Ano VIII - nº 75 - Novembro/2018
Publicação: 23/11/2018

BOLETIM DE SERVIÇO

2018

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
Michel Miguel Elias Temer Lulia

MINISTRO DA EDUCAÇÃO
Rossieli Soares da Silva

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, E TECNOLÓGICA
Eline Neves Braga Nascimento

REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE
Rosana Cavalcante dos Santos

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO
José Claudemir Alencar do Nascimento

PRÓ-REITORA DE ENSINO
Maria Lucilene Belmiro de Melo Acácio

PRÓ-REITOR DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO
Luís Pedro de Melo Plese

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO
Fábio Storch de Oliveira

PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
Ubiracy da Silva Dantas

CHEFE DE GABINETE
Jefferson Bissat Amim

DIRETORA SISTÊMICA DE GESTÃO DE PESSOAS
Dirlei Terezinha Fachinello

DIRETOR SISTÊMICO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
Edu Gomes da Silva

DIRETOR SISTÊMICO DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Djameson Oliveira da Silva

DIRETOR SISTÊMICO DE COMUNICAÇÃO
Evaldo Pereira Ribeiro

DIRETORA SISTÊMICA DA EDITORA DO IFAC
Kelen Gleysse Maia Andrade Dantas

DIRETORA GERAL DO CAMPUS CRUZEIRO DO SUL
Lilliane Maria Oliveira Martins

DIRETOR GERAL DO CAMPUS RIO BRANCO
Wemerson Fittipaldi de Oliveira

DIRETORA GERAL DO CAMPUS SENA MADUREIRA
Italva Miranda da Silva

DIRETOR GERAL DO CAMPUS XAPURI
Joel Bezerra Lima

DIRETOR GERAL DO CAMPUS TARAUACÁ
Sérgio Guimarães da Costa Flórido

DIRETORA GERAL DO CAMPUS AVANÇADO BAIXADA DO SOL
Hévea Monteiro Maciel

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

SUMÁRIO

PORTARIAS DO CAMPUS CRUZEIRO DO SUL 4
PORTARIAS DA REITORIA 5
RETIFICAÇÕES 12
DIRETORIA SISTÊMICA DE GESTÃO DE PESSOAS 16
RESOLUÇÕES 39

PORTARIAS DO CAMPUS SENA MADUREIRA

PORTARIA IFAC/CSM N° 30 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018.

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. 1 º - PUBLICAR o **Regulamento de Estágios do Curso Superior de Bacharelado em Zootecnia do Campus Sena Madureira**, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

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

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

REGULAMENTO DE ESTÁGIOS DO CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA

Considerando a Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes e a Resolução nº 149 de 12 de julho de 2013, que Regulamenta os estágios dos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e do Ensino Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC), o presente regulamento dispõe sobre os princípios e diretrizes a serem adotados, para a realização de estágios, pelos discentes do Curso Superior de Bacharelado em Zootecnia do Instituto Federal do Acre, Campus Sena Madureira.

CAPITULO I
DA CARACTERIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS

Art. 1 . º - Estágio caracteriza-se pelo ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa a preparação para o trabalho de discentes do Curso Superior de Bacharelado em Zootecnia.

§ 1º - O Estágio obrigatório é um requisito para aprovação e obtenção de diploma;

§ 2º - O Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, não sendo computado na carga horária de estágio obrigatório;

Art. 2 . º - O estágio obrigatório e não obrigatório, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, atentando para que as atividades sejam compatíveis com a formação profissional do discente e contribuam para seu processo educativo.

CAPITULO II
DA MATRÍCULA PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 3 . º - A matrícula deverá ser efetivada no Registro Escolar do Campus Sena Madureira.

§ 1º. Somente poderá ser realizada matrícula em estágio obrigatório, os discentes devidamente matriculados no curso e a partir da integralização da totalidade das disciplinas obrigatórias até o 7º semestre;

§ 2º. O período para realização da matricula de estágio obrigatório, seguirá o mesmo prazo para realização de matrícula em disciplinas eletivas, do Calendário Acadêmico do Campus Sena Madureira.

CAPITULO III
DA MATRÍCULA PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 4 . º - Não será necessário efetuar matrícula para realização de estágio não obrigatório.
§ 1º. Somente poderá ser realizado pelos discentes matriculados e que estejam frequentando o Curso Superior de Bacharelado em Zootecnia;

CAPITULO IV
DAS EXIGÊNCIAS PARA A REALIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS E NÃO OBRIGATÓRIOS

Art. 5 . º. Para que seja possível a realização de estágio, é necessário que:
I - Esteja firmado e válido o Termo de Convênio com a Empresa / Instituição.
II- Seja entregue Termo de Compromisso de Estágio (Anexo II), celebrado entre o estagiário e a organização cedente, com a interveniência do IFAC, regulamentando as atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário.
§ 1º Caso a organização cedente possua modelo próprio dos termos, é-lhe facultada sua utilização.

CAPITULO V
DA CARACTERIZAÇÃO DA COMISSÃO DE ESTÁGIOS

Art. 6 . º - A Comissão de Estágios do Curso Superior de Bacharelado em Zootecnia tem por finalidade zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas para aprovação dos estágios.
Art. 7 . º - A Comissão de Estágios está subordinada diretamente a Coordenação do Curso Superior de Bacharelado em Zootecnia, e será composta por 3 (três) docentes indicados pelo Colegiado do Curso.
§ 1º O presidente da comissão será escolhido dentre os representantes docentes.
§ 2º O mandato de presidente, assim como da comissão, será de um ano, sendo possível uma recondução sucessiva por igual período.
§ 3º Ocorrendo o afastamento do presidente, será realizada uma nova escolha, e o docente escolhido cumprirá somente o restante do mandato de seu antecessor.
§ 4º ocorrendo afastamento definitivo de algum dos membros representantes, caberá ao Colegiado do Curso Superior de Bacharelado em Zootecnia, fazer a indicação de outro membro, o qual cumprirá o restante do mandato.
Art. 8 . º - A Comissão de Estágios realizará reuniões ordinárias de acordo as necessidades da coordenação do curso, em data e horário a serem fixados pelo presidente da comissão.
§ 1º Têm direito a voto todos os integrantes da comissão.
§ 2º A pauta de reuniões deverá ser encaminhada e divulgada com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.
§ 3º A reunião só será realizada com a presença dos três docentes integrantes da comissão.
§ 4º A ausência na reunião deverá ser devidamente justificada.

CAPITULO VI
DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS

Art. 9 . º. Os estágios serão realizados em empresas, instituições ou com profissionais liberais autônomos, devidamente cadastrados em seus Conselhos de Classes e conveniados com o IFAC, que apresentem condições de proporcionar experiência prática na área de formação do discente, ou desenvolvimento sociocultural ou científico.
Art. 10 . O estágio obrigatório poderá ser desenvolvido em mais de uma Unidade Concedente de Estágio, após assinatura de novo Termo de Compromisso de Estágio, devendo-se observar que o tempo mínimo de atuação deve ser maior que 30 horas e, a carga horária total do discente nas diferentes unidades deverá ser no mínimo de 200 (duzentas) horas.
Art. 11 . O estágio não obrigatório poderá ser desenvolvido em mais de uma Unidade Concedente de Estágio, após assinatura de novo Termo de Compromisso de Estágio, devendo-se observar que o

tempo de atuação deve ser maior que 30 (trinta) horas em cada unidade.
Art. 12 . Atividades profissionais correlatas desenvolvidas pelo discente que correspondam aos conhecimentos propostos no curso, poderão ser aceitas como equivalência do estágio, desde que aprovadas pela Comissão de Avaliação de Estágios do Curso Superior de Bacharelado em Zootecnia, do Campus Sena Madureira.
Art. 13 . No caso do estágio realizado em empresa no exterior, é necessário que o processo siga os mesmos trâmites do estágio realizado no país.

