

Ano X - nº 09  
Publicação: 07/02/2020

# BOLETIM DE SERVIÇO

# 2020

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



**INSTITUTO FEDERAL**  
Acre



PRESIDENTE DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
Jair Messias Bolsonaro

MINISTRO DA EDUCAÇÃO  
Abraham Weintraub

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E  
TECNOLÓGICA  
Ariosto Antunes Culau

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

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO  
José Claudemir Alencar do Nascimento

PRÓ-REITORA DE ENSINO  
Maria Lucilene Belmiro de Melo Acácio

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

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO  
Fábio Storch de Oliveira

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

CHEFE DE GABINETE  
Jefferson Bissat Amim

DIRETORA SISTÊMICA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Nilva Celestina do Carmo

DIRETOR SISTÊMICO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL  
Edu Gomes da Silva

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

DIRETOR SISTÊMICO DE COMUNICAÇÃO  
Evaldo Pereira Ribeiro

DIRETORA SISTÊMICA DA EDITORA DO IFAC  
Kelen Gleysse Maia Andrade Dantas

DIRETOR GERAL *PRO TEMPORE* DO CAMPUS  
CRUZEIRO DO SUL  
Braulio de Medeiros Gonçalves

DIRETORA GERAL DO CAMPUS SENA MADUREIRA  
Italva Miranda da Silva

DIRETOR GERAL DO CAMPUS RIO BRANCO  
Wemerson Fittipaldy de Oliveira

DIRETORA GERAL DO CAMPUS RIO BRANCO  
AVANÇADO BAIXADA DO SOL  
Hévea Monteiro Maciel

DIRETOR GERAL DO CAMPUS TARAUCÁ  
Sérgio Guimarães da Costa Flório

DIRETOR GERAL DO CAMPUS XAPURI  
Joel Bezerra Lima



## SUMÁRIO

<b>CAMPUS TARAUCÁ.....</b>	<b>4</b>
<b>REITORIA.....</b>	<b>4</b>

---

## CAMPUS TARAUACÁ

---

### ORDEM DE SERVIÇO IFAC/CTC Nº 01 DE 05 DE FEVEREIRO DE 2020

O Diretor Geral em Exercício do Campus Tarauacá, unidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFAC nº 435, de 03/04/2019, publicada no DOU nº 67, seção 2, de 03/04/2019, resolve:

**Art. 1º – DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para compor o Grupo de Trabalho criado para análise de recursos referentes aos Processos Seletivos do Auxílio Permanência do Campus Tarauacá, no Instituto Federal do Acre.

NOME	SIAPE	FUNÇÃO
Leilaine Fonseca Ribeiro	2234990	Presidente
Cristina da Silva Magalhães	3012016	Membro
Cívio Aquino de Oliveira	2390245	Membro

**Art. 2º** – Esta ordem de serviço entra em vigor na data de sua publicação.

(Original assinado)  
DENIS BORGES TOMIO  
DIRETOR GERAL EM EXERCÍCIO DO CAMPUS TARAUACÁ

---

## REITORIA

---

### PORTARIA Nº 92 DE 05 DE FEVEREIRO DE 2020

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

**Art. 1º** - Tornar sem efeito todos os atos posteriores ao juízo de admissibilidade do Processo nº 0094427.00009420/2019-20, conforme Despacho Decisório nº 7/2020/ CPPAD/REITORIA.

**Art. 2º** - Designar VANESSA PAULA PASKOALI, Técnica Administrativa em Educação do quadro de pessoal do IFAC, matrícula SIAPE nº 2196178; e DIVARCY DE MOURA SILVA, Técnica Administrativa em Educação do quadro de pessoal do IFAC, matrícula SIAPE nº 2234184, para, sob a presidência da primeira, constituírem Comissão de Processo de Sindicância Contraditória destinada a apurar, no prazo de 30 (trinta) dias, os fatos de que trata o Processo nº 0094427.00009420/2019-20, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

(Original assinado)  
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE  
REITOR SUBSTITUTO

**PORTARIA Nº 93 DE 05 DE FEVEREIRO DE 2020**

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

**Art. 1** - CONCEDER **15%** de Incentivo à Qualificação para o servidor **CRISTOVÃO FRANCISCO DA COSTA SILVA**, SIAPE nº 1056438 a partir de 16 de janeiro de 2020, Processo nº 0094427.00000708/2020-82.

(Original assinado)  
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE  
REITOR SUBSTITUTO

**PORTARIA Nº 94, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2020**

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

**Art. 1º** – DISPENSAR a pedido, a servidora **AMÉLIA MARIA LIMA GARCIA**, Docente, SIAPE nº 1897979, da função de SUBSTITUTA EVENTUAL da Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional e Tecnológica - PROFEPT, código FCC, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

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

(Original assinado)  
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE  
REITOR SUBSTITUTO

**PORTARIA Nº 95, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2020**

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

**Art. 1º** – DESIGNAR, o servidor **MÁRIO SERGIO PEDROZA LOBÃO**, Docente, SIAPE nº 1850042, para a função de SUBSTITUTO EVENTUAL da Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Educação Profissional e Tecnológica - PROFEPT, código FCC, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

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

(Original assinado)  
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE  
REITOR SUBSTITUTO

**PORTARIA Nº 96, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2020**

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

**Art. 1º** - Autorizar o RETORNO às atribuições funcionais, a pedido, da servidora **JORDANA SOUZA PAULA RISS**, Docente EBTT – Área Química, matrícula SIAPE nº 1868650, licenciada para tratar de interesses particulares, concessão dada pela Portaria Nº 476, de 05 de abril de 2018.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor a contar de 31 de janeiro de 2020.

(Original assinado)  
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE  
REITOR SUBSTITUTO

**PORTARIA Nº 97 DE 05 DE FEVEREIRO DE 2020**

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

**Art. 1º** Conceder, Progressão 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 SEI
		DE	PARA			
CLAITON BAES MORENO	1456827	DIII-04	DIV-01	13/10/17 A 13/10/19	13/10/19	94427.00008312/2019-20

(Original assinado)  
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE  
REITOR SUBSTITUTO

**PORTARIA Nº 98 DE 05 DE FEVEREIRO DE 2020**

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

**Art. 1º** Conceder, Progressão 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(A)	MATRÍCULA SIAPE	ALTERAR DA NÍVEL/CLASSE D		NO PERÍODO DE	A PARTIR DE	PROCESSO SEI
		DE	PARA			
EMANUELLE ELISA HERNANDES	1895055	DIII-01	DIII-02	06/04/15 A 06/04/17	06/04/17	94427.00007086/2019-20

(Original assinado)  
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE  
REITOR SUBSTITUTO

#### PORTARIA Nº 99 DE 05 DE FEVEREIRO DE 2020

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

**Art. 1º** Conceder, Progressão 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(A)	MATRÍCULA SIAPE	ALTERAR DA NÍVEL/CLASSE D		NO PERÍODO DE	A PARTIR DE	PROCESSO SEI
		DE	PARA			
EMANUELLE ELISA HERNANDES	1895055	DIII-02	DIII-03	06/04/17 A 06/04/19	06/04/19	94427.00007089/2019-20

(Original assinado)  
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE  
REITOR SUBSTITUTO

#### PORTARIA Nº 100 DE 05 DE FEVEREIRO DE 2020

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

**Art. 1º CONCEDER** Retribuição por Titulação de DOUTOR ao servidor WELLINGTON ALVES ARAGÃO, SIAPE Nº 3160448, a partir de 15 de janeiro de 2020. Processo Nº 0094427.00005945/2019-20.

