1077842	D1 01	D1 02	24/08/2017 á 24/08/2019	24/08/2019	0094427.00007052/2019-20

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA DO IFAC

PORTARIA Nº 1581, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2019

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, nomeada pelo Decreto Presidencial de 13 de abril de 2016, publicada no DOU nº 71, seção 2, página 1, de 14/04/2016, resolve:

Art. 1º - Autorizar a cessão temporária para colaboração técnica a ser prestada pelo servidor Kácio D'Angelis, ocupante do cargo de TAE - Técnico em Arquivo, Matrícula SIAPE 1234010, ao IFAC - Reitoria/COPAR, em atividades inerentes ao seu cargo e de acordo com sua formação profissional, em conformidade com o Plano de Trabalho, constante no processo 0094427.00008314/2019-20,

18/11/2019 a 18/12/2019, podendo ser prorrogado de 19/12/2019 a 30/06/2020, com contribuição de dois dias da jornada semanal na Reitoria e completando sua jornada semanal no Campus.

Art. 2º - O ponto do servidor será controlado pela COPAR e enviado à COGEP do Campus Rio Branco, todos os meses.

Art. 3º - Esta portaria vigorará a partir da data de sua assinatura.

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA DO IFAC

PORTARIA Nº 1582, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2019

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, nomeada pelo Decreto Presidencial de 13 de abril de 2016, publicada no DOU nº 71, seção 2, página 1, de 14/04/2016, resolve:

Art. 1º Conceder, a partir de 22 de outubro de 2019, a Aceleração da Promoção, da Classe DII nível 1 para a Classe D III nível 1, independente do interstício, tendo em vista a obtenção do Título de Mestre, 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
JOSE ELIZIARIO DE MOURA	1124120	0094427.00009061/2019-20

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA DO IFAC

PORTARIA Nº 1583, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2019

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, nomeada pelo Decreto Presidencial de 13 de abril de 2016, publicada no DOU nº 71, seção 2, página 1, de 14/04/2016, resolve:

Art. 1º – DESIGNAR, a servidora YARA RIQUETI RODRIGUES, Docente, SIAPE nº 3064213, para a função de SUBSTITUTA EVENTUAL da coordenação da Pós-Graduação em Educação Profissional, Científica e Tecnológica do Campus Rio Branco, código S/FG, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

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

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA DO IFAC

PORTARIA Nº 1584, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2019

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, nomeada pelo Decreto Presidencial de 13 de abril de 2016, publicada no DOU nº 71, seção 2, página 1, de 14/04/2016, resolve:

Art. 1º – Conceder Progressão por Mérito da classe D nível 101 para classe D nível 102 ao servidor:

SERVIDOR (A)	CARGO	Matrícula SIAPE	DATA DA PROGRESSÃO	PROCESSO Nº
VICTOR LUCIANO DE ALBUQUERQUE MATTOS	TECNICO DE LABORATÓRIO	3018638	05/08/2019	94427.7901/2019-20

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA DO IFAC

PORTARIA Nº 1585, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2019

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, nomeada pelo Decreto Presidencial de 13 de abril de 2016, publicada no DOU nº 71, seção 2, página 1, de 14/04/2016, resolve:

Art. 1º – Conceder Progressão por Mérito da classe D nível 101 para classe D nível 102 ao servidor:

SERVIDOR (A)	CARGO	Matrícula SIAPE	DATA DA PROGRESSÃO	PROCESSO Nº
NELSON BATISTA DOS SANTOS	REVISOR DE TEXTO BRAILE	3012739	08/08/2019	94427.7341/2019-20

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA DO IFAC

PORTARIA Nº 1586, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2019

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, nomeada pelo Decreto Presidencial de 13 de abril de 2016, publicada no DOU nº 71, seção 2, página 1, de 14/04/2016, resolve:

Art. 1º – Conceder Progressão por Capacitação da classe D nível 102 para classe D nível 202 ao servidor:

SERVIDOR (A)	CARGO/ LOTAÇÃO	Matrícula SIAPE	DATA DA PROGRESSÃO	PROCESSO Nº
NELSON BATISTA DOS SANTOS	REVISOR DE TEXTO BRAILE/ CAMPUS RIO BRANCO	3012739	29/08/2019	94427.9127/2019-20

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA DO IFAC

PORTARIA Nº 1587, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2019

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, nomeada pelo Decreto Presidencial de 13 de abril de 2016, publicada no DOU nº 71, seção 2, página 1, de 14/04/2016, resolve:

Art. 1º – Conceder Progressão por Capacitação da classe C nível 304 para classe C nível 404 a servidora:

SERVIDOR (A)	CARGO/ LOTAÇÃO	Matrícula SIAPE	DATA DA PROGRESSÃO	PROCESSO Nº
CAMILA CAROLINE DE LIMA SILVA	AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO/ CAMPUS RIO BRANCO	2206873	25/08/2019	94427.9129/2019-20

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA DO IFAC

PORTARIA Nº 1588, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2019

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, nomeada pelo Decreto Presidencial de 13 de abril de 2016, publicada no DOU nº 71, seção 2, página 1, de 14/04/2016, resolve:

Art. 1º – Conceder Progressão por Capacitação da classe D nível 102 para classe D nível 202 ao servidor:

SERVIDOR (A)	CARGO/ LOTAÇÃO	Matrícula SIAPE	DATA DA PROGRESSÃO	PROCESSO Nº
VICTOR LUCIANO DE ALBUQUERQUE MATTOS	TECNICO DE LABORATÓRIO / CAMPUS RIO BRANCO	3018638	08/08/2019	94427.9131/2019-20

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA DO IFAC

PORTARIA Nº 1589 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2019

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, nomeada pelo Decreto Presidencial de 13 de abril de 2016, publicada no DOU nº 71, seção 2, página 1, de 14/04/2016, resolve:

Art. 1º - Designar MARCIO CORREIA VASCONCELOS, Docente EBTT do quadro de pessoal do IFAC, matrícula SIAPE nº 1910557; RAPHAEL NUNES NOÉ Técnico Administrativo em Educação do quadro de pessoal do IFAC, matrícula SIAPE nº 2240706; e ALDENISA DE LIMA ACÁCIO ROSSETTO, Técnica Administrativa em Educação do quadro de pessoal do IFAC, matrícula SIAPE nº 2145737, 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)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA DO IFAC

PORTARIA Nº 1590 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2019

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, nomeada pelo Decreto Presidencial de 13 de abril de 2016, publicada no DOU nº 71, seção 2, página 1, de 14/04/2016, 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 Ofício nº 146/2019/CPPAD/REITORIA-IFAC, de 20 de novembro de 2019.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir de 26 de novembro de 2019.

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA DO IFAC

PORTARIA Nº 1591 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2019

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 13 de abril de 2016, publicado no D.O.U nº. 71, seção 2, de 14/04/2016, resolve:

Art. 1º - Designar CHARLYS ROWEDER, Docente EBTT do quadro de pessoal do IFAC, matrícula SIAPE nº 1704714; e MARIA DA CONCEIÇÃO VALE QUEIROZ, Técnica Administrativa em Educação do quadro de pessoal do IFAC, matrícula SIAPE nº 1983327, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo de Sindicância Investigativa com vistas a concluir, no prazo de 30 (trinta) dias, os trabalhos de apuração dos fatos de que trata o Processo nº 0094427.00007196/2019-20, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA DO IFAC

PORTARIA Nº 1592 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2019

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 13 de abril de 2016, publicado no D.O.U nº. 71, seção 2, de 14/04/2016, resolve:

Art. 1º - CONCEDER:

Docente: Alan da Silva Saldanha			
SIAPE	PROCESSO	RSC Concedida	RT Concedida
3068023	0094427.00008121/2019-20	II	MESTRE
Retroagir a: 13 de agosto de 2019 . Conforme Art. 15 da Resolução 01/SETEC/MEC.			
Avaliadores (as):			
1. ADRIANO MELO DE QUEIROZ – Interno (a), SIAPE: 1982887 - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.			
2. JOÃO MARIA DOS SANTOS DAMASCENO – Externo (a), SIAPE: 1896617 – Instituto Federal de Educação do Rio Grande do Norte.			

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)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA DO IFAC

PORTARIA Nº 1593 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2019

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 13 de abril de 2016, publicado no D.O.U nº. 71, seção 2, de 14/04/2016, resolve:

Art. 1º - CONCEDER:

Docente: Paulo Vinícius de Miranda Pereira			
SIAPE	PROCESSO	RSC Concedida	RT Concedida
3134023	0094427.00007044/2019-20	III	DOCTOR
Retroagir a: 01 de julho de 2019 . Conforme Art. 15 da Resolução 01/SETEC/MEC.			
Avaliadores (as):			
1. JOZÂNGELO FERNANDES DA CRUZ – Interno (a), SIAPE: 1872275 - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.			
2. KLEYTON DANILO DA SILVA COSTA – Externo (a), SIAPE: 2170317 – Instituto Federal de Educação de Alagoas.			
3. AURÉLIO LUDOVICO DE ALMEIDA MARTINEZ – Externo (a), SIAPE: 1727680 – Instituto Federal Goiano.			

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)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA DO IFAC

PORTARIA Nº 1594 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2019

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 13 de abril de 2016, publicado no D.O.U nº. 71, seção 2, de 14/04/2016, resolve:

Art. 1º - CONCEDER:

Docente: Clebson Lucas de Souza			
SIAPE	PROCESSO	RSC Concedida	RT Concedida
3145110	0094427.00008467/2019-20	II	MESTRE
Retroagir a: 26 de agosto de 2019 . Conforme Art. 15 da Resolução 01/SETEC/MEC.			
Avaliadores (as):			
1. DEBORAH VIRGYNIA CARDOSO DE FREITAS – Interno (a), SIAPE: 2774121 - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.			
2. RUDIMAR LUÍS PETTER – Externo (a), SIAPE: 2180485 – Instituto Federal Farroupilha.			

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)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA DO IFAC

PORTARIA Nº 1595, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2019

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, nomeada pelo Decreto Presidencial de 13 de abril de 2016, publicada no DOU nº 71, seção 2, página 1, de 14/04/2016, resolve:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão Central encarregada de realizar os inventários patrimoniais de bens móveis e imóveis deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC, juntamente com as subcomissões designadas por meio da Portaria nº 1339, de 19 de setembro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 15 de 20 de setembro de 2019:

NOME	SIAPE	LOTAÇÃO	FUNÇÃO
Mirlene Bezerra Pereira	2193200	PROAD	Presidente
Francisco Wenderson Pereira de Souza	2044716	DSAES	Membro
Ismael Carlos Silva e Silva	2192971	DISGP	Membro
Leandro Oberdan Barros de Oliveira	2422729	PROEN	Membro
Marcio Guedes Cavalcante	2416002	DSGTI	Membro
Luciano Cesário da Silva	2176271	DSCOM	Membro
Joyce de Queiroz Barbosa Galo	2180367	PROEX	Membro

Art. 2º A Comissão Central de que trata o artigo anterior, bem como as respectivas subcomissões terão que realizar os inventários de bens móveis e imóveis, observando as disposições contidas na Instrução Normativa SEDAP nº 205/1998, no Decreto nº 9.373, de 11/05/2018, na Portaria STN nº 448/2002, na Lei nº 4.320/1964 e demais normas federais vigentes sobre o tema.

