

Ano X - nº 32
Publicação: 30/04/2020

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 Gleyse Maia Andrade Dantas

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

DIRETORA GERAL DO CAMPUS SENA MADUREIRA
Italva Miranda da Silva

DIRETOR GERAL DO CAMPUS RIO BRANCO
Wemerson Fittipaldy de Oliveira

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

DIRETOR GERAL DO CAMPUS TARAUCÁ
Sérgio Guimarães da Costa Flório

DIRETOR GERAL DO CAMPUS XAPURI
Joel Bezerra Lima



SUMÁRIO

CAMPUS RIO BRANCO	4
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	16
REITORIA	17
RETIFICAÇÕES	24

CAMPUS RIO BRANCO

ORDEM DE SERVIÇO IFAC/CRB Nº 07 DE 27 DE ABRIL DE 2020

O Diretor Geral do Campus Rio Branco no uso de suas atribuições legais conferidas pela portaria IFAC nº 340 de 01/04/2016 publicada no Diário Oficial da União de 04/04/2016, nº 63, seção 2, pg.17 e com base no inciso XVII do Art. 1º da portaria IFAC nº 105 de 02/02/2015, publicada em Boletim de Serviços Extraordinário ano V, nº 6 de 06/02/2015, resolve:

Art. 1º – DESIGNAR os servidores, abaixo relacionados para compor o Grupo de Trabalho para Elaboração do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) da Pós-Graduação Lato Sensu em Ensino de Biociências do Campus Rio Branco, do Instituto Federal do Acre.

NOME	SIAPE	FUNÇÃO
LUIS ANTONIO DE PINHO	1650060	PRESIDENTE
JOSINA MARIA PONTES RIBEIRO	1895021	MEMBRO
JOSIANE APARECIDA ANTONIA CESTARO	1782734	MEMBRO
LIVIA FERNANDES DOS SANTOS	1902244	MEMBRO
MARIA DAS GRAÇAS ALVES PEREIRA	1320545	MEMBRO
MARIA DO SOCORRO ALVES DE MACEDO	2360494	MEMBRO
MÁRCIA MOREIRA DE ÁVILA	1872008	MEMBRO
RENATA GOMES DE ABREU FREITAS	1927605	MEMBRO
RICARDO DOS SANTOS PEREIRA	1766058	MEMBRO
YARA RIQUETI RODRIGUES	30642132	MEMBRO

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

(Original assinado)
WEMERSON FITTIPALDY DE OLIVEIRA
DIRETOR GERAL DO CAMPUS RIO BRANCO

PORTARIA IFAC/CRB Nº 03 DE 30 DE ABRIL DE 2020

O Diretor Geral do Campus Rio Branco no uso de suas atribuições legais conferidas pela portaria IFAC nº 340 de 01/04/2016 publicada no Diário Oficial da União de 04/04/2016, nº 63, seção 2, pg.17 e com base no inciso XVII do Art. 1º da portaria IFAC nº 105 de 02/02/2015, publicada em Boletim de Serviços Extraordinário ano V, nº 6 de 06/02/2015, resolve:

Art. 1º - EXPEDIR o Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC do Curso de Bacharelado em Administração do Campus Rio Branco do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC.

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

(Original assinado)
WEMERSON FITTIPALDY DE OLIVEIRA
DIRETOR GERAL DO CAMPUS RIO BRANCO

REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO
CAMPUS RIO BRANCO

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

Art. 1º - O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) terá como objetivo o desenvolvimento da prática de pesquisa, extensão e/ou inovação, proporcionando a articulação dos conhecimentos construídos ao longo do curso com problemáticas reais do mundo do trabalho.

Art. 2º - Este regulamento visa normatizar a organização, realização, orientação e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso, previsto para o Curso de Bacharelado em Administração.

Art. 3º - A realização do TCC do Bacharelado em Administração tem como objetivos:

I - Assegurar a consolidação e articulação das competências estabelecidas como aprendizagem profissional, social e cultural, que foram vivenciadas pelo discente no curso;

II - Propiciar a complementação das habilidades e competências dos discentes;

III - Oportunizar a aplicação na prática dos conhecimentos teóricos aprendidos no decorrer do curso;

IV - Integrar o processo de ensino-aprendizagem;

V - Favorecer aos discentes o seu aprimoramento pessoal e profissional, incentivando-os a conhecer e utilizar novas tecnologias, manter a integração entre o IFAC, empresas e a comunidade.

CAPÍTULO II

DAS TEMÁTICAS DE PESQUISA

Art. 4º - O TCC deverá ser realizado em consonância com as seguintes temáticas de pesquisa:

I - Gestão Empresarial;

II - Gestão do Desenvolvimento e Empreendedorismo;

III - Gestão da Produção, Materiais, Qualidade e Logística;

IV - Gestão Estratégica e Administrativa;

V - Gestão Mercadológica;

VI - Gestão Humana, Comportamental e Social nas Organizações.

