

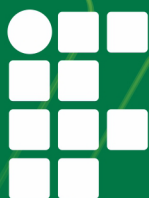
Ano IX - nº 36
Publicação: 23/07/2019

BOLETIM DE SERVIÇO

2019

Edição Extraordinária

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



INSTITUTO FEDERAL
Acre



PRESIDENTE DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Jair Messias Bolsonaro

MINISTRO DA EDUCAÇÃO
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 Gleyse 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

RESOLUÇÕES 4

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 24/CONSU/IFAC, DE 18 DE JULHO DE 2019

Dispõe sobre o Estágio Probatório dos Servidores 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 artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela portaria nº 635, de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87 de 08 de maio de 2018, seção 2.

CONSIDERANDO 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 nº 045, de 12/08/2016, que aprova o Regimento Interno do CONSU;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1.990;

CONSIDERANDO a Portaria Nº 1724, de 19 de dezembro de 2018, que institui o uso do Sistema Eletrônico de Informação (SEI) no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre;

CONSIDERANDO o Decreto Nº 9.759, de 11 de abril de 2019, que extingue e estabelece diretrizes, regras e limitações para colegiados da administração pública federal e;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0094427.00004454/2019-20,

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o Regulamento sobre o Estágio Probatório dos Servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, conforme anexo.

Art. 2º Revogar a RESOLUÇÃO Nº 42, DE 08 DE AGOSTO DE 2011.

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

Rio Branco, 18 de julho de 2019.

(Original assinado)

UBIRACY DA SILVA DANTAS

Presidente Substituto do Conselho Superior

Anexo

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao Estágio Probatório por período de 36 (trinta e seis) meses.

Parágrafo único. Durante esse período, a sua aptidão e capacidade para o desempenho das atividades do cargo serão objeto de avaliação, observados os seguintes fatores:

- I – assiduidade;
- II – disciplina;
- III – capacidade de iniciativa;
- IV – produtividade e;
- V – responsabilidade.

Art. 2º O processo de avaliação do Estágio Probatório será coordenado pela Diretoria Sistêmica de Gestão com Pessoas – DISGP.

Art. 3º Durante o Estágio Probatório, somente serão computados como de efetivo exercício os afastamentos do servidor, devidamente comprovados, em virtude de:

- I - Licença para tratamento da própria saúde;
- II - Férias;
- III - Licença gestante;
- IV - Licença à adotante;
- V - Licença paternidade;
- VI - Alistamento eleitoral, até 02 (dois) dias;
- VII – Casamento e;
- VIII - Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filho, enteado, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

Art 4º Ao servidor em Estágio Probatório, além das licenças e afastamentos compulsórios, poderão ser concedidas as seguintes licenças e afastamentos:

- I - Licença por motivo de doença em pessoa da família;
- II - Licença por motivo de afastamento do cônjuge ou de companheiro;
- III - Licença para o serviço militar;
- IV - Licença para atividade política;
- V - Afastamento para exercício de mandato eletivo;
- VI - Afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;
- VII - Afastamento para estudo ou missão no exterior e;
- VIII - Afastamento para estudo no País.

§1º Suspende-se o curso do Estágio Probatório, até que o servidor reassuma o exercício do cargo, nos casos de:

- I - Licença para acompanhar o cônjuge ou companheiro sem remuneração;
- II - Licença para atividade política e para exercício de mandato eletivo;
- III - Licença por motivo de doença em pessoa da família e;
- IV - Afastamento do servidor para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

§2º Ocorrendo o exercício provisório do servidor, em gozo de licença para acompanhar o cônjuge ou companheiro, será ele avaliado pelo chefe imediato da Instituição onde estiver lotado provisoriamente.

Art. 5º O servidor em Estágio Probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento de direção ou funções gratificadas, chefia ou assessoramento no IFAC, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de natureza especial, cargos de provimento em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superior - DAS, de níveis 6,5 e 4 ou equivalentes.

Art. 6º Serão responsáveis pela avaliação de desempenho do servidor em Estágio Probatório o titular do cargo de direção a quem esteja imediatamente subordinado e o respectivo dirigente ou seu representante. No caso de haver chefia intermediária, esta deverá ser ouvida pelos avaliadores, visto que se relaciona diretamente com o servidor e poderá complementar e enriquecer as informações necessárias à avaliação.