Art. 3º São atribuições das subcomissões de Inventários:

Com relação aos Bens Móveis:

- a) Conferir in loco todo o acervo patrimonial do *campus*;
- b) Avaliar o estado de conservação dos bens, relacionando a sua situação física, classificando-os como: bom, ocioso, recuperável, irre recuperável ou antieconômico, de acordo com a determinação contida no artigo 3º do Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018;
- c) Relacionar todos os bens de terceiros que porventura estejam em uso na unidade, especificando a localização e o nome do proprietário;
- d) Relacionar bens encaminhados para manutenção, quando existirem;
- e) Relacionar os bens permanentes do IFAC em poder de terceiros;
- f) Realizar o lançamento dos bens inventariados utilizando as ferramentas do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC, sob orientação dos servidores da COPAL, bem como gerar os respectivos relatórios e termos de responsabilidades, de modo que a finalização dos inventários seja feita de forma totalmente eletrônica;
- g) Emitir relação de bens não localizados na unidade inventariada, depois de vencida todas as possibilidades de localização dos bens;
- h) Emitir Termos de Responsabilidade em nome dos responsáveis pela guarda dos bens, conforme modelo disponibilizado no SIPAC, com recolhimento das assinaturas dos responsáveis nos respectivos termos;
- i) Relacionar separadamente, por unidade (Coordenação, Diretoria, Pró-Reitoria, etc.), todos os bens permanentes eventualmente não tombados ou que não possuam plaquetas de identificação, com informação dos dados dos responsáveis pelos bens, para posterior fixação da(s) plaqueta(s) de tombamento(s). Quando o bem não conste no SIPAC ou não seja possível localizá-lo no SIPAC, o termo de responsabilidade deve ser emitido manualmente, conforme modelo a ser disponibilizado pela COPAL.
- j) Realizar outras atividades não listadas nesta portaria que forem julgadas necessárias para a correta conferência dos bens e a conclusão tempestiva dos inventários, a exemplo de troca de informações com as subcomissões dos outros *Campi* deste Instituto, a fim de obter informações de eventuais bens não localizados que porventura possam ter sido remanejados sem a devida observância das formalidades legais e estejam pendentes de regularização no sistema;
- k) Emitir o relatório final contendo o detalhamento de todos os fatos relevantes identificados e registrados durante os levantamentos realizados, especificando a metodologia e procedimentos que foram adotados para a sua realização, informando a situação geral do patrimônio de cada unidade inventariada e as recomendações para correção de eventuais irregularidades/falhas detectadas, de modo a eliminar ou reduzir o risco de ocorrência futura, se for o caso;

l) Encaminhar o relatório final à Comissão Central, contendo a assinatura de todos os seus membros, juntamente a relação de que trata as alíneas “c”, “d”, “e”, “g” e “i”, bem como, cópia dos termos de responsabilidade de que trata a alínea “h”, para fins de consolidação das informações e demais providências legais.

Com relação aos Bens Imóveis:

- m) Verificar os registros dos imóveis próprios, certificando se todas as suas edificações estão registradas em Cartório de Registros de Imóveis local, em nome da União ou do IFAC;
- n) Vistoriar o(s) imóvel(is), desde o exterior as partes interiores, instalações e condições físicas, devendo apontar eventual necessidade de reparos, reformas ou adequações. Caso seja necessário, solicitar apoio da DIROI – Diretoria de Obras e Infraestrutura deste Instituto;
- o) Relacionar os bens imóveis pertencentes efetivamente ao Instituto, anexando o documento comprobatório de propriedade;
- p) Relacionar bens imóveis alugados para uso do Instituto, anexando cópia da documentação com dados do bem e comprovação da locação;
- q) Relacionar bens imóveis cedidos e recebidos em “cessão de uso”, anexando documentação que comprove a cessão ou o recebimento;
- r) Realizar outras atividades não listadas que forem julgadas necessárias para a correta conferência dos bens e a conclusão do inventário;
- s) Elaborar relatório final contendo o detalhamento de todos os fatos relevantes identificados e registrados durante os levantamentos realizados, especificando a metodologia e procedimentos que foram adotados para a sua efetivação, indicando a situação geral do(s) imóvel(is) inventariado(s) e as recomendações para correção de eventuais irregularidades/falhas detectadas, de modo a eliminar ou reduzir o risco de ocorrência futura, se for o caso. Deverá estar anexada à documentação de que trata as alíneas “p” e “q”. Inexistindo a documentação citada, tal falta deve ser registrado no relatório;
- t) Encaminhar o relatório final, devidamente assinado por todos os membros, à Comissão Central, juntamente com a relação e documentação de que trata as alíneas “o”, “p” e “q”, para fins conferência, consolidação das informações e posterior envio.

Art. 4º São atribuições da Comissão Central:

- a) Realizar a conferência dos bens móveis e imóveis da Reitoria, Anexo e demais unidades que não estejam vinculadas aos *Campi*, a exemplo dos Polos de EAD;
- b) Consolidar as informações encaminhadas pelos *Campi*, após certificação de que as subcomissões realizaram efetivamente as atividades constantes das alíneas “a” a “l” do art. 3º desta portaria. A comissão deverá utilizar as informações constantes do Sistema de Patrimônio, confrontando-as com as que foram produzidas, para fins de elaboração do relatório final consolidado;
- e) Verificar se todos os imóveis estão cadastrados no SPIUnet - Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União, mediante informações a serem fornecidas pela Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio;
- f) Com relação ao inventário dos imóveis, além de realizar as atividades referente ao art. 3º desta portaria (alíneas “m” a “s”), no âmbito da Reitoria, Anexo e demais unidades que não estejam vinculadas aos *Campi*, a Comissão Central deverá consolidar as informações encaminhadas, após constatado que as subcomissões realizaram efetivamente todas as atividades sob sua responsabilidade, confrontando as informações produzidas com as constantes do SPIUNET, para fins de elaboração do relatório final consolidado;
- g) Elaborar relatório final dos inventários de bens móveis e imóveis e encaminhar para Pró-Reitoria

de Administração, que submeterá à análise da Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio para fins de ratificação de sua conformidade, antes da apreciação e aprovação final por parte autoridade máxima do Instituto.