CAPITULO VII
DA DURAÇÃO E DA JORNADA DIÁRIA DO ESTÁGIO

Art. 14 . A carga horária mínima do estágio curricular obrigatório é de 200 horas.
§ 1° O estágio passa a ser contabilizado somente a partir da data da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.
§ 2° O Discente que deixar de cumprir as atividades de estágio nas datas previstas no Termo de Compromisso de Estágio, perderá o direito de obter a avaliação final do estágio e deverá realizar um novo Termo de Compromisso de Estágio.
Art. 15 . A jornada diária do Estágio será compatível com o horário escolar do discente, não pode prejudicar suas atividades escolares, e não deve exceder seis horas diárias e trinta horas semanais.
Art. 16 . Os estágios que apresentam duração prevista igual ou superior a 1 (um) ano deverão contemplar a existência de período de recesso de 30 (trinta) dias, concedido preferencialmente junto com as férias escolares, de acordo com a legislação em vigor.
Art. 17 . O estágio não poderá exceder a duração de 2 (dois) anos em uma mesma Unidade Concedente de Estágio, exceto quando se tratar de discente portador de deficiência comprovada.

CAPITULO VIII
DA BOLSA E DO SEGURO DE ESTÁGIO

Art. 18 . A Unidade Concedente de Estágio poderá oferecer auxílio ao estagiário, mediante pagamento de bolsa ou qualquer outra forma de contraprestação que venha a ser acordada entre as partes, respeitando-se a legislação em vigor, e devendo constar expressamente no Termo de Compromisso de Estágio.
Art. 19 . Durante a realização do estágio, o discente deverá estar assegurado contra acidentes pessoais e conforme o caso, seguro de responsabilidade civil por danos contra terceiros.

CAPITULO IX
Das Competências das Partes Envolvidas
SEÇÃO I
Da Coordenação de Curso

Art. 20 . À coordenação de curso compete:
I - Divulgar o Curso Superior de Bacharelado em Zootecnia, ofertado pelo IFAC – Campus Sena Madureira, junto às Organizações Públicas e Privadas, visando oportunidades de estágio.
II - Divulgar as oportunidades de estágio aos discentes do curso;
III - Fornecer instrumentos jurídicos adequados para fins de estágio;
IV - Formalizar instrumento jurídico com Unidades Concedentes de Estágio e Agentes de Integração;
V - Fornecer ao estagiário a documentação necessária à efetivação do estágio;
VI - Divulgar relação de discentes orientados por docente, para auxiliar na escolha de orientador por parte do discente;
VII - Atuar como interveniente no ato da celebração do instrumento jurídico entre a Unidade Concedente de Estágio e o estagiário;
VIII – Encaminhar a portaria para nomeação da Comissão de Avaliação de Estágios;
IX - Providenciar os formulários necessários para as condições do estágio, mencionados neste

regulamento, bem como os demais documentos necessários para a efetivação do estágio;
X – Receber e protocolar as documentações de estágios;
XI - Encaminhar à Comissão de Avaliação de Estágios do Curso Superior de Bacharelado em Zootecnia os Relatórios de Estágios, Fichas de Frequência de Estágio Curricular Supervisionado e formulários de Avaliações de Estágio pelo Supervisor.
XII - Protocolar os pareceres emitidos pela Comissão de Avaliação de Estágios, referentes às documentações avaliadas.
XIII - Encaminhar para o Setor de Registro Escolar os resultados finais, para arquivamento e registro nos históricos e documentos escolares necessários;

SEÇÃO II
Da Unidade Concedente de Estágios

Art. 21 . À Unidade Concedente de Estágio compete:
I - Designar profissional de nível superior, devidamente registrado em seu conselho de classe, para atuar como supervisor de estágio;
II - Verificar e acompanhar a assiduidade do estagiário, inclusive o controle do horário através do registro de frequência na Ficha de Frequência de Estágio Curricular Supervisionado (**Anexo IV**);
III - Receber visita do Professor Orientador de Estágio;
IV - Oferecer auxílio ao estagiário na forma de bolsa ou qualquer outra modalidade de contraprestação que venha a ser acordada entre as partes, respeitando-se a legislação em vigor;
V - Providenciar seguro contra acidentes pessoais para o estagiário, de acordo com a legislação em vigor quando se tratar de estágio não obrigatório.
VI - Assegurar ao estagiário as condições de trabalho previstas na legislação, relacionadas à saúde e segurança no trabalho;
VII - Garantir que o discente somente inicie suas atividades de estágio após o trâmite dos instrumentos jurídicos afins, evitando a descaracterização da condição legal de estágio e possível entendimento da relação como possuidor de vínculo empregatício;
VIII - Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar o formulário de Avaliação do Estágio pelo Supervisor (Anexo VI), com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, devidamente assinado.
IX - Comunicar ao Docente Orientador sobre qualquer eventualidade em desconformidade ao acordado entre as partes, e a praticada pelo estagiário.
X - Informar por escrito ao Docente Orientador sobre o desligamento do estagiário de suas atividades com descrição do motivo.

SEÇÃO III
Da Comissão de Avaliação de Estágios

Art. 22 . À Comissão de Avaliação de Estágios compete:
I - Receber os documentos, da Coordenação do Curso Superior de Bacharelado em Zootecnia: Relatórios de Estágios, formulários de Avaliação do Estágio pelo Supervisor, Fichas de Frequência de Estágio Curricular Supervisionado e Formulários de Avaliação do Estágio pelo Docente Orientador;
II - Emitir parecer para cada discente, aprovando, reprovando ou solicitando correções, da documentação de estágios, recebida.
III - Enviar os pareceres da documentação de estágios, para a Coordenação do Curso Superior de Bacharelado em Zootecnia.

SEÇÃO IV
Do Professor Orientador de Estágio

Art. 23 . Ao Docente Orientador de Estágio compete:
I. Orientar a elaboração do Plano de Atividades de Estágio (Anexo III);

II. Acompanhar o desenvolvimento do estágio nas Unidades Concedentes;
III. Promover encontros de orientação com o estagiário;
IV. Ser responsável pela supervisão do cumprimento das exigências legais junto a Unidade Concedente de estágio;
V. Acompanhar o estagiário na Unidade Concedente de Estágio, através de visitas periódicas durante o período de realização do estágio;
VI. Acompanhar a elaboração do Relatório de Estágio (Anexo V);
VII. Avaliar e dar nota ao Relatório de Estágio;

SEÇÃO V
Do Supervisor de Estágio

Art. 24 . Ao Supervisor de Estágio compete:
I - Orientar o discente durante o período de estágio;
II - Manter-se em contato com o Professor Orientador de Estágio;
III - Informar ao Professor Orientador de Estágio as atividades que o estagiário irá desempenhar
IV - Proceder à avaliação de desempenho do estagiário, conforme Ficha de Avaliação do Estagiário Pelo Supervisor (Anexo VI), fornecido pela Coordenação de estágio e, entregar na Coordenação do curso em envelope fechado e identificado com o nome do discente.