Art. 7º O servidor será avaliado no décimo segundo, vigésimo quarto e trigésimo segundo mês, contados a partir do início do exercício, oportunidades nas quais deverá preencher e assinar o Formulário de Avaliação do Estágio Probatório, tomando ciência do resultado de cada avaliação, mesmo que não concorde com o resultado.

Art. 8º Na condição do servidor encontrar-se afastado nas licenças citadas nas alíneas do Art. 3º, estando incompleto qualquer dos interstícios, o servidor deverá ser avaliado no interstício, considerando a nota do período anterior. Os casos omissos necessitarão consulta à Procuradoria Jurídica.

Art. 9º Os formulários de Avaliação do Estágio Probatório deverão ser preenchidos e informado de seu preenchimento a DISGP no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após cada período de avaliação, para análise e acompanhamento.

Art. 10 Ao atribuir conceitos aos fatores de avaliação, a DISGP deverá considerar a existência de penalidades disciplinares aplicadas ao servidor.

Art. 11 A primeira e segunda avaliação permitirão a DISGP detectar, prematuramente, dificuldades no desempenho do servidor e propor soluções e/ou encaminhamentos necessários aos setores competentes. O diagnóstico precoce das dificuldades propiciará a adoção de medidas capazes de corrigir distorções porventura existentes.

Art. 12 A DISGP poderá, em caso de grande discrepância nas avaliações, ou em caso de detecção de dificuldades por parte do servidor, solicitar parecer consultivo às Comissões CPPD e CIS-PCCTAE, a fim de auxiliar no ajuste de distorções verificadas.

Art. 13 Após cada etapa de avaliação, a DISGP, considerando fatores cujo diagnóstico determine ações de desenvolvimento de recursos humanos, adotará as providências cabíveis para a melhoria do desempenho do servidor até a última etapa da avaliação.

Art. 14 Ao final da avaliação do terceiro período, a DISGP, através das Coordenações de Gestão de Pessoas, aferirá o desempenho do servidor no Estágio Probatório, através da apuração da média de cada fator.

§ 1º Será considerado aprovado o servidor que obtiver 70% (setenta por cento) dos pontos atribuídos a cada fator de avaliação no respectivo período;

§ 2º O resultado final da avaliação do Estágio Probatório, será emitido através de parecer da DISGP, homologado pelo Reitor, publicado no Boletim de Serviço e registrado nos assentamentos cadastrais do servidor.

Art. 15 A DISGP comunicará, formalmente, a cada servidor o resultado final da avaliação do Estágio Probatório.

Art. 16 O servidor que se sentir prejudicado poderá, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência do resultado da avaliação final, interpor recurso junto a DISGP.

Art. 17 O servidor não aprovado no Estágio Probatório será exonerado ex-offício ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no parágrafo único do Art. 20, da Lei nº 8.112/90.

ANEXO I
FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO

CIÊNCIA SOBRE SUBMISSÃO AO ESTÁGIO PROBATÓRIO	
NOME DO (A) SERVIDOR (A):	
CARGO:	
LOTAÇÃO:	
A Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas,	
<p>Comunica que, em observância ao artigo 20 da Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990, ao artigo 41 da Constituição Federal de 1988, alterada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998 e ao Parecer da Advocacia-Geral da União nº 17, publicado no Diário Oficial da União de 16/07/2004, Vossa Senhoria ao entrar em exercício ficará submetido ao Estágio Probatório, por um período de 03(três) anos de efetivo exercício.</p> <p>Nesse período Vossa Senhoria terá sua aptidão e capacidade avaliadas pelas suas chefias imediatas (cargo de direção) em primeira e segunda instância, bem como será submetido à avaliação especial por Comissão para a aquisição da estabilidade.</p> <p>A avaliação dar-se-á nos termos das RESOLUÇÕES IFAC Nº 42, DE 08 DE AGOSTO DE 2011 E Nº29, DE 05 DE OUTUBRO DE 2012 que observarão: assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.</p>	
Ciente	
Eu, servidor acima identificado, declaro estar ciente da submissão ao Estágio Probatório, nos termos dos dispositivos legais vigentes e das normativas internas que regem a matéria no âmbito do IFAC.	
OBSERVAÇÕES	
É obrigatória a assinatura digital do servidor no SEI.	

