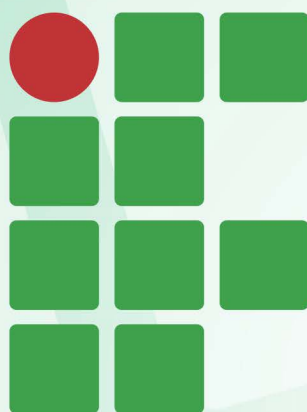


Ano VII - nº 35 - Boletim Extraordinário Julho/2017
Publicação: 21/07/2017

BOLETIM DE SERVIÇO 2017

Edição Extraordinária



**INSTITUTO
FEDERAL**

Acre

PRESIDENTE DA REPÚBLICA FEDERATIVA
DO BRASIL

Michel Miguel Elias Temer Lulia

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

José Mendonça Bezerra Filho

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO PROFIS-
SIONAL, 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

Antônio Carlos Ferreira Portela

CHEFE DE GABINETE

Jefferson Bissat Amim

DIRETORA SISTÊMICA DE GESTÃO DE
PESSOAS

Dirlei Terezinha Fachinello

DIRETORA SISTÊMICA DE ASSISTÊNCIA
ESTUDANTIL

Edu Gomes da Silva

DIRETORA SISTÊMICA DE PROGRAMAS
ESPECIAIS

Danielle Jacob Serra do Nascimento
Rezende

DIRETOR SISTÊMICO DE GESTÃO DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Djameson Oliveira da Silva

DIRETOR SISTÊMICO DE COMUNICAÇÃO

Marcelo Maia Gomes Florentino

DIRETORA SISTÊMICA DA
EDITORIA DO IFAC

Kelen Gleysse Maia Andrade Dantas

DIRETORA GERAL DO CAMPUS CRU-
ZEIRO 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 Flório

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 REITORIA	4
RETIFICAÇÕES	58
RESOLUÇÕES	59

PORTARIAS DA REITORIA

PORTARIA Nº 949 DE 14 DE JULHO DE 2017

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- ELOGIAR os servidores abaixo relacionados, por suas ações, responsabilidades e dedicação junto ao IFAC, na organização e execução dos Jogos do Instituto Federal do Acre – JIFAC/2017:

Comissão Organizadora designada pela Portaria IFAC 853/2017			
Organização Geral			
SIAPE	SERVIDOR	FUNÇÃO	SETOR
Nº 1792192	Fábio Storch de Oliveira	Presidente	PROEX
Nº 1898258	Luana Oliveira de Melo	Vice-Presidente	PROEX
Nº 2799696	Érica Araújo Brito Magalhães	Secretária	PROEX
Nº 1857773	Adma Batista da Costa Cerqueira	Parcerias	PROEX
Nº 2038785	Girlen Nunes dos Santos	Assessoria da Reitoria	GABIN
Nº 1860406	Antoniete Buriti de Souza Alves	Cerimonial	DSCOM
Nº <u>2341061</u>	<u>Lisânia Ghisi Gomes</u>	Divulgação	DSCOM
Nº 1064683	<u>Marcelo Maia Gomes Florentino</u>	Divulgação Geral	DSCOM
Nº 1860406	<u>Manassés de Oliveira Carvalho</u>	Artes e Mídia	DSCOM
Nº 2176271	Luciano Cezário da Silva	Apoio Miss e Mister	DSCOM
Nº 2345173	<u>Natália Leite Lima</u>	Cerimonial	DSCOM
Nº 1908399	Edu Gomes da Silva	Apoio Alunos	DSAES
Nº 1798866	Márcio Bonfim Santiago	Material Esportivo/Premiação	PROAD
Nº 2193408	Priscila da Silva Soares	Voluntários	DSAES
Nº 1857988	Mariete Buriti de Souza	Coordenação do Miss e Mister JIFAC 2017	PROEX
Nº 2180367	Joyce de Queiróz Barbosa Galo	Coordenação do Miss e Mister JIFAC 2017	PROEX
Nº 2267242	Roneres Costa Campos	Apoio em Saúde	DISGP
Nº 1896329	Daniel Afonso Nunes Zaire	Apoio nas Parcerias	DISGP
Direção Técnica			
Nº 2193512	Tanayra Feitosa Rocha	Presidente	PROEX
Nº 1878331	Jair Lopes Cavalcante	Membro	DSAES
Nº 1032808	Suellen Cristina Enes Valentim da Silva	Membro	CRB
Nº 2206898	Tarssio Luna da Silveira	Membro	CRB
Nº 1986099	André Ribeiro Batista	Membro	CCZ

Nº 1986677	Carpergiani Maia Costa	Membro	CCZ
Nº 2234990	Leilaine Fonseca Ribeiro	Membro	CTC
Nº 1223583	José Rodney de Souza Figueiredo	Membro	CTC
Nº 2265545	Rafaela da Silva de Lima	Membro	CSM
Nº 1163058	William Ponte de Souza	Membro	CSM
Nº 2235672	Sandro Vargas de Mesquita	Membro	CXA
Comissão Disciplinar			
Nº 1796574	Maria Freire da Costa	Presidente	PROEX
Nº 2235348	Rubya Mara Rezende Madella Martins	Membro	CRB/ COTEP
Nº 2238285	Sonaira de Araujo Moura	Membro	CRB/ DIREN
Comissão Organizadora do Campus Sede			
Nº 1796778	Wemerson Fittipalady de Oliveira	DIRGE/CRB	
Nº 1857784	Paula Daniele Batista	DIRAD/CRB	
Nº 1897118	César Gomes de Freitas	DIREN/CRB	
Nº 1986669	Emanoel Rogério Fernandes	CRB	
Nº 1911397	Paulo Roberto de Souza	CRB	
Nº 1973365	Jose de Arimatéia Ferreira de Oliveira	COCOE/CRB	

Voluntários		
SIAPE/CPF	NOME	SETOR
1984877	Irla de Oliveira Vidal	PROEX
1975373	Marizete Pereira de Souza	PROEX
2860450	Patricia Haeser Ferreira Nery	PROEX
2211758	Luiz Eduardo Guedes Conceição	PROEX
80138837287	Inez Pinheiro Alexandre de Lima	PROEX
2333825	Antonia Simone Alves de Araujo Ferreira	PROEX
2192947	Adalberto Rabelo de Freitas	DISGP
2230840	Davi Pinheiro de Souza Sopchaki	DSPES
2266900	Ciro Facundo de Almeida Netto	DSPES
2239818	Natalia Silva Vale	PROAD
2240707	Adalberto Abel da Silva Serato	PROAD
1862670	Cicera Daniely de Souza Lira	GABIN
2238118	José Clinio Timoteo Correa	PROINP
2888309	Dirceu Pereira de Lima	CRB
1452394	Daniel Faria Esteves	DSCOM
1876436	Evaldo Pereira Ribeiro	DSCOM
1904681	Jaqueline Oliveira	DSCOM
01429948205	Elisa Pedrina Cavalcante dos Santos	DSCOM
2270198	Wenderson da Silva de Sousa	DSCOM
1872400	Juscêi Vieira da Silva Delfino	DSCOM
2236919	Devanir Nascimento de Araújo	DSCOM
2264596	Izaac da Silva Almeida	DSCOM
2266174	Luiz William da Silva Júnior	DSCOM

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

(Original Assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA DO IFAC

PORTARIA Nº 950 DE 17 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, Resolve:

Art. 1º- DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para comporem a comissão de elaboração dos Editais da Pró-Reitoria de Extensão do IFAC.

SIAPE	NOME	FUNÇÃO
Nº 1792192	Fábio Storch de Oliveira	Presidente
Nº 1898258	Luana Oliveira de Melo	Vice-Presidente
Nº 1887554	Everaldo Araújo Ferreira	Membro
Nº 2211758	Luiz Eduardo Guedes Conceição	Membro
Nº 1984877	Irla Oliveira Vidal	Membro
Nº 1975373	Marizete Pereira de Souza	Membro
Nº 2860450	Patricia Haeser Ferreira Nery	Membro
Nº 1796574	Maria Freire da Costa	Membro
Nº 2180367	Joyce de Queiróz Barbosa Galo	Membro
Nº 2799696	Érica Araújo Brito Magalhães	Membro
Nº 1857988	Mariete Buriti de Souza	Membro
Nº 1908399	Edu Gomes da Silva	Membro
Nº 2193408	Priscila da Silva Soares	Membro

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

(Original Assinado)
MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIA Nº 951 DE 17 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, Resolve:

Art. 1º- DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Criação do Programa Família Acolhedora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, pelo prazo de 60 (sessenta) dias:

SIAPE	SERVIDOR	SERTOR
2211758	Luiz Eduardo Guedes Conceição	PROEX/DIRIN
1796574	Maria Freire da Costa	PROEX/DIRIN
2193408	Priscila da Silva Soares	DSAES
2218898	Carmem Paola Torres Alvarez	PROEN
2013887	Ana Paula Carneiro Pinheiro	PROINP

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

(Original Assinado)

MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIAS DE 17 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, Resolve:

Nº 952 - CONCEDER, Progressão Funcional, 24 (vinte e quatro) meses, ao Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, abaixo relacionado, com fulcro no Art. 14, §2º, I e II da Lei 12.772 de 28 de dezembro de 2012 e no Art. 3º, § 1º, da Resolução nº 172, de 13 de novembro de 2013:

SERVIDOR	MATRICULA SIAPE	ALTERAR DA NIVEL/CLASSE		NO PERÍODO DE:	A PARTIR DE:	PROCESSO:
		DE	PARA			
CRISTHIANE DE SOUZA FERREIRA	2211604	DI-01	DI-02	23/03/2015 A 23/03/2017	23/03/2017	23244.005026/2017-33

Nº 953 - CONCEDER, Progressão Funcional, 24 (vinte e quatro) meses, a Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, abaixo relacionado, com fulcro no Art. 14, §2º, I e II da Lei 12.772 de 28 de dezembro de 2012 e no Art. 3º, § 1º, da Resolução nº 172, de 13 de novembro de 2013:

SERVIDOR	MATRICULA SIAPE	ALTERAR DA NIVEL/CLASSE		NO PERÍODO DE:	A PARTIR DE:	PROCESSO:
		DE	PARA			
WILSON JOSÉ LACERDA SALES	2211347	DI-01	DI-02	23/03/2015 A 23/03/2017	23/12/2017	23244.004898/2017-84

Nº 954 - CONCEDER, Progressão Funcional, 24 (vinte e quatro) meses, a Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, abaixo relacionado, com fulcro no Art. 14, §2º, I e II da Lei 12.772 de 28 de dezembro de 2012 e no Art. 3º, § 1º, da Resolução nº 172, de 13 de novembro de 2013:

SERVIDOR	MATRICULA SIAPE	ALTERAR DA NIVEL/CLASSE		NO PERÍODO DE:	A PARTIR DE:	PROCESSO:
		DE	PARA			
BENEDITO CLAUDIO BELON	1872785	DIII-01	DIII-02	03/12/2014 A 03/12/2016	03/12/2016	23244.006083/2017-30

Art. 1º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Original Assinado)
MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIA Nº 955 DE 17 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, Resolve:

Art. 1º- AUTORIZAR o servidor abaixo relacionado para conduzir veículos oficiais do IFAC, no exercício de suas atribuições funcionais, nos termos do Art. 1º da Lei 9.327/96, com validade até 20 de janeiro de 2018.

Campus Sena Madureira

NOME	RG	CNH	SIAPE
Marcos Vinícios de Souza	0751023663 SSP- BA	05549439772	1925908

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

(Original Assinado)
MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIA Nº 956 DE 17 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, Resolve:

Art. 1º - ALTERAR a Portaria Nº 1659 de 09 de dezembro de 2016 que trata da criação da comissão para conduzir e dá continuidade ao processo de revisão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI do Instituto Federal do Acre - IFAC.

SERVIDOR	SIAPE	REPRESENTATIVIDADE
Djameson Oliveira da Silva	2063393	Diretoria Sistêmica de Gestão da Tecnologia da Informação - DSGTI
Saulo Maia de Freitas	2230369	Diretoria Sistêmica de Gestão da Tecnologia da Informação - DSGTI
Helson da Silva Santana Ferreira	1888552	Coordenador de Suporte e Infraestrutura - COSIN
Ricardo Yamasaki Sassagawa	3860840	Coordenador de Sistemas de Informação - COSIS
Kellyton de Almeida Azevedo	1806575	Coordenador de Segurança da Informação - COSEG

Keyla Oliveira da Silva	2009541	Coordenadora de Governança da Tecnologia da Informação - COGTI
Eleandro Nogueira da Silva	2238122	Coordenador de Tecnologia da Informação do Campus Rio Branco
Francileide Lopes do Nascimento	2086735	Representante do Campus Avançado Baixada do Sol
Elissandro da Silva Bonifácio	1858380	Coordenador de Tecnologia da Informação do Campus Cruzeiro do Sul
Cristiano Conceição da Silva Santos	2397231	Tecnologia da Informação do Campus Tarauacá
Ronald da Costa Castro	1927691	Coordenador de Tecnologia da Informação do Campus Sena Madureira
Paulo Sérgio Tomé	2215100	Coordenador de Tecnologia da Informação do Campus Xapuri
Marcio Bonfim Santiago	1798865	Representante da Administração
Antonio José de Souza	1983475	Representante da DSPES

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

(Original Assinado)

MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIA Nº 957 DE 17 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, Resolve:

Art. 1º DESIGNAR o servidor MARCEL ALEXANDRE DA SILVA SOUZA, Docente do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1719496, para função de SUBSTITUTO EVENTUAL nos casos de afastamento ou impedimento legal e regulamentar do titular da Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Agroindústria do Campus Xapuri-CXA, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

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

(Original Assinado)

MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIA Nº 958 DE 17 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, Resolve:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para constituírem a Comissão de Processo

Seletivo Próprio dos Cursos Superiores do Instituto Federal do Acre.

NOME DO (A) SERVIDOR (A)	Nº SIAPE	FUNÇÃO NA COMISSÃO
JORDANA SOUZA PAULA RISS	1868650	Presidente
FRANCISCO ALÉCIO SOUZA DE OLIVEIRA	2040889	Membro
CÁSSIA CELESTE RAMOS DE ALBUQUERQUE	2196611	Membro
LUCIENE ALMEIDA BARROS PINHEIRO	2945023	Membro
CAMILA CAROLINE DE LIMA	2206873	Membro
RONEGILDO DE SOUZA SILVA	2193202	Membro
SANTOS OLIVEIRA DA SILVA	2192967	Membro
NATÁLIA LEITE LIMA	2345173	Membro
LISÂNIA GHISI GOMES	2341061	Membro
GIULIANO CARDOSO FEITOSA MIRANDA	2192931	Membro

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

(Original Assinado)

MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIA DE 17 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, Resolve:

Nº 959 – DISPENSAR o servidor SAULO MAIA DE FREITAS, Matrícula SIAPE Nº 2230369, do cargo de SUBSTITUTO EVENTUAL da Coordenação de Governança da Tecnologia da Informação- COGTI, código FG-01, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

Nº 960 – DESIGNAR o servidor AYSILON MELO DA SILVA, Matrícula SIAPE Nº 2397029, para o cargo de SUBSTITUTO EVENTUAL nos casos de afastamento ou impedimento legal e regulamentar do titular da Coordenação de Governança da Tecnologia da Informação- COGTI, código FG-01, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

Art. 1º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Original Assinado)

MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIA Nº 961 DE 18 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, resolve:

Art. 1º - PRORROGAR, por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurada para apurar fatos de que trata o Processo nº 23244.005398/2015-06, designada pela Portaria nº 628 de 22/05/2017, publicada no Boletim de Serviços Extraordinário nº 22 de 23/05/2017, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Processante por meio do MEMO Nº 03/2017/CPAD.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir do dia 25 de julho de 2017.