VII - Gestão Financeira, Orçamentária, Custos e Projetos;

VIII - Gestão da Responsabilidade Social, Ambiental e da Ética;

IX - Gestão Pública;

§ 1º - As Temáticas de Pesquisas proporcionarão o estabelecimento de uma cultura junto ao corpo docente do Curso de Bacharelado em Administração. A pesquisa e produção acadêmica, em temas pré-definidos, aprofundarão cada vez mais a capacitação discente, aliando casos reais às pesquisas nas áreas de concentração que as temáticas estarão vinculadas, de forma que os mesmos sejam beneficiados com a geração do conhecimento e sejam motivados para a pesquisa.

§ 2º - Cada discente terá um orientador com a finalidade de orientá-lo no planejamento e na elaboração de seu TCC. O orientador deve ser, preferentemente, um professor da respectiva temática de pesquisa.

CAPÍTULO III

**DO(S) COMPONENTE(S) CURRICULAR(ES) PARA O DESENVOLVIMENTO DO
TCC E DA MATRÍCULA**

Art. 5º - A elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso ocorrerá em dois semestres, e tem como objetivo o desenvolvimento da prática da pesquisa, extensão e/ou inovação, proporcionando a

articulação dos conhecimentos construídos ao longo do curso com problemáticas relevantes do mundo do trabalho.

§ 1º - A disciplina de Elaboração de TCC I ofertada no sétimo semestre se destinará ao planejamento do TCC, sendo ministrada por um professor que orientará os discentes na construção e elaboração do projeto, focado na análise ou proposição de uma nova realidade. Como atividade final da disciplina, o discente deverá entregar ao professor da disciplina o Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso para análise e posterior aprovação.

§ 2º - A realização da disciplina de Elaboração de TCC II, no oitavo semestre, tem como objetivo a execução e aplicação do Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso, sob orientação de um professor, o qual orientará o discente no desenvolvimento do trabalho de pesquisa, bem como na elaboração do trabalho final.

§ 3º - A aprovação nas disciplinas de Elaboração de TCC I e TCC II, é condição Sine Qua Non para o agendamento da Banca de Defesa do Trabalho Final.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DO ORIENTANDO, DO ORIENTADOR E DO COORDENADOR

Art. 6º - Compete aos orientandos na elaboração do TCC:

I - Desenvolver os projetos de pesquisa ou planejamentos, com modelos, aplicados à linha específica de formação, buscando o relacionamento entre a teoria e a prática.

II - Elaborar o trabalho de acordo com o que for orientado.

III - Requerer a sua matrícula no SIGAA nos períodos de matrícula estabelecidos no Calendário Letivo do Campus.

IV - Apresentar toda a documentação solicitada pelo Orientador.

V - Seguir as recomendações do Orientador concernentes ao TCC.

VI - Participar das reuniões periódicas com o Orientador pelo TCC.

VII - Participar de todos os seminários referentes ao TCC.

VIII - Tomar ciência e cumprir os prazos estabelecidos pela Coordenação de Curso.

IX - Respeitar os direitos autorais sobre artigos técnicos, artigos científicos, textos de livros, sítios da Internet, entre outros, evitando todas as formas e tipos de plágio acadêmico.

X - Entregar sua pesquisa, de acordo com as orientações, para o Orientador e para a banca, com o prazo de 30 dias, antes da apresentação. Caso a entrega não ocorra na data determinada, sem devida justificativa aceita pela coordenação do curso, será atribuída nota zero ao mesmo.

XI - Apresentar a pesquisa em defesa pública.

Art. 7º - São atribuições do Orientador de TCC:

I - Colaborar com o discente na definição do tema do TCC;

II - Avaliar cada etapa do desenvolvimento do TCC, fazendo intervenções sobre o conteúdo, normas técnicas de apresentação e redação do texto;

III - Agendar reuniões periódicas com o(s) discentes(s) para orientação;

IV - Registrar as reuniões de orientação, em documento próprio, para arquivamento na coordenação do Curso;

V - Orientar o discente no desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso, acompanhando-o desde a elaboração do projeto até a apresentação final do TCC;

VI - Impedir o andamento do trabalho caso, plágio parcial ou total, seja detectado;

VII - Presidir a banca de avaliação final do Trabalho de Conclusão de Curso;

VIII - Acompanhar as atividades de TCC desenvolvidas nas empresas ou em organizações.

IX - Formalizar controle da orientação.

X - Constituir as bancas de avaliação do TCC.

Art. 8º - São atribuições do Coordenador do Curso em relação ao TCC:

- I - Elaborar cronograma de Apresentação do TCC.
- II - Informar aos orientadores e discentes sobre o processo de TCC, principalmente no que diz respeito às suas normas.
- III - Fixar datas para apresentação e avaliação do TCC.
- IV - Substituir professores indicados em avaliação ou orientações, quando necessário.
- V - Assegurar o bom andamento do processo.
- VI - Definir em conjunto com o orientador as bancas de avaliação da defesa do TCC;
- VII - Definir em conjunto com o orientador, os locais, datas e horários para a realização da defesa do TCC.

CAPÍTULO V DO NÚMERO DE ORIENTANDOS DE TCC POR ORIENTADOR E COORIENTADOR DA ORIENTAÇÃO

Art. 9º - Cada orientador deverá atender no máximo 3 (três) discentes por semestre letivo, de acordo com a disponibilidade do orientador, em local e horário preestabelecidos para orientação ao discente. Cada coorientador deverá atender no máximo 5 (cinco) discentes por semestre letivo, de acordo com a disponibilidade do coorientador, em local e horário preestabelecidos para orientação ao discente.