SEÇÃO VI
Do Discente Estagiário

Art. 25 . Ao discente estagiário compete:
I - Estar regularmente matriculado no Curso Superior de Bacharelado em Zootecnia;
II - Tomar conhecimento deste regulamento e retirar documentação do estágio na Coordenação do Curso Superior de Bacharelado em Zootecnia;
III – Verificar junto aos docentes do curso, disponibilidade de orientação de estágio;
IV – Entregar Termo de Aceite de Orientação de Estágio Curricular Supervisionado (Anexo I), na Coordenação do Curso Superior de Bacharelado em Zootecnia;
V – Firmar o instrumento jurídico, Termo de Compromisso de Estágio (Anexo II), e entregar à Coordenação do Curso Superior de Bacharelado em Zootecnia, antes de iniciar o estágio;
VI - Elaborar junto com o Supervisor do Estágio o Plano de Atividades de Estágio (Anexo III), e apresentar ao Docente Orientador responsável pela atividade de estágio para revisão;
VII - Protocolar o Plano de Atividades de Estágio na Coordenação do Curso Superior de Bacharelado em Zootecnia, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o início da atividade do Estágio;
VIII – Preencher a Ficha de Frequência de Estágio Curricular Supervisionado (Anexo IV);
IV - Respeitar as cláusulas estabelecidas no instrumento jurídico;
X - Elaborar e apresentar ao Docente Orientador do Estágio o Relatório de Estágio (Anexo V);
XI - Entregar Todas as documentações de estágio (Anexo I, Anexo II, Anexo III, Anexo IV, Anexo V) e zelar pela entrega da avaliação de estágio (Anexo VI);
XII - Toda a documentação deve ser entregue em envelope fechado e identificado, à coordenação do Curso Superior de Bacharelado em Zootecnia, respeitando os prazos determinados por ela.
Art. 26 . O Estagiário terá as seguintes atribuições junto ao IFAC:
I - Prestar informações e esclarecimentos, julgados necessários pelo Docente Orientador do Estágio;
II - Demonstrar responsabilidade no desenvolvimento normal das atividades do estágio;
III - Participar de todas as atividades propostas pela Coordenação do Curso, pelo Docente Orientador e pelo Supervisor de Estágio;
IV - Participar, em caráter obrigatório, das reuniões com o Docente Orientador do Estágio;
V - Comunicar ao Docente Orientador e à Coordenação do curso, toda e qualquer ocorrência que possa estar interferindo no andamento do seu programa de estágio.
Art. 27 . Ciente dos direitos e deveres que terá, junto à Unidade Concedente, o estagiário deverá

demonstrar responsabilidade no desenvolvimento normal das atividades e, paralelamente:
I - Cumprir as exigências propostas na concessão do Estágio e contidas no Termo de Compromisso de Estágio Curricular Supervisionado;
II - Respeitar os regulamentos e normas da Parte Concedente;
III - Cumprir o horário estabelecido;
IV - Não divulgar informações confidenciais recebidas ou observadas no decorrer das atividades, pertinente ao ambiente organizacional que realiza o estágio;
V - Participar ativamente dos trabalhos, executando suas tarefas da melhor maneira possível, dentro do prazo previsto;
VI - Ser cordial com chefes, colegas e público em geral;
VII - Responder pelos danos pessoais e/ou materiais que venha a causar por negligência, imprudência ou imperícia;
VIII - Zelar pelos equipamentos e bens em geral da instituição;
IX - Observar as normas de segurança e higiene no trabalho;
X - Entregar, sempre que solicitados, os relatórios internos da instituição;
XI - Enviar, em tempo hábil, os documentos solicitados.

CAPITULO X
Do Desenvolvimento do Estágio
SEÇÃO I
Do Plano de Estágio Obrigatório

Art. 28 . O Plano de Atividades de Estágio (Anexo III), tem como objetivo explicitar as atividades que serão desenvolvidas durante o estágio, devendo ser elaborado pelo estagiário em conjunto com o Docente Orientador e Supervisor de estágio.
Parágrafo Único. A não apresentação do plano de atividades de estágio no prazo estipulado poderá implicar na sua invalidação.

SEÇÃO II
Da Avaliação realizada pela Comissão de Avaliação de Estágios

Art. 29 . A avaliação do estágio ocorrerá através de:
I - Apresentação do Relatório de Estágio contendo as atividades desenvolvidas;
II – Ficha de Frequência de Estágio Curricular Supervisionado;
III - Formulário de Avaliação do estagiário pelo Supervisor da unidade concedente de estágio;
IV - Formulário de Avaliação do estagiário pelo Docente Orientador do Estágio;
Art. 30 . Na avaliação dos estágios serão considerados:
I – Entrega e avaliação dos documentos de estágio (Anexo IV, Anexo V, Anexo VI), em conformidade com este regulamento;
II – Respeito à data estabelecida;
III - A compatibilidade das atividades desenvolvidas com o projeto pedagógico do curso, no caso do estágio curricular obrigatório.
Art. 31 . Concluído o estágio curricular obrigatório o discente deverá entregar os documentos do estágio na Coordenação do curso, verificando o prazo estabelecido pela coordenação do curso.
Parágrafo Único. Somente após aprovação emitida pela Comissão de Avaliação de Estágios é que o discente fará jus à declaração de conclusão de estágio.
Art. 32 . A inobservância dos procedimentos estipulados na Seção VI do Capítulo IX, implicará na reprovação do discente na disciplina/unidade curricular de estágio obrigatório e a obrigatoriedade de realização de novo estágio.

CAPITULO XI
Do desligamento do Discente

Art. 33 . O desligamento do discente da Unidade Concedente de Estágio ocorrerá automaticamente,

depois de encerrado o prazo fixado no Termo de Compromisso de Estágio.
Art. 34 . O discente será desligado da Unidade Concedente de Estágio antes do encerramento do período previsto no Termo de Compromisso de Estágio nos seguintes casos:
I - A pedido do discente, mediante comunicação prévia à Unidade Concedente de Estágio;
II - Por iniciativa da Unidade Concedente de Estágio, quando o discente deixar de cumprir obrigações previstas no Termo de Compromisso de Estágio, mediante comunicação ao discente, em um prazo mínimo de 5 (cinco) dias de antecedência;
III - Por iniciativa do IFAC, quando a Unidade Concedente de Estágio deixar de cumprir obrigações previstas no respectivo instrumento jurídico;
IV - Por iniciativa do IFAC, quando o discente infringir normas disciplinares da Instituição que levem ao seu desligamento do curso;
V. Por iniciativa do IFAC, quando o discente não cumprir os procedimentos estipulados na Seção VIII do Capítulo VII, implicando sua reprovação na disciplina/unidade curricular de estágio obrigatório e na obrigatoriedade de realização de novo estágio em outra Unidade Concedente;
VI. Por iniciativa do IFAC, quando não ocorrer a efetivação da matrícula ou ocorrer o trancamento da matrícula, a desistência, ou cancelamento de matrícula;
VII. Quando o instrumento jurídico celebrado entre o IFAC e a Unidade Concedente de Estágio for rescindido.
Parágrafo Único. Ocorrendo o desligamento do discente no caso previsto no Inciso II deste Artigo, a Unidade Concedente de Estágio comunicará o fato à Coordenação do Curso Superior de Bacharelado em Zootecnia ou ao Docente Orientador e encaminhará para efeito de registro, até 3 (três) dias após o cancelamento, o Termo de Rescisão do instrumento jurídico firmado entre as partes, para análise e assinatura.

CAPITULO XII
Convalidação do Estágio Curricular Obrigatório

Art. 35 . O discente que exercer atividade profissional correlata ao seu curso na condição de empregado, empresário ou autônomo, poderá solicitar, no momento em que se exige o cumprimento do estágio obrigatório no respectivo curso e respeitando a legislação vigente, a convalidação do estágio obrigatório, desde que apresente os seguintes documentos, à Coordenação do Curso Superior de Bacharelado em Zootecnia:
I - Na condição de empregado, cópia autenticada da parte da Carteira de Trabalho em que está configurado seu vínculo empregatício e função correlata com seu curso, além de declaração da organização onde atua ou atuou, em papel timbrado, dirigida ao IFAC, devidamente assinada e carimbada pelo representante legal da organização, indicando o cargo ocupado na empresa e as atividades profissionais desempenhadas pelo discente durante no mínimo 12 (doze) meses nos 2 (dois) últimos anos;
II - Na condição de empresário, cópia do Contrato Social, cartão do CNPJ da empresa, comprovando que o discente participa ou participou do quadro societário da organização durante um período mínimo de 12 (doze) meses nos 2 (dois) últimos anos;
III - Na condição de autônomo, comprovante de seu registro na Prefeitura Municipal, comprovante de recolhimento do Imposto Sobre Serviços (ISS) e carnê de contribuição ao INSS correspondente a um período mínimo de 12 (doze) meses nos 2 (dois) últimos anos.
IV - Relato das atividades deverá ser desenvolvido no formato de Relatório de Estágio (Anexo V).
§ 1° A convalidação, a que se refere o caput deste Artigo, deverá estar de acordo com o Docente Orientador do Estágio e necessitará da entrega de documentação citada nos incisos do Artigo 35, juntamente aos documentos de estágio (Anexo I, Anexo II, Anexo III, Anexo IV, Anexo V, Anexo VI), à Coordenação do Curso Superior de Bacharelado em Zootecnia, que submeterá à Comissão de Avaliação de Estágios.
§ 2° Caso seja aceito o pedido de convalidação do Estágio Curricular Obrigatório, a Comissão de

Avaliação de Estágio deverá emitir parecer à Coordenação de Curso.
§ 3° Em caso de a convalidação ser indeferida, o discente deverá cumprir todas as etapas e atividades relativas ao estágio obrigatório, objeto deste Regulamento.