(Original assinado)  
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE  
REITOR SUBSTITUTO



### **PORTARIA Nº 101, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2020**

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

**Art. 1º** - Designar MANOEL CLEALDO COELHO, Técnico Administrativo em Educação do quadro de pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, matrícula SIAPE nº 2234929, para, em substituição a LUCAS VIANA FREIRE, Técnico Administrativo em Educação do quadro de pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, matrícula SIAPE nº 3083061, integrar a Comissão Permanente de Processos Disciplinares do Instituto Federal do Acre, na qualidade de membro.

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

(Original assinado)  
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE  
REITOR SUBSTITUTO

### **PORTARIA Nº 102, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2020**

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

**Art. 1º** - DESIGNAR, o servidor FRANCISCO CHARLES BEZERRA DOS SANTOS, Docente EBTT do quadro de pessoal do IFAC, matrícula SIAPE nº 1860222; e MARIA DA CONCEIÇÃO VALE QUEIROZ, Técnica Administrativa em Educação do quadro de pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, matrícula SIAPE nº 1983327, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo de Sindicância Investigativa destinada a apurar, no prazo de 30 (trinta) dias, os fatos de que trata o Processo nº 0094427.00000802/2020-31, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

(Original assinado)  
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE  
REITOR SUBSTITUTO

### **PORTARIA Nº 103, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2020**

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



**Art. 1º DELEGAR** em caráter excepcional ao Diretor Geral do *Campus* Cruzeiro do Sul, o senhor Braulio de Medeiros Gonçalves, o poder de outorgar grau para o formando listado na tabela abaixo, em solenidade a ser realizada no dia 05 de fevereiro 2020, em Cruzeiro do Sul – AC.

ALUNO	CPF	CURSO
ANTÔNIO JEFERSON VALE DA ROCHA	045.051.562-14	Licenciatura em Matemática

**Art. 2º-** Esta portaria entra em vigor no dia 05 de fevereiro de 2020.

(Original assinado)  
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE  
REITOR SUBSTITUTO

#### **PORTARIA Nº 104 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2020**

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

**Art. 1º** CONCEDER Retribuição por Titulação de **Mestrado** a servidora **Wiviane Fonseca Ribeiro**, SIAPE Nº 2015183, a partir de 03 de fevereiro de 2020. Processo N°0094427.00000857/2020-41.

(Original assinado)  
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE  
REITOR SUBSTITUTO

#### **PORTARIA Nº 105 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2020**

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

**Art. 1 -** CONCEDER **30%** de Incentivo à Qualificação para a servidora **Marcela Nunes Gomes**, SIAPE nº 1022605, a partir de 03 de fevereiro de 2020, Processo nº 0094427.00000752/2020-92.

(Original assinado)  
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE  
REITOR SUBSTITUTO

#### **PORTARIA Nº 106 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2020**

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

**Art. 1** - CONCEDER 30% de Incentivo à Qualificação para o servidor **Abel Ferreira Lima**, SIAPE nº 50871, a partir de 22 de janeiro de 2020, Processo nº 0094427.00000464/2020-38.

(Original assinado)  
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE  
REITOR SUBSTITUTO

**PORTARIA Nº 107, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2020**

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

**Art. 1º** - DESIGNAR, o servidor CARLOS ROBERTO RIBEIRO DA SILVA JÚNIOR, Docente EBTT do quadro de pessoal do IFAC, matrícula SIAPE nº 2218793; e MANOEL CLEALDO COELHO, Técnico Administrativo em Educação do quadro de pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, matrícula SIAPE nº 2234929, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo de Sindicância Contraditória destinada a apurar, no prazo de 30 (trinta) dias, os fatos de que trata o Processo nº 0094427.00000892/2020-61, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

(Original assinado)  
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE  
REITOR SUBSTITUTO

**PORTARIA Nº 109 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2020**

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

**Art. 1º** CONCEDER Progressão Funcional 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 O NÍVEL DE CLASSE		NO PERÍODO DE:	A PARTIR DE:	PROCESSO:
		DE	PARA			
JAIME JOSÉ DE MAGALHÃES LIMA	2996739	DI 01	DI 02	22/11/2017 à 22/11/2019	22/11/2019	0094427.00009320/2019-20

(Original assinado)  
LUÍS PEDRO DE MELO PLESE  
REITOR SUBSTITUTO

**PORTARIA Nº 110 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2020**

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

**Art. 1º** - Autorizar os servidores abaixo relacionados, durante o exercício de 2020, à conduzirem veículos oficiais, de transporte individual de passageiros, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de Motorista Oficial, nos termos da Lei nº 9.327, de 9 dezembro de 1996.

**Assessoria de Relações Internacionais**

NOME	RG	CNH	SIAPE
Luiz Eduardo Guedes Conceição	10281584 -SSP/AC	05631660818	2211758

**Pró-Reitoria de Ensino**

NOME	RG	CNH	SIAPE
Francisco das Chagas Pereira	173111 — SSP-AC	00870993242	2330774

**PROEN-CREAD - Centro de Referência de Educação a Distância**

NOME	RG	CNH	SIAPE
Rodrigo Silva Souza	254065	03993294014	2939521

**Auditoria Interna - AUDIN**

NOME	RG	CNH	SIAPE
Flávia Braga da Silva	450027 SSP-AC	04189875850	2047844
Artenia Francisca Costa	1022101-SESEDEC/RO	05426562979	1967581
Marcel Hadad Farias	383634 SSP-AC	01487934739	2165478

**Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - PRODIN**

NOME	RG	CNH	SIAPE
Ubiracy da Silva Dantas	317837 SSP-AC	04394501945	1972177

**Diretoria Sistêmica de Assistência Estudantil - DSAES**

NOME	RG	CNH	SIAPE
Edu Gomes da Silva	356598 SSP-AC	03153939074	1908399

**Diretoria Sistêmica de Comunicação – DSCOM**

NOME	RG	CNH	SIAPE
Evaldo Pereira Ribeiro	05540593 SSP-AM	03327952606	1876436
Devanir Nascimento de Araújo	328386 SSP/AC	02419727336	2236919
Manassés de Oliveira Carvalho	307206904 SSP-RJ	03132666709	2180391

**Campus Rio Branco**

NOME	RG	CNH	SIAPE
Giovani da Silva Florêncio	10530525 SSP-AC	05342662420	1862644
José Eliziário de Moura	110944186	01730489453	1124120
Julio Cesar Gomes de Souza Neto	156193 SSP-AC	02961477170	1975367
Mário Sérgio Pedroza Lobão	10429689 SESP/AC	04177907893	1850042

Cleyton Assis Loureiro de Souza	0176441 SSP-AC	02453495327	1794726
Wanderley Pereira da Silva	20141076 - SSP/AM	04001748389	1751302
Francisco Bezerra de Lima Junior	469641 SSP-AC	03847819609	2013871
André Luis Botelho de Moura	10255249 SSP-PR	04467056142	2238720

### Campus Cruzeiro do Sul

NOME	RG	CNH	SIAPE
Maria Antonieta da Costa Falcão	204120 SSP-AC	00542917230	1857725
Edivaldo Bezerra de Souza	375166	02932807001	1860449
Fabiano Silveira Paiva	12244970 SSP-AC	04200783389	1900800
Jozângelo Fernandes da Cruz	412308	3925556612	1872725
Nelzira Prestes da Silva Guedes	966220 SSP-RO	06632079697	2047868
Paulo Costa de Moura	193606 SSP-AC	02080622760	1794688
Raelisson do Nascimento Walter	10783652	04808626604	1087118
Wesley de Souza	8834721 DRT-RO	04394909494	3005909

### Campus Sena Madureira

NOME	RG	CNH	SIAPE
Schumacher Andrade Bezerra	418999 SSP-AC	04330880396	1277719
Naje Clécio Nunes da Silva	0277773	01746216683	1302619
Edeclan Damasceno Silva	419824	03905983909	2230432
Márcio Marques Freitas	329242	354231465	1862665

### Campus Xapuri

NOME	RG	CNH	SIAPE
Joel Bezerra Lima	665178 SSP/RO	01570082702	1984880
Jorgenilson Ferreira de Oliveira	291262 SSP/AC	03226654727	3077071
Lissandro Augusto da Costa Serra	0265627	02009437125	92234043
Ronald da Costa Castro	10072608	03645792757	1927691
Mizael Ferreira da Silva	10832041 SSP/AC	04335900884	1867401

**Art. 2º** - A autorização de que trata o art. 1º desta portaria, fica condicionada a manutenção da regularidade da Carteira Nacional de Habilitação, principalmente quanto a sua validade, devendo o condutor observar e respeitar a respectiva categoria de veículo a que o mesmo está habilitado a conduzir.