Art. 10 - A carga horária atribuída ao orientador para as orientações para cada discentes será de duas horas semanais. A carga horária atribuída ao coorientador para as coorientações para cada discente será de uma hora semanal.

Art. 11 - As atividades de orientação como: encontros, entregas intermediárias do TCC, entre outros ficam ao encargo do orientador. A cada orientação desenvolvida pelo orientador, o mesmo deverá registrar na ficha de controle de orientações, disponibilizada pela coordenação do curso.

CAPÍTULO VI DAS MODALIDADES E DA ESTRUTURA DO TCC

Art. 12 - A estrutura do Projeto de TCC se direcionará observando modelos que serão aplicados a uma temática de pesquisa, buscando a coadunação entre a teoria e a prática apresentando como princípios e critérios: a originalidade do trabalho, ideia inovadora e de aplicação regional. Serão aceitos como formato do TCC: monografia, plano de negócios ou artigo científico.

Art. 13 - A estrutura da Monografia respeitará os seguintes indicadores e critérios:

- Introdução
- Delimitação do Tema
- Problema
- Objetivos: Geral e Específicos
- Justificativa
- Fundamentação Teórica
- Procedimentos Metodológicos
- Resultados e Discussão;
- Cronograma
- Referências Bibliográficas

Art. 14 - A estrutura do Plano de Negócios respeitará os seguintes indicadores e critérios:

- Sumário Executivo
- Análise de Mercado
- Plano de Marketing
- Plano Operacional

- Plano Financeiro
- Construção de Cenários
- Avaliação Estratégica

Art. 15 - A estrutura do artigo científico respeitará o template da respectiva revista e/ou evento científico, de abrangência nacional, com classificação Qualis, exigindo do discente a autoria principal da produção. O artigo científico poderá ser submetido em qualquer período letivo, não havendo obrigatoriedade de submissão apenas no término do curso.

§ 1º - O TCC, no formato de monografia e artigo científico, deverá ser elaborado de forma individual.

§ 2º - O TCC, no formato de plano de negócio, poderá ser elaborado em até 2 (dois) discentes.

§ 3º - Para exercer as funções de orientador, o professor deverá ter formação e experiência nas áreas de estudo com conhecimento em metodologia científica e habilidades em orientação do trabalho científico.

CAPÍTULO VII DAS QUESTÕES ÉTICAS E DOS DIREITOS AUTORAIS

Art. 16 - Para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, haverá a necessidade de termo de consentimento das instituições e/ou sujeitos participantes da pesquisa. Deverá haver por parte do discente, procedimentos éticos na guarda dos dados coletados. A empresa deverá autorizar a divulgação do nome e/ou sujeitos no texto do TCC através do Termo de Consentimento Livre e Esclarecido e Autorização Institucional, em caso de pesquisa realizada em instituição. Respeitar os direitos autorais sobre artigos técnicos, artigos científicos, textos de livros, sítios da Internet, entre outros, evitando todas as formas que configurem plágio discente;

Art. 17 - Qualquer publicação de corrente do Trabalho de Conclusão de Curso deverá citar sua vinculação ao IFAC e ao seu Campus.

Art. 18 - O discente deverá, obrigatoriamente, assinar o Termo de Autorização de Divulgação de seu TCC e o Termo de Responsabilidade de Plágio.

CAPÍTULO VIII PROCESSO AVALIATIVO

Art. 19 - A avaliação do Trabalho de Conclusão do Curso – TCC será composta pela elaboração do TCC e apresentação em defesa pública pelo(s) discente(s), conforme calendário a ser divulgado com antecedência.

Art. 20 - A defesa do TCC deverá ocorrer publicamente no tempo estimado entre 20 a 30 minutos. A defesa poderá ocorrer com a presença dos demais colegas de sala e/ou convidados do autor. Deverão ser apresentadas todas as seções contidas no trabalho, avaliando-se sempre a questão do tempo de apresentação, e da parte escrita.

§ 1º - Os Trabalhos de Conclusão de Curso serão apresentados oralmente à banca em sessão pública, com exceção do artigo científico, composta pelo orientador e mais 2 (dois) membros designados pela coordenação, sendo avaliados da seguinte forma: peso 7,0 (sete) para a estrutura do documento e peso 3,0 (três) para a apresentação oral. A nota final do projeto será a média aritmética simples das três notas emitidas sendo aprovados os projetos que obtiverem média maior ou igual a 7,0 (sete).

§ 2º - Após a avaliação da banca, o discente terá até 30 (trinta) dias para realizar as correções necessárias se houver, bem como entregar a versão final do TCC para a coordenação de curso, tornando condição obrigatória ao recebimento do diploma.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 - Poderão ser disponibilizados meios alternativos para acompanhamento dos discentes que

desenvolvem o TCC fora da localidade onde o aluno estiver matriculado, a critério do Coordenador.
Art. 22 - A Coordenação de Curso poderá estabelecer normas operacionais complementares para as atividades de TCC.

Art. 23 - Os casos omissos a este regulamento serão resolvidos pelo Colegiado de Curso e Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso.

REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO
CAMPUS RIO BRANCO

ANEXO I

CARTA DE ACEITE DO ORIENTADOR

Senhor Coordenador(a),

Eu, Professor(a) _____,
declaro que aceito orientar o TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) do
discente _____ do Curso
de Bacharelado em Administração, e me comprometo a assessorá-lo, em consonância com seu
Coorientador, e a participar das atividades previstas durante o _____ semestre letivo de 20____.

Rio Branco, ____ de _____ de 20____.

Nome do (a) Orientador(a)

REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO
CAMPUS RIO BRANCO

ANEXO II

CARTA DE ACEITE DO COORIENTADOR

Senhor Coordenador(a),

Eu, Professor(a) _____,
declaro que aceito coorientar o TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) do
discente _____ do Curso de
Bacharelado em Administração, e me comprometo a assessorá-lo, em consonância com seu
Orientador, e a participar das atividades previstas durante o _____ semestre letivo de 20____.

Rio Branco, ____ de _____ de 20____.

Nome do (a) Coorientador(a)

REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO
CAMPUS RIO BRANCO

ANEXO III

TERMO DE CIÊNCIA SOBRE AS NORMAS/REGULAMENTOS DO
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Eu, _____, discente regularmente matriculado (a) no Curso de Bacharelado em Administração, do Instituto Federal do Acre, Campus Rio Branco, estou ciente e concordo com as normas/regulamentos instituídos para o desenvolvimento do meu Trabalho de Conclusão de Curso(TCC). Portanto, declaro seguir tal regimento.

Por estar plenamente de acordo firmo o presente.

Rio Branco, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Discente

REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO
CAMPUS RIO BRANCO

ANEXO IV

TERMO DE CIÊNCIA AO COORDENADOR DE CURSO REFERENTE AOS DADOS DA BANCA DE DEFESA
PARA APRESENTAÇÃO DO
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Senhor Coordenador(a),

Eu, Professor(a) _____, Orientador(a) do Trabalho de Conclusão de Curso do discente _____, sob o título de _____ curso _____, venho, por meio deste, comunicar os seguintes dados para a BANCA DE DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO(TCC).

COMPONENTES DA BANCA

Prof(a). _____ (Orientador/Presidente da Banca)

Prof(a). _____ (Coorientador)

Prof(a). _____

Prof(a). _____

APRESENTAÇÃO DO TCC

Local: _____

Horário: _____

Rio Branco, ____ de _____ de 20 ____.

Nome do (a) Orientador(a)

REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO
CAMPUS RIO BRANCO

ANEXO V

ATA DA BANCA FINAL DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DO ACRE, CAMPUS RIO BRANCO

Aos _____ dias do mês de _____, de _____, às _____ h, o discente _____ apresentou o seu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) para julgamento à Banca Examinadora constituída pelos seguintes integrantes: Prof^o. (orientador/presidente da banca), _____ Prof^o. _____ e Prof^o. _____. A sessão pública de defesa foi aberta pelo Presidente da Banca, que apresentou a Banca Examinadora e deu continuidade aos trabalhos, fazendo uma breve referência ao TCC que tem como título _____. Na sequência, o discente teve até 30 minutos para a exposição de seu trabalho, e cada integrante da Banca Examinadora fez a arguição após a apresentação do mesmo. Finalmente, foi aberto um espaço aos presentes para eventuais perguntas ou comentários sobre o trabalho apresentado. Ouvidas as explicações do discente, a Banca Examinadora, reunida em caráter sigiloso, para proceder à avaliação final, deliberou pelo conceito/nota _____. Foi dada ciência ao discente que a versão final do trabalho deverá ser entregue até o dia ____/____/20____, com as devidas alterações sugeridas pela Banca. Nada mais havendo a tratar, a sessão foi encerrada às _____ h _____ min, dela sendo lavrada a presente ata, que, uma vez aprovada, foi assinada por todos os membros da Banca Examinadora e pelo discente.

Prof(a) Orientador(a) / Presidente _____

Prof(a) Avaliador 1: _____

Prof(a) Avaliador 2: _____

Discente: _____

REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO
CAMPUS RIO BRANCO

ANEXO VI

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO DO TCC

Eu, _____,
de nacionalidade _____, CPF nº _____, RG nº _____,
discente do Curso de Bacharelado em Administração na qualidade de autor do TCC
intitulado _____,
AUTORIZO, neste ato de depósito, sua divulgação total e gratuita, para fins discentes, em meio
eletrônico, mediante registro nesta biblioteca, bem como em via impressa, se necessário, de
acordo com determinação institucional e viabilidade técnica do Instituto Federal do Acre, Campus
Rio Branco.

Ri Branco, ___ de _____ de 20__.