CAPITULO XIII

Art. 36 . O discente deverá concluir o estágio no prazo máximo de conclusão do curso, previsto no projeto pedagógico do Curso, vigente para a sua matrícula ingressante.
Art. 37 . Nos termos da legislação vigente, o estágio, em qualquer uma de suas modalidades, não cria vínculo empregatício.
Art. 38 . Será permitida renovação do Estágio, desde que se obedeça ao prazo máximo de 2 anos de realização do estágio na mesma unidade concedente.
Art. 39 . Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação de Estágios, juntamente com a Coordenação do Curso Superior de Bacharelado em Zootecnia.

Este Regulamento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação e publicação.

ANEXO I
TERMO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Sr(a).
COORDENADOR DO CURSO SUPERIOR DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA DO IFAC CAMPUS SENA MADUREIRA

Prezado (a) Coordenador,

Eu, _____ (nome do professor), venho pelo presente comunicar meu aceite para orientar o Estágio Supervisionado do(a) aluno(a)_____ que realizar-se-á na **UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO** _____, na área de ___ _____, no período de ___ / ___ / _____ a ___ / ____ / _____.

Atenciosamente,

_____, _____de _____ de 20_____

_____
Professor Orientador

ANEXO II
TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

As Partes a seguir nomeadas:

INSTITUIÇÃO DE ENSINO	
Instituição:	
Endereço:	
Telefone:	CNPJ:
Representada pelo Reitor:	
Campus:	
Endereço do *Campus*:	
Telefone:	
Diretor do *Campus*:	

UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO			
Razão Social:			
CNPJ:			
Endereço:			
Cidade:	Estado:	Bairro:	CEP:
Representante Legal:		Cargo:	
C.P.F.:		R.G.:	
Supervisor de Estágio:		Formação Acadêmica:	
Registro Profissional nº:		Órgão:	

ESTAGIÁRIO			
Nome:			
Curso:	Período:	Prontuário:	
Endereço:			
Cidade:	Estado:	Bairro:	CEP:
Telefone:	Cel:	E-mail:	
Estágio Obrigatório ( )		Estágio Não Obrigatório ( )	
Pessoa com Necessidade Educacional Especial ( ) Sim ( ) Não			

Celebram entre si o presente Termo de Compromisso de Estágio, com fundamento na Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008, bem como nas cláusulas e condições que seguem, mutuamente aceitas e reciprocamente outorgadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente Termo de Compromisso de Estágio tem por objeto formalizar e regular as condições pelas quais o **Estagiário**, discente regularmente matriculado no **IFAC – Campus Sena Madureira**, realizará suas atividades de estágio no estabelecimento da **UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO**.

CLÁUSULA SEGUNDA – Cabe ao **IFAC – Campus XXXX**:

a) aprovar o estágio de que trata o presente instrumento, considerando as condições de sua adequação à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do **Estagiário** e ao horário e calendário escolar;

b) aprovar o Plano de Atividades de Estágio que consubstancie as condições / requisitos suficientes à exigência legal de adequação à etapa e modalidade da formação escolar do **Estagiário**;

c) avaliar se **UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO**, nas quais serão realizadas as atividades de estágio, possui todas as condições necessárias para a realização do estágio, incluindo normas de segurança no trabalho;

d) indicar professor orientador da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do **Estagiário**;

e) comunicar à **UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO**, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

PARÁGRAFO ÚNICO – O Plano de Atividades de Estágio, que rubricado pelas Partes é parte integrante do presente Termo de Compromisso de Estágio como **Anexo I**, será alterado pelas Partes por meio da celebração de Termos Aditivos ao presente Termo de Compromisso de Estágio, caso necessário, à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do **Estagiário**.

CLÁUSULA TERCEIRA – Cabe à **UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO**:

a) zelar pelo cumprimento do presente Termo de Compromisso de Estágio;

b) proporcionar ao **Estagiário** as condições necessárias para o exercício das atividades práticas compatíveis com o Plano de Atividades de Estágio, incluindo normas de segurança no trabalho;

c) designar um supervisor que seja funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do **Estagiário**, para orientá-lo e acompanhá-lo no desenvolvimento das atividades do estágio;

d) solicitar ao **Estagiário**, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar, uma vez que trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de instituição de ensino constituem motivos de imediata rescisão do Termo de Compromisso de Estágio;

e) efetuar pagamento da bolsa-auxílio, quando se tratar de estágio não obrigatório, diretamente ao **Estagiário**;

f) conceder auxílio transporte e período de recesso a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares, nos termos da legislação vigente, quando se tratar de estágio não obrigatório;

g) em estágio não obrigatório manter em favor do **Estagiário** apólice de seguro contra Acidentes Pessoais, e quando se tratar de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro poderá, alternativamente, ser assumida pelo **IFAC – Campus XXXX**;

h) reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação, previamente informados pelo **Estagiário**, nos termos da legislação vigente;

i) encaminhar para o **IFAC – Campus XXXX** o relatório individual de atividades, assinado pelo Supervisor, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses com anuência obrigatória do **Estagiário**;

j) entregar, por ocasião do desligamento do **Estagiário**, termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

k) manter em arquivo e à disposição da fiscalização os documentos firmados que comprovem a relação de estágio.

CLÁUSULA QUARTA – Cabe ao **Estagiário**:

a) cumprir, com todo empenho e interesse, toda programação estabelecida para seu estágio;

b) observar, obedecer e cumprir as normas internas da **UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO**, preservando o sigilo e a confidencialidade das informações que tiver acesso;

c) apresentar documentos comprobatórios da regularidade da sua situação escolar, sempre que solicitado pela **UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO**;

d) manter rigorosamente atualizados seus dados cadastrais e escolares, junto à **UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO**;

e) informar de imediato, qualquer alteração na sua situação escolar, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de instituição de ensino;

f) informar previamente à **UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO** os períodos de avaliação na **Instituição de Ensino**, para fins de redução da jornada de estágio no período das avaliações;

g) preencher, obrigatoriamente, os Relatórios de Atividades, na periodicidade mínima de 6 (seis) meses ou, sempre que solicitado;

h) responsabilizar-se, no caso de estagiário estrangeiro, pela obtenção de toda a documentação pessoal necessária para a realização do estágio, bem como por realizar todas as comunicações aos órgãos competentes quanto à sua estadia e saída do país, inclusive no que tange ao cancelamento do cadastro de pessoas físicas (CPF).

CLÁUSULA QUINTA – O presente Termo de Compromisso de Estágio vigorará pelo prazo de _____ (___) meses, com início de vigência em ____/____/____ e término em _____/_____/_____, podendo ser rescindido, a qualquer tempo, sem que acarrete qualquer ônus e/ou multa às Partes, mediante comunicação escrita pelo **IFAC**, pela **UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO** ou pelo **Estagiário** e não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, ressaltando-se que o período médio de contratação é de 6 meses e pode ser rescindido a qualquer momento, por qualquer uma das partes, sem ônus, multas ou sanções.

PARÁGRAFO ÚNICO – Durante a vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio o **Estagiário** cumprirá a jornada de atividades das ____h___min às ____h____min de _____ a _____, totalizando _____ (_____) horas semanais, jornada de atividades esta compatível com as atividades escolares do **Estagiário** e que a jornada de estágio é de, no máximo 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, sendo que 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais deverá ocorrer, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos; e 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

CLÁUSULA SEXTA – Em caso de estágio não obrigatório, durante a vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio, o **Estagiário** receberá Bolsa Auxílio mensal de R$ _____ (_____).

CLÁUSULA SÉTIMA – O não cumprimento de quaisquer cláusulas do presente Termo de Compromisso de Estágio, por qualquer das Partes, constitui motivo de imediata rescisão do mesmo.

CLÁUSULA OITAVA – O estágio de estudantes, nos termos da Lei nº. 11.788/08, obrigatório ou não-obrigatório, é de interesse curricular e suas condições estão adequadas ao projeto pedagógico do curso.

CLÁUSULA NONA – O presente Termo de Compromisso de Estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza nos termos da legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA – O presente Termo de Compromisso de Estágio e o Plano de Atividades de Estágio somente poderão ser alterados ou prorrogados através de termos aditivos assinados pelas Partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – As partes convenentes praticarão, reciprocamente,

os atos necessários à efetiva execução das presentes disposições por intermédio dos seus representantes ou de pessoas regularmente designadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelas partes convenentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Acre, como competente para dirimir qualquer questão proveniente deste termo, eventualmente não resolvida no âmbito administrativo.

E para que produza os devidos efeitos, as Partes firmam o presente Termo de Compromisso de Estágio em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas.

(Município), ____ de _____de _____.

_____

Empresa Concedente

_____

Estagiário

_____

IFAC

TESTEMUNHA
Nome:
RG: Órgão emissor:
Data de expedição:
CPF:

TESTEMUNHA
Nome:
RG: Órgão emissor:
Data de expedição:
CPF:

1ª VIA-COORDENAÇÃO DO CURSO/ 2ª VIA-CONCEDENTE / 3ª VIA-ESTAGIÁRIO

ANEXO III

PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO

Este Documento é Parte Anexa e Integrante do Termo de Compromisso

Razão Social da Unidade Concedente de Estágio:_____
Nome Fantasia:_____
CNPJ: _____
Representante: _____
Cargo:_____
Formação Acadêmica: _____
Nº. do Registro Profissional: _____
Conselho Profissional (abrev.): _____
E-mail: _____
Fone: _____

Nome do Estagiário: _____
Código de Matrícula: _____ Curso: _____
Modalidade ou Habilitação do curso:_____
Semestre em que esta cursando: ___º./Semestre. Período: **( )** matutino **( )** vespertino **( )** noturno
E-mail: _____Fone:_____Endereço: _____
Bairro: _____ CEP: _____Cidade: _____Estado: _____
Nº. do Seguro Contra Acidentes Pessoais: _____Seguradora: _____

Nome do Supervisor: _____
Formação: _____ Cargo ou Função: _____
Fone: _____ E-mail: _____

DADOS DO ESTÁGIO:
LOCAL DO ESTÁGIO *(PREENCHER ENDEREÇO COMPLETO)***:** _____
_____CEP:_____-
_____ Bairro:_____
Cidade:_____Estado:_____
Data de Início do Estágio: _____/_____/_____.
Data prevista de término do Estágio: _____/_____/_____.

CARGA HORÁRIA SEMANAL DO ESTÁGIO:
_____ h por semana **( )** matutina **( )** vespertina **( )** noturna

DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO
• Visitas às associações e diálogo com a diretoria e outros associados da Reserva Extrativista do Cazumbá-Iracema e da Floresta Nacional do Macauã (Sena Madureira-AC); • Visitas às organizações sociais e órgãos governamentais que se relacionam com as associações da RESEX situadas em Sena Madureira (Sindicato de Trabalhadores Rurais, ICMBio, entre outras); • Participação nas atividades de planejamento e reuniões pedagógicas e acompanhamento das atividades no Curso Técnico em Agroecologia e do Núcleo de estudos e Extensão em Agroecologia do Instituto Federal do Acre; • Pesquisa bibliográfica e leituras sobre os locais e as organizações visitadas; • Elaboração de relatório de estágio.

OBJETIVOS DO ESTÁGIO PARA A FORMAÇÃO DO ALUNO
• Conhecer a realidade da organização social nas Unidades de Conservação - UCs do Acre, por meio da interação com membros das associações; • Conhecer a história do movimento seringueiro de luta pela terra e a proposta de reforma agrária das RESEXs no Acre; • Conhecer o trabalho realizado atualmente pelas associações e que tipo de relação estabelecem com os órgãos e políticas públicas.

RESULTADOS ESPERADOS
• Caracterização e análise das relações sociais das associações rurais de UCs em Sena Madureira. • Revisão bibliográfica e coleta de depoimentos sobre a questão agrária no Estado. • Análise dos vínculos entre as associações e as políticas públicas.

OBSERVAÇÕES	
Data	**Assinatura do Estagiário**
Data	**Assinatura e Carimbo do Supervisor**
Data	**Assinatura e Carimbo da Instituição de Ensino**

1ª VIA-COORDENAÇÃO DO CURSO / 2ª VIA-CONCEDENTE / 3ª VIA-ESTAGIÁRIO

ANEXO IV
FICHA DE FREQUÊNCIA DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Nome da Instituição de Ensino:		
Nome do Estagiário:		
Campus:	Curso:	Estágio: I ( ) II ( ) III ( ) IV ( )

Data	Atividade Desenvolvida	Total de horas	Assinatura do Supervisor de Estágio

Assinatura do Estagiário **Assinatura e carimbo Orientador**

ANEXO V

INSTITUTO FEDERAL
ACRE
Campus Sena Madureira

ESTÁGIO SUPERVISIONADO

RELATÓRIO FINAL

ALUNO: _____

ORIENTADOR: _____

SUPERVISOR: _____

EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONCEDENTE: ----------

CURSO _____

I – INTRODUÇÃO

Este relatório descreve as atividades realizadas na empresa/instituição _____ _____ além de apresentar algumas avaliações em relação ao aprendizado obtido na área de _____ _____

II – OBJETIVO

O estágio teve como objetivo adquirir maior conhecimento prático e técnico em _____ _____ __por meio do desenvolvimento de atividades devidamente orientadas e/ou supervisionadas.

III – JUSTIFICATIVA

Escolhi estagiar nessa empresa/instituição e área de atuação porque _____ _____ _____ _____

IV – DESCRIÇÃO DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO

Nome da empresa/instituição:_____

Local (cidade e estado):_____

Importância da empresa/instituição na região onde está inserida:

_____
_____
_____

Principal atividade ou ponto forte da empresa/instituição:

_____
_____
_____

V – PERÍODO DO ESTÁGIO

Data de início do estágio: _____ / _____ / _____
Data de término do estágio: _____ / _____ / _____
Total de horas cumpridas: _____

VI – RELATO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

VII – CONTRIBUIÇÕES PARA SUA FORMAÇÃO

VIII – DIFICULDADES ENCONTRADAS

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

IV - Avaliação individual do estágio realizado

Assinale com X para Sim ou Não, justificando abaixo todas as escolhas negativas:

I – Como você avalia o desenvolvimento das atividades de estágio?	Sim	Não
1. Tive a oportunidade de passar por todo(s) o(s) setor(es) da empresa/instituição?		
2. Consegui compreender os objetivos do(s) manejo(s)/procedimento(s) adotado(s) neste(s) setor(es)?		
3. Pude participar das principais atividades diárias conduzidas em cada setor?		
4. Detectei problemas de alguma natureza durante a condução das atividades diárias no(s) setor(es)? *(por falta de planejamento; falta de produtos e equipamentos; no relacionamento interpessoal, entre outros)*		
5. Tive a oportunidade de propor sugestões relativas aos problemas detectados no(s) setor(es)?		
6. Minhas sugestões foram bem aceitas e implementadas no(s) setor(es) de acordo com a possibilidade da empresa/instituição? **7.** Atuação do supervisor no repasse de informações. **8.** Atuação do Prof. Orientador no encaminhamento do estagiário (material de apoio e orientações).		