**Parágrafo Único.** É também dever do condutor do veículo observar e cumprir as disposições contidas no Código de Trânsito Brasileiro e as vedações de que trata o Decreto nº 9.287 de 15 de fevereiro de 2018.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

(Original assinado)  
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS  
REITORA DO IFAC

### PORTARIA Nº 111 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2020

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeada pelo

Decreto Presidencial de 13 de abril de 2016, publicado no DOU, nº 71, seção 2, página 1, de 14/04/2016, resolve:

**Art. 1º Conceder Progressão por Capacitação da classe D nível 306 para classe D nível 406 ao servidor:**

SERVIDOR	CARGO LOTAÇÃO	SIAPE:	DATA DA PROGRESSÃO	PROCESSO:
RONILDO REZENDE DA SILVA	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	1909136	21/01/2020	0094427.00000450/2020-14

(Original assinado)  
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS  
REITORA DO IFAC

#### PORTARIA Nº 114, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2020

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 - DESIGNAR**, a servidora **Maria Almeida de Souza**, Matrícula SIAPE: 2055914, para a função de Coordenadora Substituta Eventual da Coordenação Técnico Pedagógica - COTEP, código FG02, do Campus Sena Madureira, do Instituto Federal do Acre.

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

(Original assinado)  
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS  
REITORA DO IFAC

#### PORTARIA Nº 115, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2020

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 13 de abril publicada no DOU nº 71, Seção 02, de 14/04/2016, 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 DO NÍVEL/CLASSE		NO PERÍODO DE:	A PARTIR DE:	PROCESSO:
		DE	PARA			
Valeria Rigamonte de Azevedo Assis	1941217	DIII-04	DIV-01	07/11/2017 A 07/11/2019	07/11/2019	0094427.00008698/2019-20

(Original assinado)  
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS  
REITORA DO IFAC

### **PORTARIA Nº 116, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2020**

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** - DISPENSAR, o servidor, WUSSANDER CAMELLO, matrícula SIAPE 3137060, TAE – Técnico de Tecnologia da Informação, do cargo de coordenador substituto da Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação – CORTI do Campus Tarauacá do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

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

(Original assinado)  
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS  
REITORA DO IFAC

### **PORTARIA Nº 117, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2020**

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** - DESIGNAR, o servidor, CRISTOVÃO FRANCISCO DA COSTA SILVA, matrícula SIAPE 1056438, TAE – Técnico de Tecnologia da Informação, para o cargo de coordenador substituto da Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação – CORTI do Campus Tarauacá do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

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

(Original assinado)  
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS  
REITORA DO IFAC

### **PORTARIA Nº 118, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2020**

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:

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

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



Considerando a metodologia estabelecida pela Resolução nº. 24, de 23 de julho de 2019, para avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC).

Considerando o parecer exarado pela COGEP Reitoria, referente ao resultado final das avaliações de desempenho dos servidores abaixo relacionados.

**RESOLVE:**

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

Matrícula	Nome do (a) Servidor (a)	Cargo	Período de Estágio Probatório	Processo Nº
2230878	ALESSANDRA SILVA CAVALCANTE DE ALBUQUERQUE	ASSISTENTE SOCIAL	05/06/2015 A 10/01/2020	23244.004036/2015-90

(Original assinado)  
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS  
REITORA DO IFAC

#### **PORTARIA Nº 113, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2020**

Dispõe sobre os procedimentos para afastamento da sede e do país e concessão de diárias e passagens em viagens nacionais e internacionais, a serviço, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

**O REITOR SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pela portaria nº 635 de 07 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 87 de 08 de maio de 2018, seção 2,

Considerando o estabelecido no Decreto presidencial Nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019;

Considerando o estabelecido na PORTARIA MEC Nº 204, de 06 de fevereiro de 2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Regulamentar, no âmbito do Instituto Federal do Acre - IFAC, os procedimentos relativos ao afastamento da sede e do país e à concessão de diárias e à emissão de passagens, nacionais e internacionais, realizadas no interesse da Administração Pública.



## **CAPÍTULO I DO SISTEMA**

**Art. 2º** Todas as viagens, no interesse da Administração, no âmbito do IFAC, devem ser registradas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, mesmo nos casos de afastamento sem ônus ou com ônus limitado.

**Art. 3º** A operacionalização do SCDP será realizada por servidores do IFAC formalmente designados pelo(a) Reitor(a), no âmbito de cada unidade demandante - *Campus*/Reitoria, através de portaria.

§1º Qualquer demanda referente a cadastro ou exclusão de usuários, alteração de perfil ou atualização de dados cadastrais no SCDP deverá ser dirigida à Diretoria Executiva (DIREX) pelas unidades solicitantes, com o envio dos atos legais, se for o caso.

§ 2º Para autorização de que trata o *caput*, a autoridade máxima da área demandante deverá encaminhar o Formulário de solicitação de cadastro no SCDP e o Termo de Responsabilidade preenchidos, disponíveis no SEI, à Diretoria Executiva (DIREX).

**Art. 4º** O horário de emissão de diárias e passagens pelos Solicitantes de viagem devem obedecer aos horários de funcionamento dos *Campi* e Reitoria.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, a central de atendimento da agência de viagens poderá ser acionada para emissão de bilhetes fora do horário estabelecido no *caput*, por servidor formal e previamente cadastrado e autorizado pelo(a) Reitor(a).

## **CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES**

**Art. 5º** Para fins desta Portaria, consideram-se:

**I- Proposta de Concessão de Diárias e Passagens cadastrada - PCDP:** proposta criada no SEI e depois cadastrada no SCDP, em que deverão constar os dados do Proposto, as informações do deslocamento, as justificativas da missão, os documentos comprobatórios da demanda e os dados financeiros;

**II- Proposto:** aquele que realizará o afastamento a serviço, nacional ou internacional, no interesse da Administração Pública, o qual se responsabiliza pela fidelidade das informações fornecidas;

**III- Solicitante de Viagem:** servidor formalmente designado através de portaria, no âmbito de cada unidade demandante, responsável pela conferência e inclusão no SCDP de todas as informações relativas ao cadastramento da solicitação, alteração, cancelamento, antecipação, prorrogação, complementação e prestação de contas da viagem;

**IV- Solicitante de Passagem:** servidor formalmente designado através de portaria, no âmbito de cada unidade demandante, responsável por realizar a cotação de preços conforme as justificativas e demandas do Solicitante de Viagem de voos nacionais e internacionais, efetuar a reserva de melhor preço, encaminhar para aprovação superior e acompanhar a emissão do(s) bilhete(s), por meio da agência de viagem ou diretamente das companhias aéreas credenciadas;

**V- Proponente:** dirigente máximo das unidades administrativas do IFAC, responsável pela avaliação da indicação do proposto e da pertinência da missão bem como pela ponderação da análise de custo-benefício e aprovação tanto da viagem quanto da prestação de contas no SCDP;

**VI- Autoridade Superior:** dirigente máximo da instituição, responsável pela aprovação das viagens internacionais ou que apresentam algum tipo de restrição. No âmbito do IFAC são considerados Autoridades Superiores o(a) Reitor(a) e seus substitutos legais, quando no exercício da função;

**VII- Ordenador de Despesas:** dirigente máximo do IFAC, investido de competência legal para autorizar ou rejeitar a emissão de empenho e o pagamento da despesa prevista na PCDP em conformidade com a legislação. No âmbito do IFAC são considerados Ordenadores de Despesas o(a) Reitor(a) e seus substitutos legais, quando no exercício da função;

**VIII- Assessor de Proponente/Autoridade Superior/Ordenador de Despesas:** servidor formalmente designado pela chefia geral das unidades administrativas, através de portaria, para realizar análise prévia e requerer do solicitante eventuais adequações e justificativas, antes da aprovação da PCDP pela autoridade competente;

**IX- Viagem urgente:** PCDP encaminhada para emissão do bilhete de passagem fora do prazo regimental necessário para garantir que a compra dos trechos ocorra com antecedência mínima de quinze dias da data prevista para o início da viagem;

**X- Autorização de afastamento do país:** autorização que toma como base os critérios estabelecidos pelo Decreto nº 91.800, de 18 de outubro de 1985 e pelo Decreto nº 1.387, de 7 de fevereiro de 1995, e julga a pertinência do afastamento do país do servidor e a compatibilidade com o interesse da Administração;

**XI- Autorização de emissão de diárias e passagens:** autorização que toma como base os critérios de governança que possam acarretar qualquer despesa para a Administração;

**XII- Gestor Setorial:** o servidor, designado pelo(a) Reitor(a) através de portaria, responsável pela orientação e esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do SCDP, e pelo cadastramento dos usuários com seus respectivos perfis;

**XIII- Coordenador Financeiro, Orçamentário Superior e Setorial:** o servidor, indicado pela Pró-Reitoria de Administração, responsável por cadastrar no SCDP os empenhos de diárias e passagens emitidos no SIAFI; responsável por cadastrar, suplementar e reduzir o Teto Orçamentário Superior de cada Unidade Gestora Responsável – UGR, bem como cadastrar, suplementar e reduzir o Teto Orçamentário Setorial das Unidades Gestoras Responsáveis - UGRs, por Natureza de Despesa ou por Empenho, de acordo com a configuração orçamentária definida pelo IFAC no SCDP.

**XIV- Administrador de Reembolso:** servidor designado como Fiscal de contrato, responsável por requerer e acompanhar junto à agência de viagem o crédito dos valores relativos aos bilhetes de passagens não utilizados, conferir os valores disponibilizados, acatar ou não, total ou parcialmente, a proposta de reembolso enviada pela agência de viagem e registrar aqueles efetivamente recebidos, confirmados por meio de carta de crédito.

**Art. 6º** Devem ser considerados, sem prejuízo dos demais definidos no SCDP, os seguintes perfis de propostos:

I- **Servidor:** pessoa legalmente investida em cargo público em exercício no IFAC;

II- **Servidor convidado:** pessoa legalmente investida em cargo público em exercício em outro órgão ou entidade do Poder Executivo federal;

III- **Colaborador eventual:** pessoa física sem vínculo com a Administração Pública que lhe presta algum tipo de serviço em caráter eventual e sem remuneração, fazendo jus, quando cabível, ao recebimento de passagens, diárias e auxílio-deslocamento, para gastos com transporte e estada que assumir em decorrência do serviço desempenhado, sem qualquer caráter empregatício;

**IV- Servidor de outros poderes e esferas - SEPE:** servidor de outras esferas de poder, podendo, inclusive, ser agente ocupante de emprego público na administração direta ou indireta, abrangendo empregados das autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista;

**V- Não servidor/outros:** pessoa sem vínculo com a Administração Pública e sem CPF, abrange estrangeiros, indígenas e outros com respaldo legal;

**VI- Não servidor/dependente:** dependente legal de servidor público em processo de remoção com direito à passagem.

### **CAPÍTULO III** **DO FLUXO**

**Art. 7º** A concessão de diárias e passagens observará as seguintes etapas:

I - para deslocamentos dentro do território nacional:

**a) solicitação de autorização para afastamento da sede:** o servidor, ou sua chefia imediata, encaminha o pedido justificado de afastamento da sede, via SEI, para autorização da chefia geral da unidade administrativa;

**b) autorização de proponente para afastamento da sede:** ratificada a solicitação de autorização para afastamento da sede, o dirigente máximo da unidade, responsável pela avaliação da indicação do proposto e da pertinência da missão, autorizará o afastamento da sede do servidor;

**c) solicitação de cadastramento da Proposta de Concessão de Diárias e Passagens para servidor:** autorizado o afastamento da sede, o proposto servidor, ou sua chefia, encaminha via SEI o pedido, os documentos de motivação da viagem e o Formulário de Requisição de Diárias e Passagens, devidamente preenchido e assinado eletronicamente pelo proposto e sua chefia imediata, para cadastramento pelo Solicitante de Viagem;

**d) solicitação de cadastramento da Proposta de Concessão de Diárias e Passagens para outro tipo de Proposto:** a unidade demandante encaminha via SEI os documentos de motivação da viagem e o Formulário de Requisição de Diárias e Passagens, devidamente preenchido e assinado eletronicamente pelo Proposto e pela chefia imediata da unidade interessada no deslocamento, para aprovação da concessão de diárias e passagens pela chefia geral da unidade;

**e) cadastramento da viagem:** estando corretos todos os documentos necessários para o cadastro, o Solicitante de Viagem do *Campus*/Reitoria realiza o cadastro da viagem no SCDP;

**f) reserva de passagem, se for o caso:** o Solicitante de Passagem faz a cotação de preços de passagem, define o voo que melhor atende aos interesses da Administração, reserva do bilhete, anexa as cotações e indica a opção escolhida, solicita autorização do(a) Reitor(a) na reserva; após aprovação, preenche os dados de voo no SCDP e encaminha para aprovação do Proponente;

**g) aprovação do Proponente:** o Proponente faz a análise do custo-benefício e da pertinência da missão; e, caso concorde, aprovará a concessão de diárias e passagens cadastrada no SCDP;

**h) aprovação da Autoridade Superior:** a autoridade superior autoriza a situação de exceção da PCDP, quando e se for o caso;

**i) aprovação de despesas:** o Ordenador de Despesas aprova a despesa detalhada na PCDP;

**j) emissão do(s) bilhete(s):** pela agência de viagem;

**k) execução financeira:** pagamento de diárias e auxílio deslocamento, se for o caso;

**l) deslocamento/viagem;**

**m) prestação de contas:** o Proposto preenche o documento “Relatório de Viagem Nacional”, solicita assinatura da chefia imediata, ou do chefe do setor interessado no deslocamento no caso de outro tipo de Proposto, anexa todos os documentos necessários para realização da prestação de contas e encaminha, via SEI, para o Solicitante da Viagem cadastrar no SCDP;

**n) cadastramento da prestação de contas:** caso aprovado o “Relatório de Viagem Nacional”, estando corretos todos os documentos necessários, o Solicitante de Viagem do *Campus*/Reitoria anexa a documentação ao Sistema e encaminha para aprovação do Proponente; nos casos em que o proposto deva restituir algum valor ao erário, o Solicitante de Viagem emite a Guia de Recolhimento da União, encaminha ao Proposto para pagamento, anexa os comprovantes ao Sistema e encaminha para aprovação do Proponente;

**o) aprovação do Ordenador de Despesas:** se houver o pagamento de diária(s), deverá o Ordenador de Despesas do aprovar a prestação de contas; e

**p) aprovação ou reprovação da prestação de contas:** o Proponente deverá fazer a aprovação final, ou reprovação, da prestação de contas apresentada.