Assinatura do autor (discente)

REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO
CAMPUS RIO BRANCO

ANEXO VII

TERMO DE COMPROMISSO DE ORIGINALIDADE DO TCC

O presente termo é documento integrante de todo Trabalho de Conclusão de Curso(TCC) a ser
submetido à avaliação do IFAC Campus Rio Branco, como requisito necessário e obrigatório à
conclusão do Curso de Bacharelado em Administração. Eu, _____,
_____, CPF _____, Registro de Identidade _____, na
qualidade de discente do Instituto Federal do Acre-IFAC, declaro que o Trabalho de Conclusão de
Curso apresentado, requisito necessário à obtenção do grau de BACHAREL em ADMINISTRAÇÃO,
encontra-se em plena conformidade com os critérios técnicos e científicos de originalidade. Nesse
sentido, declaro, para os devidos fins, que:

- a) o referido TCC foi elaborado com minhas próprias palavras, ideias, opiniões e juízos de valor, não
consistindo, portanto, PLÁGIO, por não reproduzir, como se meus fossem;
- b) as citações de outros trabalhos, publicados ou não, apresentadas em meu TCC, estão claramente
identificadas e com a completa referência bibliográfica de sua fonte, de acordo com as normas
estabelecidas pelo IFAC do Campus Rio Branco, pois fui devidamente informado (a) e orientado (a)
a respeito do fato de que a inobservância destas regras poderia acarretar alegação de fraude. O (a)

REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO
CAMPUS RIO BRANCO

ANEXO IX
INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DA BANCA EXAMINADORA

Avaliação do TCC	
Introdução (até 1,5 ponto)	
Apresenta e contextualiza o tema; A justificativa apresenta a relevância do trabalho para a área da Computação; apresenta os objetivos (geral e específicos) que foram traçados para desenvolver o TCC; descreve os procedimentos metodológicos.	
Referencial teórico (até 1,5 ponto)	
Apresenta os elementos teóricos de base da área do conhecimento investigada, bem como a definição dos termos, conceitos e estado da arte pertinentes ao referido campo do TCC.	
Desenvolvimento e avaliação (até 3,0 pontos)	
Descreve com detalhes suficientes a proposta desenvolvida, justifica as estratégias escolhidas. Realiza avaliação condizente com os objetivos traçados na introdução do trabalho.	
Conclusões e Referências bibliográficas (até 1,0 ponto)	
Apresenta sua síntese pessoal, de modo a expressar sua compreensão sobre o assunto que foi objeto desse TCC, a sua contribuição pessoal para o tema, além de relacionar trabalhos futuros. O texto apresenta a totalidade das fontes de informação citadas. A digitação é apresentada dentro das normas da ABNT.	
Nota final da avaliação do trabalho escrito (soma das notas, máximo 7,0)	
Avaliação da apresentação oral e arguição	
Estruturação e ordenação do conteúdo da apresentação (até 0,5 ponto)	
Clareza e fluência na exposição das ideias (até 1,0 ponto)	
Domínio acerca do tema desenvolvido (até 1,0 ponto)	
Observância do tempo determinado (de 20 a 35 minutos) (até 0,5 ponto)	
Nota final da apresentação oral (soma das notas, máximo 3,0)	

Nome do Discente: _____

Nome do Avaliador(a): _____

Nota final do Avaliador(a): _____

Rio Branco, ____ de _____ de 20 ____.

REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DECURSO - TCC
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO
CAMPUS RIO BRANCO

ANEXO X

TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO

Declaro, por meio deste termo, que concordei em ser entrevistado(a) e/ou participar na pesquisa de campo referente ao projeto/pesquisa intitulado(a) _____ desenvolvida(o) por _____. Fui informado(a), ainda, de que a pesquisa é [coordenada / orientada] por _____, a quem poderei contatar / consultar a qualquer momento que julgar necessário através do telefone nº _____ ou e-mail _____. Afirmando que aceitei participar por minha própria vontade, sem receber qualquer incentivo financeiro ou ter qualquer ônus e com a finalidade exclusiva de colaborar para o sucesso da pesquisa. Fui informado(a) dos objetivos estritamente acadêmicos do estudo, que, em linhas gerais é _____. Minha colaboração se fará de forma anônima, por meio de [descrever o tipo de abordagem p. ex: entrevista semiestruturada / observação / aferição / exame / coleta / análise do meu prontuário / grupo, etc.] [a ser gravada a partir da assinatura desta autorização]. O acesso e a análise dos dados coletados se farão apenas pelo(a) pesquisador(a) e/ou seu(s) orientador(es) / coordenador(es). Fui ainda informado(a) de que posso me retirar desse(a) estudo / pesquisa / programa a qualquer momento, sem prejuízo para meu acompanhamento ou sofrer quaisquer sanções ou constrangimentos.

Declaro que Li (ou leram para mim) e concordo em participar da entrevista.

Rio Branco - AC..... /...../.....

.....
Assinatura do participante

.....
Assinatura do pesquisador

REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DECURSO - TCC
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO
CAMPUS RIO BRANCO

ANEXO XI

TERMO DE AUTORIZAÇÃO INSTITUCIONAL

Eu, (Nome do Responsável pela Instituição), responsável pela Instituição (Nome da Instituição), autorizo a realização da pesquisa intitulada (Título da Pesquisa), a ser conduzido pelo(s) pesquisador(es)(nomes). Fui informado pelo responsável do estudo sobre objetivos, metodologia, riscos e benefícios aos participantes da pesquisa, bem como das atividades que serão realizadas na instituição a qual represento.