Art. 5º Os prazos para conclusão dos trabalhos e apresentação dos relatórios finais pelas Subcomissões e pela Comissão Central de que trata esta portaria serão:

Responsável	Levantamentos Físicos	Apresentação dos Relatórios
Subcomissões	31/12/2019	06/01/2020
Comissão Central	31/12/2019	31/01/2020

Art. 6º Os inventários produzidos deverão constar somente informações relativas aos bens móveis e imóveis existentes/contabilizados até o dia 31 de dezembro de 2019, não podendo em nenhuma hipótese:

- Serem encerrados sem que constem todos os bens móveis e imóveis adquiridos/incorporados ao patrimônio do IFAC, cujo recebimento e liquidação tenha ocorrido no SIAFI até o último dia útil do exercício de 2019;
- Constarem bens cuja liquidação no SIAFI tenha se dado a partir de janeiro de 2020.

Art. 7º Os servidores designados para compor a comissão de inventário deverão ser liberados em tempo integral para executarem os trabalhos de que trata esta portaria, a fim de que não ocorram atrasos no cumprimento dos prazos especificados no art. 5º e na prestação de contas anual do IFAC.
Parágrafo Único - Quando da impossibilidade de liberação do servidor integrante da comissão, em tempo integral, sua chefia imediata deverá elaborar justificativa devidamente motivada e fundamentada, encaminhando-a para o Gabinete Institucional (no caso dos servidores lotados na Reitoria) ou para o Direção Geral do Campus (no caso dos servidores lotados no *Campi*), para fins de tomada de decisão, considerando a natureza das atividades a serem executadas. Os trabalhos da Comissão/Subcomissões deverão ser realizados por seus membros de forma integrada e no mesmo turno.

Art. 8º Eventuais dúvidas serão dirimidas pela Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA DO IFAC

PORTARIA Nº 1596, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2019

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, nomeada pelo Decreto Presidencial de 13 de abril de 2016, publicada no DOU nº 71, seção 2, página 1, de 14/04/2016, resolve:

Art. 1º - Alterar a Portaria nº 1519, de 30 de outubro de 2019, publicada em 01/11/2019, no Boletim de Serviço Extraordinário nº 21, Ano IX, págs. 07 a 11.

Art. 2º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para comporem as subcomissões encarregadas de realizar os inventários patrimoniais de bens móveis e imóveis no âmbito de seus

respectivos *Campi*, vinculadas a Comissão Central composta por servidores da Reitoria deste Instituto Federal de Ciência, Educação e Tecnologia do Acre – IFAC.

Subcomissão 1 – Campus Baixada do Sol:

NOME	SIAPE	LOTAÇÃO	FUNÇÃO
Katiuscia Pedrosa Rodrigues de Macedo	1960677	CBS	Presidente
Alysson Silva Cavalcante de Albuquerque	1883975	CBS	Membro
Francisco Charles Bezerra dos Santos	1860222	CBS	Membro
Antonia dos Santos Silva	2196561	CBS	Membro
Elisabet Afonso Peixoto	2523562	CBS	Membro

Subcomissão 2 – Campus Rio Branco:

NOME	SIAPE	LOTAÇÃO	FUNÇÃO
Giovani da Silva Florêncio	1862644	CRB	Presidente
Regiane Cavalcante Guedes	3016113	CRB	Membro
Renata Sarkis da Silva	2272901	CRB	Membro
Wanderley Pereira da Silva	1751302	CRB	Membro
Jorgenete Crispim da Silva Ferreira	2264314	CRB	Membro
Romário Batista Victor	3137228	CRB	Membro
Jailson Juracy Souza de Macedo	2171901	CRB	Membro
Lázaro Vieira da Silva	2205688	CRB	Membro
Marcia José Pedro Guardia	1264985	CRB	Membro
Ricardo da Silva Souza	2206951	CRB	Membro
Victor Luciano de Albuquerque Mattos	3018638	CRB	Membro

Subcomissão 3 – Campus Xapuri:

NOME	SIAPE	LOTAÇÃO	FUNÇÃO
Sandro Vargas de Mesquita	2235672	CXA	Presidente
Ronildo Rezende da Silva	1909136	CXA	Membro
Lissandro Augusto da Costa Serra	2234043	CXA	Membro

Subcomissão 4 – Campus Tarauacá:

NOME	SIAPE	LOTAÇÃO	FUNÇÃO
Lucas Viana Freire	308361	CTC	Presidente
Marcos Bomfim Santiago	3087209	CTC	Membro
Geyse Rakel Paixão Oliveira	2230649	CTC	Membro
Evandro Pacheco Vinter Filho	3013068	CTC	Membro
Jeffeson Antônio da Silva Ramos	3007775	CTC	Membro
Emanuel Braga de Araújo	2995698	CTC	Membro
Tainá da Silva Bonfim	2193503	CTC	Membro
Mesezabeel Alves Rodrigues	1625574	CTC	Membro
Alceu Souza dos Santos	2972138	CTC	Membro
Alcimone Maria da Costa Silva	3061259	CTC	Membro
Kaliny Pereira de Andrade	1263837	CTC	Membro

Subcomissão 5 – Campus Cruzeiro do Sul:

NOME	SIAPE	LOTAÇÃO	FUNÇÃO
Riordan Saylon Menezes Dantas	3066026	CCS	Presidente
Tamires Costa Lima	2272373	CCS	Membro
Leandro Rogério dos Santos	3009310	CCS	Membro

Subcomissão 6 – Campus Sena Madureira

NOME	SIAPE	LOTAÇÃO	FUNÇÃO
Mirian Lima de Souza Santana	3012900	CSM	Presidente
Francisca Heliane Torres da Silva	2038538	CSM	Membro
Marciele Marrane Dalman Vargas	1126548	CSM	Membro

Art. 3º - As subcomissões de que trata o artigo anterior, bem como a Comissão Central terão que realizar os inventários de bens móveis e imóveis, observando as disposições contidas na Instrução Normativa SEDAP nº 205/1998, no Decreto nº 9.373, de 11/05/2018, na Portaria STN nº 448/2002, na Lei nº 4.320/1964 e demais normas federais vigentes sobre o tema.

Art. 4º - São atribuições das subcomissões de Inventários:

Com relação aos Bens Móveis:

- a) Conferir in loco todo o acervo patrimonial do *campus*;
- b) Avaliar o estado de conservação dos bens, relacionando a sua situação física, classificando-os como: bom, ocioso, recuperável, irre recuperável ou antieconômico, de acordo com a determinação contida no artigo 3º do Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018;
- c) Relacionar todos os bens de terceiros que porventura estejam em uso na unidade, especificando a localização e o nome do proprietário;
- d) Relacionar bens encaminhados para manutenção, quando existirem;
- e) Relacionar os bens permanentes do IFAC em poder de terceiros;
- f) Realizar o lançamento dos bens inventariados utilizando as ferramentas do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC, sob orientação dos servidores da COPAL - Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, bem como gerar os respectivos relatórios e termos de responsabilidades, de modo que a finalização dos inventários seja feita de forma totalmente eletrônica;
- g) Emitir relação de bens não localizados na unidade inventariada, depois de vencida todas as possibilidades de localização dos bens;
- h) Emitir Termos de Responsabilidade em nome dos responsáveis pela guarda dos bens, conforme modelo disponibilizado no SIPAC, com recolhimento das assinaturas dos responsáveis nos respectivos termos;
- i) Relacionar separadamente, por unidade (Coordenação, Diretoria, Pró-Reitoria, etc.), todos os bens permanentes eventualmente não tombados ou que não possuam plaquetas de identificação, com informação dos dados dos responsáveis pelos bens, para posterior fixação da(s) plaqueta(s) de tombamento(s). Quando o bem não constar no SIPAC ou não seja possível localizá-lo no Sistema, o termo de responsabilidade deve ser emitido manualmente, conforme modelo a ser disponibilizado pela COPAL.
- j) Realizar outras atividades não listadas nesta portaria que forem julgadas necessárias para a correta conferência dos bens e a conclusão tempestiva dos inventários, a exemplo de troca de informações com as subcomissões dos outros *Campi* deste Instituto, a fim de obter informações de eventuais bens não localizados que porventura possam ter sido remanejados sem a devida observância das formalidades legais e estejam pendentes de regularização no sistema;
- k) Emitir o relatório final contendo o detalhamento de todos os fatos relevantes identificados e registrados durante os levantamentos realizados, especificando a metodologia e procedimentos que foram adotados para a sua realização, informando a situação geral do patrimônio de cada unidade inventariada e as recomendações para correção de eventuais irregularidades/falhas detectadas, de modo a eliminar ou reduzir o risco de ocorrência futura, se for o caso;
- l) Encaminhar o relatório final à Comissão Central, contendo a assinatura de todos os seus membros, juntamente a relação de que trata as alíneas “c”, “d”, “e”, “g” e “i”, bem como, cópia dos termos

de responsabilidade de que trata a alínea “h”, para fins de consolidação das informações e demais providências legais.

Com relação aos Bens Imóveis:

- m) Verificar os registros dos imóveis próprios, certificando se todas as suas edificações estão registradas em Cartório de Registros de Imóveis local, em nome da União ou do IFAC;
- n) Vistoriar o(s) imóvel(is), desde o exterior as partes interiores, instalações e condições físicas, devendo apontar eventual necessidade de reparos, reformas ou adequações. Caso seja necessário, solicitar apoio da DIROI – Diretoria de Obras e Infraestrutura deste Instituto;
- o) Relacionar os bens imóveis pertencentes efetivamente ao Instituto, anexando o documento comprobatório de propriedade;
- p) Relacionar bens imóveis alugados para uso do Instituto, anexando cópia da documentação com dados do bem e comprovação da locação;
- q) Relacionar bens imóveis cedidos e recebidos em “cessão de uso”, anexando documentação que comprove a cessão ou o recebimento;
- r) Realizar outras atividades não listadas que forem julgadas necessárias para a correta conferência dos bens e a conclusão do inventário;
- s) Elaborar relatório final contendo o detalhamento de todos os fatos relevantes identificados e registrados durante os levantamentos realizados, especificando a metodologia e procedimentos que foram adotados para a sua efetivação, indicando a situação geral do(s) imóvel(is) inventariado(s) e as recomendações para correção de eventuais irregularidades/falhas detectadas, de modo a eliminar ou reduzir o risco de ocorrência futura, se for o caso. Deverá estar anexada à documentação de que trata as alíneas “p” e “q”. Inexistindo a documentação citada, tal falta deve ser registrado no relatório;
- t) Encaminhar o relatório final, devidamente assinado por todos os membros, à Comissão Central, juntamente com a relação e documentação de que trata as alíneas “o”, “p” e “q”, para fins conferência, consolidação das informações e posterior envio.