II - para deslocamentos fora do território nacional:

**a) solicitação de autorização para afastamento do País:** o servidor, ou sua chefia imediata, encaminha o pedido justificado de afastamento do País, via SEI, para autorização da do(a) Reitor(a);

**b) publicação:** caso deferida, a autorização de afastamento do país será publicada no Diário Oficial da União;

**c) solicitação de cadastramento da Proposta de Concessão de Diárias e Passagens:** autorizado o afastamento do país, o proposto servidor, ou sua chefia, encaminha via SEI o Formulário de Proposta de Concessão de Diárias e Passagens, devidamente preenchido e assinado eletronicamente por ele e sua chefia imediata, juntamente com os documentos relacionados no Art. 10º, para aprovação da concessão de diárias e passagens pela chefia geral da unidade.

**d) cadastramento da viagem:** estando corretos todos os documentos necessários para o cadastro, o Solicitante de Viagem do *Campus*/Reitoria realiza o cadastro da viagem no SCDP;

**e) reserva de passagem, se for o caso:** o Solicitante de Passagem faz a cotação de preços de passagem, define o voo que melhor atende aos interesses da Administração, reserva do bilhete, anexa as cotações e indica a opção escolhida, solicita autorização do(a) Reitor(a) na reserva; após aprovação, preenche os dados de voo no SCDP e encaminha para aprovação do Proponente;

**f) aprovação do Proponente:** o Proponente faz a análise do custo-benefício e da pertinência da missão; e, caso concorde, aprova a PCDP;

**g) aprovação da Autoridade Superior:** a autoridade superior, se for o caso, autoriza a PCDP e confirma que há autorização da autoridade competente publicada no Diário Oficial da União, para que o afastamento do País aconteça;

**h) aprovação de despesas:** o Ordenador de Despesas aprova a despesa detalhada na PCDP;

**i) emissão do(s) bilhete(s):** pela agência de viagem;

**j) execução financeira:** pagamento de diárias e auxílio deslocamento, se for o caso;

**k) deslocamento/viagem;**

**l) prestação de contas:** o Proposto preenche o documento “Relatório de Viagem Internacional”,

solicita assinatura da chefia imediata, ou do chefe do setor interessado no deslocamento no caso de outro tipo de Proposto, anexa todos os documentos necessários para realização da prestação de contas e encaminha, via SEI, para aprovação do(a) Reitor(a) ou seu substituto legal, quando no exercício da função;

**m) cadastramento da prestação de contas:** caso aprovado o “Relatório de Viagem Internacional”, estando corretos todos os documentos necessários, o Solicitante de Viagem do Campus/Reitoria anexa a documentação ao Sistema e encaminha para aprovação do Proponente; nos casos em que o proposto deva restituir algum valor ao erário, o Solicitante de Viagem emite a Guia de Recolhimento da União, encaminha ao Proposto para pagamento, anexa os comprovantes ao Sistema e encaminha para aprovação do Proponente;

**n) aprovação do Ordenador de Despesas:** se houver o pagamento de diária(s), deverá o Ordenador de Despesas do aprovar a prestação de contas; e

**o) aprovação ou reprovação da prestação de contas:** o Proponente deverá fazer a aprovação final, ou reprovação, da prestação de contas apresentada, podendo, em casos excepcionais, solicitar análise da Auditoria Interna, para subsidiar a decisão.

**Art. 8º** Cabe à unidade solicitante - *Campus/Reitoria* - a responsabilidade acerca do acompanhamento dos procedimentos relativos à concessão de diárias e passagens aéreas, desde sua solicitação até a aprovação da prestação de contas.

#### **CAPÍTULO IV** **DA SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO**

**Art. 9º** Compete às chefias gerais das unidades do IFAC a autorização de afastamento da sede para deslocamento dentro do território nacional, conforme previsto no Parágrafo único do art. 54 da Portaria nº 204, de 06 de fevereiro de 2020.

**Art. 10º** O processo administrativo com vistas à autorização de afastamento do país deverá ser encaminhado pela unidade solicitante para a autorização do(a) Reitor(a) com antecedência de, **no mínimo, trinta dias do início da missão**, e deverá constar:

I- solicitação de autorização para afastamento do país completamente preenchida, disponível no SEI através do documento “Formulário de Autorização de Afastamento do País – missão oficial”;

II- documento(s) que justifique(m) o afastamento, tais como carta-convite ou documento congênere manifestando interesse da organização do evento, governo estrangeiro, organismo ou entidade internacional quanto à participação de representante do IFAC;

III- agenda ou programação do evento com a especificação das atividades previstas, que deverão ser compatíveis com a justificativa apresentada para o pedido de afastamento do país;

IV- ofício com solicitação de autorização do dirigente máximo do IFAC, ou seu substituto, informando o nome da pessoa indicada a participar da missão, expressando a existência de ônus, ônus limitado ou sem ônus para o IFAC, conforme disposto no Decreto nº 91.800, de 18 de outubro de 1985;

V- discriminação dos valores previstos das passagens, das diárias e do custo total do afastamento, para viagens com ônus;

VI- esclarecimento detalhado do dirigente máximo da unidade solicitante, quando o afastamento do servidor estiver previsto para se iniciar na sexta-feira, ou o evento incluir dias de sábado, domingo e feriado;



VII- estimativa e disponibilidade orçamentária para emissão de passagens e pagamento de diárias; e

VIII- termo de responsabilidade e compromisso de entrega do Relatório de viagem internacional, disponível no SEI, assinado pelo servidor e por sua chefia imediata.

§1º A autorização de que trata o caput deverá ser publicada no Diário Oficial da União antes da data inicial da viagem.

§2º A não observância do prazo estabelecido no *caput* implicará devolução do processo ao demandante, sem análise da solicitação.

## **CAPÍTULO V** **DA SOLICITAÇÃO DE VIAGEM**

**Art. 11.** Compete ao Solicitante de Viagem do *Campus*/Reitoria, designado por portaria, o cadastro e a inclusão de todos os dados relativos à PCDP no SCDP.

§1º O encaminhamento de PCDP que ensejar a necessidade de emissão de bilhete aéreo deverá ser realizado de forma a garantir que a compra dos trechos ocorra com **antecedência mínima de quinze dias da data prevista para o início da viagem**.

§2º O encaminhamento de PCDP que não ensejar a necessidade de emissão de bilhete aéreo deverá ser realizado **ordinariamente até cinco dias úteis antes do início do afastamento**, de forma a viabilizar o prévio pagamento de eventuais diárias.

**Art. 12.** De forma a garantir que a reserva dos trechos ou, em sua impossibilidade, a emissão do bilhete ocorra com antecedência mínima de quinze dias da data prevista da partida, a PCDP deverá ser encaminhada, ordinariamente, 96 horas antes ao Solicitante de Passagem.

**Art. 13.** O Solicitante de Viagem, ao cadastrar a PCDP no SCDP, deve incluir os dados exigidos e anexar os seguintes documentos:

I- requerimento de Diárias e Passagens, criado no SEI, devidamente preenchido e assinado pelo servidor e por sua chefia imediata, ou pelo chefe do setor interessado no deslocamento no caso de outro tipo de Proposto;

II- ofício de solicitação de autorização para afastamento da sede e a autorização assinada pelo Proponente;

III- convite; ou convocação; ou ofício de solicitação de participação na atividade;

IV- programação da missão, contendo os horários de início e término das atividades;

V- cotação de passagens com a indicação da opção escolhida;

VI- confirmação de emissão de bilhetes (enviado pela agência de viagem);

VII- documentação que comprove a participação em atividades que exijam a realização de trechos com embarque e desembarque em locais distintos (quando houver); e

VIII- autorização formal da Autoridade Superior, conforme casos previstos no art. 27 dessa Portaria (quando for o caso).

**Art. 14.** Fica vedada a escolha, pelo Proposto e pela unidade solicitante, de voos específicos ou companhias aéreas que não atendam aos requisitos estabelecidos nesta Portaria, salvo em casos de justificada e comprovada necessidade.

Parágrafo único. Para orientar a escolha do voo e da companhia aérea pelo solicitante de passagem, deverá constar na PCDP informações dos horários de início e término das atividades.

**Art. 15.** As solicitações de deslocamentos que se iniciarem em sextas-feiras, bem como as que incluam sábados, domingos e feriados deverão ser expressamente justificadas, realizando-se com estrita finalidade pública.

Parágrafo único. É vedada a solicitação de viagem em data não condizente com a participação do servidor no evento.

**Art. 16.** As solicitações poderão incluir restrições quanto ao aeroporto de embarque ou desembarque nas cidades em que houver mais de um, desde que estejam acompanhadas de justificativas que evoquem interesses da Administração, otimização do tempo de trabalho ou preservação da capacidade laborativa do proposto.

**Art. 17.** Para fins de cadastramento na PCDP, deve-se considerar que as diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o servidor por despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, e serão calculadas com valores definidos na legislação específica.

§1º O proposto não fará jus ao recebimento de diárias, devendo o Solicitante de Viagem escolher a opção de 0% (zero por cento) para o percentual no valor das diárias, quando do cadastramento da PCDP, nos seguintes casos:

I- as despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana forem custeadas pela administração, entidade nacional ou entidade estrangeira;

II- a natureza da missão implicar a ausência de despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana;

III- o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo;

IV- o deslocamento ocorrer dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião em que o servidor estiver sediado, desde que constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas por Lei Complementar;

V- as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana forem custeadas por governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere; e

VI- o servidor público for removido de ofício ou nomeado para exercer cargo em comissão, no interesse da Administração, e passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente.

§2º O proposto fará jus à metade do valor da diária, devendo o Solicitante de Viagem escolher a opção de 50% (cinquenta por cento) para o percentual no valor das diárias, quando do cadastramento da PCDP, nos seguintes casos:

I- nos deslocamentos dentro do território nacional:

a) quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;

b) no dia do retorno à sede de serviço;

c) quando a União custear, por meio diverso, as despesas de pousada;

d) quando o servidor ficar hospedado em imóvel pertencente a União ou que esteja sob administração do governo brasileiro ou de suas entidades;



II- nos deslocamentos fora para o exterior:

- a) quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;
- b) no dia da partida do território nacional, quando houver mais de um pernoite fora do País;
- c) no dia da chegada ao território nacional;
- d) quando a União custear, por meio diverso, as despesas de pousada;
- e) quando o servidor ficar hospedado em imóvel pertencente à União ou que esteja sob administração do Governo brasileiro ou de suas entidades; ou
- f) quando o governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere custear as despesas com alimentação ou pousada.

§3º O proposto fará jus à totalidade do valor da diária, devendo o Solicitante de Viagem escolher a opção de 100% (cem por cento) para o percentual no valor das diárias, quando do cadastramento da PCDP, em todas as situações não previstas nos §§1º e 2º deste artigo.

§4º O servidor que, na qualidade de assessor, acompanhar o(a) Reitor(a), prestando auxílio, orientação, assistência direta e imediata, subsidiando-os com análises, proposições, dados ou informações de caráter técnico e tático, em matérias afetas aos compromissos, eventos e reuniões da Autoridade Superior, fará jus à diária correspondente ao de titular do cargo de direção (CD).

§5º Para os servidores nomeados designados como substitutos, o valor da diária a ser considerado é aquele correspondente ao cargo em comissão ou função comissionada exercida em substituição.

§6º Quando a missão no exterior abranger mais de um país, adotar-se-á a diária aplicável ao país onde houver o pernoite; no retorno ao Brasil, prevalecerá a diária referente ao país onde o servidor tenha cumprido a última etapa da missão.

**Art. 18.** Será concedido adicional, nos deslocamentos dentro do território nacional, por localidade de destino, nos valores previstos em legislação, destinado a cobrir despesas de deslocamento do local de embarque e do desembarque até o local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa.

Parágrafo único. É vedado o pagamento de adicional de deslocamento quando a locomoção urbana ocorrer por meio de serviço oficial de transporte de servidores e colaboradores da Administração Pública Federal.

## **CAPÍTULO VI** **DA SOLICITAÇÃO DE PASSAGEM**

**Art. 19.** A pesquisa de preços e a escolha da tarifa será realizada pelo Solicitante de Passagem, seguindo estritamente os critérios definidos nesta Portaria ou em legislação que a sobreponha.

**Art. 20.** A escolha da tarifa mais vantajosa deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, utilizando os seguintes parâmetros:

I- a escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

II- os horários de partida e de chegada do voo devem estar compreendidos no período entre 7h e 21h, salvo em casos de inexistência de voos que atendam a esses horários;

III- em viagens nacionais, deve-se priorizar o horário de chegada do voo que anteceda em, no mínimo, três horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão;

IV- em viagens internacionais, realizadas no período noturno, quando a soma dos trechos da origem até o destino ultrapassar oito horas, o embarque ocorrerá, prioritariamente, com um dia de antecedência; e

V- a escolha da tarifa deve privilegiar o menor preço, identificado entre os voos disponíveis na data de realização da pesquisa de passagens, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica, observado o disposto neste artigo e no art. 1º do Decreto nº 9.280, de 6 de fevereiro de 2018.

Parágrafo único. É vedada a emissão de bilhete em data não condizente com a participação do servidor no evento.

**Art. 21.** O servidor fará jus à compra de passagem com bagagem despachada inclusa ou ao ressarcimento de gastos relativos à compra de bagagem junto à companhia aérea, quando o afastamento se der por mais de dois pernoites fora de sede, limitado a uma peça por pessoa, observadas as restrições de peso ou volume impostas pela companhia aérea.

Parágrafo único. Recomenda-se a compra de passagem sem bagagem quando o custo de compra de passagem com bagagem despachada inclusa for maior que o de compra de passagem sem bagagem, acrescido do custo de ressarcimento ao proposto pela compra junto à companhia.

**Art. 22.** De forma a garantir que a emissão do bilhete ocorra com antecedência mínima de quinze dias da data prevista da partida, o Solicitante de Viagem deverá, preferencialmente, encaminhar a PCDP 72 horas antes para aprovação pelo Proponente.

§1º É considerado deslocamento em caráter de urgência a solicitação que não permita a reserva do trecho ou, em sua impossibilidade, a emissão do bilhete com prazo de antecedência inferior a quinze dias da data de partida.

**Art. 23.** A autorização para deslocamentos em caráter de urgência será discricionária e analisará a imprevisibilidade, a inviabilidade de agendamento posterior e o risco institucional do não afastamento, bem como dependerá de justificativa expressamente apresentada pelo Proponente, apontando obrigatoriamente:

I- o motivo que impossibilitou a apresentação das informações dentro do prazo;

II- a imprescindibilidade para a ocorrência da atividade fora do prazo; e

III- a impossibilidade de remarcação.

§1º A recorrência dos encaminhamentos, em caráter de urgência, poderá gerar consideração de “ato antieconômico” e, por decorrência, a responsabilização do Proponente.

§2º O disposto no §1º não exime de responsabilidade os demais agentes envolvidos nos processos de concessão de diárias e passagens.

**Art. 24.** Cabe ao servidor responsável pela inserção de dados no SCDP, a responsabilidade de modo que o processo virtual reflita fielmente à autorização realizada em Processo Administrativo.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não exime de responsabilidade os demais agentes envolvidos nos processos de concessão de diárias e passagens.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA APROVAÇÃO DA PCDP**

**Art. 25.** Competem ao Proponente a avaliação da indicação do proposto e da pertinência da missão bem como a aprovação da viagem e da prestação de contas no SCDP, incluindo questões orçamentárias e financeiras envolvidas.

Parágrafo único. O servidor Proponente ficará impedido de aprovar seu próprio afastamento a serviço.

**Art. 26.** O afastamento do país e a concessão de diárias e passagens para deslocamentos internacionais do(a) Reitor(a) deverão ser submetidos à autorização do Ministro de Estado.

**Art. 27.** Compete ao(a) Reitor(a) ou seu substituto legal, quando no exercício da função, nos termos do art. 8º do Decreto Nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, autorizar despesas com diárias e passagens de servidores e de colaboradores eventuais nas hipóteses de deslocamentos:

- I - por prazo superior a cinco dias contínuos;
- II - em quantidade superior a trinta diárias intercaladas por proposto no ano;
- III - de mais de cinco pessoas para o mesmo evento;
- IV - que envolvam o pagamento de diárias nos finais de semana;
- V - em caráter de urgência; e
- VI - para o exterior sem ônus e com ônus limitado.

**Art. 28.** A critério do Proponente, poderá ser formalmente indicado um Assessor que proceda à análise e solicitações de eventuais ajustes antes da sua aprovação no SCDP.

**Art. 29.** Compete ao(a) Reitor(a) a autorização prévia para afastamento do país de propostos do IFAC a serviço da Administração.

Parágrafo único: caso o Proposto seja o(a) Reitor(a), a autorização tratada no caput é de competência do Conselho Superior.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA APROVAÇÃO DA DESPESA**

**Art. 30.** A função de Ordenador de Despesas, no SCDP, será exercida pelo dirigente máximo do IFAC, seus substitutos legais nos casos de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo.

**Art. 31.** Compete ao Ordenador de Despesas, no SCDP, a autorização para emissão de empenho e aprovação do pagamento relativo às diárias e passagens.

§1º O servidor Ordenador de Despesas da unidade fica impedido de aprovar despesas nas quais conste como proposto.

§2º O Ordenador de Despesas responde solidariamente pelos atos praticados em desacordo com a legislação.

## **CAPÍTULO IX DA EMISSÃO DOS BILHETES**

**Art. 32.** A emissão de bilhetes deverá ocorrer com, **no mínimo, quinze dias de antecedência** da data prevista da partida.

§1º Só serão emitidos bilhetes com prazo inferior ao citado no *caput*, com a autorização de que trata o art. 27 desta Portaria.

§2º A emissão de bilhetes observará os parâmetros descritos nos arts. 19 e 20 desta Portaria.

§3º O bilhete será emitido exclusivamente pela agência de viagem após aprovação da despesa no SCDP.

§4º As alterações de bilhetes emitidos devem seguir o estabelecido nos arts. 37 a 40 desta Portaria.

**Art. 33.** Em nenhuma hipótese serão emitidos bilhetes em data não condizente com a participação do servidor no evento.

## **CAPÍTULO X DO PAGAMENTO DAS DIÁRIAS**

**Art. 34.** As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, exceto nas seguintes situações, a critério da autoridade concedente:

I- situações de urgência, devidamente caracterizadas; e

II- quando o afastamento compreender período superior a quinze dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

§1º As diárias serão concedidas pela unidade à qual estiver subordinado o servidor ou pela unidade demandante da atividade.

§2º Quando o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, o servidor fará jus, ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que autorizada sua prorrogação.

**Art. 35.** Serão descontadas as importâncias percebidas pelo servidor como auxílio-transporte e auxílio alimentação relativos aos dias úteis, inclusive o de retorno.

**Art. 36.** As diárias para servidor ou colaborador eventual que acompanhar servidor com deficiência em deslocamento a serviço seguirá o estabelecido no Decreto nº 5.992, de 2006, e alterações.

## **CAPÍTULO XI DAS ALTERAÇÕES SEÇÃO I DA REMARCAÇÃO**

**Art. 37.** A remarcação de bilhetes já emitidos fica restrita aos casos de justificada e COMPROVADA impossibilidade de sua utilização, mediante autorização do dirigente máximo de cada *Campus*/Reitoria e das demais autoridades competentes que compõem o fluxo do SCDP.

§1º Não serão realizadas alterações de voos, datas e horários sem a prévia autorização do(a) Reitor(a).

§2º A autorização deverá ser formalizada via SEI e deverá ser anexada à PCDP.

**Art. 38.** O proposto poderá alterar, às suas custas, percurso, data ou horário dos bilhetes nacionais anteriormente emitidos, desde que cumprido o objetivo de sua viagem e que não haja comprometimento do desempenho de suas atribuições na unidade de exercício.

**Art. 39.** Os procedimentos para alteração terão andamento no SEI e no SCDP, mediante complementação ou nova solicitação.

§1º O Proposto deverá registrar, no campo “motivo da viagem”, a motivação resumida da alteração: antecipação, prorrogação, complementação e/ou cancelamento total ou parcial, sem prejuízo da justificativa detalhada da solicitação.

§2º Nos casos de complementação ou alteração, o Solicitante de Passagem fará constar no SCDP documento com o detalhamento dos custos decorrentes da alteração, tais como as diferenças de valores entre bilhetes, as taxas de alteração/remarcação e as tarifas não reembolsáveis, entre outras que representem despesa para a Administração.

**Art. 40.** Qualquer alteração de viagem que ocasione a não utilização do bilhete comprado pelo IFAC, deverá ser comunicada à Diretoria Executiva (DIREX), com pelo menos um dia útil de antecedência da data prevista para o embarque.

## **SEÇÃO II** **DO CANCELAMENTO**

**Art. 41.** Em caso de cancelamento da viagem, ou de apenas um dos trechos, o Solicitante de Passagem deverá ser avisado com a máxima antecedência possível, limitada a, pelo menos, um dia útil antes da data prevista para o embarque, sob pena de ressarcimento total das despesas.

**Art. 42.** Nos casos em que o proposto cancelar a viagem ou não comparecer ao embarque no horário estabelecido (no show), ficarão sob sua responsabilidade todas as despesas relacionadas a eventuais alterações.

## **SEÇÃO III** **DO RESSARCIMENTO AO ERÁRIO**

**Art. 43.** Os prejuízos causados ao erário decorrentes de cancelamentos ou alterações de viagem em desacordo com o estabelecido nesta Portaria ensejarão responsabilização e ressarcimento.

§1º A unidade solicitante emitirá GRU para a ressarcimento dos prejuízos havidos.

§2º Deverão ser ressarcidas as despesas com bilhetes emitidos e todas as taxas relacionadas, inclusive as decorrentes da prestação de serviços pela agência de viagem, conforme termo contratual.

§3º Nos casos em que o proposto apresentar justificativa para a inobservância dos termos desta Portaria, o Proponente deverá submetê-la à análise da Procuradoria Federal junto ao IFAC, para subsidiar a decisão de acatá-la, isentando-o da necessidade de ressarcimento ao erário, ou não.

## **SEÇÃO IV** **DA APROVAÇÃO DAS ALTERAÇÕES**

**Art. 44.** Quaisquer alterações que impliquem em custos à Administração deverão ser aprovadas pelo Proponente e pelo Ordenador de despesas.

§1º Se houver alterações de planejamento, em prazo inferior a quinze dias da viagem, deverão ser adotados os procedimentos de viagem urgente, incluindo as imprescindíveis justificativas.

§2º Solicitação de alterações nas PCDPs que tenham sido objeto de aprovação pela Autoridade Superior deverão ser precedidas de nova autorização, em caso de qualquer alteração.

§3º Quaisquer alterações de percurso, data ou horário de deslocamentos não autorizadas ou não determinadas pela Administração serão de inteira responsabilidade do servidor, que ressarcirá ao erário eventuais valores pagos por taxas ou serviços.

## **CAPÍTULO XII** **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 45.** Para a prestação de contas de missões em território nacional, o Proposto, seja servidor ou colaborador eventual, deverá apresentar, **no prazo máximo de cinco dias corridos**, contados da conclusão da missão, na unidade responsável pelo cadastro no SCDP, os seguintes documentos:

I- formulário denominado “Relatório de Viagem Nacional”, juntamente com os documentos relacionados com o objetivo das viagens realizadas a serviço, a exemplo de atas de reunião, certificados de participação ou presença, entre outros; e

II- apresentação dos bilhetes ou canhotos dos cartões de embarque, em original ou segunda via, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do *check-in* via internet, ou a declaração fornecida pela companhia aérea, bem como por meio do registro eletrônico da situação da passagem no SCDP.

**Art. 46.** Para a prestação de contas de missões em território internacional, o Proposto deverá apresentar, **no prazo máximo de trinta dias**, contados da conclusão da missão, na unidade responsável pelo cadastro no SCDP, os seguintes documentos:

I- relatório de viagem internacional, informando relato detalhado de atividades desenvolvidas no período, os objetivos esperados e alcançados, os benefícios auferidos para o IFAC a partir da missão, bem como sugestões de encaminhamentos internos e relativos a desenvolvimento de cooperação técnica internacional;

II- original ou segunda via dos canhotos dos cartões de embarque, ou bilhete eletrônico, ou o recibo do passageiro obtido quando da realização do check-in via internet, ou a declaração fornecida pela empresa de transporte;

III- documentos relacionados com o objetivo das viagens realizadas a serviço, a exemplo de atas de reunião, certificados de participação ou presença, entre outros;

IV- documentação que comprove a impossibilidade de participação quando se tratar de solicitação de cancelamento de bilhetes.

**Art. 47.** Nos casos em que se aplica o ressarcimento de gastos com bagagem despachada, deverá o proposto comprovar o pagamento nominal à companhia aérea, observadas as limitações estabelecidas no art. 21.

**Art. 48.** Na hipótese de alteração do período da viagem por interesse da Administração, a unidade solicitante deverá, no ato da prestação de contas no SCDP, realizar o ajuste necessário para adequação dos valores das diárias com vistas à complementação.

Parágrafo único. O servidor que permanecer na localidade de destino por tempo superior ao autorizado em decorrência de atraso/cancelamento de voos e que tiver as despesas custeadas pela companhia aérea que deu causa, não fará jus à diária no período prorrogado.



**Art. 49.** Serão restituídas pelo servidor, **em cinco dias contados da data do retorno** à sede originária de serviço, as diárias recebidas em excesso, quando o deslocamento ocorrer em prazo menor que o previsto, mediante pagamento de Guia de Recolhimento da União - GRU.

§1º Serão, também, restituídas, em sua totalidade, no prazo estabelecido neste artigo, as diárias recebidas pelo servidor quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento.

§2º Nos casos de diárias internacionais, a devolução do valor deve ser na mesma moeda recebida, cabendo ao proposto realizar o câmbio na instituição financeira autorizada para converter a moeda estrangeira em moeda nacional e assim proceder com a devolução.

**Art. 50.** O servidor ou o colaborador eventual ficará impedido de realizar nova viagem enquanto não apresentar prestação de contas de viagem anterior, ou, no caso de reprovação desta, até sua regularização ou restituição ao erário dos valores devidos.

### **CAPÍTULO XIII** **DA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 51.** Compete ao Proponente a avaliação das informações prestadas pelo Proposto, bem como a aprovação da prestação de contas apresentada.

Parágrafo único. O servidor Proponente fica impedido de aprovar sua própria prestação de contas.

**Art. 52.** Responderão pelos atos praticados em desacordo com a legislação, a autoridade proponente, o ordenador de despesas e o proposto, na medida da respectiva responsabilidade.

### **CAPÍTULO XIV** **DA TRANSPARÊNCIA DE GASTOS**

**Art. 53.** Será divulgado no Boletim de Serviços, mensalmente, relatório de gastos com diárias e passagens, no âmbito do IFAC, detalhadamente.

### **CAPÍTULO XV** **DA FISCALIZAÇÃO**

**Art. 54.** Cabe ao servidor formalmente designado como fiscal:

I - confirmar se os bilhetes de passagem emitidos pela agência de turismo contratada correspondem às reservas efetuadas pela unidade administrativa;

II - fiscalizar, por amostragem, se os valores de tarifas encaminhados, via sistema, pelas companhias aéreas ao buscador, encontram-se majorados em relação aos valores oferecidos no mercado e se as condições comerciais mais vantajosas estão sendo cumpridas;

III - fiscalizar o reembolso dos bilhetes emitidos e não utilizados; e

IV - comunicar formalmente à instituição financeira ou à agência de turismo, preferencialmente por escrito, sobre qualquer ocorrência de erro de cobrança que venha a identificar, para que a devida correção seja realizada na fatura subsequente.

§1º Poderão ser atribuídas responsabilidades e obrigações complementares nos instrumentos firmados entre a Administração e as instituições financeiras ou agências de turismo.

§2º Caso o servidor designado encontre indícios de fraude ou falhas na execução contratual, no exercício da fiscalização a que se refere esta Portaria, deverá ser instaurado processo administrativo,



devendo, se for o caso, aplicar as sanções previstas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### **CAPÍTULO XVI** **DAS DELEGAÇÕES DE COMPETÊNCIA**

**Art. 55.** Fica subdelegada a competência aos Diretores Gerais de *Campus*, Diretores Sistêmicos e Pró-reitores:

I - autorizar o afastamento da sede para deslocamentos nacionais de servidores de suas unidades; e

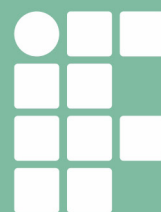
II - autorizar a concessão de diárias e passagens para deslocamentos nacionais e internacionais de servidores de suas unidades.

#### **CAPÍTULO XVII** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 56.** Fica revogada a Portaria Normativa SCDP N°01/REITORIA/IFAC, de 30 de maio de 2018.

**Art. 57.** Fica revogada a Portaria IFAC N°65, de 29 de janeiro de 2020.

**Art. 58.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Acre