Foi assegurado pelo pesquisador responsável que os dados coletados serão mantidos em absoluto sigilo de acordo com a Resolução do Conselho Nacional de Saúde nº 466/2012, que trata da Pesquisa envolvendo seres humanos e que serão utilizados tão somente para a realização deste estudo.

Esta instituição está ciente de suas corresponsabilidades como instituição coparticipante do presente projeto de pesquisa e de seu compromisso no resguardo da segurança e bem-estar dos participantes de pesquisa, dispondo de infraestrutura necessária para a garantia de tal segurança e bem-estar.

Serão disponibilizados, ao pesquisador, (Descrever o que será disponibilizado ao Pesquisador: Apenas Espaço Físico, Documentos Para Análise, Entre Outros).

Rio Branco - AC..... /...../.....

Assinatura e carimbo do responsável institucional
Cargo que ocupa na instituição

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 26/PROAD/IFAC, DE 28 DE ABRIL DE 2020

Pró-Reitor de Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, no uso de suas atribuições, tendo em vista a competência que lhe é conferida pela Portaria nº 1545, de 07/11/2019, publicado no DOU, nº 218, seção 2, página 28, de 11/11/2019, e considerando o disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para compor a equipe de planejamento da contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento e distribuição de refeições prontas (lanches e almoço) para alunos dos cursos Técnicos Integrados dos Campi Cruzeiro do Sul, Rio Branco, Sena Madureira e Xapuri, exceto nos períodos de recesso e férias escolares, com a concessão onerosa de uso de espaço da cantina, referente ao Processo nº 0094427.00003060/2020-04.

NOME	SIAPE	CARGO	LOTAÇÃO
Edeclan Damasceno Silva	2230432	TAE-Assistente Social	Campus Sena Madureira
Edu Gomes da Silva	1908399	TAE-Assistente Social	DSAES/Reitoria
Mirlene Bezerra Pereira	2193200	TAE - Assistente em Administração	PROAD/COLIC/NALIC
Nelzira Prestes da Silva Guedes	2047868	TAE/Psicóloga	NAES/CCS
Roberval Nascimento de Melo	1770926	TAE/Assistente em Administração	DIRAI/CXA
Weysla Paula de Souza Lopes Dutra	2875874	TAE/Técnica em Assuntos Educacionais	CRB/DIREN/DECTI

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

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

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

REITORIA

PORTARIA Nº 492, DE 30 DE ABRIL DE 2020

A Reitora pro tempore do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, designada pela Portaria nº 385, de 14 de abril de 2020, publicada no DOU nº 72, seção 2, página 19, de 14/04/2020, resolve:

Art. 1º - PRORROGAR, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo de Sindicância Contraditória, instaurada para apurar fatos de que trata o Processo nº 0094427.00009420/2019-20, designada pela Portaria nº 92 de 05/02/2020, publicada no Boletim de Serviços nº 09 de 07/02/2020, em face das razões apresentadas pela Presidente da Comissão Processante constantes do Ofício nº 91/2020/CPAD/REITORIA-IFAC, de 29 de abril de 2020.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir de 04 de maio de 2020.

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA

PORTARIA Nº 493, DE 30 DE ABRIL DE 2020

A Reitora pro tempore do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, designada pela Portaria nº 385, de 14 de abril de 2020, publicada no DOU nº 72, seção 2, página 19, de 14/04/2020, resolve:

Art. 1º - PRORROGAR, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo de Sindicância Contraditória, instaurada para apurar fatos de que trata o Processo nº 0094427.00000892/2020-61, designada pela Portaria nº 107 de 06/02/2020, publicada no Boletim de Serviços nº 09 de 07/02/2020, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Processante constantes do Ofício nº 94/2020/CPAD/REITORIA-IFAC, de 29 de abril de 2020.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir de 04 de maio de 2020.

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA

PORTARIA Nº 494, DE 30 DE ABRIL DE 2020

A Reitora pro tempore do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, designada pela Portaria nº 385, de 14 de abril de 2020, publicada no DOU nº 72, seção 2, página 19, de 14/04/2020, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito da classe E nível 405 para classe E nível 406 à servidora:

SERVIDOR(A)	CARGO	Matrícula SIAPE	DATA DA PROGRESSÃO	PROCESSO Nº
Patricia Haeser Ferreira Nery	Técnica em Assuntos Educacionais	2860450	14/03/2020	94427.2612/2020-59

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA

PORTARIA Nº 495, DE 30 DE ABRIL DE 2020

A Reitora pro tempore do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, designada pela Portaria nº 385, de 14 de abril de 2020, publicada no DOU nº 72, seção 2, página 19, de 14/04/2020, resolve:

Art. 1º Autoriza com base no processo nº 0094427.00009685/2019-38, o pedido de Renovação de Afastamento Integral para qualificação ao servidor Rennan Francisco Messias de Lima, TAE- Analista de Tecnologia da Informação, matrícula SIAPE 2238271, lotado na Reitoria, para continuação da Pós-Graduação Stricto Sensu - MESTRADO Profissional em Ciência da Computação com ênfase em Gestão de Tecnologia da Informação, na instituição Centro de Informática (CIn) da Universidade Federal do Pernambuco (UFPE), sediada em Recife/PE, pelo prazo de 06(seis) meses.