(Original Assinado)

MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIA Nº 962 DE 18 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, resolve:

Art. 1º - PRORROGAR, por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurada para apurar fatos de que trata o Processo nº 23244.005244/2015-14, designada pela Portaria nº 627 de 22/05/2017, publicada no Boletim de Serviços Extraordinário nº 22 de 23/05/2017, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Processante por meio do MEMO Nº 03/2017/CPAD.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir do dia 25 de julho de 2017.

(Original Assinado)

MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIA Nº 963 DE 18 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, resolve:

Art. 1º - PRORROGAR, por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurada para apurar fatos de que trata o Processo nº 23244.003723/2017-50, designada pela Portaria nº 629 de 22/05/2017, publicada no Boletim de Serviços Extraordinário nº 22 de 23/05/2017, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Processante por meio do MEMO Nº 07/2017/CPAD.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir do dia 25 de julho de 2017.

(Original Assinado)

MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIA Nº 964 DE 18 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, resolve:

Art. 1º REVOGAR a portaria IFAC nº548 de 04/05/2017 publicada em Boletim de Serviços Extraordinário Ano VII, nº 19 de 05/05/2017 onde diz:

Conceder Progressão por Capacitação da Classe E nível 102 para E nível 202 ao servidor:

SERVIDOR	CARGO	Matrícula SIAPE	DATA DA PROGRESSÃO	PROCESSO Nº
RENNAN FRANCISCO MESSIAS DE LIMA	Analista de Tecnologia da Informação	2238273	03/02/2017	23244.001466/2017-11

(Original Assinado)

MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIA Nº 965 DE 18 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por **Mérito** da Classe E nível 101 para E nível 102 ao servidor:

SERVIDOR	CARGO	Matrícula SIAPE	DATA DA PROGRESSÃO	PROCESSO Nº
RENNAN FRANCISCO MESSIAS DE LIMA	Analista de Tecnologia da Informação	2238273	10/01/2017	23244.004599/2017-40

(Original Assinado)

MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIA Nº 966 DE 18 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por **Capacitação da Classe E nível 102 para E nível 202** ao servidor:

SERVIDOR	CARGO	Matrícula SIAPE	DATA DA PROGRESSÃO	PROCESSO Nº
RENNAN FRANCISCO MESSIAS DE LIMA	Analista de Tecnologia da Informação	2238273	03/02/2017	23244.001466/2017-11

(Original Assinado)

MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIAS DE 18 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, resolve:

Nº 967 - CONCEDER 30% de Incentivo à Qualificação para a servidora SILVIA DOS SANTOS, a partir de 26 de junho de 2017, Processo nº 23244.009948/2017-10.

Nº 968 - CONCEDER 25% de Incentivo à Qualificação para o servidor ENYO DOUGLAS SOARES DE SOUZA, a partir de 13 de julho de 2017, Processo nº 23244.009945/2017-86.

(Original Assinado)

MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIA Nº 969 DE 18 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, resolve:

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

SERVIDOR	MATRÍCULA SIAPE	ALTERAR DA NIVEL/ CLASSE D		NO PERÍODO DE	A PARTIR DE	PROCESSO
		DE	PARA			
CHARLE FERREIRA CRISÓSTOMO	1902242	DIII-03	DIII-04	02/06/15 A 02/06/17	03/06/17	23244.006654/2017- 36

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

(Original Assinado)

MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIA Nº 970 DE 18 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, resolve:

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

SERVIDOR	MATRÍCULA SIAPE	ALTERAR DA NIVEL/ CLASSE D		NO PERÍODO DE	A PARTIR DE	PROCESSO
		DE	PARA			
MARCUS MARCELO SILVA BARROS	1902236	DIII-01	DIII-02	05/06/2015 A 05/06/2017	05/06/2017	23244.008401/2017- 05

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

(Original Assinado)

MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIAS DE 19 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de feve-

reiro de 2017, seção 2, resolve:

Nº 971 - Designar o servidor **CÁSSIO FERREIRA DA ROCHA**, ocupante do cargo de Engenheiro, matrícula SIAPE n.º 2196623, como Fiscal Titular e **ENEIAS MARQUES JUNIOR**, ocupante do cargo de Engenheiro, matrícula SIAPE n.º 1886100, como Fiscal Substituto, para nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93 combinado com art. 58, III da referida Lei, realizar acompanhamento e fiscalização do Contrato Administrativo n.º **011/2015** (Objeto da Contratação: Execução de Obra de Engenharia para Construção de Quadra Poliesportiva Coberta no Campus Cruzeiro Do Sul), firmado entre o IFAC e a Empresa Destak Construção Civil LTDA.

Nº 972 - Designar o servidor **ENEIAS MARQUES JUNIOR**, ocupante do cargo de Engenheiro, matrícula SIAPE n.º 1886100, como Fiscal Titular e **CÁSSIO FERREIRA DA ROCHA**, ocupante do cargo de Engenheiro, matrícula SIAPE n.º 2196623, como Fiscal Substituto, para nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93 combinado com art. 58, III da referida Lei, realizar acompanhamento e fiscalização do Contrato Administrativo n.º **32/2013** (Objeto da Contratação: Execução de Obras e Serviços de Engenharia para Construção do Campus Tarauacá), firmado entre o IFAC e a Empresa Destak Construção Civil LTDA.

Art. 1º - Esta portaria entra em vigor a partir data da publicação.

(Original Assinado)
MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIAS DE 19 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, resolve:

Nº 973 - Designar a servidora **PAULA DANIELE BATISTA**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, matrícula SIAPE n.º 1857784, como Fiscal Titular e **JAILSON JURACY SOUZA DE MACÊDO**, ocupante de cargo de Assistente em Administração, matrícula SIAPE n.º 2171901, como Fiscal Substituto, para nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93 combinado com art. 58, III da referida Lei, realizar acompanhamento e fiscalização do Contrato Administrativo n.º **11/2011** (Objeto da Contratação: Serviço de Vigilância Armada, Diurna e Noturna), firmado entre o IFAC e a Empresa Gold Service Vigilância e Segurança Ltda., no âmbito do Campus Rio Branco.

Nº 974- Designar a servidora **FRANCILEIDE LOPES DO NASCIMENTO**, ocupante do cargo de Docente, matrícula SIAPE n.º 2086735, como Fiscal Titular e **SMAYLLE SOBRALINO NOBRE**, ocupante de cargo de Assistente em Administração, matrícula SIAPE n.º 2230903, como Fiscal Substituto, para nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93 combinado com art. 58, III da referida Lei, realizar acompanhamento e fiscalização do Contrato Administrativo n.º **18/2017** (Objeto da Contratação: Serviço de Vigilância Armada, Diurna e Noturna), firmado entre o IFAC e a Empresa Gold Service Vigilância e Segurança Ltda., no âmbito do Campus Avançado Baixada do Sol.

Nº 975- Designar o servidor **SANDRO VARGAS DE MESQUITA**, ocupante do cargo de Administrador, matrícula SIAPE n.º 0235672, como Fiscal Titular e **ROSANA PEREIRA LUZ DA SILVA**, ocupante do

cargo de Economista, matrícula SIAPE n.º 1971245, como Fiscal Substituta, para nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93 combinado com art. 58, III da referida Lei, realizar acompanhamento e fiscalização do Contrato Administrativo n.º 18/2017 (Objeto da Contratação: Serviço de Vigilância Armada, Diurna e Noturna), firmado entre o IFAC e a Empresa Gold Service Vigilância e Segurança Ltda., no âmbito do Campus Xapuri.

Nº 976- Designar a servidora **DAIANA DA SILVA SAMPAIO ARAÚJO**, ocupante do cargo de Psicóloga, matrícula SIAPE n.º 1617473, como Fiscal Titular e **ITALO ASFURY SILVA**, ocupante do cargo de Assistente de Administração, matrícula SIAPE n.º 2356360, como Fiscal Substituto, para nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93 combinado com art. 58, III da referida Lei, realizar acompanhamento e fiscalização do Contrato Administrativo n.º 18/2017 (Objeto da Contratação: Serviço de Vigilância Armada, Diurna e Noturna), firmado entre o IFAC e a Empresa Gold Service Vigilância e Segurança Ltda., no âmbito do Campus Tarauacá.

Nº 977- Designar o servidor **RAILDO DA SILVA LOPES**, ocupante do cargo de Economista, matrícula SIAPE n.º 1971152, como Fiscal Titular e **LURDINHA FORTI NEGRI**, ocupante de Assistente de Administração, matrícula SIAPE n.º 2063383, como Fiscal Substituta, para nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93 combinado com art. 58, III da referida Lei, realizar acompanhamento e fiscalização do Contrato Administrativo n.º 18/2017 (Objeto da Contratação: Serviço de Vigilância Armada, Diurna e Noturna), firmado entre o IFAC e a Empresa Gold Service Vigilância e Segurança Ltda., no âmbito do Campus Cruzeiro do Sul.

Nº 978- Designar a servidora **PAULA DANIELE BATISTA**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, matrícula SIAPE n.º 1857784, como Fiscal Titular e **JAILSON JURACY SOUZA DE MACÊDO**, ocupante de cargo de Assistente em Administração, matrícula SIAPE n.º 2171901, como Fiscal Substituto, para nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93 combinado com art. 58, III da referida Lei, realizar acompanhamento e fiscalização do Contrato Administrativo n.º 19/2017 (Objeto da Contratação: Serviço de Limpeza, Conservação e Higienização), firmado entre o IFAC e a Empresa Construtora e Imobiliária Amazônia Ltda., no âmbito do Campus Rio Branco.

Nº 979- Designar a servidora **ROSANA PEREIRA LUZ DA SILVA**, ocupante do cargo de Economista, matrícula SIAPE n.º 1971245, como Fiscal Titular e **ALAN FERREIRA DO NASCIMENTO**, ocupante de cargo de Assistente de Administração, matrícula SIAPE n.º 1127737, como Fiscal Substituto, para nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93 combinado com art. 58, III da referida Lei, realizar acompanhamento e fiscalização do Contrato Administrativo n.º 19/2017 (Objeto da Contratação: Serviços de Limpeza, Conservação e Higienização), firmado entre o IFAC e a Empresa Construtora e Imobiliária Amazônia Ltda., no âmbito do Campus Xapuri.

Nº 980- Designar a servidora **DAIANA DA SILVA SAMPAIO ARAÚJO**, ocupante do cargo de Psicóloga, matrícula SIAPE n.º 1617473, como Fiscal Titular e **ITALO ASFURY SILVA**, ocupante do cargo de Assistente de Administração, matrícula SIAPE n.º 2356360, como Fiscal Substituto, para nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93 combinado com art. 58, III da referida Lei, realizar acompanhamento e fiscalização do Contrato Administrativo n.º 19/2017 (Objeto da Contratação: Serviços de Limpeza, Conservação e Higienização), firmado entre o IFAC e a Empresa Construtora e Imobiliária Amazônia Ltda., no âmbito do Campus Tarauacá.

Nº 981- Designar o servidor **ORLEINILSON AGOSTINHO RODRIGUES BATISTA**, ocupante do cargo de Docente, matrícula SIAPE n.º 1871897, como Fiscal Titular e **LUCIANO BORGES DE FREITAS**, ocupante do cargo de Administrador, matrícula SIAPE n.º 1868631, como Fiscal Substituto, para nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93 combinado com art. 58, III da referida Lei, realizar acompanhamento

e fiscalização do Contrato Administrativo n.º 19/2017 (Objeto da Contratação: Serviços de Limpeza, Conservação e Higienização), firmado entre o IFAC e a Empresa Construtora e Imobiliária Amazônia Ltda., no âmbito do Campus Cruzeiro do Sul.

Nº 982- Designar a servidora **FRANCILEIDE LOPES DO NASCIMENTO**, ocupante do cargo de Docente, matrícula SIAPE n.º 2086735, como Fiscal Titular e **SMAYLLE SOBRALINO NOBRE**, ocupante de cargo de Assistente em Administração, matrícula SIAPE n.º 2230903, como Fiscal Substituto, para nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93 combinado com art. 58, III da referida Lei, realizar acompanhamento e fiscalização do Contrato Administrativo n.º 19/2017 (Objeto da Contratação: Serviço de Limpeza, Conservação e Higienização), firmado entre o IFAC e a Empresa Construtora e Imobiliária Amazônia Ltda, no âmbito do Campus Avançado Baixada do Sol.

Nº 983 - Designar a servidora **NATÁLIA SILVA VALE**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, matrícula SIAPE n.º 2239818, como Fiscal Titular e **JOÃO FELIPE SILVA**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, matrícula SIAPE n.º 2206572, como Fiscal Substituto, para nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93 combinado com art. 58, III da referida Lei, realizar acompanhamento e fiscalização do Contrato Administrativo n.º 20/2017 (Objeto da Contratação: Prestação de Serviço de Limpeza), firmado entre o IFAC e a Empresa Engemaster Ltda. ME, no âmbito da Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC.

Nº 984 - Designar a servidora **KELIANY DE SOUZA DE LIMA**, ocupante do cargo de Assistente de Administração, matrícula SIAPE n.º 2270342, como Fiscal Titular e **MARCIO MARQUES DE FREITAS**, ocupante de cargo de Assistente em Administração, matrícula SIAPE n.º 1862665, como Fiscal Substituto, para nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93 combinado com art. 58, III da referida Lei, realizar acompanhamento e fiscalização do Contrato Administrativo n.º 21/2017 (Objeto da Contratação: Serviço de Limpeza, Conservação e Higienização), firmado entre o IFAC e a Empresa E. J. Rodrigues Empreendimentos Eireli – ME, no âmbito do Campus Sena Madureira.

Art. 1º- Esta portaria entra em vigor a partir data da publicação.

(Original Assinado)

MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIA Nº 985 DE 19 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, resolve:

Art. 1º- CONCEDER Retribuição por Titulação de DOUTOR ao servidor MATEUS BRUNO BARBOSA, SIAPE Nº 2406569, a partir de 28 de junho de 2017. Processo Nº 23244.010073/2017-07.

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

(Original Assinado)

MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIA Nº 986 DE 20 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, resolve:

Art. 1º - PRORROGAR, por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurada para apurar fatos de que trata o Processo nº 23244.000755/2017-01, designada pela Portaria nº 632 de 22/05/2017, publicada no Boletim de Serviços Extraordinário nº 22 de 23/05/2017, em face das razões apresentadas pela Presidente da Comissão Processante por meio do MEMO Nº 002/2017/CPAD, de 19 de julho de 2017.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir do dia 25 de julho de 2017.

(Original Assinado)

MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIA Nº 987 DE 20 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, resolve:

Art. 1º - PRORROGAR, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância Investigativa, instaurada para apurar fatos de que trata o Processo nº 23244.002031/2014-41, designada pela Portaria nº 616, de 22 de maio de 2017, publicada no Boletim de Serviços Extraordinário nº 22, de 23 de maio de 2017, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Processante constantes do Memorando nº 12/2017, de 19 de julho de 2017.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 27 de julho de 2017.

(Original Assinado)

MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIA Nº 988 DE 20 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, resolve:

Art. 1º - PRORROGAR, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância Investigativa, instaurada para apurar fatos de que trata o Processo nº 23244.003013/2017-

20, designada pela Portaria nº 613, de 22 de maio de 2017, publicada no Boletim de Serviços Extraordinário nº 22, de 23 de maio de 2017, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Processante constantes do Memorando nº 13/2017, de 19 de julho de 2017.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 27 de julho de 2017.