II – Como você avalia sua atuação como estagiário?	Sim	Não
7. Participei das atividades práticas que me foram oportunizadas?		
8. Coloquei em prática os conteúdos teóricos e práticos trabalhados durante meu curso técnico?		
9. Identifiquei, junto ao(s) diverso(s) setor(es), o organograma (organização hierárquica) da empresa/instituição?		
10. Respeitei as normas que direcionam as atividades da empresa/instituição?		
11. Compreendi a importância de cada setor da empresa/instituição?		
12. Constatei a importância do uso das tecnologias e/ou técnicas/normas para a obtenção de resultados positivos nas diversas atividades desenvolvidas?		
13. Consegui exercer minha liderança na condução de algumas atividades?		
14. Percebi como o planejamento de atividades necessita de adequações/alterações no decorrer do período em que é exercido?		
15. Constatei a importância de se conhecer o funcionamento de cada setor e suas interligações para um bom desempenho da empresa/instituição?		
16. Constatei que eu contribuí positivamente para o bom andamento das atividades executadas na empresa/instituição?		

Justificativas:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Informações Adicionais ou Comentários Gerais:

_____
_____
_____
_____
_____

Data: _____/_____/ _____

_____ _____
Assinatura do aluno **Assinatura do Docente Orientador**

ANEXO VI
FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELO SUPERVISOR

Empresa:
Supervisor(a):
Estagiário(a):
Estágio obrigatório ( ) Estágio não obrigatório ( )
Início: / / Término: / / Carga horária total:_____ horas

	Fatores de Desempenho Observados no Estágio	Nota
Aspectos Profissionais	1. TRABALHO: Considerar a qualidade de trabalho e o volume de atividades cumpridas dentro de um padrão razoável (Pontuação até 1,0)	
	2. CONHECIMENTO: Considerar se o estagiário possui os conhecimentos indispensáveis para o cumprimento de tarefas (Pontuação até 1,0)	
	3. CRIATIVIDADE: Capacidade demonstrada pelo estagiário de sugerir, projetar ou executar modificações ou inovações durante o estágio (Pontuação até 1,0)	
	4. INICIATIVA: Considerar a independência demonstrada pelo estagiário no desempenho das atividades de estágio (Pontuação até 1,0)	
	5. INTERESSE: Disposição demonstrada pelo estagiário para aprender (Pontuação até 1,0)	
Aspectos Comportamentais	6. ASSIDUIDADE: Cumprimento do horário e ausência ou faltas (Pontuação até 1,0)	
	7. DISCIPLINA: Cumprimento das normas e regulamentos internos do campo de estágio (Pontuação até 1,0)	
	8. COOPERAÇÃO: Disposição para cooperar com os colegas e atender prontamente as atividades solicitadas (Pontuação até 1,0)	
	9. SOCIABILIDADE: Facilidade de se integrar com os colegas e ambiente de trabalho (Pontuação até 1,0)	
	10. RESPONSABILIDADE: Zelo pelos materiais, equipamentos e bens do campo de estágio (Pontuação até 1,0)	
	Nota: (Somar as pontuações atribuídas em cada quesito)	

Informações Complementares: _____

_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____
(Local e Data) (Assinatura do Supervisor)

PORTARIA IFAC-CSM Nº 31 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2018

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 compor a Comissão de Organização da I Feira Multidisciplinar dos 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
Altaíza Liane Marinho	1022059	Membro
Airton Gaio Junior	1988720	Membro
Andrenizia Aquino Eluan da Rosa	1801520	Membro
Bruno Ferreira de Araújo	2219328	Membro
Italva Miranda da Silva	1574951	Membro
Jamila Nascimento Pontes	1996784	Membro
Márcio Correia Vasconcelos	1910557	Membro
Antônio Marcos Pinheiro de Souza	2207512	Membro
Camila Nogueira Lopes	2405590	Membro
Clêicia Cavalcante da Costa	1871873	Membro
Edeclan Damasceno Silva	2230432	Membro
Irlandia Costa da Silva	2240856	Membro
Josenil de Lima Chaves Junior	3002246	Membro
Mirian Lima de Souza Santana	3012900	Membro
Milciane Dias do Rego	2236892	Membro
Ricardo Padula Ribeiro de Castro	1658485	Membro
Ruan de Souza Carvalho	2404980	Membro

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

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

PORTARIAS DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 141/PROAD/IFAC, DE 29 DE OUTUBRO DE 2018

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

Considerando o disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para compor a equipe de planejamento da contratação, tendo por objeto a contratação de empresa especializada nos serviços de instalação e manutenção (preventiva e corretiva) em condicionadores de ar, com fornecimento de peças, referente ao processo nº 23244.016087/2018-15

NOME	SIAPE	CARGO	LOTAÇÃO
Marcelo Porfirio Velozo	2403267	Engenheiro- Área	PROAD
Raildo da Silva Lopes Medeiros	1971152	Administrador	PROAD

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

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

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

PORTARIAS DA REITORIA

PORTARIA Nº 1595 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018

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

Art. 1º – AUTORIZAR, com base no processo nº 23244.007586/2018-11, Afastamento Parcial ao servidor **ANDREI CHRISTIAN PEREIRA LIMA** SIAPE Nº 2405592, TAE – Assistente de Aluno, lotado no Campus Xapuri, regularmente matriculada no curso de Mestrado em Ciência Florestal - CIFLOR, na Universidade Federal do Acre – UFAC, sediada em Rio Branco – AC, pelo período de 06 (seis) meses, a contar de 16/07/2018, nos termos do Art. 98 da Lei 8.112/90, sendo necessária a renovação semestral desta concessão.

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

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

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA DO IFAC

PORTARIA Nº 1596 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018

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

Art. 1º – Autorizar, com base no Processo n° 23244.013083/2018-77 e com fulcro na Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e no decreto Nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, com base no processo nº 23244.013083/2018-77 a Licença para Capacitação, com ônus, para a servidora MARIA ANTONIETA DA COSTA FALCÃO, TAE – Assistente Social, SIAPE Nº 1857725, lotado no Campus Cruzeiro do Sul, no período de 05 de novembro de 2018 a 04 de fevereiro de 2019, para participação no Curso de "Transtorno e Estilo de Aprendizagem".

Art. 2° - Incumbe ao Departamento de Gestão de Desenvolvimento de Pessoas – DEGDP, da Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas - DISGP, o acompanhamento da execução das atividades da Licença para Capacitação do servidor, exigindo-lhe toda e qualquer informação e ou documentação que julgar necessária para este fim.

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

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA DO IFAC

PORTARIA Nº 1597 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018

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

Art. 1º – CONCEDER Licença para Tratar de Interesses Particulares à servidora BARBARA ALESSANDRA VIEIRA DE BRITO, matrícula SIAPE nº 1888774, ocupante do cargo de Técnico Administrativo em Educação/Administrador, do quadro de servidores efetivos do IFAC, lotada no Campus Rio Branco, pelo período de 04/03/2019 a 03/03/2022, nos termos do Art. 91 da Lei 8.112/90.

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA DO IFAC

PORTARIA Nº 1598 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018

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 processo

23244.016369/2017-23, resolve:

Art.1º REMOVER o servidor abaixo relacionado, considerando o Cadastro Permanente de Interesse em Remoção DISGP/IFAC.

NOME	CARGO	ORIGEM	DESTINO
RIORDAN SAYLON MENEZES DANTAS	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	CAMPUS TARAUACÁ	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL

Art.2º O prazo para efetivo exercício na nova sede será de 10 (dez) a 30 (trinta) dias, a contar da publicação da portaria de remoção no Boletim de Serviço, conforme Art. 18 da Lei 8112/1990.

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

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA DO IFAC

PORTARIA Nº 1600 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018

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, resolve:

Art. 1º - CONCEDER Progressão por Mérito da classe D nível 202 para classe D nível 203 à servidora:

SERVIDOR (a)	CARGO	Matrícula SIAPE	DATA DA PROGRESSÃO	PROCESSO Nº
ISABEL CRISTINA SOARES PESSOA	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	2264319	17/11/2018	23244.016484/2018-89

Art. 2º - CONCEDER Progressão por Mérito da classe E nível 405 para classe E nível 406 ao servidor:

SERVIDOR (a)	CARGO	Matrícula SIAPE	DATA DA PROGRESSÃO	PROCESSO Nº
ERIC RIBAS MORAES MACHADO	ANALISTA EM TI	1677523	19/11/2018	23244.016489/2018-10

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA DO IFAC

PORTARIAS DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018

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, resolve:

Nº 1602 - DESIGNAR o servidor VICTOR ANTUNES VIEIRA, Docente EBTT, SIAPE nº 2939623, para a função de SUBSTITUTO EVENTUAL nos casos de afastamento e impedimento legal ou

regulamentar do Coordenador do Curso Superior de Tecnologia em Sistemas para Internet – COSSI, código FCC, do Campus Rio Branco, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, a partir da publicação.

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA DO IFAC

PORTARIAS DE 22 DE NOVEMBRO DE 2018

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, resolve:

Nº 1603 – CONCEDER Progressão por Mérito da classe D nível 202 para classe D nível 203 a servidora:

SERVIDOR (a)	CARGO	Matrícula SIAPE	DATA DA PROGRESSÃO	PROCESSO Nº
FLAVIA CRISTINA DOS SANTOS	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	2239299	12/07/2018	23244.015389/2018-68

Nº 1604 - Conceder Progressão por Mérito da classe C nível 101 para classe C nível 102 à servidora:

SERVIDOR (A)	CARGO	Matrícula SIAPE	DATA DA PROGRESSÃO	PROCESSO Nº
Eliane Ferreira da Silva	Auxiliar de Biblioteca	2351882	02/07/20185	23244.011511/2018-27

Nº 1605 - Conceder Progressão por Capacitação da classe C nível 102 para classe C nível 202 à servidora:

SERVIDOR (A)	CARGO/ LOTAÇÃO	Matrícula SIAPE	DATA DA PROGRESSÃO	PROCESSO Nº
ELIANE FERREIRA DA SILVA	Auxiliar de Biblioteca	2351882	02/07/2018	23244.017176/2018-71

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA DO IFAC

PORTARIA Nº 1606 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018

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, resolve:

Art. 1º - CONCEDER **30%** de Incentivo à Qualificação para a servidora JUZENIR JOAQUIM DE LIMA DA SILVA, a partir de 14 de novembro de 2018, Processo nº 23244.017174/2018-81.

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA DO IFAC

PORTARIA Nº 1610 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2018

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, resolve:

Art. 1° – ALTERAR a portaria IFAC nº 186 de 20 de fevereiro de 2018 publicada em Boletim de Serviços Extraordinário Ano VIII, nº 14 de 23 de fevereiro de 2018.

Art. 2º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor o **Colegiado do Curso Superior de Bacharelado em Zootecnia do Campus Sena Madureira**, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, quais sejam:

SIAPE/CPF	SEGMENTO DOCENTE	FUNÇÃO
2136988	Éderson Silva Silveira	Presidente
2222988	Luciana da Conceição Castello Branco	Membro Titular
1302619	Naje Clécio Nunes da Silva	Membro Titular
1908330	Diones Assis Salla	Membro Titular
2018097	Hudson Franklin Pessoa Veras	Membro Titular
1056947	Luiz Eduardo Barreto de Souza	Membro Titular
	SEGMENTO TAE	
1871873	Clêicia Cavalcante da Costa	Membro Titular
2193479	Eddie José Moreira da Silva	Membro Suplente
2230861	José Brito de Souza Filho	Membro Suplente
	SEGMENTO DISCENTE	
000.022.372-70	Antônio José dos Santos Silva	Membro Titular
979.526.302-10	Djavan Mendes Costa	Membro Suplente
011.625.342-81	André Luiz Nunes Silveira	Membro Suplente

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

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA DO IFAC

PORTARIA Nº 1611 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2018

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, resolve:

Considerando a implementação do Programa de Iniciação à Docência - Pibid;

Considerando o disposto no Edital Capes nº 07 de 2018, resolve:

Art. 1° – DESIGNAR os servidores, abaixo relacionados, para compor as comissões de condução do processo seletivo de estudantes de Iniciação à Docência e Professores Supervisores:

I - A Comissão Central da Pró-Reitoria de Ensino:

Nome do (a) Servidor (a)	Nº Siape	Função na Comissão
André Luis Botelho de Moura	2238120	Presidente
Márcia Moreira de Ávila	1872008	Membro
Francisco Alécio Souza de Oliveira	2040889	Membro

II – Comissão Local:
Campus Xapuri

Nome do (a) Servidor (a)	Nº Siape	Função na Comissão
Iusseny do Nascimento Soares Vieira	1796215	Presidente
Leandro Rogério dos Santos	3009310	Membro
Ronete Pavão de Oliveira Calixto Silva	2309410	Membro

Campus Sena Madureira

Nome do (a) Servidor (a)	Nº Siape	Função na Comissão
Fábio Soares Pereira	2238794	Presidente
Clêicia Cavalcante da Costa	1871873	Membro
Naje Clécio Nunes da Silva	1302619	Membro

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

Art. 3º Esta portaria tem validade até 21/12/2018.

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA DO IFAC

RETIFICAÇÕES

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA IFAC Nº 1397 DE 27 DE SETEMBRO DE 2018

Na portaria nº 1397 de 27 de setembro de 2018, publicada no boletim extraordinário do Ifac nº 64 de 28/09/2018:

ONDE SE LÊ:
Conceder Progressão por Mérito da classe C nível 2012 para classe C nível 203 a servidora:

SERVIDOR (A)	CARGO	Matrícula SIAPE	DATA DA PROGRESSÃO	PROCESSO Nº
Milciane Dias do Rego	Assistente de Aluno	2236892	17/06/2018	23244.008911/2018-55

LEIA-SE:
Conceder Progressão por Mérito da classe C nível 202 para classe C nível 203 a servidora:

SERVIDOR (A)	CARGO	Matrícula SIAPE	DATA DA PROGRESSÃO	PROCESSO Nº
Milciane Dias do Rego	Assistente de Aluno	2236892	17/06/2018	23244.008911/2018-55

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA DO IFAC

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA IFAC Nº 1401 DE 27 DE SETEMBRO DE 2018

Na portaria nº 1401 de 27 de setembro de 2018, publicada no boletim extraordinário do Ifac nº 64 de 28/09/2018:

ONDE SE LÊ:

Conceder Progressão por Capacitação da classe D nível 202 para classe D nível 303 ao servidor:

SERVIDOR (A)	**CARGO/ LOTAÇÃO**	**Matrícula SIAPE**	**DATA DA PROGRESSÃO**	**PROCESSO Nº**
William Ponte de Souza	Assistente em Administração	1663058	28/09/2018	23244.014050/2018-44

LEIA-SE:

Conceder Progressão por Capacitação da classe D nível 203 para classe D nível 303 ao servidor:

SERVIDOR (A)	CARGO/ LOTAÇÃO	Matrícula SIAPE	DATA DA PROGRESSÃO	PROCESSO Nº
William Ponte de Souza	Assistente em Administração	1163058	28/09/2018	23244.014050/2018-44

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA DO IFAC

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA IFAC Nº 1523 DE 31 DE OUTUBRO DE 2018

Na Portaria nº 1523, de 31 de outubro de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 70, de 01/11/2018.

ONDE SE LÊ:
[...]
“Retroagir a: 10 de agosto de 2018. ”

LEIA – SE:

[...]
“Retroagir a: 13 de agosto de 2018. ”

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA DO IFAC

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 1473 DE 18 DE OUTUBRO DE 2018

Na Portaria nº 1473, de 18 de outubro de 2018, publicada no Boletim de Serviços nº 67 de 19/10/2018.

ONDE SE LÊ:
Art. 01 - DISPENSAR a servidora POLLYANA RUFINO DE SOUZA OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 1228137, da função de Coordenador Adjunto do Pronatec/Reitoria, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre-IFAC, a partir da publicação.
LÊIA-SE:
Art. 01 - DISPENSAR a servidora POLLYANA RUFINO DE SOUZA OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 1228137, da função de Coordenador Adjunto do Pronatec/Reitoria, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre-IFAC, a partir do dia 01/09/2018.

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA DO IFAC

DIRETORIA SISTÊMICA DE GESTÃO DE PESSOAS

CADASTRO PERMANENTE DE INTERESSE EM REMOÇÃO CAPIR
BOLETIM Nº 03 – VAGAS NOVEMBRO/2018

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;
1. Informar as vagas existentes para nomeação no mês de novembro de 2018;
Parágrafo primeiro:

Para o preenchimento das vagas s servidores contemplados em remoção deixarão de compor o banco de interesse do Cadastro Permanente de Interesse em Lotação – CAPIR;

2. Informar que as vagas em que houver candidatos aprovados nos concursos IFAC Nº 01/2014 e Nº 02/2014 serão preenchidas primeiramente pelos candidatos aprovados nas respectivas unidades.

3. Informar que os servidores aprovados em editais de remoção, dentro das vagas, anteriores à Portaria Normativa nº 01/2017 que instituiu o CAPIR, terão sua vaga preservada e sua remoção efetivada mediante a confirmação da necessidade, a ser publicada em edital específico.

ANEXO I - VAGAS

TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

CARGO	UNIDADE	VAGAS	TEM CADASTRO - CAPIR	SERVIDOR CONTEMPLADO COM REMOÇÃO	**Segundo Servidor contemplado com remoção ou nomeação externa**	**Terceiro Servidor contemplado com remoção ou nomeação externa**	Observação
Assistente em Administração	Reitoria / DISGP	1	Sim	ITALO ASFURY SILVA	Não há servidor interessado na vaga do campus Tarauacá		Será nomeado candidato externo para o campus Tarauacá (Edital de chamamento do Concurso 2014)

Dirlei Terezinha Fachinello
Diretora Sistêmica de Gestão de Pessoas – DISGP
Portaria N° 702 de 10/06/2016

Rosana Cavalcante dos Santos
Reitora

RETIFICAÇÃO

A Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas – DISGP, RETIFICA o Cadastro Permanente de Interesse em Remoção – CAPIR referente às inscrições efetuadas até o mês SETEMBRO DE 2018, publicado no Boletim Extraordinário Ano VIII - nº 74 - 16/11/2018 - novembro/2018.

Onde se lê:

A Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas – DISGP, torna público o Cadastro Permanente de Interesse em Remoção – CAPIR referente às inscrições efetuadas até o mês **SETEMBRO** DE 2018.

Leia-se:

A Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas – DISGP, torna público o Cadastro Permanente de Interesse em Remoção – CAPIR referente às inscrições efetuadas até o mês **OUTUBRO** de 2018.

Onde se lê:

CAMPUS XAPURI - TAE

UNIDADE DE INTERESSE	SERVIDOR	SIAPE	CARGO	ÁREA	UNIDADE ATUAL	PONTUAÇÃO OBTIDA	CLASSIFICAÇÃO
CAMPUS XAPURI	RICHARLY DA COSTA SILVA	3073065	TAE	TÉC. LABORATÓRIO – REC. NATURAIS	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	30	1º

Leia-se:

CAMPUS XAPURI - TAE

UNIDADE DE INTERESSE	SERVIDOR	SIAPE	CARGO	ÁREA	UNIDADE ATUAL	PONTUAÇÃO OBTIDA	CLASSIFICAÇÃO
CAMPUS XAPURI	RICHARLLY DA COSTA SILVA	3073065	TAE	TÉC. LABORATÓRIO Ciências da Natureza	CAMPUS CRUZEIRO DO SUL	30	1º

Onde se lê:

Unidade de Interesse	Servidor	SIAPE	Cargo	Área	Unidade Atual	Pontuação Obtida	Classificação
REITORIA	JANAINA BEZERRA DE FREITAS	2356290	TAE	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	CAMPUS TARAUACÁ	649	1º
REITORIA	ITALO ASFURY SILVA	2356360	TAE	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	CAMPUS TARAUACÁ	649	2º
REITORIA	SAMARIA SANTOS DA SILVA	3005730	TAE	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	CAMPUS TARAUACÁ	293	3º
REITORIA	JEFFERSON ANTONIO DA SILVA RAMOS	3007775	TAE	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	CAMPUS TARAUACÁ	273	4º

Leia-se:

Unidade de Interesse	Servidor	SIAPE	Cargo	Área	Unidade Atual	Pontuação Obtida	Classificação
REITORIA	ITALO ASFURY SILVA	2356360	TAE	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	CAMPUS TARAUACÁ	649	1º
REITORIA	SAMARIA SANTOS DA SILVA	3005730	TAE	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	CAMPUS TARAUACÁ	293	2º
REITORIA	JEFFERSON ANTONIO DA SILVA RAMOS	3007775	TAE	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	CAMPUS TARAUACÁ	273	3º

Obs. A servidora Janaína Bezerra de Freitas já havia sido contemplada no boletim de vagas anterior. Aguardando remoção.

Rio Branco, 21 setembro de 2018.

(Original assinado)
Dirlei Terezinha Fachinello
Diretora Sistêmica de Gestão de Pessoas – DISGP
Portaria N° 702 de 10/06/2016

RETIFICAÇÕES DAS RESULUÇÕES

RETIFICAÇÃO DA RESOLUÇÃO CONSU/IFAC Nº 042, DE 20 DE OUTUBRO DE 2017

O Presidente Substituto do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela portaria nº 635 de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87 de 08 de maio de 2018, seção 2, considerando o Processo nº 23244.012327/2017-13, resolve retificar a RESOLUÇÃO CONSU/IFAC Nº 042, DE 20 DE OUTUBRO DE 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 60, de 26/10/2017:

Onde se lê:

Dispõe sobre a aprovação da reformulação do Projeto Pedagógico do Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio em Serviços Jurídicos, ofertado pelo *Campus* Rio Branco do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

Leia-se:

Dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio em Serviços Jurídicos, ofertado pelo *Campus* Rio Branco do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

Rio Branco/AC, 20 de novembro de 2018.

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

RETIFICAÇÃO DA RESOLUÇÃO CONSU/IFAC Nº 049, DE 13 DE NOVEMRO DE 2018

O Presidente Substituto do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela portaria nº 635 de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87 de 08 de maio de 2018, seção 2, considerando o Processo nº 23244.012327/2017-13, resolve retificar a RESOLUÇÃO CONSU/IFAC Nº 049, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 74, de 16/11/2018:

Onde se lê:

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 n° 11.892/2008 e pelo Decreto, de 13/04/2016, publicado no Diário Oficial da União n° 1, seção 2, de 14/04/2016.

Leia-se:

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

Rio Branco/AC, 20 de novembro de 2018.

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

INSTITUTO
FEDERAL
Acre