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO (folha 1)			
NOME:		MATRICULA SIAPE:	
UNIDADE DE LOTAÇÃO:			
CARGO:			
PERÍODO DE AVALIAÇÃO:		(X) 1ª () 2ª () 3ª	
AVALIADOR 1:			
CARGO DO AVALIADOR 1:			
AVALIADOR 2:			
CARGO DO AVALIADOR 2:			
	DIFICULDADE DETECTADA	DATA	PROPOSTA DE SOLUÇÃO
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
OBSERVAÇÕES			
É obrigatória a assinatura digital do servidor, chefia imediata e chefia geral no SEI.			

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO (folha 2)			
NOME:		MATRICULA SIAPE:	
UNIDADE DE LOTAÇÃO:			
CARGO:			
PERÍODO DE AVALIAÇÃO:		(X) 1ª () 2ª () 3ª	
AVALIADOR 1:			
CARGO DO AVALIADOR 1:			
AVALIADOR 2:			

CARGO DO AVALIADOR 2:	
	RESULTADO ALCANÇADO
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

Para cada dificuldade detectada, deve ser discutida uma proposta de solução, sendo que o resultado alcançado deverá ser registrado no campo específico, de forma a clarificar se houve êxito na solução.

OBSERVAÇÕES

É obrigatória a assinatura digital do servidor, chefia imediata e chefia geral no SEI.

AUTOAVALIAÇÃO	
NOME:	MATRICULA SIAPE:
UNIDADE DE LOTAÇÃO:	
CARGO:	
PERÍODO DE AVALIAÇÃO:	<input checked="" type="checkbox"/> 1ª <input type="checkbox"/> 2ª <input type="checkbox"/> 3ª

FATOR: ASSIDUIDADE (subfatores: frequência, permanência e cumprimento de horários)

	CRITÉRIOS (Nota 1 a 5 – Pontuação Máxima 20)
1.	Comparece ao trabalho regularmente
2.	Cumpre os horários previstos para entrada e saída
3.	Permanece no local de trabalho
4.	Evita interrupções e interferências

NOTA TOTAL EM ASSIDUIDADE

MÉDIA DO FATOR ASSIDUIDADE = (Nota Total / Pontuação Máxima no Critério)

FATOR: DISCIPLINA (subfatores: respeito aos níveis hierárquicos, cumprimento de normas)

	CRITÉRIOS (Nota 1 a 5 – Pontuação Máxima 25)	NOTA
1.	Acata com presteza as ordens de sua chefia imediata	
2.	Observa os níveis hierárquicos nas relações funcionais	
3.	Sabe receber e acatar críticas	
4.	Informa tempestivamente à chefia imprevistos que impeçam seu comparecimento ou cumprimento de horário	
5.	Cumpre as normas, instruções e/ou regulamentos	

NOTA TOTAL EM DISCIPLINA

MÉDIA DO FATOR DISCIPLINA = (Nota Total / Pontuação Máxima no Critério)

FATOR: CAPACIDADE DE INICATIVA (subfatores: tomada de decisão, interesse, novos conhecimentos, participação, cooperação, liderança, administração de conflitos)

	CRITÉRIOS (Nota 1 a 5 – Pontuação Máxima 60)	NOTA
1.	Apresenta bom senso e responsabilidade nas decisões tomadas na ausência de instruções detalhadas	
2.	Apresenta bom senso e responsabilidade nas decisões tomadas em situações fora do comum	
3.	Mostra-se empenhado em executar suas atribuições	
4.	Busca aprender para contribuir com o serviço de sua unidade	
5.	Busca novos conhecimentos profissionais visando ao aprimoramento das rotinas de trabalho	
6.	Apresenta ideias, sugestões e informações com vistas a melhoria dos serviços a seu encargo	
7.	Apresenta ideias, sugestões e informações para a melhoria da unidade como um todo	
8.	Mostra disposição para colaborar com a chefia na execução dos trabalhos	
9.	Mostra disposição para colaborar com os colegas na execução dos trabalhos	

FATOR: ASSIDUIDADE (subfatores: frequência, permanência e cumprimento de horários)

	CRITÉRIOS (Nota 1 a 5 – Pontuação Máxima 20)	NOTA
1.	Comparece ao trabalho regularmente	
2.	Cumpre os horários previstos para entrada e saída	
3.	Permanece no local de trabalho	
4.	Evita interrupções e interferências	
NOTA TOTAL EM ASSIDUIDADE		
MÉDIA DO FATOR ASSIDUIDADE = (Nota Total / Pontuação Máxima no Critério)		

FATOR: DISCIPLINA (subfatores: respeito aos níveis hierárquicos, cumprimento de normas)

	CRITÉRIOS (Nota 1 a 5 – Pontuação Máxima 25)	NOTA
1.	Acata com presteza as ordens de sua chefia imediata	
2.	Observa os níveis hierárquicos nas relações funcionais	
3.	Sabe receber e acatar críticas	
4.	Informa tempestivamente à chefia imprevistos que impeçam seu comparecimento ou cumprimento de horário	
5.	Cumpre as normas, instruções e/ou regulamentos	
NOTA TOTAL EM DISCIPLINA		
MÉDIA DO FATOR DISCIPLINA = (Nota Total / Pontuação Máxima no Critério)		

FATOR: CAPACIDADE DE INICATIVA (subfatores: tomada de decisão, interesse, novos conhecimentos, participação, cooperação, liderança, administração de conflitos)

	CRITÉRIOS (Nota 1 a 5 – Pontuação Máxima 60)	NOTA
1.	Apresenta bom senso e responsabilidade nas decisões tomadas na ausência de instruções detalhadas	
2.	Apresenta bom senso e responsabilidade nas decisões tomadas em situações fora do comum	
3.	Mostra-se empenhado em executar suas atribuições	
4.	Busca aprender para contribuir com o serviço de sua unidade	
5.	Busca novos conhecimentos profissionais visando ao aprimoramento das rotinas de trabalho	
6.	Apresenta ideias, sugestões e informações com vistas a melhoria dos serviços a seu encargo	
7.	Apresenta ideias, sugestões e informações para a melhoria da unidade como um todo	
8.	Mostra disposição para colaborar com a chefia na execução dos trabalhos	
9.	Mostra disposição para colaborar com os colegas na execução dos trabalhos	
10.	Mostra capacidade para coordenar e conduzir pessoas para a consecução de objetivos	
11.	Mostra capacidade para administrar os conflitos que estejam interferindo no trabalho	
12.	Mostra capacidade para administrar os conflitos que estejam interferindo nos relacionamentos	
NOTA TOTAL EM CAPACIDADE DE INICIATIVA		
MÉDIA DO FATOR CAPACIDADE DE INICIATIVA = (Nota Total / Pontuação Máxima no Critério)		

FATOR: PRODUTIVIDADE (subfatores: conhecimento do trabalho; rendimento; qualidade; organização; atendimentos aos usuários do serviço público; comunicação)

	CRITÉRIOS (Nota 1 a 5 – Pontuação Máxima 40)	NOTA
1.	Domina os métodos e técnicas necessários para a execução das tarefas	
2.	Produz volume de trabalho proporcional a sua complexidade e aos recursos disponíveis	
3.	Desenvolve as tarefas até sua conclusão com a menor margem de erros possível	
4.	Ordena o material e as ações de trabalho de forma a facilitar a execução das tarefas e atender as necessidades de serviço	
5.	Atende com presteza e cortesia	
6.	Fornece as informações precisas	
7.	Apresenta soluções diferenciadas e pertinentes a cada caso	
8.	Expressa-se de forma clara e oportuna, buscando entender e ser entendido pelo interlocutor para a eficiência do serviço	
NOTA TOTAL EM PRODUTIVIDADE		
MÉDIA DO FATOR PRODUTIVIDADE = (Nota Total / Pontuação Máxima no Critério)		

FATOR: RESPONSABILIDADE (subfatores: zelo por materiais e equipamentos; zelo por informações; comprometimento com tarefas e prazos; senso de prioridade; integração organizacional)

	CRITÉRIOS (Nota 1 a 5 – Pontuação Máxima 45)	NOTA
1.	É cuidadoso com materiais de trabalho, demonstrando preocupação com a sua manutenção e conservação	
2.	Empenha-se para a economicidade	
3.	É cuidadoso com informações sigilosas obtidas em sua unidade de trabalho	
4.	Centra seus esforços na execução do trabalho que lhe é confiado	
5.	Utiliza adequadamente seu horário de trabalho	
6.	Busca informações que possam enriquecer seu trabalho	
7.	Mostra capacidade para distinguir as tarefas, priorizando aquelas de maior urgência	
8.	Atende aos demais Setores da Unidade com eficiência e cortesia, de modo a favorecer o andamento dos serviços	
9.	Participa dos programas de capacitação e qualificação regularmente instituídos	
NOTA TOTAL EM RESPONSABILIDADE		
MÉDIA DO FATOR RESPONSABILIDADE = (Nota Total / Pontuação Máxima no Critério)		

COMENTÁRIOS: espaço reservado para possíveis registros sobre os aspectos da participação do servidor no processo de Avaliação de Desempenho que contribuíram positivamente e os que contribuíram negativamente para os resultados alcançados no período, bem como de eventuais variáveis externas, de qualquer espécie, que possam ter ajudado ou dificultado o desempenho e as medidas que podem ajudar a melhorar no próximo período da vida funcional do mesmo.

OBSERVAÇÕES
É obrigatória a assinatura digital do servidor e chefia imediata no SEI.

AVALIAÇÃO DA CHEFIA GERAL	
CHEFE GERAL:	CARGO:
NOME:	MATRICULA SIAPE:
UNIDADE DE LOTAÇÃO:	
CARGO:	
PERÍODO DE AVALIAÇÃO:	(X) 1ª () 2ª () 3ª

FATOR: ASSIDUIDADE (subfatores: frequência, permanência e cumprimento de horários)

	CRITÉRIOS (Nota 1 a 5 – Pontuação Máxima 20)	NOTA
1.	Comparece ao trabalho regularmente	
2.	Cumprir os horários previstos para entrada e saída	
3.	Permanece no local de trabalho	
4.	Evita interrupções e interferências	
NOTA TOTAL EM ASSIDUIDADE		
MÉDIA DO FATOR ASSIDUIDADE = (Nota Total / Pontuação Máxima no Critério)		

FATOR: DISCIPLINA (subfatores: respeito aos níveis hierárquicos, cumprimento de normas)

	CRITÉRIOS (Nota 1 a 5 – Pontuação Máxima 25)	TOTAL
1.	Acata com presteza as ordens de sua chefia imediata	
2.	Observa os níveis hierárquicos nas relações funcionais	
3.	Sabe receber e acatar críticas	
4.	Informa tempestivamente à chefia imprevistos que impeçam seu comparecimento ou cumprimento de horário	
5.	Cumprir as normas, instruções e/ou regulamentos	
NOTA TOTAL EM DISCIPLINA		
MÉDIA DO FATOR DISCIPLINA = (Nota Total / Pontuação Máxima no Critério)		

FATOR: CAPACIDADE DE INICATIVA (subfatores: tomada de decisão, interesse, novos conhecimentos, participação, cooperação, liderança, administração de conflitos)

	CRITÉRIOS (Nota 1 a 5 – Pontuação Máxima 60)	NOTA
1.	Apresenta bom senso e responsabilidade nas decisões tomadas na ausência de instruções detalhadas	
2.	Apresenta bom senso e responsabilidade nas decisões tomadas em situações fora do comum	
3.	Mostra-se empenhado em executar suas atribuições	
4.	Busca aprender para contribuir com o serviço de sua unidade	
5.	Busca novos conhecimentos profissionais visando ao aprimoramento das rotinas de trabalho	
6.	Apresenta ideias, sugestões e informações com vistas a melhoria dos serviços a seu encargo	
7.	Apresenta ideias, sugestões e informações para a melhoria da unidade como um todo	
8.	Mostra disposição para colaborar com a chefia na execução dos trabalhos	
9.	Mostra disposição para colaborar com os colegas na execução dos trabalhos	
10.	Mostra capacidade para coordenar e conduzir pessoas para a consecução de objetivos	
11.	Mostra capacidade para administrar os conflitos que estejam interferindo no trabalho	
12.	Mostra capacidade para administrar os conflitos que estejam interferindo nos relacionamentos	
NOTA TOTAL EM CAPACIDADE DE INICIATIVA		
MÉDIA DO FATOR CAPACIDADE DE INICIATIVA = (Nota Total / Pontuação Máxima no Critério)		

FATOR: PRODUTIVIDADE (subfatores: conhecimento do trabalho; rendimento; qualidade; organização; atendimentos aos usuários do serviço público; comunicação)

	CRITÉRIOS (Nota 1 a 5 – Pontuação Máxima 40)	NOTA
1.	Domina os métodos e técnicas necessários para a execução das tarefas	
2.	Produz volume de trabalho proporcional a sua complexidade e aos recursos disponíveis	
3.	Desenvolve as tarefas até sua conclusão com a menor margem de erros possível	
4.	Ordena o material e as ações de trabalho de forma a facilitar a execução das tarefas e atender as necessidades de serviço	
5.	Atende com presteza e cortesia	
6.	Fornece as informações precisas	
7.	Apresenta soluções diferenciadas e pertinentes a cada caso	
8.	Expressa-se de forma clara e oportuna, buscando entender e ser entendido pelo interlocutor para a eficiência do serviço	
NOTA TOTAL EM PRODUTIVIDADE		
MÉDIA DO FATOR PRODUTIVIDADE = (Nota Total / Pontuação Máxima no Critério)		

FATOR: RESPONSABILIDADE (subfatores: zelo por materiais e equipamentos; zelo por informações; comprometimento com tarefas e prazos; senso de prioridade; integração organizacional)

	CRITÉRIOS (Nota 1 a 5 – Pontuação Máxima 45)	NOTA
1.	É cuidadoso com materiais de trabalho, demonstrando preocupação com a sua manutenção e conservação	
2.	Empenha-se para a economicidade	
3.	É cuidadoso com informações sigilosas obtidas em sua unidade de trabalho	
4.	Centra seus esforços na execução do trabalho que lhe é confiado	
5.	Utiliza adequadamente seu horário de trabalho	
6.	Busca informações que possam enriquecer seu trabalho	
7.	Mostra capacidade para distinguir as tarefas, priorizando aquelas de maior urgência	
8.	Atende aos demais Setores da Unidade com eficiência e cortesia, de modo a favorecer o andamento dos serviços	
9.	Participa dos programas de capacitação e qualificação regulamente instituídos	
NOTA TOTAL EM RESPONSABILIDADE		
MÉDIA DO FATOR RESPONSABILIDADE = (Nota Total / Pontuação Máxima no Critério)		

COMENTÁRIOS: espaço reservado para possíveis registros sobre os aspectos da participação do servidor no processo de Avaliação de Desempenho que contribuíram positivamente e os que contribuíram negativamente para os resultados alcançados no período, bem como de eventuais variáveis externas, de qualquer espécie, que possam ter ajudado ou dificultado o desempenho e as medidas que podem ajudar a melhorar no próximo período da vida funcional do mesmo.



OBSERVAÇÕES
É obrigatória a assinatura digital do servidor e da chefia geral no SEI.

SÍNTESE DA AVALIAÇÃO			
NOME:	MATRICULA SIAPE:		
UNIDADE DE LOTAÇÃO:			
CARGO:			
PERÍODO DE AVALIAÇÃO:	(X) 1ª () 2ª () 3ª		
NOME DO CHEFE IMEDIATO:			
CARGO DO CHEFE IMEDIATO:			
FATORES	Peso	Nota (Média do Fator)	Produto (Peso x Nota)
1. Assiduidade	2		
2. Disciplina	2		
3. Capacidade de iniciativa	2		
4. Produtividade	2		
5. Responsabilidade	2		
TOTAL	10		
MÉDIA PONDERADA (total , 10)			

Espaço disponível para Comentários da Chefia Imediata

OBSERVAÇÕES
É obrigatória a assinatura digital do servidor e da chefia imediata e geral no SEI.

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO	
CONCLUSÃO	
<i>(Preenchido pela Diretoria de Gestão de Pessoas após o 32º mês para homologação do resultado final)</i>	
NOME:	MATRICULA SIAPE:
UNIDADE DE LOTAÇÃO:	
CARGO: AUDITOR	
PERÍODO DE AVALIAÇÃO: XX/XX/2019 A XX/XX/2019	32 (meses)
CHEFE IMEDIATO:	
CARGO:	
CHEFE GERAL:	
CARGO:	
OUTROS OUVIDOS:	

NOTAS DO ESTÁGIO PROBATÓRIO:

AVALIAÇÃO	Peso	Média Ponderada	Produto (Peso x Média Ponderada)
1ª - 12º MÊS	3		
2ª - 24º MÊS	4		
3ª - 32º MÊS	3		
TOTAL	10		
MÉDIA GLOBAL			
() Média suficiente (= ou > 7 pontos)		() Média insuficiente (< 7 pontos)	

PARECER CONCLUSIVO DA COGEP DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO QUANTO À AQUISIÇÃO DA ESTABILIDADE

--

OBSERVAÇÕES

É obrigatória a assinatura digital do Coordenador da COGEP, Diretor Sistêmico de Gestão de Pessoas e Homologação pelo Reitor no SEI.

**ANEXO II
FLUXOS PARA SOLICITAÇÃO E CONCESSÃO**
ESTÁGIO PROBATÓRIO

Passo	Setor	Procedimento
1	DISGP (COGEP)	Entrega para servidor no ato do Efetivo Exercício o Formulário de Ciência sobre Submissão ao Estágio Probatório e procede abertura de Processo no SEI
2	DISGP (COGEP)	No interstício das avaliações encaminha em bloco de assinatura do SEI ao servidor e às Chefias Imediatas e Geral para avaliação
3	Servidor, chefias	Informam às COGEP final de cada avaliação. Após avaliação do 32º mês encaminha para análise final.
4	DISGP (COGEP)	Análise em cada etapa e em caso de discrepância, encaminha às Comissões de Pessoal (CPPD e CIS-PCCTAE)
5	CPPD, CIS-PCCTAE	Caso sejam consultados, emitem parecer consultivo e retorna a DISGP.
7	DISGP (COGEP)	Após as três avaliações, procede a conferência das avaliações, anexa nada consta de PAD e encaminha para assinatura do Diretor e Homologação pelo Reitor.
8	DISGP	Encaminha portaria para publicação BS
9	DISGP (COGEP)	Conclui e Arquiva o Processo

RESOLUÇÃO Nº 25/CONSU/IFAC, DE 22 DE JULHO DE 2019

Dispõe sobre a criação e autorização de funcionamento do Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio em Administração do Campus Sena Madureira e a aprovação do seu Projeto Pedagógico de Curso.

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, no dia 28/06/2019;

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 dos autos do processo nº 0094427.00002945/2019-20,

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR a criação e funcionamento do Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio em Administração do Campus Sena Madureira.

Art. 2º APROVAR o Projeto Pedagógico do Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio em Administração do Campus Sena Madureira, com oferta semestral, no período noturno, carga horária de 1.060 horas e duração de 3 semestres, a partir de 2019.2.

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

Art. 4º Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 5º Publique-se.

Rio Branco, 22 de julho de 2019.

(Original assinado)

LUÍS PEDRO DE MELO PLESE

Presidente Substituto do Conselho Superior

ANEXO
MATRIZ CURRICULAR DO CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE AO ENSINO MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO
Quadro 01 - Matriz Curricular do Curso Técnico Subsequente em Administração

PPC TÉCNICO SUBSEQUENTE EM ADMINISTRAÇÃO - CAMPUS SENA MADUREIRA - NOTURNO					
CÓDIGO	DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA			Enc. Sem.
		AULA PRÁTICA	H/R	H/A	
1º SEMESTRE					
TSA - 01	Português Instrumental	-	33,33	40	2
TSA - 02	Matemática Aplicada a Negócios	-	33,33	40	2

TSA - 03	Teoria Geral da Administração	-	50	60	3
TSA - 04	Noções de Direito	-	50	60	3
TSA - 05	Introdução à Contabilidade	-	50	60	3
TSA - 06	Economia I	-	50	60	3
TSA - 07	Psicologia e Relações Humanas	-	33,33	40	2
TSA - 08	Gestão Ambiental e Responsabilidade Social	-	33,33	40	2
	Total do Semestre		333,32	400	20
TSA - 09	Projeto Integrador I	20	-	-	-
2º SEMESTRE					
TSA - 10	Filosofia e Ética Profissional	-	33,33	40	2
TSA - 11	Gestão do Capital Intelectual	-	33,33	40	2
TSA - 12	Noções de Direito do Trabalho	-	33,33	40	2
TSA - 13	Economia II	-	50	60	3
TSA - 14	Custos Empresariais	-	50	60	3
TSA - 15	Gestão Estratégica e da Qualidade	-	50	60	3
TSA - 16	Gestão de Marketing e Comunicação Empresarial	-	50	60	3
TSA - 17	Informática Básica	-	33,33	40	2
	Total do Semestre		333,32	400	20
TSA - 18	Projeto Integrador II	20	-	-	-

3º SEMESTRE					
TSA - 19	Gestão Financeira e Orçamentária	-	50	60	3
TSA - 20	Contabilidade Tributária	-	50	60	3
TSA - 21	Associativismo, Cooperativismo e Empreendedorismo	-	50	60	3
TSA - 22	Matemática Financeira	-	50	60	3
TSA - 23	Antropologia Organizacional	-	33,34	40	2
TSA - 24	Gestão de Materiais e <i>Supply Chain</i>	-	33,34	40	2
TSA - 25	Gestão de Documentos	-	33,34	40	2
TSA - 26	Língua Brasileira de Sinais - Libras (optativa I) *				
TSA - 27	Inglês Instrumental (optativa II) *	-	33,34	40	2
	Total do Semestre		333,36	400	20
TSA - 28	Projeto Integrador III	20	-	-	-
	TOTAL DO CURSO	60	1000	1200	
*Disciplinas Optativas.					

Quadro 02 – Resumo de Carga da horária do Curso

DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA	HORAS / RELÓGIO	HORAS / AULA
Total hora-relógio de Disciplinas Regulares	1.000	1.200
Total hora-relógio do Projeto Integrador (I, II e III)	60	72
Total do Curso	1.060	1.272

RESOLUÇÃO Nº 26/CONSU/IFAC, DE 22 DE JULHO DE 2019

Dispõe sobre a criação da Câmara Técnica Especial Preparatória do Processo Eleitoral (CTEPPE), responsável pela condução do processo de consulta para composição das Comissões Eleitorais Locais do Processo Eleitoral para ingresso nos cargos de Reitor (a) e Diretor (a)-geral de Campus em 2020.

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 de criação da Câmara Técnica Especial Preparatória do Processo Eleitoral (CTEPPE), 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 nº 045, de 12/08/2016, que aprova o Regimento Interno do CONSU;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0094427.00004514/2019-20,

RESOLVE:

Art. 1º CRIAR a Câmara Técnica Especial Preparatória do Processo Eleitoral (CTEPPE).

§1º A Câmara Técnica de que trata o caput é composta por membros do Conselho Superior, sendo um representante de cada um dos segmentos Docente, Técnico Administrativo em Educação (TAE) e discente ou egresso, a saber:

- I - Conselheiro Paulo Márcio Beber (Docente);
- II - Conselheira Leilaine Fonseca Ribeiro (TAE);
- III - Conselheiro Jardas Martins de Oliveira (Discente).

Art. 2º À Câmara Técnica Especial Preparatória do Processo Eleitoral compete:

- I - Coordenar o processo eleitoral das Comissões Eleitorais Locais e Central;
- II - Decidir sobre o processo eleitoral das Comissões Eleitorais Locais e Central;
- III - Homologar o resultado do processo eleitoral das Comissões Eleitorais Locais e Central.

Art. 3º A Câmara Técnica Especial Preparatória do Processo Eleitoral (CTEPPE) fica automaticamente dissolvida após a homologação do resultado do processo eleitoral das Comissões Eleitorais Locais e Central.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor a partir de 28 de junho de 2019.

Rio Branco, 22 de julho de 2019.

(Original assinado)

LUÍS PEDRO DE MELO PLESE

Presidente Substituto do Conselho Superior

RESOLUÇÃO Nº 28/CONSU/IFAC, DE 22 DE JULHO DE 2019

Dispõe sobre a prorrogação do Plano de Desenvolvimento Institucional 2014-2018 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 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 nº 045, de 12/08/2016, que aprova o Regimento Interno do CONSU;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0094427.00004513/2019-20,

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR a prorrogação da vigência do Plano de Desenvolvimento Institucional 2014-2018 para 31 de dezembro de 2019.

Art. 2º Esta Resolução tem efeitos retroativos à 28 de junho de 2019, data prorrogação do PDI 2014-2018 pelo Conselho Superior do IFAC.

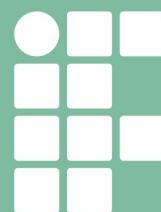
Art. 3º Publique-se.

Rio Branco, 22 de julho de 2019.

(Original assinado)

LUÍS PEDRO DE MELO PLESE

Presidente Substituto do Conselho Superior



**INSTITUTO
FEDERAL**
Acre