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

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

Art. 4º Essa portaria entra em vigor a partir de 03 de março de 2020.

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA

PORTARIA Nº 496, DE 30 DE ABRIL DE 2020

A Reitora pro tempore do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, designada pela Portaria nº 385, de 14 de abril de 2020, publicada no DOU nº 72, seção 2, página 19, de 14/04/2020, resolve:

Art. 1º CONCEDER, com base no processo SEI nº 0094427-00000197/2019-20, Horário Especial de Estudante ao servidor JOSÉ WELITON BASSI DA SILVA SIAPE Nº 3000013, TAE – Técnico em Assuntos Educacionais, lotado Reitoria, regularmente matriculado no curso de Mestrado Profissional no

Ensino de Ciência e Matemática, promovido pela Universidade Federal do Acre – UFAC, sediada em Rio Branco – AC, com início em 14/03/2019 e término previsto para 14/03/2021, pelo período de 12 (doze) meses, a contar de 14/03/2020, nos termos do Art. 98 da Lei 8.112/90.

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA

PORTARIA Nº 497, DE 30 DE ABRIL DE 2020

A Reitora pro tempore do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, designada pela Portaria nº 385, de 14 de abril de 2020, publicada no DOU nº 72, seção 2, página 19, de 14/04/2020, resolve:

Art. 1º Autorizar, com base no Processo nº 0094427.00003108/2020-76 e com fulcro na Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e no decreto Nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, a Licença para Capacitação, com ônus, para a servidora FRANCISCA IRIS LOPES, TAE - Pedagoga, SIAPE Nº 1798581, lotada no Campus Sena Madureira, para participação no curso em Educação – Materiais Didáticos; Didática Organizacional do Trabalho Pedagógico, 420 horas, na modalidade a distância, promovidos pela Unieducar – Universidade Cooperativa, pelo período de 04/05/2020 a 01/08/2020.

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

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA

PORTARIA Nº 498, DE 30 DE ABRIL DE 2020

A Reitora pro tempore do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, designada pela Portaria nº 385, de 14 de abril de 2020, publicada no DOU nº 72, seção 2, página 19, de 14/04/2020, resolve:

Art. 1º Autoriza com base no processo nº 0094427.00006225/2019-20, o pedido de Renovação do Treinamento Regularmente para qualificação à servidora Priscila da Silva Soares, TAE - Assistente Social, matrícula SIAPE 2193408, lotada na Reitoria, para dá continuidade ao curso de pós-graduação em nível de Mestrado em Educação Profissional - PROFEPT, promovido pelo Instituto Federal de Educação do Acre, sediada em Rio Branco, pelo prazo de 04(quatro) meses a partir de 17/02/2020.

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

Art. 3º Cabe a servidora o cumprimento de todas as obrigações previstas no Termo de Compromisso

firmado nos autos do referido processo, bem como o fornecimento de todas as informações e ou documentos que venham a ser solicitados na forma do artigo anterior.

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA

PORTARIA Nº 499, DE 30 DE ABRIL DE 2020

A Reitora pro tempore do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, designada pela Portaria nº 385, de 14 de abril de 2020, publicada no DOU nº 72, seção 2, página 19, de 14/04/2020, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão por Mérito da classe E nível 405 para classe E nível 406 ao servidor:

SERVIDOR	CARGO	MATRÍCULA SIAPE	DATA DA PROGRESSÃO	NÚMERO DO PROCESSO
Pedro Raimundo Soares de Souza	TAE-Economista	1974644	23/04/2020	0094427.00003099/2020-13

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA

PORTARIA Nº 500, DE 30 DE ABRIL DE 2020

A Reitora pro tempore do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, designada pela Portaria nº 385, de 14 de abril de 2020, publicada no DOU nº 72, seção 2, página 19, de 14/04/2020, resolve:

Art. 1º. Conceder Licença Maternidade à servidora DAYANA ALVES DA COSTA, SIAPE 1863660, cargo Docente EBTT, com início em 25/03/2020 e término em 22/07/2020, correspondente a 120 (cento e vinte) dias;

Art. 2º. Conceder Prorrogação de Licença Maternidade, com início em 23/07/2020 e término em 20/09/2020, correspondente a 60 (sessenta) dias.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor a partir de 25/03/2020.

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA

PORTARIA Nº 501, DE 30 DE ABRIL DE 2020

A Reitora pro tempore do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, designada pela Portaria nº 385, de 14 de abril de 2020, publicada no DOU nº 72, seção 2, página 19, de 14/04/2020, resolve:

Art. 1º Designar a servidora Amilca Matos de Sousa, Matrícula SIAPE: 1880106, ao cargo de Substituto Eventual, nos casos de afastamento e impedimento legal ou regulamentar do titular da Coordenação de Conformidade de Registro de Gestão, código FG 01, da Pró-Reitoria de Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

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

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA

PORTARIA Nº 502, DE 30 DE ABRIL DE 2020

A Reitora pro tempore do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, designada pela Portaria nº 385, de 14 de abril de 2020, publicada no DOU nº 72, seção 2, página 19, de 14/04/2020, resolve:

Art. 1º Autoriza com base no processo nº 0094427.00000631/2020-41 e amparo legal no art. 98 e §1º, da Lei nº 8.112/9, o pedido de Horário Especial ao Servidor Estudante para qualificação à servidora Márcia José Pedro, TAE- Interprete em Libras, matrícula SIAPE 1264985, lotado na Reitoria, para participação a Pós-Graduação Stricto Sensu – MESTRADO na área em Ensino de Ciência e Matemática, promovido pela Universidade Federal do Acre - UFAC, sediada em Rio Branco-AC, pelo prazo de 12(doze) meses.