Art. 5º - São atribuições da Comissão Central:

- a) Realizar a conferência dos bens móveis e imóveis da Reitoria, Anexo e demais unidades que não estejam vinculadas aos *Campi*, a exemplo dos Polos de EAD;
- b) Consolidar as informações encaminhadas pelos *Campi*, após certificação de que as subcomissões realizaram efetivamente as atividades constantes das alíneas “a” a “l” do art. 3º desta portaria. A comissão deverá utilizar as informações constantes do Sistema de Patrimônio, confrontando-as com as que foram produzidas, para fins de elaboração do relatório final consolidado;
- c) Verificar se todos os imóveis estão cadastrados no SPIUnet - Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União, mediante informações a serem fornecidas pela Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio;
- d) Com relação ao inventário dos imóveis, além de realizar as atividades referente ao art. 3º desta portaria (alíneas “m” a “s”), no âmbito da Reitoria, Anexo e demais unidades que não estejam vinculadas aos *Campi*, a Comissão Central deverá consolidar as informações encaminhadas, após constatado que as subcomissões realizaram efetivamente todas as atividades sob sua responsabilidade, confrontando as informações produzidas com as constantes do SPIUNET, para fins de elaboração do relatório final consolidado;
- e) Elaborar relatório final dos inventários de bens móveis e imóveis e encaminhar para Pró-Reitoria de Administração, que submeterá à análise da Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio para fins de ratificação de sua conformidade, antes da apreciação e aprovação final por parte autoridade máxima do Instituto

Art. 6º - Os prazos para conclusão dos trabalhos e apresentação dos relatórios finais pelas Subcomissões e pela Comissão Central de que trata esta portaria serão:

Responsável	Levantamentos Físicos	Apresentação dos Relatórios
Subcomissões	31/12/2019	06/01/2020
Comissão Central	31/12/2019	31/01/2020

Art. 7º - Os inventários produzidos deverão constar somente informações relativas aos bens móveis e imóveis existentes/contabilizados até o dia 31 de dezembro de 2019, não podendo em nenhuma hipótese:

- a) Serem encerrados sem que constem todos os bens móveis e imóveis adquiridos/incorporados ao patrimônio do IFAC, cujo recebimento e liquidação tenha ocorrido no SIAFI até o último dia útil do exercício de 2019;
- b) Constarem bens cuja liquidação no SIAFI tenha se dado a partir de janeiro de 2020.

Art. 8º - Os servidores designados para compor a comissão de inventário deverão ser liberados em tempo integral para executarem os trabalhos de que trata esta portaria, a fim de que não ocorram atrasos no cumprimento dos prazos especificados no art. 5º e na prestação de contas anual do IFAC.

Parágrafo Único - Quando da impossibilidade de liberação do servidor integrante da comissão, em tempo integral, sua chefia imediata deverá elaborar justificativa devidamente motivada e fundamentada, encaminhando-a para o Gabinete Institucional (no caso dos servidores lotados na Reitoria) ou para o Direção Geral do Campus (no caso dos servidores lotados no *Campi*), para fins de tomada de decisão, considerando a natureza das atividades a serem executadas. Os trabalhos da Comissão/Subcomissões deverão ser realizados por seus membros de forma integrada e no mesmo turno.

Art. 9º - Eventuais dúvidas e esclarecimentos deverão ser dirimidos junto a COPAL - Coordenação de Almoarifado e Patrimônio da Reitoria.

Art. 10º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA DO IFAC

EDITAIS

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 06 - EDITAL Nº 06/2019 - CPPD/DISGP/PROINP SELEÇÃO CLASSIFICATÓRIA DE DOCENTES PARA AFASTAMENTO PARA QUALIFICAÇÃO

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, nomeada pelo Decreto Presidencial de 13 de abril de 2016, publicado no D.O.U nº. 71, seção 2, de 14/04/2016, com base no Anexo I - Cronograma do Edital 06/2019, contido no processo nº 0094427.00006581/2019-20, resolve:

1) Retificar o Anexo I - Cronograma do Edital nº 06/2019 - consolidado pelo Edital Complementar nº 3, passando a ter a seguinte redação:

ANEXO I – CRONOGRAMA

Atividades	Data
01 – Publicação do Edital	02/09/2019
02 – Período de Inscrições	02/09/2019 até 03/11/2019
03 - Análise das inscrições - item 4.2 do edital	05/11/2019
04 – Publicação preliminar de Inscrições Deferidas e Indeferidas	07/11/2019
05 – Recursos de Inscrições	07 e 12/11/2019
06 – Publicação de Análise de Recurso de Inscrição; e publicação do resultado final das inscrições Deferidas e Indeferidas	14/11/2019
07 - Análise dos documentos das inscrições deferidas após publicação das análises de recursos	18 a 27/11/2019
08 – Publicação de Resultado Preliminar	29/11/2019
09 – Prazo para o(a) candidato(a) requerer o parecer de pontuação	25 e 26/11/2019 02 a 03/12/2019
10 – Envio de parecer, em resposta ao requerimento.	04/12/2019
11 – Prazo para recursos	05 a 06/12/2019
12 - Análise dos recursos	09 a 10/12/2019
13 – Publicação dos Resultado dos Recursos e Publicação de Resultado Final	13/12/2019
14 - Data limite para entrega de comprovante de aprovação/matrícula em curso de pós-graduação.	10/02/2020
15 - Nova chamada para os classificados será realizada no dia útil seguinte, caso o candidato melhor colocado não atenda ao item 14, assim sucessivamente.	11/02/2020
16 - Implementação dos afastamentos.	Ocorrerá após a homologação do processo de contratação de professor substituto e a entrega e tramitação de toda a documentação necessária. O processo de concessão do afastamento será concluído com a publicação no boletim de serviço.

(Original assinado)
 ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
 REITORA DO IFAC

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 37/CONSU/IFAC, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre a alteração do Regulamento do Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 11.892/2008 e pelo Decreto de 13/04/2016, publicado no Diário Oficial da União nº 1, seção 2, de 14/04/2016.

CONSIDERANDO deliberação tomada na 29ª Reunião Ordinária do Conselho Superior, no dia 11/10/2019;

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

CONSIDERANDO o constante no processo nº 0094427.00006065/2019-20.

RESOLVE:

Art. 1º REVOGAR a RESOLUÇÃO CONSU/IFAC nº 124/2013, DE 27 DE JUNHO DE 2013.

Art. 2º APROVAR a alteração do Regulamento do Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC, conforme anexo.

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

Art. 4º Publique-se.

Rio Branco, 20 de novembro de 2019.

(Original assinado)

ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS

Presidente do Conselho Superior

ANEXO

REGULAMENTO

NÚCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA – NIT

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente regulamento disciplina a organização, o funcionamento e as competências do Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, previsto na Lei nº 10.973, de 02 de dezembro de 2004 que dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo e insere as alterações feitas pela Lei nº 13.243 de 11 de janeiro de 2016 e pelo Decreto nº 9.283 de 07 de fevereiro de 2018.

TÍTULO II

DAS FINALIDADES

Art. 2º O Núcleo de Inovações Tecnológicas – NIT é órgão suplementar da Reitoria do IFAC, vinculado à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação - PROINP, e tem por finalidades:

I - Apoiar e zelar pela manutenção da política institucional de estímulo à proteção dos pesquisadores públicos, das criações, licenciamento, inovações e outras formas de tecnologia;

II - Avaliar e classificar os resultados decorrentes de atividades e projetos de pesquisa para o atendimento das disposições da Lei nº 13.243/16;

III - Avaliar a solicitação do inventor independente para adoção de invenção na forma do art. 22 da Lei nº 13.243/16;

IV - Opinar pela conveniência e promover a proteção das criações desenvolvidas no IFAC;

V - Opinar quanto à conveniência de divulgação das criações desenvolvidas no IFAC, passíveis de proteção intelectual;

VI - Acompanhar o processamento dos pedidos e a manutenção de títulos de propriedade intelectual do IFAC;

VII - Informar o Ministério da Ciência e Tecnologia, na forma do art. 17 do Decreto nº 9.283/18:

a) A política de propriedade intelectual do IFAC;

b) As criações desenvolvidas no âmbito do IFAC;

c) As proteções requeridas e concedidas;

d) Os contratos de licenciamento ou de transferência de tecnologia firmados.

VIII - Dispor sobre a cessão de direitos na forma do art. 11 da Lei nº 13.243/16 e emitir parecer nos termos do art. 13 do Decreto nº 9.283/18;

IX - Gerenciar, organizar e fortalecer as ações de parceria do IFAC com os setores públicos e privados, integrando as ações relacionadas à inovação e pesquisas tecnológicas;

X - Apoiar pesquisas e desenvolvimento de novas tecnologias no âmbito do IFAC;

XI - Estimular e estabelecer parcerias estratégicas com empresas e entidades públicas e privadas em inovação e conhecimento;

XII - Dar apoio técnico na preparação de projetos cooperativos e em acordos entre o IFAC e seus parceiros;

XIII - Gerenciar os contratos de licenciamento ou de transferência de tecnologia celebrados;

XIV - Atuar na divulgação e difusão do conhecimento gerado no IFAC;

- XV - Gerir a política institucional de inovação e propriedade intelectual do IFAC;
- XVI - Estimular a ação conjunta do IFAC com entidades públicas e privadas na área de formação tecnológica de recursos humanos, nas suas diversas modalidades;
- XVII - Atuar em conjunto com órgãos municipais, estaduais e nacionais, com objetivo de fortalecer as tecnologias existentes na região;
- XVIII - Apoiar e estimular novas empresas de base tecnológicas e sociais, por intermédio da Incubadora de Empresas do IFAC;
- XIX - Apoiar e estimular o empreendedorismo por intermédio da criação e implantação da Central de Empresas Juniores do IFAC;
- XX - Propor e apoiar a realização de eventos técnico-científicos;
- XXI - Desempenhar outras atividades correlatas.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA E SUAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º O Núcleo de Inovação Tecnológica constituído no âmbito de Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT), poderá ser constituído com personalidade jurídica própria, como entidade privada sem fins lucrativos, inclusive sob a forma de fundação de apoio nos termos do Art. 16 do Decreto nº 9.283/18.

§ 1º A escolha da personalidade jurídica do NIT, quando houver necessidade de alteração, caberá ao Conselho Superior do IFAC.

§ 2º A fundação de apoio é criada com a finalidade de dar apoio a projetos de pesquisa, ensino e extensão, projetos de desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e projetos de estímulo à inovação de interesse das ICT que será registrada e credenciada no Ministério da Educação e no Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, nos termos da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, e das demais legislações pertinentes nas esferas estadual, distrital e municipal;

Art. 4º Para a consecução de suas finalidades, o NIT tem a seguinte estrutura:

- I - Diretoria Geral;
- II- Coordenação de Incubadora de Empresas;
- III - Coordenação de Propriedade Intelectual e Inovação.

CAPÍTULO I

DA DIRETORIA

Art. 5º A Diretoria Geral é órgão executivo da administração do NIT que planeja, coordena e implementa todas as atividades do núcleo, exercida por um Docente ou Técnico Administrativo em Educação do quadro efetivo do IFAC, com titulação mínima de mestre, indicado pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e nomeado pelo Reitor por um período de 02 (dois) anos, sendo permitida a recondução por igual período.

§ 1º - O Diretor Geral do NIT, se docente, desenvolve uma carga horária semanal de trabalho de 20 (vinte) horas, de acordo com a Resolução CONSU/IFAC Nº 001, de 09 de janeiro de 2019.

§ 2º - Nas ausências ou impedimentos do Diretor Geral, assume a Direção Geral o Coordenador Técnico indicado pelo Diretor.

Art. 6º Ao Diretor Geral compete:

- I - Gerir, coordenar e orientar as atividades desenvolvidas no NIT;

- II - Responsabilizar-se pelas relações do NIT, no âmbito do IFAC e externamente, com os setores públicos e privados;
- III - Representar o NIT no âmbito de sua competência;
- IV - Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;
- V - Desempenhar outras atividades correlatas necessárias ao funcionamento do NIT.

CAPÍTULO II **DAS COORDENAÇÕES TÉCNICAS**

Art. 7º As Coordenações Técnicas são unidades do NIT que reúnem projetos e atividades de ordem acadêmica, técnica e científica, de acordo com as áreas específicas de abrangência.

Art. 8º O NIT é composto pelas seguintes Coordenações Técnicas:

- I - Coordenação de Incubadora de Empresas – COINC;
- II - Coordenação de Propriedade Intelectual e Inovação – COPII.

Art. 9º Cada Coordenação Técnica é exercida por um coordenador, indicado pelo Diretor Geral do NIT, avalizado pelo Pró-reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, e nomeado pela Reitoria. Parágrafo único. Se docente, ao coordenador é atribuída uma carga horária semanal de trabalho de 14 (catorze) horas de acordo com a Resolução CONSU/IFAC Nº 001, de 09 de janeiro de 2019.

Art. 10 Aos Coordenadores Técnicos compete:

- I - Cumprir as finalidades do NIT, propiciando as condições adequadas para a execução de projetos, no âmbito de suas competências;
- II - Gerir, coordenar, orientar e cumprir as atividades da Coordenação Técnica;
- III - Divulgar, acompanhar e cumprir o plano de desenvolvimento técnico-científico no âmbito da Coordenação Técnica;
- IV - Propor à direção geral a contratação de auxiliares, técnicos e consultorias técnicas, bem como a designação de coordenadores de projetos;
- V - Representar a Coordenação Técnica no âmbito de sua competência;
- VI - Submeter semestralmente o relatório de atividades da Coordenação Técnica à Diretoria Geral do NIT;
- VII - Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;
- VIII - Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 11 À Coordenação de Incubadora de Empresas compete:

- I - Apoiar e estimular novas empresas de base tecnológica e social, por intermédio da Central de Incubadora de Empresas do IFAC;
- II - Atuar em conjunto com órgãos municipais, estaduais e nacionais, com o objetivo de fortalecer os Parques Tecnológicos existentes ou que venham a se instalar na região;
- III - Apoiar e estimular a criação e organização de empresas juniores no âmbito do IFAC, por meio da Central de Empresa Juniores;
- IV - Apoiar e estimular o empreendedorismo no âmbito do IFAC;
- V - Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 12 À Coordenação de Propriedade Intelectual compete:

- I - Implementar a política de propriedade intelectual do IFAC, aprovada pelos órgãos superiores, assegurando o registro da patente, licenciamento e comercialização de resultados de pesquisas, quando do interesse do IFAC;

- II - Zelar pela manutenção da política institucional de estímulo à proteção dos pesquisadores públicos, das criações, licenciamentos, inovações e outras formas de tecnologia;
- III - Zelar pela proteção dos inventos dos pesquisadores quando suas solicitações tiverem sido recomendadas pelo Comitê Científico (COCIN);
- IV - Auxiliar os pesquisadores na busca de anterioridades e estudos prospectivos;
- V - Avaliar solicitação do inventor para adoção de invenção;
- VI - Encaminhar ao Comitê Científico Institucional do IFAC – COCIN matérias sobre a conveniência de divulgação dos inventos desenvolvidos no IFAC;
- VII - Acompanhar o processamento dos pedidos e a manutenção dos títulos de propriedade intelectual do IFAC;
- VIII - Gerenciar os contratos de licenciamento ou de transferência de tecnologia celebrados;
- IX – Desempenhar outras atividades correlatas.

TITULO IV **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 13 Para o desenvolvimento de suas atividades, o NIT pode contar com auxílio de docentes, técnicos, estagiários, bolsistas e monitores, assim como, com assessorias técnica e jurídica, interna ou externa ao IFAC, para a elaboração ou execução de projetos ou atividades de pesquisa e extensão, observados os trâmites necessários em cada caso, de acordo com as normas internas e a legislação vigente.

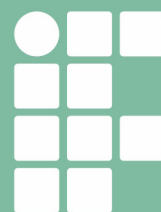
Art. 14 Para o seu funcionamento, o NIT contará com espaço físico e servidores técnico-administrativos do IFAC, conforme acordos a serem firmados entre a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e demais Pró-Reitorias e Direções Gerais dos *campi*.

Art. 15 Os bens adquiridos e à disposição do NIT ficam no patrimônio da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e sob a responsabilidade do Diretor Geral do NIT.

Parágrafo único. A aquisição, alienação ou aceitação de doações de bens e imóveis e de títulos e valores imobiliários, classificados como investimentos de caráter permanente, só poderão ser efetuados com aprovação da Pró-Reitoria de Administração - PROAD, que encaminha às instâncias devidas.

Art. 16 Em caso de reestruturação do NIT, previsto no Art. 3º desta Resolução, forma-se uma comissão, designada pelo Reitor (a), para dar cumprimento à tal finalidade, sendo que a decisão final caberá ao Conselho Superior.

Art. 17 Os casos omissos desse regulamento serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, ressalvadas as competências privativas de outros órgãos.



**INSTITUTO
FEDERAL**
Acre