(Original Assinado)

MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIA Nº 989 DE 20 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, resolve:

Art. 1º - PRORROGAR, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância Investigativa, instaurada para apurar fatos de que trata o Processo nº 23244.003567/2017-27, designada pela Portaria nº 612, de 22 de maio de 2017, publicada no Boletim de Serviços Extraordinário nº 22, de 23 de maio de 2017, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Processante constantes do Memorando nº 14/2017, de 19 de julho de 2017.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 27 de julho de 2017.

(Original Assinado)

MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIA Nº 990 DE 20 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, resolve:

Art. 1º - PRORROGAR, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância Investigativa, instaurada para apurar fatos de que trata o Processo nº 23244.004443/2016-88, designada pela Portaria nº 614, de 22 de maio de 2017, publicada no Boletim de Serviços Extraordinário nº 22, de 23 de maio de 2017, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Processante constantes do Memorando nº 15/2017, de 19 de julho de 2017.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 27 de julho de 2017.

(Original Assinado)

MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIA Nº 991 DE 20 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, resolve:

Art. 1º - PRORROGAR, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância Investigativa, instaurada para apurar fatos de que trata o Processo nº 23244.004445/2016-77, designada pela Portaria nº 615, de 22 de maio de 2017, publicada no Boletim de Serviços Extraordinário nº 22, de 23 de maio de 2017, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Processante constantes do Memorando nº 16/2017, de 19 de julho de 2017.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 27 de julho de 2017.

(Original Assinado)

MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIA Nº 992 DE 14 DE JULHO DE 2017

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:

CONSIDERANDO o Processo 23244.004627/2016-48;

CONSIDERANDO a Portaria Nº 56 de 02 de fevereiro de 2017, publicada no Boletim Extraordinário nº 05 de 03/02/2017;

CONSIDERANDO a Portaria Nº 347 de 21 de março de 2017, publicada no Boletim Extraordinário nº 13 de 24/03/2017;

CONSIDERANDO a portaria Nº 809 de 27 de junho de 2017, publicada no Boletim Extraordinário nº 32 de 30 de junho de 2017;

CONSIDERANDO a Resolução CONSU/IFAC nº 028/2017, publicada no Boletim Extraordinário nº 35 de 21 de julho de 2017.

RESOLVE:

Tornar pública a Nota Técnica Conjunta 01/2017 DISGP/COMISSÃO DE REVISÃO DA PORTARIA 289/2014, que versa sobre a matriz de procedimentos para solicitação dos benefícios referente às modalidades de incentivo para fins de estudos e qualificação dos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC, que entra em vigor na data da sua publicação.

(Original Assinado)

ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA DO IFAC

NOTA TÉCNICA CONJUNTA Nº 01/2017 DISGP/COMISSÃO DE ALTERAÇÃO DA RESOLUÇÃO 289/2014

Regulamenta os procedimentos a serem adotados no âmbito do IFAC, no que se refere a incentivo à qualificação objeto da Resolução CONSU/IFAC Nº 028/2017.

A DIRETORA SISTÊMICA DE GESTÃO DE PESSOAS, juntamente com a COMISSÃO DE REVISÃO DA RESOLUÇÃO CONSU/IFAC 289/2014, no uso de suas atribuições, resolve:

Art. 1º Estabelecer a matriz de procedimentos para solicitação dos benefícios referente às modalidades de incentivo para fins de estudos e qualificação dos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC, bem como disponibilizar os formulários necessários, constantes nos I a X desta Nota Técnica.

- I. Os procedimentos estão organizados por modalidade, distinguindo-se a concessão e a renovação de cada benefício;
 - II. Os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas.
- Esta Nota Técnica entra em vigor na data de sua publicação.

(Original Assinado)
CESAR GOMES DE FREITAS
Membro da Comissão
Port. Nº 52 de 02/03/2017

(Original Assinado)
DOUGLAS HENRIQUE CANIZO DANTAS
Membro da Comissão
Port. Nº 52 de 02/03/2017

(Original Assinado)
LUIS PEDRO DE MELO PLESE
Membro da Comissão
Port. Nº 52 de 02/03/2017

(Original Assinado)
MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
Membro da Comissão
ort. Nº 52 de 02/03/2017

(Original Assinado)
MILTON SOARES DOS SANTOS
Membro da Comissão
Port. Nº 809 de 27/07/2017

(Original Assinado)
PATRICIA HAESER FERREIRA
Membro da Comissão
Port. Nº 52 de 02/03/2017

(Original Assinado)
DIRLEI TEREZIINHA FACHINELLO
Presidente da Comissão
Diretora Sistêmica de Gestão de Pessoas
Port. IFAC nº 702, DOU de 10/05/2016

RESOLUÇÃO IFAC/CONSU Nº028/2017 - MATRIZ DE PROCEDIMENTOS
NOTA TÉCNICA CONJUNTA Nº 01/2017 DISGP/COMISSÃO DE ALTERAÇÃO DA RESOLUÇÃO 289/2014

Matriz de Procedimento			
Modalidade: HORÁRIO ESPECIAL DE ESTUDANTE			
Definição: Ao servidor matriculado em qualquer curso de qualificação, previsto neste regulamento, em horário incompatível com a jornada de trabalho na Instituição, sem prejuízo do exercício do cargo, poderá ser concedido horário especial de estudante, mediante compensação de horas, de acordo com o disposto no § 1º do artigo 98 da Lei nº 8.112/90. Em casos excepcionais, quando não houver a possibilidade de compensação da carga horária total durante a semana, até 20% (vinte por cento) da carga horária semanal poderá ser registrada como capacitação em serviço, desde que comprovada a impossibilidade de compensação durante a semana.			
Procedimento	Responsável	Prazo	Contato
<p>1º - A solicitação de horário especial de Estudante deverá ser protocolada na Coordenação de Gestão de Pessoas (COGEP) da respectiva lotação do servidor (campus ou Reitoria) com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias anterior à data de início da concessão, instruída com a seguinte documentação:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Requerimento do servidor interessado (Anexo I); 2- Comprovante de aprovação no curso e matrícula em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC; 3- Declaração da Instituição de Ensino, promotora da qualificação, sobre a inexistência de oferta (s) do (s) curso (s) a ser (em) cursado (s) no respectivo período letivo, em horário (s) e em turno (s) não coincidente (s) com o (s) do expediente de serviço do servidor; 4- Proposta de compensação da jornada semanal de trabalho devidamente acordada com a chefia imediata do servidor (Anexo I); 5- Comprovação da impossibilidade de compensação de horário durante a semana; (Nos casos de impossibilidade de compensação da carga horária total durante a semana); 	SERVIDOR	60 dias anteriores à data de início da concessão	COGEP DA LOTAÇÃO DO SERVIDOR
<p>2º - COGEP recebe documentação e, em caso de deferimento, abre processo e encaminha à chefia geral do servidor que, juntamente com a chefia imediata, analisa e emite parecer. Nos casos de documentação incompleta ou sem assinatura, a COGEP indefere e notifica o servidor podendo o mesmo solicitar novo requerimento com documentação completa.</p>	COGEP	Até 03 dias	COGEP DA LOTAÇÃO DO SERVIDOR

<p>3º - Chefia imediata e geral do servidor emitem parecer opinativo (favorável / desfavorável) quanto (Anexo VI):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Viabilidade da concessão do horário especial; 2. Confirmação da incompatibilidade de horário entre a qualificação e a carga horária de trabalho; 3. Interesse institucional na qualificação do servidor; 4. Ausência de prejuízo para as atividades institucionais. <p>Após emissão de parecer, a chefia geral envia o processo à Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas - DISGP.</p>	<p>CHEFIA GERAL DO SERVIDOR</p>	<p>Até 07 dias</p>	<p>DIRGE DO CAMPUS PRÓ-REITORIAS DIRETORIA SISTÊMICA OU GABIN</p>
<p>4º - DISGP analisa e emite parecer conforme Resolução e a presente Nota Técnica e encaminha o processo a Comissão CPPD/CISPCC-TAE.</p>	<p>DISGP/DIRDF/COCAP</p>	<p>Até 10 dias</p>	<p>cocaq@ifac.edu.br</p>
<p>5º - Comissão CPPD/CISPCC-TAE emite parecer, considerando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se o curso está diretamente relacionado ao ambiente organizacional e ao cargo do servidor, em conformidade com a legislação vigente e com a presente Nota Técnica e encaminha o processo a DISGP. 	<p>Comissão CPPD/ CISPCC-TAE</p>	<p>Até 30 dias</p>	<p>seoc@ifac.edu.br</p>
<p>6º - DISGP emite parecer final e remete os autos à Reitoria para fins de autorização e publicação de portaria.</p>	<p>DISGP/DIRDF/COCAP</p>	<p>Até 05 dias</p>	<p>cocaq@ifac.edu.br</p>
<p>7º - Reitoria autoriza a publicação de Portaria e remete os autos à DISGP para acompanhamento.</p>	<p>GABIN</p>	<p>Até 05 dias</p>	<p>gabin@ifac.edu.br</p>
<p>8º - DISGP recebe o processo e encaminha Portaria para as Chefias do servidor por <i>e-mail</i>, que notificará o servidor.</p>	<p>DISGP</p>	<p>5 dias</p>	<p>cocaq@ifac.edu.br</p>
<p>9º -DISGP realiza acompanhamento do processo de concessão e aguarda renovação ou finalização da concessão.</p>	<p>DISGP/DIRDF/COCAP</p>	<p>Durante a permanência da portaria</p>	<p>cocaq@ifac.edu.br</p>
<p>10º - Ao término da concessão, em caso de não-renovação, independente da motivação, o servidor deverá encaminhar à DISGP a seguinte documentação para finalização e arquivamento do processo em sua pasta funcional, no prazo de 30 dias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Relatório das atividades desenvolvidas no período da concessão; 2- Histórico Escolar e / ou declaração de conclusão do período ou ano cursado, no período da concessão. 3- Certificado ou Diploma, quando concluída a qualificação; <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Caso o servidor não tenha recebido ainda o certificado ou diploma, entregará ATA de defesa, e declaração de conclusão do período ou ano cursado juntamente com declaração se comprometendo a entregar na DISGP o certificado/diploma para ser anexada em seu processo no prazo de até 06 meses. 	<p>Servidor</p>	<p>Até 30 dias úteis</p>	<p>cocaq@ifac.edu.br</p>

NOTAS:

1º - No caso em que o servidor não concluir a qualificação, objeto do processo qual lhe concedeu o horário especial de estudante, será aberto procedimento administrativo, para análise e encaminhamentos à luz da legislação e normativas vigentes.

2º - São razões para a revogação da concessão do horário especial de estudante: o trancamento geral da matrícula, a conclusão do curso, o desligamento, o jubramento ou falta de renovação da concessão.

3º O servidor deverá solicitar imediatamente o cancelamento do horário especial quando cessarem os motivos que ensejaram sua concessão.

4º. O servidor estudante que não compensar o horário especial estabelecido em Lei, e conforme proposta apresentada, perderá a parcela de remuneração diária proporcional ao período correspondente.

Matriz de Procedimento

Modalidade: RENOVAÇÃO HORÁRIO ESPECIAL DE ESTUDANTE

Definição: Renovação da concessão de horário especial estudante, mediante compensação de horário, ao servidor que cursar qualquer curso de qualificação em horário incompatível com o horário de trabalho na Instituição, sem prejuízo do exercício do cargo, de acordo com o disposto no § 1º do artigo 98 da Lei nº 8.112/90. Sendo a renovação, caso necessária, a cada período letivo, ou seja, semestral para os servidores que cursarem qualificação em instituição de ensino, a qual adote a renovação da matrícula semestral e anual para os servidores que cursarem qualificação em instituição de ensino, a qual adote a renovação da matrícula anual.

Procedimento	Responsável	Prazo	Contato
<p>1º - A solicitação de renovação da concessão de horário especial de estudante deverá ser protocolada na Coordenação de Gestão de Pessoas (COGEP) da respectiva lotação do servidor (<i>campus</i> ou Reitoria) com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias de antecedência à data do término da concessão anterior, instruída com a seguinte documentação:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Requerimento do interessado (Anexo I); 2- Comprovante de matrícula; 3- Histórico escolar do semestre concluído; 4- Declaração da Instituição de Ensino, promotora da qualificação, sobre a inexistência de oferta (s) de (s) curso (s) a ser (em) cursado (s) no respectivo período letivo, em horário (s) e em turno (s) não coincidente (s) com o (s) do expediente de serviço do servidor; 5- Proposta de compensação da jornada semanal de trabalho devidamente negociada com a chefia imediata do servidor (Anexo I); 6- Comprovação da impossibilidade de compensação durante a semana; (Nos casos de impossibilidade de compensação da carga horária total durante a semana). 	<p>Servidor</p>	<p>60 dias de antecedência à data de término da concessão anterior</p>	<p>COGEP DA LOTAÇÃO DO SERVIDOR</p>
<p>2º - COGEP recebe documentação e, em caso de deferimento, encaminha à chefia geral do servidor que, juntamente com a chefia imediata, analisa e emite parecer. Nos casos de documentação incompleta ou sem assinatura, a COGEP indefere e notifica o servidor podendo o mesmo solicitar novo requerimento com documentação completa.</p>	<p>COGEP</p>	<p>Até 03 dias</p>	<p>COGEP DA LOTAÇÃO DO SERVIDOR</p>

<p>3º - Chefia imediata e geral do servidor emitem parecer opinativo (favorável / desfavorável) quanto (Anexo VI):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A viabilidade da concessão; 2. Confirmação da incompatibilidade de horário entre a qualificação e a carga horária de trabalho; 3. Interesse institucional na qualificação do servidor; 4. Ausência de prejuízo para as atividades institucionais. <p>Após emissão de parecer, a chefia geral envia o processo à DISGP.</p>	CHEFIA GERAL DO SERVIDOR	Até 07 dias	DIRGE DO CAMPUS PRÓ-REITORIAS DIRETORIA SISTÊMICA OU GABIN
<p>4. DISGP analisa e emite parecer conforme Resolução e esta Nota Técnica e encaminha o processo a Comissão CPPD/CISPCC-TAE.</p>	DISGP/DIRDF/COCAP	Até 10 dias	cocaq@ifac.edu.br
<p>5º Comissão CPPD/CISPCC-TAE emite parecer considerando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se o curso está diretamente relacionado ao ambiente organizacional e ao cargo do servidor de conformidade com a legislação vigente e com a presente Nota Técnica e encaminha o processo a DISGP. 	Comissão CPPD/ CISPCC-TAE	Até 30 dias	seoc@ifac.edu.br
<p>6º - DISGP emite parecer final e remete os autos à Reitoria para fins de autorização/publicação da renovação de Portaria.</p>	DISGP/DIRDF/COCAP	Até 05 dias	cocaq@ifac.edu.br
<p>7º - Reitoria autoriza a publicação de Renovação de Portaria e remete os autos a DISGP para acompanhamento.</p>	GABIN	Até 05 dias	gabin@ifac.edu.br
<p>8º - DISGP recebe o processo e encaminha Portaria para as Chefias do servidor por e-mail que notificará o servidor.</p>	DISGP	Até 5 dias	cocaq@ifac.edu.br
<p>9º - DISGP realiza acompanhamento do processo de concessão e aguarda renovação ou finalização da Portaria.</p>	DISGP/DIRDF/COCAP	Durante a permanência da portaria	cocaq@ifac.edu.br
<p>10º - Ao término da concessão, em caso de não-renovação, independente da motivação, o servidor deverá encaminhar à DISGP a seguinte documentação para finalização e arquivamento do processo em sua pasta funcional, no prazo de 30 dias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relatório das atividades desenvolvidas no período da concessão; 2. Histórico Escolar e / ou declaração de conclusão do período ou ano cursado. 3. Certificado ou Diploma quando concluída a qualificação. 3.1 Caso o servidor não tenha recebido ainda o certificado ou diploma, entregará ATA de defesa, e declaração de conclusão do período ou ano cursado, juntamente com declaração se comprometendo a entregar na DISGP o certificado/diploma para ser anexada em seu processo no prazo de até 06 meses. 	Servidor	Até 30 dias	cocaq@ifac.edu.br

Matriz de Procedimento			
Modalidade: LICENÇA CAPACITAÇÃO			
Definição: Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de curso de capacitação profissional, incluídos grupos formais de estudos, visitas técnicas, cursos de treinamento, estágio curricular, eventos de curta duração e, ainda, para complementação de prazo, com vistas a dar continuidade a ação de capacitação e/ou qualificação iniciada anteriormente, conforme previsto no artigo 87 da Lei n. 8112/1990 e Resolução IFAC/CONSU N°028/2017.			
Procedimento	Responsável	Prazo	Contato
1º - O requerimento de licença para capacitação deverá ser protocolado na Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP da respectiva lotação do servidor, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da licença, contendo: <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento de licença para capacitação, informando a data a partir da qual iniciará a licença, especificando o período total de 90 dias, podendo ser dividido em até 3 vezes, conforme resolução, sendo a carga horária compatível com o período pelo qual pretende se afastar, comprovando incompatibilidade com as atividades laborais - Anexo II; 2. Documento que comprove a participação do servidor na capacitação pretendida; 3. No caso de cursos de capacitação profissional, comprovação de matrícula contendo o nome do servidor, do evento de capacitação, a carga horária, a instituição promotora, o período e o local de realização; 4. Nos cursos de Mestrado e/ou Doutorado, comprovante de matrícula no curso e declaração da Instituição informando que o aluno se encontra em fase de elaboração de dissertação ou tese; 5. No caso de intercâmbios e estágio curricular: carta convite, aceite ou declaração informando as atividades que serão desenvolvidas e o período de realização. 6. Comprovação de tempo de serviço. 	Servidor	60 dias anterior à data de início da concessão	COGEP DA LOTAÇÃO DO SERVIDOR
2º - Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP recebe documentação e, em caso de deferimento, encaminha à chefia geral do servidor que, juntamente com a chefia imediata, analisa e emite parecer. Nos casos de documentação incompleta ou sem assinatura, a COGEP indefere e notifica o servidor podendo o mesmo solicitar novo requerimento com documentação completa.	COGEP	Até 03 dias	COGEP DA LOTAÇÃO DO SERVIDOR
3º - Chefia imediata e geral do servidor emitem parecer opinativo (favorável / desfavorável) quanto (Anexo VII): <ol style="list-style-type: none"> 1. Viabilidade da concessão; 2. Confirmação da incompatibilidade de horário entre a capacitação e a carga horária de trabalho; 3. Interesse institucional na capacitação do servidor; 4. Ausência de prejuízo para as atividades institucionais. Após emissão de parecer, a chefia geral envia o processo à DISGP.	CHEFIA GERAL DO SERVIDOR	Até 07 dias	DIRGE DO CAMPUS PRÓ-REITORIAS DIRETORIA SISTÊMICA OU GABIN

4º- DISGP analisa e emite parecer conforme Resolução e esta Nota Técnica e encaminha o processo a Comissão CPPD/CISPCC-TAE.	DISGP/DIRDF/COCAP	Até 10 dias	cocaq@ifac.edu.br
5º Comissão CPPD/CISPCC-TAE emite parecer, considerando: 1º - Se o curso está diretamente relacionado ao ambiente organizacional e ao cargo do servidor de conformidade com a legislação vigente e com a presente Nota Técnica e encaminha o processo a DISGP.	Comissão CPPD/ CISPCC-TAE	Até 30 dias	seoc@ifac.edu.br
6º - A DISGP emite parecer final e remete os autos à Reitoria para fins de autorização/publicação.	DISGP/DIRDF/COCAP	Até 05 dias	cocaq@ifac.edu.br
7º - Reitoria autoriza a publicação de Portaria e remete os autos a DISGP para acompanhamento.	GABIN	Até 05 dias	gabin@ifac.edu.br
8º DISGP recebe o processo e encaminha Portaria de concessão de Licença Capacitação para as Chefiarias do servidor por e-mail que notificará o servidor.	DISGP/DIRDF/COCAP	Até 05 dias	cocaq@ifac.edu.br
9º - DISGP acompanha e aguarda finalização da concessão do afastamento.	DISGP/DIRDF/COCAP	Durante a permanência da portaria	cocaq@ifac.edu.br
10º - Ao término da portaria, o servidor deverá encaminhar a DISGP documentos comprobatórios da realização da capacitação para finalização e arquivamento do processo em sua pasta funcional: 1. Cursos de capacitação profissional: Certificado de conclusão 2. Dissertações ou tese: Declaração de apresentação ou Ata de apresentação 3. Grupos de estudo, estágios, intercâmbio: Declaração das atividades desenvolvidas.	DISGP/DIRDF/COCAP	Até 30 dias	cocaq@ifac.edu.br
NOTA: A licença para capacitação não será concedida concomitantemente com outra licença ou afastamento.			

Matriz de Procedimento

Modalidade: AFASTAMENTO PARCIAL PARA QUALIFICAÇÃO

Definição: Será permitido ao servidor, no interesse da Administração, sem prejuízo para o desenvolvimento das atividades do seu setor de lotação, a dispensa parcial da jornada de trabalho, para fins de realização de curso de pós-graduação *stricto sensu* no País ou complementação pedagógica, quando não ofertada pelo IFAC. A concessão do afastamento parcial ficará condicionada à comprovação da impossibilidade de realização de horário especial de estudante, e não se justificar um afastamento integral.

Procedimento	Responsável	Prazo	Contato
--------------	-------------	-------	---------

<p>1º - O requerimento de Afastamento Parcial para Qualificação deverá ser protocolado na Coordenação de Gestão de Pessoas (COGEP) da respectiva lotação do servidor (campus ou Reitoria) com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias anterior à data de início da concessão, instruída com a seguinte documentação:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento de Afastamento Parcial para Qualificação (Anexo III); 2. Processo seletivo de Pós-Graduação – Edital de seleção; 3. Convocação do candidato aprovado no processo de seleção; 4. Declaração de matrícula ou, caso ainda não disponível, declaração do servidor se comprometendo a entregá-la em até 15 (quinze) dias após o início do curso; 5. Matriz curricular do curso; 6. Cronograma do curso; 7. Termo de compromisso firmado que versa, entre outros direitos e deveres, o de não poder licenciar-se para interesses particulares, nem pedir exoneração ou vacância, nem pedir redistribuição antes de decorrido o mesmo prazo de afastamento, contado a partir do seu retorno, salvo mediante indenização das despesas havidas durante período de usufruto (Anexo V); 8. Declaração de Institucionalização do Projeto junto à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PROINP) constatando que o objeto da pesquisa a ser desenvolvida é compatível com o eixo ou ambiente organizacional do IFAC. 8.1. Nos casos em que o processo seletivo não exigir a apresentação de projeto de pesquisa, o servidor deverá apresentar declaração de institucionalização de intenção de pesquisa emitida pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PROINP). 9. Escala especificando os dias e horários de trabalho e da qualificação (Anexo X). 	<p>Servidor</p>	<p>60 dias anterior à data de início da concessão</p>	<p>COGEP DA LOTAÇÃO DO SERVIDOR</p>
<p>2º - COGEP recebe documentação e, em caso de deferimento, abre processo e encaminha à chefia geral do servidor para a análise e emissão de parecer. Nos casos de documentação incompleta ou sem assinatura, a COGEP indefere e notifica o servidor, podendo o mesmo solicitar novo requerimento com documentação completa.</p>	<p>COGEP</p>	<p>Até 03 dias</p>	<p>COGEP DA LOTAÇÃO DO SERVIDOR</p>

<p>3º - Chefia Geral do servidor emite parecer opinativo (favorável / desfavorável) quanto (Anexo VIII):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Viabilidade do afastamento; 2- Interesse institucional, considerando a relevância da qualificação para a unidade, com base nos seus eixos ou ambientes organizacionais; 3- Detalhamento da correlação entre o curso objeto do afastamento, as atribuições do cargo e as atividades laborais do servidor; 4- Confirmação da incompatibilidade de horário entre a qualificação e a carga horária de trabalho, bem como, confirmação de que a instituição não será prejudicada com ausência do servidor. <p>Após emissão de parecer, a chefia geral envia o processo à Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas - DISGP</p>	<p>CHEFIA GERAL DO SERVIDOR</p>	<p>Até 07 dias</p>	<p>DIRGE DO CAMPUS PRÓ-REITORIAS DIRETORIA SISTÊMICA OU GABIN</p>
<p>4º - DISGP analisa e emite parecer conforme Resolução e esta Nota Técnica e encaminha o processo a Comissão CPPD/CISPCC-TAE.</p>	<p>DISGP/DIRDF/COCAP</p>	<p>Até 10 dias</p>	<p>cocaq@ifac.edu.br</p>
<p>5º - Comissão CPPD/CISPCCTAE parecer opinativo (favorável / desfavorável) quanto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Viabilidade do afastamento; 2. Interesse institucional, considerando a relevância da qualificação para a unidade, com base nos seus eixos ou ambientes organizacionais; 3. Detalhamento da correlação entre o curso objeto do afastamento, as atribuições do cargo e as atividades laborais do servidor. 4. Restitui o processo à DISGP. 	<p>Comissão CPPD/CISPCC-TAE</p>	<p>Até 30 dias</p>	<p>seoc@ifac.edu.br</p>
<p>6º - A DISGP emite parecer final e remete os autos à Reitoria para fins de autorização/publicação de portaria.</p>	<p>DISGP/DIRDF/COCAP</p>	<p>Até 05 dias</p>	<p>cocaq@ifac.edu.br</p>
<p>7º - Reitoria autoriza a publicação de Portaria e remete os autos à DISGP para acompanhamento.</p>	<p>GABIN</p>	<p>Até 05 dias</p>	<p>gabin@ifac.edu.br</p>
<p>8º - DISGP recebe o processo e encaminha Portaria para as Chefias do servidor por e-mail que notificará o servidor</p>	<p>DISGP/DIRDF/COCAP</p>	<p>Até 05 dias</p>	<p>cocaq@ifac.edu.br</p>
<p>9º - DISGP realiza acompanhamento do processo de concessão e aguarda renovação ou finalização do afastamento.</p>	<p>DISGP/DIRDF/COCAP</p>	<p>Durante a vigência da portaria</p>	<p>cocaq@ifac.edu.br</p>

<p>10º - Ao término da concessão, caso não exista necessidade do servidor em renovar sua concessão de afastamento parcial, independente da motivação, o servidor deverá entregar na Coordenação de Pesquisa Inovação e Extensão - COPIE de sua lotação a seguinte documentação:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Relatório das atividades desenvolvidas no período do afastamento, atestado pela instituição promotora da qualificação ou pelo profissional que orienta a atividade; 2- Histórico Escolar e / ou declaração de conclusão do período ou ano cursado. 3- Diploma, quando concluída a qualificação. <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Caso o servidor não tenha recebido ainda o diploma entregará ATA da defesa, acompanhada de declaração da instituição promotora sobre a devida expedição e registro do diploma e declaração do servidor comprometendo-se a entregar os itens mencionados no prazo de até 06 meses. 4- Versão final da dissertação ou tese nos formatos digital e impresso (capa dura) para acervo da biblioteca. 	<p>SERVIDOR</p>	<p>Até 30 dias</p>	<p>COPIE DA LOTAÇÃO DO SERVIDOR</p>
<p>11º COPIE efetuará os devidos registros e remeterá os documentos à Pró- Reitoria de Pesquisa Inovação e Pós Graduação - PROINP;</p>	<p>COPIE</p>	<p>Até 15 dias</p>	<p>COPIE DA LOTAÇÃO DO SERVIDOR</p>
<p>12º PROINP, após o devido acompanhamento, encaminha a versão final da dissertação ou tese para a Biblioteca e envia os demais documentos à DISGP para juntada ao processo de afastamento, para finalização e arquivamento do processo na pasta funcional do servidor.</p>	<p>PROINP</p>	<p>Até 15 dias</p>	<p>proinp@ifac.edu.br</p>
<p>NOTA: No caso em que o servidor, não concluir a qualificação, objeto do processo de afastamento, será aberto procedimento administrativo, para análise e encaminhamentos à luz da legislação e normativas vigentes.</p>			
<p style="text-align: center;">Matriz de Procedimento</p>			
<p>Modalidade: RENOVAÇÃO DO AFASTAMENTO PARCIAL PARA QUALIFICAÇÃO</p>			
<p>Definição: Renovação da concessão de afastamento parcial será permitida ao servidor, no interesse da Administração, sem prejuízo para o desenvolvimento das atividades do seu setor de lotação, a dispensa parcial da jornada de trabalho, para fins de realização de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> no País ou complementação pedagógica, quando não ofertada pelo IFAC. A concessão do afastamento parcial ficará condicionada à comprovação da impossibilidade de realização de horário especial de estudante, e não se justificar um afastamento integral.</p>			
<p style="text-align: center;">Procedimento</p>	<p style="text-align: center;">Responsável</p>	<p style="text-align: center;">Prazo</p>	<p style="text-align: center;">Contato</p>

<p>1º - O requerimento de renovação do Afastamento Parcial para Qualificação deverá ser protocolado na Coordenação de Gestão de Pessoas (COGEP) da respectiva lotação do servidor (campus ou Reitoria) com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias anterior à data de início da concessão, instruída com a seguinte documentação:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento de Renovação de Afastamento Parcial (Anexo III); 2. Escala especificando os dias e horários trabalho/qualificação (Anexo X); 	<p>Servidor</p>	<p>60 dias anterior à data de início da concessão</p>	<p>COGEP DA LOTAÇÃO DO SERVIDOR</p>
<p>2º - COGEP recebe documentação e, em caso de deferimento, encaminha à chefia geral do servidor para a análise e emissão de parecer. Nos casos de documentação incompleta ou sem assinatura, a COGEP indefere e notifica o servidor, podendo o mesmo solicitar novo requerimento com documentação completa.</p>	<p>COGEP</p>	<p>Até 03 dias</p>	<p>COGEP DA LOTAÇÃO DO SERVIDOR</p>
<p>3º - Chefia Geral do servidor emite parecer opinativo (favorável / desfavorável) quanto (Anexo VIII):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Viabilidade do afastamento; 2. Interesse institucional, considerando a relevância da qualificação para a unidade, com base nos seus eixos ou ambientes organizacionais; 3. Detalhamento da correlação entre o curso objeto do afastamento, as atribuições do cargo e as atividades laborais do servidor; 4. Confirmação da incompatibilidade de horário entre a qualificação e a carga horária de trabalho, bem como, confirmação de que a instituição não será prejudicada com ausência do servidor. <p>Após emissão de parecer, a chefia geral envia o processo à DISGP</p>	<p>DIRGE/DIREN/ Gestor da Unidade</p>	<p>7 dias</p>	<p>DIRGE DO CAMPUS PRÓ-REITORIAS DIRETORIA SISTÊMICA OU GABIN</p>
<p>4º - DISGP analisa a solicitação, certificando-se que o processo está instruído com toda a documentação especificada em Resolução e nesta Nota Técnica, anexa ao processo já existente de Afastamento Integral para Qualificação do servidor e encaminha à PROINP para inclusão da análise do desempenho acadêmico do servidor no curso, bem como inclusão da documentação protocolada pelo servidor na COPIE.</p>	<p>DISGP</p>	<p>5 dias</p>	<p>cocaq@ifac.edu.br</p>
<p>5º - A PROINP anexa ao processo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documentação protocolada pelo servidor na COPIE: <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Histórico escolar e/ou declaração da fase em que se encontra o curso; 1.2 Relatório de atividades com a anuência do orientador; 1.3 Declaração de matrícula; 1.4 Análise do desempenho acadêmico do servidor e encaminha à DISGP. 	<p>PROINP</p>	<p>5 dias</p>	<p>proinp@ifac.edu.br</p>
<p>6º - DISGP encaminha o processo à Comissão CPPD/CISPCCTAE para análise e emissão de parecer.</p>	<p>DISGP</p>	<p>5 dias</p>	<p>cocaq@ifac.edu.br</p>

7º - Comissão CPPD/CISPCCTAE emite parecer opinativo (favorável / desfavorável) quanto: 1. Viabilidade do afastamento; 2. Interesse institucional, considerando a relevância da qualificação para a unidade, com base nos seus eixos ou ambientes organizacionais; 3. Detalhamento da correlação entre o curso objeto do afastamento, as atribuições do cargo e as atividades laborais do servidor. 4. Restitui o processo à DISGP.	Comissão CPPD/ CISPCCTAE	30 dias	seoc@ifac.edu.br
8º - A DISGP emite parecer final e remete os autos à Reitoria para fins de autorização/publicação.	DISGP	5 dias	cocaq@ifac.edu.br
9º - Reitoria autoriza a publicação de Renovação de Portaria e remete os autos a DISGP para acompanhamento.	GABIN	5 dias	gabin@ifac.edu.br
10º - DISGP recebe o processo e encaminha Portaria de Autorização de Afastamento para Chefia Geral do servidor por e-mail.	DISGP	5 dias	cocaq@ifac.edu.br
11º - DISGP acompanha e aguarda renovação ou finalização da Portaria.	DISGP	Todo o período de afastamento	cocaq@ifac.edu.br
12º - Ao término da concessão, caso não exista necessidade do servidor em renovar sua concessão de afastamento parcial, independente da motivação, o servidor deverá entregar na COPIE de sua lotação a seguinte documentação: 1- Relatório das atividades desenvolvidas no período do afastamento; 2- Histórico Escolar e / ou declaração de conclusão do período ou ano cursado. 3- Certificado ou Diploma quando concluída a qualificação. 4- Caso o servidor não tenha recebido ainda o certificado ou diploma entregará ATA de defesa, e declaração de conclusão do período ou ano cursado juntamente com declaração se comprometendo a entregar na COPIE o certificado/diploma para ser anexada em seu processo.	SERVIDOR	Até 30 dias	COPIE DA LOTAÇÃO DO SERVIDOR
13º Coordenação de Pesquisa Inovação e Extensão (COPIE) efetuará os devidos registros e remeterá os documentos à PROINP;	COPIE	Até 15 dias	COPIE DA LOTAÇÃO DO SERVIDOR
14º PROINP, após o devido acompanhamento, encaminha a versão final da dissertação ou tese para a Biblioteca do Campus e envia os demais documentos à DISGP para juntada ao processo de afastamento, para finalização e arquivamento do processo na pasta funcional do servidor.	PROINP	Até 15 dias	proinp@ifac.edu.br
NOTA: O servidor ao final do prazo de seu afastamento que não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento estará obrigado a ressarcir ao IFAC os gastos utilizados no seu afastamento.			

Matriz de Procedimento

Modalidade: AFASTAMENTO INTEGRAL PARA QUALIFICAÇÃO			
Definição: Definição: Será permitido ao servidor, no interesse da Administração, o afastamento integral da jornada de trabalho para fins de realização de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> no País por meio de processo seletivo. Entende-se por afastamento integral a ausência do servidor na totalidade de sua carga horária junto a sua unidade.			
Procedimento	Responsável	Prazo	Contato
<p>1º - O requerimento de Afastamento Integral para Qualificação deverá ser protocolado na COGEP da respectiva lotação do servidor, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da licença, contendo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Requerimento de Afastamento Integral (Anexo IV); 3. Resultado da classificação do Edital de Afastamento/IFAC; 4. Processo seletivo de Pós-Graduação – Edital de seleção; 5. Convocação do candidato aprovado no processo de seleção; 6. Declaração de matrícula ou, caso ainda não disponível, declaração do servidor se comprometendo a entrega-la, antes do início do afastamento; 7. Grade curricular do curso; 8. Cronograma do curso; 9. Termo de compromisso que versa, entre outros direitos e deveres, o de não poder licenciar-se para interesses particulares, nem pedir exoneração ou vacância, antes de decorrido o mesmo prazo de afastamento, contando a partir do seu retorno, salvo mediante indenização das despesas havidas durante período de usufruto. (Anexo V); 10. Declaração de Institucionalização do Projeto junto à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PROINP) constatando que o objeto da pesquisa a ser desenvolvida é compatível com o eixo ou ambiente organizacional do IFAC. 10.1. Nos casos em que o processo seletivo não exigir a apresentação de projeto de pesquisa, o servidor deverá apresentar declaração de institucionalização de intenção de pesquisa emitida pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PROINP). 	<p>Servidor</p>	<p>60 dias anterior à data de início da concessão</p>	<p>COGEP DA LOTAÇÃO DO SERVIDOR</p>
<p>2º - Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP recebe documentação e, em caso de deferimento, abre processo e encaminha à chefia geral do servidor para a análise e emissão de parecer. Nos casos de documentação incompleta ou sem assinatura, a COGEP indefere e notifica o servidor podendo o mesmo solicitar novo requerimento com documentação completa.</p>	<p>COGEP</p>	<p>Até 03 dias</p>	<p>COGEP DA LOTAÇÃO DO SERVIDOR</p>

<p>3º - Chefia Geral do servidor emite parecer opinativo (favorável / desfavorável) quanto (anexo IX):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Viabilidade do afastamento; 2. Interesse institucional, considerando a relevância da qualificação para a unidade, com base nos seus eixos ou ambientes organizacionais; 3. Detalhamento da correlação entre o curso objeto do afastamento, as atribuições do cargo e as atividades laborais do servidor; 4. Confirmação da incompatibilidade de horário entre a qualificação e a carga horária de trabalho, bem como, confirmação de que a instituição não será prejudicada com ausência do servidor. <p>Após emissão de parecer, a chefia geral envia o processo à Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas - DISGP.</p>	<p>CHEFIA GERAL DO SERVIDOR</p>	<p>Até 07 dias</p>	<p>DIRGE DO CAMPUS PRÓ-REITORIAS DIRETORIA SISTÊMICA OU GABIN</p>
<p>4º - DISGP analisa e emite parecer conforme Resolução e esta Nota Técnica e encaminha o processo a Comissão CPPD/CISPCCTAE.</p>	<p>DISGP/DIRDF/COCAP</p>	<p>Até 10 dias</p>	<p>cocaq@ifac.edu.br</p>
<p>5º - Comissão CPPD/CISPCCTAE parecer opinativo (favorável / desfavorável) considerando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Viabilidade do afastamento; 2. Interesse institucional, considerando a relevância da qualificação para a unidade, com base nos seus eixos ou ambientes organizacionais; 3. Detalhamento da correlação entre o curso objeto do afastamento, as atribuições do cargo e as atividades laborais do servidor e devolve o processo à DISGP. 	<p>Comissão CPPD/ CISPCCTAE</p>	<p>Até 30 dias</p>	<p>seoc@ifac.edu.br</p>
<p>6º - A DISGP emite parecer final e remete os autos à Reitoria para fins de autorização/publicação de portaria.</p>	<p>DISGP/DIRDF/COCAP</p>	<p>Até 05 dias</p>	<p>cocaq@ifac.edu.br</p>
<p>7º - Reitoria autoriza a publicação de Portaria e remete os autos à DISGP para acompanhamento.</p>	<p>GABIN</p>	<p>Até 05 dias</p>	<p>gabin@ifac.edu.br</p>
<p>8º - DISGP recebe o processo e encaminha Portaria de Autorização de Afastamento para Chefia Geral do servidor por e-mail.</p>	<p>DISGP/DIRDF/COCAP</p>	<p>Até 05 dias</p>	<p>cocaq@ifac.edu.br</p>
<p>9º - DISGP realiza acompanhamento do processo de concessão e aguarda renovação ou finalização da Portaria.</p>	<p>DISGP/DIRDF/COCAP</p>	<p>Durante a vigência da portaria</p>	<p>cocaq@ifac.edu.br</p>

<p>10º - Ao término da concessão, caso não exista necessidade do servidor em renovar sua concessão de afastamento integral, independente da motivação, o servidor deverá entregar na Coordenação de Pesquisa Inovação e Extensão - COPIE de sua respectiva lotação os seguintes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Relatório das atividades desenvolvidas no período do afastamento, atestado pela instituição promotora da qualificação ou pelo profissional que orienta a atividade; 2- Histórico Escolar e / ou declaração de conclusão do período ou ano cursado. 3- Diploma quando concluída a qualificação. <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Caso o servidor não tenha recebido ainda o diploma entregará ATA da defesa, acompanhada de declaração da instituição promotora sobre a devida expedição e registro do diploma e declaração do servidor comprometendo-se a entregar os itens mencionados no prazo de até 06 meses. 4- Versão final da dissertação ou tese nos formatos digital e impresso (capa dura) para acervo da biblioteca. 	SERVIDOR	Até 30 dias	COPIE DA LOTAÇÃO DO SERVIDOR
11º Coordenação de Pesquisa Inovação e Extensão (COPIE) efetuará os devidos registros e remeterá os documentos à PROINP;	COPIE	Até 15 dias	COPIE DA LOTAÇÃO DO SERVIDOR
12º PROINP, após o devido acompanhamento, encaminha a Versão final da dissertação ou tese para a Biblioteca e envia os demais documentos à DISGP para juntada ao processo de afastamento, para finalização e arquivamento do processo na pasta funcional do servidor.	PROINP	Até 15 dias	proinp@ifac.edu.br
NOTA: No caso em que o servidor, não concluir a qualificação, objeto do processo de afastamento, será aberto procedimento administrativo, para análise e encaminhamentos à luz da legislação e normativas vigentes.			

Matriz de Procedimento			
Modalidade: RENOVAÇÃO DO AFASTAMENTO INTEGRAL PARA QUALIFICAÇÃO			
Definição: Definição: Será permitido ao servidor, no interesse da Administração, a renovação do afastamento integral da jornada de trabalho para fins de realização de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> no País. Entende-se por afastamento integral a ausência do servidor na totalidade de sua carga horária junto a sua unidade.			
Procedimento	Responsável	Prazo	Contato
<p>1º - O requerimento de Renovação de Afastamento Integral para Qualificação deverá ser protocolado na COGEP da respectiva lotação do servidor, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do término do afastamento inicial, contendo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento de Renovação de Afastamento Integral (Anexo IV); 	SERVIDOR	60 dias anterior à data de início da concessão	COGEP DA LOTAÇÃO DO SERVIDOR
<p>2º - COGEP recebe documentação e, em caso de deferimento, encaminha à chefia geral do servidor para a análise e emissão de parecer. Nos casos de documentação incompleta ou sem assinatura, a COGEP indefere e notifica o servidor podendo o mesmo solicitar novo requerimento com documentação completa.</p>	COGEP	3 dias	COGEP DA LOTAÇÃO DO SERVIDOR

<p>3º - Chefia Geral do servidor emite parecer opinativo (favorável / desfavorável) quanto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Viabilidade do afastamento; 2- Interesse institucional, considerando a relevância da qualificação para a unidade, com base nos seus eixos ou ambientes organizacionais; 3- Detalhamento da correlação entre o curso objeto do afastamento, as atribuições do cargo e as atividades laborais do servidor; 4- Confirmação da incompatibilidade de horário entre a qualificação e a carga horária de trabalho, bem como, confirmação de que a instituição não será prejudicada com ausência do servidor. <p>Após emissão de parecer, a chefia geral envia o processo à DISGP</p>	<p>DIRGE/DIREN/ Gestor da Unidade</p>	<p>7 dias</p>	<p>DIRGE DO CAMPUS PRÓ-REITORIAS DIRETORIA SISTÊMICA OU GABIN</p>
<p>4º - DISGP analisa a solicitação certificando-se que o processo está instruído com toda a documentação especificada em Resolução e nesta Nota Técnica, anexa ao processo já existente de Afastamento Integral para Qualificação do servidor e encaminha à PROINP para inclusão da análise do desempenho acadêmico do servidor no curso, bem como inclusão da documentação protocolada pelo servidor na COPIE.</p>	<p>DISGP</p>	<p>5 dias</p>	<p>cocaq@ifac.edu.br</p>
<p>5º - A PROINP anexa ao processo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documentação protocolada pelo servidor na COPIE: <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Histórico escolar e/ou declaração da fase em que se encontra o curso; 1.2 Relatório de atividades com a anuência do orientador; 1.3 Declaração de matrícula; 2. Análise do desempenho acadêmico do servidor e encaminha à DISGP. 	<p>PROINP</p>	<p>5 dias</p>	<p>proinp@ifac.edu.br</p>
<p>6º - DISGP encaminha o processo à Comissão CPPD/CISPCCTAE para análise e emissão de parecer.</p>	<p>DISGP</p>	<p>5 dias</p>	<p>cocaq@ifac.edu.br</p>
<p>7º - Comissão CPPD/CISPCCTAE parecer opinativo (favorável / desfavorável) quanto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Viabilidade do afastamento; 2. Interesse institucional, considerando a relevância da qualificação para a unidade, com base nos seus eixos ou ambientes organizacionais; 3. Detalhamento da correlação entre o curso objeto do afastamento, as atribuições do cargo e as atividades laborais do servidor. 4. Restitui o processo à DISGP. 	<p>Comissão CPPD/ CISPCCTAE</p>	<p>30 dias</p>	<p>seoc@ifac.edu.br</p>
<p>8º - A DISGP emite parecer final e remete os autos à Reitoria para fins de autorização/publicação de portaria.</p>	<p>DISGP</p>	<p>5 dias</p>	<p>cocaq@ifac.edu.br</p>
<p>9º - Reitoria autoriza a publicação de Renovação de Portaria e remete os autos a DISGP para acompanhamento.</p>	<p>GABIN</p>	<p>5 dias</p>	<p>gabin@ifac.edu.br</p>
<p>10º - DISGP recebe o processo e encaminha Portaria de Autorização de Afastamento para Chefia Geral do servidor por e-mail.</p>	<p>DISGP</p>	<p>5 dias</p>	<p>cocaq@ifac.edu.br</p>

11º - DISGP acompanha e aguarda renovação ou finalização da Portaria.	DISGP	Durante a vigência da portaria	cocaq@ifac.edu.br
12º - Ao término da concessão, caso não exista necessidade do servidor em renovar sua concessão de afastamento integral, independente da motivação, o servidor deverá entregar na COPIE de sua respectiva lotação os seguintes documentos: 1- Relatório das atividades desenvolvidas no período do afastamento, atestado pela instituição promotora da qualificação ou pelo profissional que orienta a atividade; 2- Histórico Escolar e / ou declaração de conclusão do período ou ano cursado. 3- Diploma quando concluída a qualificação. 3.1 Caso o servidor não tenha recebido ainda o diploma entregará ATA da defesa, acompanhada de declaração da instituição promotora sobre a devida expedição e registro do diploma e declaração do servidor comprometendo-se a entregar os itens mencionados no prazo de até 06 meses. 4- Versão final da dissertação ou tese nos formatos digital e impresso (capa dura) para acervo da biblioteca.	SERVIDOR	Até 30 dias	COPIE DA LOTAÇÃO DO SERVIDOR
13º Coordenação de Pesquisa Inovação e Extensão (COPIE) efetuará os devidos registros e remeterá os documentos à PROINP;	COPIE	Até 15 dias	COPIE DA LOTAÇÃO DO SERVIDOR
14º PROINP, após o devido acompanhamento, encaminha a Versão final da dissertação ou tese para a Biblioteca do Campus e envia os demais documentos à DISGP para juntada ao processo de afastamento, para finalização e arquivamento do processo na pasta funcional do servidor.	PROINP	Até 15 dias	proinp@ifac.edu.br
NOTA: O servidor ao final do prazo de seu afastamento que não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento estará obrigado a ressarcir ao IFAC os gastos utilizados no seu afastamento.			

Matriz de Procedimento			
Modalidade: PRORROGAÇÃO DO AFASTAMENTO INTEGRAL PARA QUALIFICAÇÃO			
Definição: será permitido ao servidor, no interesse da Administração, a prorrogação do afastamento integral da jornada de trabalho para fins de realização de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> no País. A prorrogação do afastamento, por prazo que ultrapasse os limites estabelecidos, poderá ocorrer em casos especiais, devidamente justificados pela instituição promotora da ação de qualificação e pelo servidor.			
Procedimento	Responsável	Prazo	Contato

<p>1º - O requerimento de Prorrogação de Afastamento Integral para Qualificação deverá ser protocolado na COGEP da respectiva lotação do servidor, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do término do afastamento inicial, contendo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimento de Prorrogação de Afastamento Integral (Anexo IV); 2. Justificativa do servidor; 3. Justificativa da instituição promotora da ação de qualificação. 	SERVIDOR	60 dias anterior à data de início da concessão	COGEP DA LOTAÇÃO DO SERVIDOR
<p>2º - COGEP recebe documentação e, em caso de deferimento encaminha à chefia geral do servidor para a análise e emissão de parecer. Nos casos de documentação incompleta ou sem assinatura, a COGEP indefere e notifica o servidor podendo o mesmo solicitar novo requerimento com documentação completa.</p>	COGEP	3 dias	COGEP DA LOTAÇÃO DO SERVIDOR
<p>3º - Chefia Geral do servidor emite parecer opinativo (favorável / desfavorável) quanto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Viabilidade do afastamento; 2- Interesse institucional, considerando a relevância da qualificação para a unidade, com base nos seus eixos ou ambientes organizacionais; 3- Detalhamento da correlação entre o curso objeto do afastamento, as atribuições do cargo e as atividades laborais do servidor; 4- Confirmação da incompatibilidade de horário entre a qualificação e a carga horária de trabalho, bem como, confirmação de que a instituição não será prejudicada com ausência do servidor. <p>Após emissão de parecer, a chefia geral envia o processo à DISGP</p>	DIRGE/DIREN/ Gestor da Unidade	7 dias	DIRGE DO CAMPUS PRÓ-REITORIAS DIRETORIA SISTÊMICA OU GABIN
<p>4º - DISGP analisa a solicitação certificando-se que o processo está instruído com toda a documentação especificada em Resolução e nesta Nota Técnica, anexa ao processo já existente de Afastamento Integral para Qualificação do servidor e encaminha à PROINP para inclusão da análise do desempenho acadêmico do servidor no curso, bem como inclusão da documentação protocolada pelo servidor na COPIE.</p>	DISGP	5 dias	cocaq@ifac.edu.br
<p>6º - A PROINP anexa ao processo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documentação protocolada pelo servidor na COPIE: <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Histórico escolar e/ou declaração da fase em que se encontra o curso; 1.2 Relatório de atividades com a anuência do orientador; 1.3 Declaração de matrícula; 2. Análise do desempenho acadêmico do servidor e encaminha à DISGP. 	PROINP	5 dias	proinp@ifac.edu.br
<p>7º - DISGP encaminha o processo à Comissão CPPD/CISPCCTAE para análise e emissão de parecer.</p>	DISGP	5 dias	cocaq@ifac.edu.br

<p>8º - Comissão CPPD/CISPCCTAE parecer opinativo (favorável / desfavorável) quanto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Viabilidade do afastamento; 2. Interesse institucional, considerando a relevância da qualificação para a unidade, com base nos seus eixos ou ambientes organizacionais; 3. Detalhamento da correlação entre o curso objeto do afastamento, as atribuições do cargo e as atividades laborais do servidor. 4. Restitui o processo à DISGP. 	<p>Comissão CPPD/ CISPCCTAE</p>	<p>30 dias</p>	<p>seoc@ifac.edu.br</p>
<p>9º - A DISGP emite parecer final e remete os autos à Reitoria para fins de autorização/publicação de portaria.</p>	<p>DISGP</p>	<p>5 dias</p>	<p>cocaq@ifac.edu.br</p>
<p>10º - Reitoria autoriza a publicação de Renovação de Portaria e remete os autos a DISGP para acompanhamento.</p>	<p>GABIN</p>	<p>5 dias</p>	<p>gabin@ifac.edu.br</p>
<p>11º - DISGP recebe o processo e encaminha Portaria de Autorização de Afastamento para Chefia Geral do servidor por e-mail.</p>	<p>DISGP</p>	<p>5 dias</p>	<p>cocaq@ifac.edu.br</p>
<p>12º - DISGP acompanha e aguarda renovação ou finalização da Portaria.</p>	<p>DISGP</p>	<p>Durante a vigência da portaria</p>	<p>cocaq@ifac.edu.br</p>
<p>13º - Ao término da concessão, caso não exista necessidade do servidor em renovar sua concessão de afastamento parcial, independente da motivação, o servidor deverá entregar na COPIE de sua lotação a seguinte documentação:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Relatório das atividades desenvolvidas no período do afastamento, atestado pela instituição promotora da qualificação ou pelo profissional que orienta a atividade; 2- Histórico Escolar e / ou declaração de conclusão do período ou ano cursado. 3- Diploma quando concluída a qualificação. <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Caso o servidor não tenha recebido ainda o diploma entregará ATA da defesa, acompanhada de declaração da instituição promotora sobre a devida expedição e registro do diploma e declaração do servidor comprometendo-se a entregar os itens mencionados no prazo de até 06 meses. 4- Versão final da dissertação ou tese nos formatos digital e impresso (capa dura) para acervo da biblioteca. 	<p>SERVIDOR</p>	<p>Até 30 dias</p>	<p>COPIE DA LOTAÇÃO DO SERVIDOR</p>
<p>NOTA: O servidor ao final do prazo de seu afastamento que não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento estará obrigado a ressarcir ao IFAC os gastos utilizados no seu afastamento.</p>			

RESOLUÇÃO Nº 028/2017 – CONSU/ IFAC
ANEXO I

REQUERIMENTO DE HORÁRIO ESPECIAL DE ESTUDANTE	
SERVIDOR:	SIAPE:
CARGO:	
LOTAÇÃO:	SETOR:

1ª SOLICITAÇÃO

RENOVAÇÃO da Portaria nº _____, de ____/____/____

Magnífico(a) Reitor(a) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

Venho requerer Horário Especial de Estudante, previsto nos art. 98 , da Lei nº 8.112/90 e Resolução CONSU/IFAC Nº 028/2017, em razão da incompatibilidade entre o horário escolar e o da instituição, tendo sido selecionado(a) para estudo na área de _____, na instituição _____, sediada em _____, com início em ____/____/____ e término previsto para ____/____/____, conforme documentação anexa, pelo prazo de _____ meses, a partir de ____/____/____, a fim de cursar _____.

Ciente da exigência de compensação de horário, em respeito a duração semanal do trabalho de quarenta horas, me comprometo a cumprir a seguinte jornada de trabalho, para efeitos de compensação da carga horária:

OBS: A compensação no sábado é permitida somente aos Campi.

Nestes termos, peço deferimento.

 _____, ____/____/____
 Local e data

_____ Assinatura do Servidor	_____ Assinatura da Chefia Imediata
---------------------------------	--

RESOLUÇÃO Nº 028/2017 – CONSU/ IFAC
ANEXO II

REQUERIMENTO DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO	
SERVIDOR:	SIAPE:
CARGO:	
LOTAÇÃO:	SETOR:

DADOS DO PEDIDO

PERÍODO PRETENDIDO – INTEGRAL ____/____/____ a ____/____/____
PERÍODO PRETENDIDO – PARCELADO (Não inferior a 30 dias): ____/____/____ a ____/____/____ ____/____/____ a ____/____/____ ____/____/____ a ____/____/____
ÁREA DE CAPACITAÇÃO:
CURSO/EVENTO A SER REALIZADO:
CARGA HORÁRIA TOTAL:

NOME, ENDEREÇO E TELEFONE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

Magnífico(a) Reitor(a) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.
Venho requerer a concessão de licença capacitação, conforme Art. 87 da Lei nº 8.112/90, de 11.12.1990 e Art. 10 do Decreto nº 5.707/06, de 23.02.2006 e da Resolução CONSU/IFAC Nº028/2017, nos termos acima apresentados.

Razões do pedido:

Ciente de que, ao término da licença, devo entregar a documentação comprobatória da capacitação à DISGP, no prazo máximo de 30 dias.

Nestes termos, peço deferimento.

_____, ____/____/____
Local e data

_____ Assinatura do Servidor	_____ Assinatura da Chefia Imediata
---------------------------------	--

**RESOLUÇÃO Nº 028/2017 – CONSU/ IFAC
ANEXO III**

REQUERIMENTO DE AFASTAMENTO PARCIAL

SERVIDOR:	_____ SIAPE:
CARGO:	_____
LOTAÇÃO:	_____ SETOR

1ª SOLICITAÇÃO
RENOVAÇÃO Portaria nº
____, de ____/____/____

Magnífico(a) Reitor(a) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

Tendo sido selecionado(a) para estudo/pesquisa de Pós-graduação, em nível de ()Mestrado ()Doutorado () Pós-Doutorado, na área de _____, na instituição _____, sediada em _____, com início em ____/____/____ e término previsto para ____/____/____, conforme documentação anexa ao presente, vem respeitosamente, com base na legislação vigente, requerer a Vossa Magnificência autorização para afastamento parcial, pelo prazo de _____ meses, a partir de ____/____/____, a fim de cursar _____, declarando, sob as penas da lei, não estar em período de compromisso decorrente de afastamento anterior.

Nestes termos,
Pede Deferimento.

_____, ____/____/____
Local e data

Assinatura do Requerente

**RESOLUÇÃO Nº 028/2017 – CONSU/ IFAC
ANEXO VIII**

PARECER DA CHEFIA GERAL PARA AFASTAMENTO PARCIAL

SERVIDOR:	SIAPE:
CARGO:	
LOTAÇÃO:	SETOR

1ª SOLICITAÇÃO
RENOVAÇÃO Portaria nº
___, de ___/___/___

Autorizo o pedido de afastamento do servidor acima identificado, para estudo/pesquisa de Pós-graduação, em nível de () Mestrado () Doutorado () Pós-Doutorado, em _____, pelo período de _____ meses, considerando que:

1. O afastamento é viável;
2. A qualificação do servidor é de interesse institucional e tem relevância para esta unidade, com base nos seus eixos ou ambientes organizacionais;
3. A qualificação pleiteada tem correlação entre as atribuições do cargo e as atividades laborais do servidor;
4. Há incompatibilidade de horário entre a qualificação e a carga horária de trabalho;
5. O IFAC não será prejudicado com a ausência do servidor.

_____, ___/___/___
Local e data

Assinatura da Chefia Geral

**RESOLUÇÃO Nº 028/2017 – CONSU/ IFAC
ANEXO IX**

PARECER DA CHEFIA GERAL PARA AFASTAMENTO INTEGRAL

SERVIDOR:	SIAPE:
CARGO:	
LOTAÇÃO:	SETOR

1ª SOLICITAÇÃO
RENOVAÇÃO Portaria
nº ___, de ___/___/___
PRORROGAÇÃO Portaria nº
___, de ___/___/___

Autorizo o pedido de afastamento do servidor acima identificado, para estudo/pesquisa de Pós-graduação, em nível de () Mestrado () Doutorado () Pós-Doutorado, em _____, pelo período de _____ meses, considerando que:

6. O afastamento é viável;
7. A qualificação do servidor é de interesse institucional e tem relevância, para esta unidade, com base nos seus eixos ou ambientes organizacionais;
8. A qualificação pleiteada tem correlação entre as atribuições do cargo e as atividades laborais do servidor;

9. Há incompatibilidade de horário entre a qualificação e a carga horária de trabalho;
10. O IFAC não será prejudicado com a ausência do servidor.

_____, ____/____/____
Local e data

Assinatura da Chefia Geral

RESOLUÇÃO Nº 028/2017 – CONSU/IFAC
ANEXO X

ESCALA DE ESPECIFICAÇÃO DE DIAS E HORÁRIOS DE TRABALHO E DE QUALIFICAÇÃO

PERÍODO	SEGUNDA-FEIRA		TERÇA-FEIRA		QUARTA-FEIRA		QUINTA-FEIRA		SEXTA-FEIRA		SÁBADO	
	HORÁRIO DE AULA	HORÁRIO DE TRABALHO	HORÁRIO DE AULA	HORÁRIO DE TRABALHO	HORÁRIO DE AULA	HORÁRIO DE TRABALHO	HORÁRIO DE AULA	HORÁRIO DE TRABALHO	HORÁRIO DE AULA	HORÁRIO DE TRABALHO	HORÁRIO DE AULA	HORÁRIO DE TRABALHO
MANHÃ												
TARDE												
NOITE												
TOTAL DE H/D												
TOTAL DE HORAS DE TRABALHO NA SEMANA												

OBS: O trabalho aos sábados é permitido somente aos servidores lotados nos *campi*.

_____, ____/____/____
Local e data

_____ Assinatura do Servidor	_____ Assinatura da Chefia Imediata

PORTARIA Nº 993 DE 14 DE JULHO DE 2017

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:

CONSIDERANDO o Processo 23244.004627/2016-48;
CONSIDERANDO a Portaria Nº 56 de 02 de fevereiro de 2017, publicada no Boletim Extraordinário nº 05 de 03/02/2017;
CONSIDERANDO a Portaria Nº 347 de 21 de março de 2017, publicada no Boletim Extraordinário nº 13 de 24/03/2017;
CONSIDERANDO a portaria Nº 809 de 27 de junho de 2017, publicada no Boletim Extraordinário nº 32 de 30 de junho de 2017;
CONSIDERANDO a Resolução CONSU/IFAC nº 028/2017, publicada no Boletim Extraordinário nº 35 de 21 de julho de 2017.

RESOLVE:

Tornar pública a Nota Técnica Conjunta 02/2017 DISGP/COMISSÃO DE REVISÃO DA PORTARIA 289/2014, que versa sobre as tabelas de pontuação para fins de solicitação das modalidades de incentivo de estudos e qualificação dos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC, que entra em vigor na data de sua publicação.

(Original Assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA DO IFAC

NOTA TÉCNICA CONJUNTA 02/2017 DISGP/COMISSÃO DE ALTERAÇÃO DA RESOLUÇÃO 289/2014

Regulamenta os valores de pontuação a serem adotados no âmbito do IFAC, no que se refere a incentivo à qualificação objeto da Resolução IFAC/CONSU Nº 028/2017.

A DIRETORA SISTÊMICA DE GESTÃO DE PESSOAS, JUNTAMENTE COM A COMISSÃO DE REVISÃO DA RESOLUÇÃO CONSU/IFAC 289/2014, no uso de suas atribuições, resolve:

Art. 1º Estabelecer a as tabelas de pontuação para fins de solicitação das modalidades de incentivo de estudos e qualificação dos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC, conforme anexos I e II desta Nota Técnica.

- I. As tabelas de pontuação estão organizadas separadamente por carreiras: Docente EBTT e Técnicos em Assuntos Educacionais;
- II. Os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

Esta Nota Técnica entra em vigor na data de sua publicação.

(Original Assinado)
CESAR GOMES DE FREITAS
Membro da Comissão
Port. Nº 52 de 02/03/2017

(Original Assinado)
DOUGLAS HENRIQUE CANIZO DANTAS
Membro da Comissão
Port. Nº 52 de 02/03/2017

(Original Assinado)
LUIS PEDRO DE MELO PLESE
Membro da Comissão
Port. Nº 52 de 02/03/2017

(Original Assinado)
MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
Membro da Comissão
Port. Nº 52 de 02/03/2017

(Original Assinado)
MILTON SOARES DOS SANTOS
Membro da Comissão
Port. Nº 809 de 27/07/2017

(Original Assinado)
PATRICIA HAESER FERREIRA
Membro da Comissão
Port. Nº 52 de 02/03/2017

(Original Assinado)
DIRLEI TEREZIINHA FACHINELLO
Presidente da Comissão
Diretora Sistêmica de Gestão de Pessoas
Port. IFAC nº 702, DOU de 10/05/2016

RESOLUÇÃO IFAC/CONSU Nº 028/2017 - ANEXO 2

RESOLUÇÃO IFAC/CONSU Nº 028/2017 - ANEXO 2									
	Tabela de Pontuação - Taes	Referência				Cálculo			
Nº	Item	Unidade de Mensuração	Fator de Pontuação por Unidade	Quantidade Máxima de Itens Mensuráveis	Pontuação Máxima Possível	Quantidade de Unidades Comprovadas	Pontuação Obtida	Peso	Pontuação Final com Peso
1	Título de Pós-Graduação (Especialização ou Mestrado).	Título	6,00	1	6		0,0	1	0,0
2	Aprovação em programa de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> para o qual está concorrendo para afastamento.	Aprovação	10,00	1	10		0,0	1	0,0
3	Proficiência em Língua Estrangeira.	Certificado	3,00	1	3		0,0	1	0,0

4	Tempo de Serviço no IFAC.	Mês	0,17	120	20		0,0	1	0,0
5	Exercício de Cargo de Direção (CD) no IFAC.	Mês	0,17	60	10		0,0	1	0,0
6	Exercício de Função Gratificada (FG) no IFAC.	Mês	0,10	60	6		0,0	1	0,0
7	Participação em Órgãos Colegiados IFAC como titular (comissões permanentes e conselho superior).	Mês	0,08	60	5		0,0	1	0,0
8	Participação em Comissões Temporárias do IFAC (titular).	comissão (portaria de comissão acrescida da declaração de conclusão)	0,40	10	4		0,0	1	0,0
9	Designação para Titular de Fiscal de Contratos Administrativos do IFAC.	Portaria de Designação	0,20	10	2		0,0	1	0,0
10	Supervisão de Estágio Profissional no IFAC.	Por Estagiário	0,30	10	3		0,0	1	0,0
11	Participação em representações sindicais ou profissionais.	Mês	0,08	24	2		0,0	1	0,0
12	Desenvolvimento de protótipos, depósitos e/ou registros de propriedade intelectual.	Atividade Concluída	5,00	2	10		0,0	1	0,0

13	Contratos de transferência de tecnologia e licenciamento.	Contrato ou Licenciamento ou carta de anuência	5,00	2	10		0,0	1	0,0
14	Coordenação de projetos de pesquisa, ensino, inovação tecnológica, extensão, artísticos, culturais ou esportivos institucionalizados e concluídos.	Curso ou Projeto	2,50	10	25		0,0	1	0,0
15	Captação de recursos externos para projetos de pesquisa, inovação tecnológica ou extensão.	Projeto	1,00	4	4		0,0	1	0,0
16	Captação de recursos internos em projetos de pesquisa, inovação tecnológica ou extensão.	Projeto	0,50	4	2		0,0	1	0,0
17	Participação como membro de equipe de projetos de pesquisa, ensino, inovação tecnológica, extensão, artísticos, culturais ou esportivos institucionalizados e concluídos.	Curso ou Projeto	0,20	5	1		0,0	1	0,0
18	Participação em projetos de pesquisa e/ou inovação tecnológica em parceria com outras instituições em projetos concluídos.	Projetos	0,67	3	2		0,0	1	0,0

19	Participação em acordos ou convênios de cooperação interinstitucionais.	Acordo	1,00	3	3		0,0	1	0,0
20	Avaliação de projeto de pesquisa, ensino, inovação tecnológica, extensão, artísticos, culturais ou esportivos.	Projeto Avaliado ou edital	0,30	10	3		0,0	1	0,0
21	Participação como avaliador de trabalhos em eventos científicos, artísticos e desportivos.	Evento	0,40	10	4		0,0	1	0,0
22	Participação em Banca de Concurso Público Ou Processo Seletivo.	Atividade Concluída	1,00	5	5		0,0	1	0,0
23	Participação em cursos de aperfeiçoamento ou atualização profissional realizados como capacitação (mínimo de 180 horas).	Certificado	0,33	3	1		0,0	1	0,0
24	Cursos ou Minicursos ministrados com duração mínima de 04 horas.	Certificado	0,40	10	4		0,0	1	0,0
25	Palestras ou conferências ministradas.	Certificado	0,30	10	3		0,0	1	0,0

26	Prêmio ou homenagem outorgados, por instituições públicas ou privadas, referentes ao desenvolvimento de atividades profissionais, científicas, acadêmicas, artísticas, esportivas ou culturais.	Prêmio, certificado ou portaria	1,00	3	3		0,0	1	0,0
27	Liderança de grupo de pesquisa.	Grupo	1,00	3	3		0,0	1	0,0
28	Participação com produção em grupos de pesquisa de Instituição Federal.	Grupo	0,33	3	1		0,0	1	0,0
29	Participação em Comitê Científico ou Editorial.	Comitê	3,00	2	6		0,0	1	0,0
30	Trabalhos técnicos, assessoria ou consultorias interinstitucionais.	Atividade concluída	1,00	3	3		0,0	1	0,0
31	Trabalhos técnicos, assessoria ou consultorias internacionais.	Atividade concluída	2,00	2	4		0,0	1	0,0
32	Publicação de textos em jornais/revistas de notícias.	publicação	0,33	3	1		0,0	1	0,0
33	Publicação de trabalho científico em periódico qualificado na CAPES como Qualis A.	Publicação	5,00	2	10		0,0	1	0,0
34	Publicação de trabalho científico em periódico qualificado na CAPES como Qualis B1 e B2.	Publicação	4,00	2	8		0,0	1	0,0

35	Publicação de trabalho científico em periódico qualificado na CAPES como Qualis B3 e B4.	Publicação	2,00	2	4		0,0	1	0,0
36	Publicação de trabalho científico em periódico qualificado na CAPES como Qualis B5 e C.	Publicação	1,00	2	2		0,0	1	0,0
37	Publicação e organização de Livro.	Publicação	2,00	3	6		0,0	1	0,0
38	Publicação de capítulo de Livro	Publicação	1,00	3	3		0,0	1	0,0
39	Resumo estendido publicado em anais de eventos internacionais.	Publicação	1,00	2	2		0,0	1	0,0
40	Resumo estendido publicado em anais de eventos no país.	Publicação	0,50	2	1		0,0	1	0,0
41	Resumo simples publicado em anais de eventos internacionais e no país.	Publicação	0,25	4	1		0,0	1	0,0
42	Apresentação oral de trabalhos em eventos internacionais.	Apresentação	2,00	4	8		0,0	1	0,0
43	Apresentação oral de trabalhos em eventos no país.	Apresentação	1,50	4	6		0,0	1	0,0
44	Apresentação de <i>Banner</i> em eventos internacionais.	Apresentação	1,00	4	4		0,0	1	0,0
45	Apresentação de <i>Banner</i> em eventos no país.	Apresentação	0,50	4	2		0,0	1	0,0
Soma									0,0

PORTARIA Nº 994 DE 20 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, considerando o disposto no Art. 18 da Lei 12.772 de 31 de janeiro de 2012; a Resolução nº 001 de 20 de fevereiro de 2014 da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC/MEC – Conselho Permanente para Reconhecimento de Saberes e Competências; a Resolução nº 080/2015 do CONSU/IFAC e a devida análise da Comissão Permanente Pessoal Docente – CPPD/IFAC, resolve:

Art. 1º - CONCEDER:

Docente: AIRTON GAIO JÚNIOR			
SIAPE	PROCESSO	RSC Concedida	RT Concedida
1988720	23244.008247/2017-63	III	DOCTOR
Retroagir a: 18 de julho de 2017 . Conforme Art. 15 da Resolução 01/SETEC/MEC.			
Avaliadores (as):			
1. JANIO CARLOS RAMOS TEIXEIRA – Interno (a), SIAPE: 2086745, Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre;			
2. MÁRCIO LUIS VALENÇA ARAÚJO – Externo (a), SIAPE: 1047549 - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia.			

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

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

(Original Assinado)

MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIA Nº 996 DE 20 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, resolve:

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

SERVIDOR	SIAPE	ALTERAR		N O PERÍODO DE:	A PARTIR DE:	PROCESSO:
		O NÍVEL DE CLASSE DE	PARA			
EDUARDO PINHEIRO JÚNIOR	2217907	D1 01	D1 02	06/04/2016 à 06/04/2017	06/04/2017	23244.003362/2017-41

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

(Original Assinado)

MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIA Nº 997 DE 20 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, resolve:

Art. 1º- CONCEDER 25% de Incentivo à Qualificação para a servidora CAMILA NOGUEIRA LOPES, a partir de 12 de JULHO DE 2017, Processo nº 23244.009819/2017-21.

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

(Original Assinado)

MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIAS DE 20 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, resolve:

Nº 998 – CONCEDER Retribuição por Titulação de MESTRE ao servidor DAVAIRLOPES TEIXEIRA JUNIOR, SIAPE Nº 2405585, a partir de 04 DE JULHO DE 2017. Processo Nº 23244.009738/2017-21.

Nº 999 - CONCEDER Retribuição por Titulação de MESTRE ao servidor ANGELO MAGGIONI E SILVA, SIAPE Nº 1298718, a partir de 07 DE JULHO DE 2017. Processo Nº 23244.009963/2017-68.

Nº 1000 - CONCEDER Retribuição por Titulação de MESTRE ao servidor ROBERTO PEREIRA VERAS, SIAPE Nº 1877626, a partir de 05 DE JULHO DE 2017. Processo Nº 23244.009739/2017-76.

Art. 1º- Esta portaria entra em vigor a partir data da publicação.

(Original Assinado)

MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIA Nº 1004 DE 20 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, resolve:

Art. 1º - PRORROGAR, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância Investigativa, instaurada para apurar fatos de que trata o Processo nº 23244.004038/2017-41, designada pela Portaria nº 619, de 22 de maio de 2017, publicada no Boletim de Serviços Extraordinário nº 22, de 23 de maio de 2017, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Processante constantes do Memorando nº 7/2017, de 20 de julho de 2017.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 27 de julho de 2017.

(Original Assinado)

MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIA Nº 1005 DE 20 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, resolve:

Art. 1º - PRORROGAR, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância Investigativa, instaurada para apurar fatos de que trata o Processo nº 23244.000095/2017-51, designada pela Portaria nº 618, de 22 de maio de 2017, publicada no Boletim de Serviços Extraordinário nº 22, de 23 de maio de 2017, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Processante constantes do Memorando nº 6/2017, de 20 de julho de 2017.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 27 de julho de 2017.

(Original Assinado)

MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIA Nº 1006 DE 20 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, resolve:

Art. 1º - PRORROGAR, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância Investigativa, instaurada para apurar fatos de que trata o Processo nº 23244.004442/2016-33, designada pela Portaria nº 617, de 22 de maio de 2017, publicada no Boletim de Serviços Extraordinário nº 22, de 23 de maio de 2017, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Processante constantes do Memorando nº 5/2017, de 20 de julho de 2017.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 27 de julho de 2017.

(Original Assinado)

MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIA Nº 1007 DE 20 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, resolve:

Art. 1º - PRORROGAR, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância Investigativa, instaurada para apurar fatos de que trata o Processo nº 23244.005524/2017-86, designada pela Portaria nº 620, de 22 de maio de 2017, publicada no Boletim de Serviços Extraordinário nº 22, de 23 de maio de 2017, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Processante constantes do Memorando nº 8/2017, de 20 de julho de 2017.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 27 de julho de 2017.

(Original Assinado)

MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIA Nº 1008 DE 20 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, resolve:

Art. 1º - PRORROGAR, por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurada para apurar fatos de que trata o Processo nº 23244.000618/2012-54, designada pela Portaria nº 621 de 22/05/2017, publicada no Boletim de Serviços Extraordinário nº 22 de 23/05/2017, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Processante por meio do MEMO Nº 05/2017/CPAD.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir do dia 25 de julho de 2017.

(Original Assinado)

MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIA Nº 1009 DE 20 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, resolve:

Art. 1º - PRORROGAR, por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão

de Processo Administrativo Disciplinar, instaurada para apurar fatos de que trata o Processo nº 23244.004053/2017-99, designada pela Portaria nº 623 de 22/05/2017, publicada no Boletim de Serviços Extraordinário nº 22 de 23/05/2017, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Processante por meio do MEMO Nº 05/2017/CPAD, de 19 de julho de 2017.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir do dia 25 de julho de 2017.

(Original Assinado)

MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIA Nº 1010 DE 20 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, resolve:

Art. 1º - PRORROGAR, por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurada para apurar fatos de que trata o Processo nº 23244.000975/2017-45, designada pela Portaria nº 622 de 22/05/2017, publicada no Boletim de Serviços Extraordinário nº 22 de 23/05/2017, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Processante por meio do MEMO Nº 06/2017/CPAD, de 19 de julho de 2017.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir do dia 25 de julho de 2017.

(Original Assinado)

MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

PORTARIA Nº 1011 DE 20 DE JULHO DE 2017

A Reitora Substituta 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 pela portaria nº 164 de 22 de fevereiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União nº 40 de 24 de fevereiro de 2017, seção 2, resolve:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor VICTOR MORENO DOS SANTOS GALDINO, Matrícula SIAPE Nº 2397518, para o cargo de SUBSTITUTO EVENTUAL nos casos de afastamento ou impedimento legal e regulamentar do titular da Coordenação de Segurança da Informação - COSEG, código FG-01, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

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

(Original Assinado)

MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

RETIFICAÇÕES

RETIFICAÇÃO

Nas portarias nº 763 de 14 de junho de 2017, publicada no Boletim Extraordinário de Serviços do IFAC - Ano VII - nº 29 – 16/06/2017.

ONDE SE LÊ:

SERVIDOR	MATRÍCULA SIAPE	ALTERAR DA NIVEL/ CLASSE D		NO PERÍODO DE	A PARTIR DE	PROCESSO
		DE	PARA			
HÉVEA MONTEIRO MACIEL	2009296	DI-02	DI-03	15/03/15 A 15/03/17	16/03/17	23244.004060/2017- 91

LEIA-SE:

SERVIDOR	MATRÍCULA SIAPE	ALTERAR DA NIVEL/CLASSE D		NO PERÍODO DE	A PARTIR DE	PROCESSO
		DE	PARA			
HÉVEA MONTEIRO MACIEL	2009296	DI-02	DII-01	15/03/15 A 15/03/17	16/03/17	23244.004060/2017-91

(Original Assinado)

ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA

RETIFICAÇÃO

Na portaria IFAC nº 946 de 14/07/2017, publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 34, de 14/07/2017, página 19 e 20.

ONDE SE LÊ:

Art. 3º CONCEDER Progressão por Mérito.

Art. 6º CONCEDER Progressão por Mérito.

LEIA-SE:

Art. 3º CONCEDER Progressão por Capacitação.

Art. 6º CONCEDER Progressão por Capacitação.

(Original Assinado)

MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

RETIFICAÇÃO

Na portaria nº 925, de 12 de julho de 2017, publicada no Boletim de Serviços Extraordinário nº 34, de 14/07/2017, pg. 14:

ONDE SE LÊ:

Conceder Progressão por Mérito da classe **D nível 3-03 para classe D nível 3-04** à servidora:

SERVIDOR(A)	CARGO/ LOTAÇÃO	Matrícula SIAPE	DATA DA PROGRESSÃO	PROCESSO Nº
SAMILY BERNARDO DE MACEDO	AUXILIAR EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	1973069	08/07/2017	23244.005099/2017- 25

LEIA-SE:

Conceder Progressão por Mérito da classe **C nível 3-03 para classe C nível 3-04** à servidora:

SERVIDOR(A)	CARGO/ LOTAÇÃO	Matrícula SIAPE	DATA DA PROGRESSÃO	PROCESSO Nº
SAMILY BERNARDO DE MACEDO	AUXILIAR EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	1973069	08/07/2017	23244.005099/2017- 25

(Original Assinado)

MARIA LUCILENE BELMIRO DE MELO ACÁCIO
REITORA SUBSTITUTA DO IFAC

RESOLUÇÃO CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO CONSU/IFAC Nº 028/2017 – DE 31 DE MAIO DE 2017

Regulamenta as modalidades de incentivo aos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC) para fins de estudos e qualificação.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE (IFAC), no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 11.892/2008 e pelo Decreto, de 13.04.2016, publicada no Diário Oficial da União nº 1, seção 2, de 14/04/2016. Considerando o deliberado na 16ª Reunião Ordinária do Conselho Superior no dia 31/05/2017 conforme Art. nº 39 da Resolução CONSU/IFAC nº 045, de 12 de agosto de 2016, que aprova o Regimento Interno do Conselho Superior, e considerando o processo 23244.004627/2016-48,

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

CONSIDERANDO o que dispõem os termos da Lei n. 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990;

CONSIDERANDO o que dispõem os termos da Lei n.12.772, de 28 de dezembro de 2013;

CONSIDERANDO o que dispõem os termos da Lei n. 11.091, de 12 de janeiro de 2005;

CONSIDERANDO o que regulamenta o Decreto n. 5.707, de 23 de fevereiro de 2006;

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer diretrizes e procedimentos das modalidades de incentivo aos servidores para fins de qualificação e capacitação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC).
Rio Branco - AC, 31 de Maio de 2017.

(original assinado)

Rosana Cavalcante dos Santos
Presidente do Conselho Superior

ANEXO I

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES, DIRETRIZES, CONCEITOS E MODALIDADES

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

- I. melhoria da eficiência, eficácia, efetividade e qualidade dos serviços públicos prestados pelo IFAC;
- II. desenvolvimento permanente dos servidores do IFAC;
- III. adequação das competências requeridas dos servidores aos objetivos da Instituição;
- IV. racionalização e efetividade dos gastos;
- V. incentivo e apoio aos servidores do IFAC em suas iniciativas de qualificação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais;
- VI. promoção à qualificação dos servidores para o exercício de atividades de direção e assessoramento;
- VII. estímulo à participação dos servidores em ações de educação continuada, entendida como a oferta regular de cursos para o aprimoramento profissional, ao longo de sua vida funcional.

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

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

- I. curso de Graduação: bacharelado, licenciatura e tecnológico;
- II. estágio obrigatório: atividade pedagógica do processo educacional, que possibilita ao servidor complementar sua formação profissional, pelo desenvolvimento de habilidades e da aplicação de conceitos teóricos, a partir da experiência direta, sob supervisão específica;
- III. especialização: cursos de pós-graduação *lato sensu* que têm por objetivo preparar profissionais já graduados, em áreas específicas de estudos, com carga horária mínima de 360 (trezentas e

- sessenta) horas, de acordo com a legislação em vigor;
- IV. mestrado e doutorado: cursos de pós-graduação *stricto sensu*, que tem por objetivo fundamental o aprofundamento do conhecimento profissional e acadêmico, bem como o desenvolvimento de habilidades para execução de pesquisas em área específica, de acordo com a legislação em vigor;
 - V. pós-doutorado: especialização realizada pelo portador do título de doutor, para aprimorar o nível de excelência em uma determinada área.

Art. 3º Caracteriza-se como CAPACITAÇÃO o processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais.

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

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

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

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

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

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

- I. Horário especial de estudante;
- II. Licença para capacitação;
- III. Afastamento parcial;
- IV. Afastamento integral.

CAPÍTULO II

DO HORÁRIO ESPECIAL DE ESTUDANTE

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

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

§ 2º Os prazos, procedimentos e fluxos para solicitação de horário especial de estudantes serão estabelecidos pela Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas por meio de Nota Técnica em comum acordo com a CIS/PCC-TAE e CPPD.

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

- I. Comprovada a impossibilidade de compensação durante a semana;
- II. O curso esteja diretamente relacionado ao ambiente organizacional e ao cargo do servidor, conforme parecer da CPPD/CIS;
- III. Não haja prejuízo ao serviço devidamente declarado pelas chefias imediata e geral.

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

§ 5º Ao servidor técnico administrativo em educação que usufrui da jornada flexibilizada de 30 horas semanais ou que tenha jornada específica menor do que 40 horas não será concedido horário especial estudante.

§ 6º O pedido de horário especial de estudante deverá ser renovado conforme fluxos e procedimentos estabelecidos pela Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas em Nota Técnica.

CAPÍTULO III

DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

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

§ 1º A concessão da licença de que trata o *caput* fica condicionada ao planejamento interno da unidade organizacional, à oportunidade do afastamento e à relevância do curso para a instituição, que deverá ter carga horária mínima de 60 horas.

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

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

§ 4º A licença para capacitação poderá ser parcelada, não podendo a menor parcela ser inferior a 30 (trinta) dias.

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

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

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

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

§ 1º Nas unidades em que haja insuficiência de recursos humanos para atender à demanda dos serviços, ou na hipótese de lotação de apenas um servidor para determinada função, a chefia imediata poderá providenciar a distribuição das tarefas ou verificar a possibilidade de substituição do servidor a ser capacitado, de forma a viabilizar, sempre que possível, sua liberação.

§ 2º Somente serão autorizadas as licenças quando o horário destinado à participação do servidor inviabilizar o cumprimento da jornada de trabalho.

§ 3º Os servidores ocupantes de FG, FCC e CD poderão requerer a licença capacitação respeitados os critérios estabelecidos neste regulamento.

CAPÍTULO IV

DO AFASTAMENTO PARCIAL

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

Parágrafo único. A concessão do afastamento parcial ficará condicionada à comprovação da impossibilidade de realização de horário especial de estudante, e não se justificar um afastamento integral.

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

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

Art. 12. Não haverá contratação de substituto do docente que estiver usufruindo de afastamento parcial.

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

I – até 20 (vinte) horas semanais para o docente em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais com ou sem Dedicção Exclusiva;

II – até 20 (vinte) horas semanais ao técnico-administrativo em educação em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º O afastamento parcial não exime o docente do cumprimento da carga horária mínima de 8 (oito) horas semanais de sala de aula, conforme estabelecido no Art. 57 da Lei nº 9.394/96.

§ 2º Ao servidor técnico-administrativo em educação que usufrui da jornada flexibilizada de 30 horas semanais ou que tenha jornada específica menor do que 40 horas não será concedido afastamento parcial.

CAPÍTULO V

DO AFASTAMENTO INTEGRAL

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

§ 1º Entende-se por afastamento integral a ausência do servidor na totalidade de sua carga horária junto a sua unidade, que somente pode ocorrer:

- I. Com ônus limitado – quando mantido apenas o vencimento e as demais vantagens do cargo.
- II. Sem ônus – quando ocorrer a suspensão dos vencimentos e demais vantagens do cargo.

§ 2º Aos servidores docentes poderá ser concedido o afastamento de que trata o *caput* deste artigo, independentemente do tempo de ocupação do cargo. (Lei 12772/2012, Art. 30)

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

Art. 15. O Afastamento integral para qualificação dos servidores do IFAC poderá ocorrer até o limite de 15%, arredondado para baixo, do total do quadro de pessoal de cada categoria.

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

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

- I. Esteja classificado no edital de afastamento, independentemente da ordem de classificação;
- II. Esteja aprovado em programa de qualificação *stricto sensu*;
- III. Não seja necessária a contratação de docente substituto da área no período de afastamento, conforme manifestação da Direção do Campus;
 - III. Não prejudique as atividades de ensino, pesquisa e extensão em execução dos outros docentes da área afetados pela redistribuição da carga horária, que deverão se manifestar favoravelmente em reunião de área.
- IV.

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

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

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

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

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

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

Seção I

Da duração do afastamento

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

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

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

Seção II

Processo de Concessão do Afastamento

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

- I. Ter sido classificado em edital de afastamento vigente;
- II. Ter sido aprovado em processo seletivo de Pós-Graduação;
- III. Ter sido convocado para matrícula;
- IV. Termo de compromisso firmado que versa, entre outros, direitos e deveres, o de não poder licenciar-se para interesses particulares, nem pedir exoneração ou vacância, nem pedir redistribuição antes de decorrido o mesmo prazo de afastamento, contando a partir do seu retorno, salvo mediante indenização das despesas havidas durante período de usufruto, constante na Nota Técnica emitida pela DISGP;
- V. Ter sido comprovada a incompatibilidade de horário entre a qualificação e a carga horária de trabalho, bem como, ser confirmado que a instituição não será prejudicada com ausência do servidor;
- VI. Ter institucionalizado o projeto de pesquisa junto a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PROINP) constatando que o objeto da pesquisa a ser desenvolvida é compatível com o eixo ou ambiente organizacional da unidade de lotação do servidor e com o cargo e contempla seu desenvolvimento total ou parcial no local da lotação do requerente.
- VII. Comprometer-se em ressarcir o IFAC dos salários pagos em caso de vacância, exoneração, redistribuição, licença para tratar de assuntos particulares

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

Art. 22. A solicitação de afastamento a que se refere este regulamento deverá ser protocolada

conforme estabelecido na Nota Técnica emitida pela Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas, em comum acordo com a CPPD e CIS-PCCTAE.

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

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

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

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

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

Art. 24. A prorrogação do afastamento, por prazo que ultrapasse os limites estabelecidos, poderá ocorrer em casos especiais, devidamente justificados pela instituição promotora da ação de qualificação e pelo servidor, solicitada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, observados os fluxos definidos em Nota Técnica específica.

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

- I. O requerente não obedecer ao prazo do pedido de renovação;
- II. Não apresentar a documentação estabelecida na Nota Técnica;
- III. Nos casos de abandono ou desligamento do curso;
- IV. Quando o desempenho acadêmico for insatisfatório, conforme Artigo 31, § 1º desta resolução.
- V. Necessidade da Administração

Seção III

Dos Critérios Classificatórios e do Processo de Seleção

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

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

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

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

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

§ 1º No processo de seleção, cada categoria (docentes e técnicos administrativos em educação) concorre entre si.

CAPÍTULO VI

DAS COMPETÊNCIAS

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

- a) Viabilidade do afastamento;
- b) Interesse institucional, considerando a relevância da qualificação para a unidade, com base nos seus eixos ou ambientes organizacionais;

- c) Detalhamento da correlação entre o curso objeto do afastamento, as atribuições do cargo e as atividades laborais do servidor;

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

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

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

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

Art. 31. É vedado ao Diretor Geral do Campus autorizar o afastamento integral e/ou parcial de mais de 30% do corpo docente da mesma área, exceto quando o número de docentes for inferior a 3 (três), após consulta ao Colegiado de Curso, desde que não haja prejuízo na prestação do serviço público.

CAPÍTULO VII

DO ACOMPANHAMENTO

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

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

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

- a) comprovante de matrícula do período seguinte;
- b) histórico escolar e/ou declaração da fase em que se encontra o curso;
- c) Relatório de atividades atestado pela instituição promotora da qualificação ou pelo profissional que orienta a atividade.

II. Ao término do afastamento:

- a) cópia do diploma ou do certificado obtido,
- b) versão final da dissertação ou tese nos formatos digital e impresso.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VII

DA REVOGAÇÃO, SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DO AFASTAMENTO

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

- I. Reprovação por inassiduidade ou trancamento de matrícula sem justificativa;
- II. Abandono do curso;
- III. Trancamento geral de matrícula e interrupção do curso, salvo nos casos previstos nesta Resolução;
- IV. Desligamento do curso;
- V. Descumprimento das normas desta resolução.

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

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

Art. 37. A concessão de licenças a gestantes e a adotantes, bem como as por motivo de doença em pessoa da família, atividade política, tratamento de saúde e acidente em serviço, previstas nos artigos 83, 86, 202, 207, 210, e 211 da Lei n. 8112/90, implicará a suspensão temporária do afastamento.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IX

DOS RECURSOS

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

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

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

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

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

- a) Tenha usufruído de licença para tratar de assuntos particulares ou licença capacitação, nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação, nos termos do § 2º, Art. 96-A da Lei 8112/90;
- b) Tenha usufruído de afastamento parcial, em 01 (um) anterior à data da solicitação do afastamento, excetuando-se casos em que a solicitação seja referente ao mesmo curso de qualificação.
- c) Tenha usufruído de afastamento integral, nos 02 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.
- d) Faltar menos de 4 (quatro) anos para aposentadoria.
- e) Estiver matriculado em curso *stricto sensu* concedido no âmbito de convênio ou acordo de cooperação firmado pelo IFAC.

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

- a) Tenha usufruído de licença para tratar de assuntos particulares em 01 (um) ano anterior à data da solicitação.
- b) Tenha usufruído de afastamento integral, em 01 (um) anterior à data da solicitação do afastamento, excetuando-se casos em que a solicitação seja referente ao mesmo curso de qualificação.
- c) Faltar menos de 4 (quatro) anos para aposentadoria.
- d) Estiver matriculado em curso *stricto sensu* concedido no âmbito de convênio ou acordo de cooperação firmado pelo IFAC.

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

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

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

despesas havidas durante período de usufruto.

Art. 46. Caso o servidor solicite exoneração, vacância, redistribuição ou aposentadoria antes de decorrido o mesmo prazo de afastamento, contado a partir do seu retorno, deverá ressarcir as despesas havidas durante período de usufruto.

Art. 47. O servidor, ocupante de cargo de direção (CD), função gratificada (FG) ou Função Comissionada de Curso (FCC) será exonerado/dispensado, caso seja contemplado com afastamento integral ou parcial e horário especial estudante.

Art. 48. O afastamento que coincidir parcialmente com o período de férias do requerente terá como objeto de análise somente o período de afastamento não concomitante às férias.

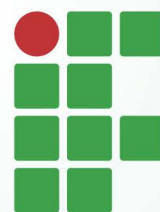
§ 1º O servidor em usufruto de licença capacitação, afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no país ou para estudo ou missão no exterior com remuneração, fará jus às férias, que, se não forem programadas, serão registradas e pagas a cada mês de dezembro. (ON N° 10,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

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

Art. 49. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas ouvidas as chefias imediata e geral e os órgãos colegiados competentes (CPPD e CIS/PCCTAE).

Art. 50. Esse Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 51. Fica revogada a Resolução nº 289/2014 e suas alterações promovidas pelas Resoluções n. 060/2015, 03/2016 e 042/2016.



**INSTITUTO
FEDERAL**
Acre