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

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

Art. 4º Essa portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA

PORTARIA Nº 503, DE 30 DE ABRIL DE 2020

A Reitora pro tempore do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, designada pela Portaria nº 385, de 14 de abril de 2020, publicada no DOU nº 72, seção 2, página 19, de 14/04/2020, resolve:

Art. 1º - Autorizar, com base no processo nº 0094427.00000553/2019-20, o pedido de Renovação do Treinamento Regularmente para qualificação, com ônus limitado, à servidora CAMILA MENDES PEDROZA PESSOA, SIAPE: 3083417, TAE – Técnica em Assuntos Educacionais, lotada no Campus

Cruzeiro do Sul/IFAC, a fim de que possa dar continuidade ao programa de Pós-graduação stricto sensu, Doutorado em Agronomia, promovido pela Universidade Federal do Acre - UFAC, a partir de 11 de abril de 2020 a 11 de outubro de 2020, totalizando 06 meses.

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

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

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA

PORTARIA Nº 504, DE 30 DE ABRIL DE 2020

A Reitora pro tempore do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, designada pela Portaria nº 385, de 14 de abril de 2020, publicada no DOU nº 72, seção 2, página 19, de 14/04/2020, resolve:

Art. 1º Conceder, com base no processo nº 0094427.00001552/2020-57, Afastamento Integral para Qualificação à servidora Pabla Alexandre Pinheiro da Silva, TAE – Técnico em Assuntos Educacionais, matrícula SIAPE 1972181, lotada na Reitoria, para participação em curso de pós-graduação em nível de Doutorado em Letras: Língua e Identidade, promovida pela Universidade Federal do Acre - UFAC, sediada em Rio Branco-Acre, pelo prazo de 12(doze) meses.

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

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

Art. 4º Essa portaria entra em vigor a partir de 22/04/2020.

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA

PORTARIA Nº 505, DE 30 DE ABRIL DE 2020

A Reitora pro tempore do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, designada pela Portaria nº 385, de 14 de abril de 2020, publicada no DOU nº 72, seção 2, página 19, de 14/04/2020, resolve:

Art. 1º Conceder, com base no processo nº 0094427.00001524/2020-30, Afastamento Integral para Qualificação da servidora Cassia Celeste Ramos de Albuquerque, TAE – cargo de Pedagogo, matrícula SIAPE 2196611, lotada na Reitoria, para participação em curso de pós-graduação em nível de Mestrado em Ensino de Ciência promovida pela Universidade Federal do Acre - UFAC, sediada em Rio Branco-Acre, pelo prazo de 12(doze) meses.

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

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

Art. 4º Essa portaria entra em vigor a partir da data de 09/04/2020.

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA

PORTARIA Nº 506, DE 30 DE ABRIL DE 2020

A Reitora pro tempore do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei 11.892, de 29/12/2008, designada pela Portaria nº 385, de 14 de abril de 2020, publicada no DOU nº 72, seção 2, página 19, de 14/04/2020, resolve:

Art. 1º Autoriza com base no processo nº 0094427.00007012/2019-20, o pedido de Treinamento Regularmente para qualificação à servidora MARY CLÍCIA DA COSTA MORAES, Técnica em Assuntos Educacionais, matrícula SIAPE 2042991, lotada no Campus Cruzeiro do Sul, para participação em curso de pós-graduação em nível de Mestrado em Educação Profissional - PROFEPT, promovido pelo Instituto Federal de Educação do Acre, sediada em Rio Branco, pelo prazo de 12(doze) meses.

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

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

Art. 4º Essa portaria entra em vigor a partir de 05/09/2019.

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA

RETIFICAÇÕES

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 461, DE 23 DE ABRIL DE 2020

Na portaria nº 461, de 23 de Abril de 2020, boletim ano X-nº 28-24 de Abril de 2020.

Onde se lê:

Conceder, a partir de 17 de abril de 2020, a Aceleração da Promoção, da Classe D 1 nível 02 para a Classe D 2 nível 01, independente do interstício, tendo em vista a obtenção do Título de Mestre, à Docente da Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, nos termos da Lei nº 12.772/2012, conforme relacionado a seguir:

SERVIDOR	SIAPE	PROCESSO Nº
Marcelo Barbosa Viana	1570698	0094427.00003317/2020-10

Leia-se:

Conceder, a partir de 17 de abril de 2020, a Aceleração da Promoção, da Classe D 1 nível 02 para a Classe D 3 nível 01, independente do interstício, tendo em vista a obtenção do Título de Mestre, à Docente da Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, nos termos da Lei nº 12.772/2012, conforme relacionado a seguir:

SERVIDOR	SIAPE	PROCESSO Nº
Marcelo Barbosa Viana	1570698	0094427.00003317/2020-10

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA