Ano X - nº 45
Publicação: 01/07/2020

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
Antonio Paulo Vogel de Medeiros

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
Leandro da Silva Costa

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
Diones Assis Salla

DIRETOR GERAL DO CAMPUS RIO BRANCO
Paulo Roberto de Souza

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

DIRETOR GERAL DO CAMPUS TARAUACÁ
Denis Borges Tomiot

DIRETOR GERAL DO CAMPUS XAPURI
Joel Bezerra Lima

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

SUMÁRIO

REITORIA **4**

REITORIA

PORTARIA Nº 722, DE 01 DE JULHO DE 2020

Orienta a organização e funcionamento das atividades remotas dos professores efetivos e substitutos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

A Reitora *Pró-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 15/04/2020:

CONSIDERANDO a Portaria IFAC nº 352, de 19 de março de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 20 - 19 de março de 2020, alterada pela Portaria IFAC nº 396, de 31 de março de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 24 - 01 de abril de 2020;

CONSIDERANDO a reunião do Colégio de Dirigentes virtual, realizada no dia 25 de junho de 2020;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0094427.00004178/2020-41;

Resolve:

Art. 1º Normatizar a organização e funcionamento das atividades remotas dos professores efetivos e substitutos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus, causador da COVID-19, conforme Portaria IFAC nº 352, de 19 de março de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 20 - 19 de março de 2020, alterada pela Portaria IFAC nº 396, de 31 de março de 2020.

Art. 2º Os professores ocupantes de FG, FCC e CD devem fazer seu termo de pactuação de trabalho remoto para sua chefia imediata do cargo, destinando sua carga horária integral ao exercício do cargo/função conforme Instrução Normativa nº 01/2020 da DISGP.

Art. 3º Os professores efetivos e substitutos, não ocupantes de FG, FCC e CD deverão dar continuidade as atividades previstas em seu Plano Individual de Trabalho referente ao período letivo 2020.1 compatíveis ao isolamento social conforme orientado no Ofício nº 11/2020/PROEN/REITORIA-IFAC de 23 de março de 2020.

Art. 4º A substituição das atividades não implica em elaborar novo Plano Individual de Trabalho que visa somente resguardar os docentes face à excepcionalidade do quadro de pandemia da COVID-19 e que deverão ser relatadas em instrumento próprio e anexado ao Relatório Individual de Trabalho - RIT.

Art. 5º Todos os (as) professores (as) deverão atender a convocação da sua chefia imediata ou chefia geral para a realização de atividades de acordo com a necessidade institucional, imposta pelo estado de emergência em saúde pública.

Art. 6º O tempo previsto para aulas presenciais deverá ser substituído por atividades compatíveis com o isolamento social, assim como o tempo destinado a outras atividades que não puderem ser ajustadas para execução de forma remota.

Art. 7º Recomendar as possibilidades de atividades a serem desenvolvidas de forma remota pelos docentes visando atender o estabelecido no art. 5º durante a suspensão de atividades presenciais, que poderão ser:

I. Atuar em grupos de trabalho, conforme convocação das chefias imediatas ou gerais, com vistas a atender necessidades institucionais impostas pela emergência em saúde pública pela Pandemia por Covid-19, incluindo a reorganização didático-pedagógico dos cursos.

II. Participar em reuniões virtuais de conselho de classe, colegiado de curso e/ou núcleo docente estruturante (NDE) dos cursos nos quais leciona, para tratar de assuntos pertinentes e de interesse do curso, observando-se especialmente:
a) Reorganização didático-pedagógica do curso visando a adaptação ao novo contexto.
b) Elaborar programa de avaliação diagnóstica para a retomada das aulas em formato online e presencial.
c) Elaborar programa de nivelamento visando diminuir a retenção e evasão.
d) Elaborar programa de revisão de conteúdos para os estudantes visando diminuir a retenção e evasão.
e) Elaborar projeto visando desenvolver nos estudantes a autonomia para estudar mediados por ferramentas tecnológicas, incluindo o domínio das ferramentas, a compreensão sobre o ato de estudar e de aprender com disciplina e organização.
III. Promover em comum acordo com os estudantes, considerando, inclusive, as suas condições de acesso à internet, as orientações de trabalho de conclusão de curso (TCC), monografias, dissertações e demais projetos em andamento nos cursos técnicos, de graduação e de pós-graduação, com foco em atividades como revisão bibliográfica, construção de metodologia da pesquisa, análise de resultados, escrita de relatórios, de resumos e de artigos, etc;
IV. Participação, em comum acordo com as(os) estudantes, considerando, inclusive, as suas condições de acesso à internet, em bancas de trabalho de conclusão de curso (TCC), monografias, dissertações, relatórios de estágio e relatórios de efetivo exercício profissional, por webconferência;
V. Participação em conselhos, comissões e grupos de trabalho designados por portaria;
VI. Participação em atividades de formação continuada, promovidas pelo Ifac e/ou outras instituições, com as devidas comprovações;
VII. Participação em projetos e ações institucionais que objetivam apoiar os estudantes neste período de afastamento social e atividades presenciais suspensas;
VIII. Participação em reuniões pedagógicas e/ou administrativas virtuais dos diversos órgãos colegiados, por meio do e-mail institucional, para continuidade e acompanhamento de atividades de interesse do Ifac;
IX. Atuação em ações da Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e Inovação (PROINP) e da Pró-reitoria de Extensão (PROEX) conforme orientações e necessidades das respectivas pró-reitorias;
X. Atualização do currículo *lattes*;
XI. Elaboração de materiais didáticos (materiais textuais, ambientes de aprendizagem no sistema acadêmico, videoaulas, podcasts, estratégias didáticas, estudo sobre os processos de avaliação educacional, produção e seleção de objetos de aprendizagem, entre outros) voltados para cursos ofertados;
XII Elaboração de planos de aulas sob a perspectiva de ensino mediados por tecnologias, naquilo que couber;
XIII Revisão dos planos de aulas presenciais ajustando ao novo cenário.
XIV Realização de estudos para reorganização de aulas utilizando ferramentas tecnológicas;
XV Proposição de projetos de pesquisa compatível com o momento de isolamento social, que pode contribuir com a sociedade no contexto atual.

XVI Elaboração de artigos e/ou relatos de experiência sobre práticas pedagógicas inovadoras.
XVII Propor projetos de extensão que podem ser realizados a distância, voltados para o atendimento à comunidade, especialmente, em temas relacionados ao uso de ferramentas tecnológicas, saúde mental, prevenção ao Covid-19, dengue ou outras doenças que ameaçam a população acriana nesse momento.
XVIII Promoção de atividades culturais e artísticas online utilizando as ferramentas institucionais.
XIX Atualização e inclusão de informações no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA, tais como:
a) Preenchimento completo das informações do perfil docente, incluindo perfil pessoal, perfil profissional, contato profissional e foto;
b) Atualização das informações referentes a plano de ensino, lançamento de frequência e conteúdos das aulas dadas até o dia 17/03/2020, bem como eventuais avaliações realizadas.
XX Produção de cursos de curta duração para disponibilizar na Plataforma Mooc conforme Instrução Normativa PROEN nº 01/2020, de 15 de maio de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 34, de 15 de maio de 2020.

Art. 8° Promover ações remotas que visem a manutenção do contato com as(os) estudantes, considerando as suas condições de acesso à internet, a partir de atividades orientadas ao enriquecimento acadêmico e à formação integral, com a utilização das funcionalidades disponíveis no SIGAA e/ou outros recursos tecnológicos para:
I. Disponibilização de materiais didáticos (textos para leitura, links de artigo, videoaulas, podcasts, entre outros) para esclarecimentos de dúvidas;
II. Criação de fóruns de discussão;
III. Demais atividades de ensino que tenham relação com o curso e contribuam para manutenção da rotina de contato com os estudantes;
IV. Elaboração de Projetos de incentivo à leitura e escrita;
V. Elaboração de Projetos de nivelamento;
VI. Elaboração de projetos específicos tendo como objetivo avaliação em larga escala: Enem e Enade;
VII. Participação de reuniões online com pais dos estudantes dos cursos técnicos integrados para acompanhamento e divulgação de informações;
VIII. Realização de aulas online em projetos específicos: Olimpíadas do conhecimento, Pré-Enem, Enade.
Parágrafo único. As atividades educativas propostas aos estudantes de forma remota não poderão ser utilizadas para fins de avaliação, registro de frequência, nem computadas como dias letivos enquanto estiver vigente o art. 8º da Portaria IFAC nº 352, de 19 de março de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 20 - 19 de março de 2020, alterada pela Portaria IFAC nº 396, de 31 de março de 2020.

Art. 9º As atividades realizadas durante o período de suspensão das atividades presenciais deverão ser relatadas e validadas pela Coordenação de Curso e/ou Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão conforme Instrução Normativa conjunta da Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas, Pró-reitoria de Ensino, Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação e Pró-reitoria de Extensão.

Art. 10. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino, ouvindo o Colégio de Dirigentes, se necessário.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA

PORTARIA Nº 723, DE 01 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre orientações e procedimentos aplicáveis aos casos de Movimentação por Redistribuição dos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC e de outras Instituições Federais de Ensino, e dá outras providências.

A Reitora *Pró-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 15/04/2020 em observância ao disposto na Lei nº. 8.112/90 e considerando a necessidade de uniformização de procedimentos administrativos para a mobilização dos servidores do IFAC;

Considerando a necessidade de tornar público os procedimentos e trâmites relativos à análise dos processos de redistribuição de cargos pertencentes ao quadro de pessoal do IFAC, bem como aqueles advindos de outras instituições;

Considerando que a redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, com prévia apreciação do órgão central do SIPEC e encontra-se disciplinada pelo art. 37 da Lei nº 8.112/90, sendo regulada na Portaria nº 57/2000, expedida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), Ofício-Circular nº 03/2017/CGDP/DDR/SETEC/SETEC-MEC e observadas as determinações do Acórdão nº 3.447/2012 – Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU) .

Considerando o deliberado na 25ª Reunião Ordinária do Colégio de Dirigentes;

Resolve:

Art. 1º. Instituir normas e procedimentos para movimentação por redistribuição dos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC.

CAPÍTULO I
Da redistribuição do IFAC para outras Instituições Federais de Ensino

Art. 2º. Entende-se por movimentação por redistribuição o deslocamento do cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago, que integram o quadro de pessoal do IFAC, para outra Instituição Federal de Ensino - IFE, com prévia autorização do dirigente máximo e prévia apreciação do órgão central do SIPEC, sob a égide dos dispositivos legais previstos no art. 37, da Lei n. 8.112/90 e sua regulamentação pela Lei n. 9.527/1997.

Art. 3º. A efetivação do processo de redistribuição estará condicionada ao cumprimento, cumulativamente, dos seguintes requisitos:
I - demonstração obrigatória, nos autos do processo administrativo, das razões que fundamentam o interesse da administração;
II - manutenção da essência das atribuições do cargo, conforme inciso III, do art. 37 da Lei n. 8112/90;
III - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades nos termos do inciso IV do art. 37 da Lei n. 8112/90;

IV - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional conforme inciso V do art. 37 da Lei n. 8112/90;
V - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade conforme inciso VI do art. 37 da Lei n. 8112/90;
VI - ter cumprido os 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no cargo, no IFAC, na data da abertura do processo;
VII - existência de lista de aprovados em concurso com lista de aproveitamento interno, a fim de repor a força de trabalho do servidor a ser redistribuído, ressalvados os casos de dispensa de reposição da área;
VIII - previsão orçamentária para provimento nos termos da Portaria MEC/MP nº 109/2017, para o exercício vigente;
IX - o servidor, ocupante do cargo, não poderá:
a) estar respondendo a sindicância punitiva;
b) estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar;
c) ter sofrido nenhuma sanção administrativa, oriundo de Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância, nos últimos 5 anos;
d) estar em gozo de licenças previstas no art. 81 da Lei nº 8.112/90;
e) estar afastado para fins de participação em programa de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu ou qualificação, no país ou no exterior;
X - ter no mínimo 90% de assiduidade nos últimos 05 (cinco) anos ao serviço, excetuando-se as faltas justificadas para tratamento da própria saúde, na instituição de origem;
XI - ter cumprido na instituição de origem, tempo de efetivo exercício igual ao do afastamento concedido para fins de participação em programa de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu ou qualificação, no país ou no exterior;
XII - estar quites com suas obrigações administrativas/docentes, comprovadas por:
a) declaração da chefia imediata e geral, no caso de ocupante do cargo de docentes, comprovando a entrega de PIT/RIT, diários de turma, Relatórios de projetos entre outros.
b) declaração da chefia imediata e geral, no caso de ocupante do cargo de técnico-administrativo em educação, comprovando não haver pendências no setor/departamento.
c) declaração da Pró-reitoria de Pesquisa (COPIE), Pós Graduação, Pró-reitoria de Extensão, COGEP e Coordenação da Biblioteca, comprovando não haver pendências relacionadas às obrigações para com as unidades.
XIII - Declaração expressa pelo servidor de que não solicitará o pagamento de ajuda de custo e transporte.

Seção I
Da documentação necessária

Art. 4º. Para a instrução do processo de redistribuição será necessária a apresentação do seguinte documentos:
a) Ofício, expedido pela autoridade máxima da Instituição que tem interesse no recebimento do cargo ocupado ou vago, informando não possuir concurso vigente para o cargo pretendido na redistribuição bem como apresentar as razões que fundamentam o interesse da Administração e, no caso do expediente ter sido assinado pelo Reitor(a) Substituto (a), que contenha a expressão *"no Exercício da Reitoria"*;
b) Contrapartida do cargo vago ou ocupado equivalente àquele solicitado para redistribuição e, no caso de contrapartida de cargo vago, que este não se trate de cargo extinto ou vedado.
c) Anuência, declarada pelo servidor que demonstre o interesse na redistribuição;

Art. 5º. Outros documentos de caráter funcional e declaratório serão solicitados no decorrer do andamento do processo, inclusive os contidos no art. 15 desta portaria, caso seja identificado a sua falta.

Seção II
Da tramitação do processo de Redistribuição recebido no IFAC

Art. 6º. O processo de redistribuição remetido por outro IFE ao IFAC será recebido no Setor de Protocolo da Reitoria do IFAC, que encaminhará ao Gabinete Institucional para ciência e, após, será despachado à Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas - DISGP, a qual procederá a análise dos requisitos estabelecidos no art. 3º.

Art. 7º. Não havendo o preenchimento dos requisitos do art. 3º, a DISGP emitirá um parecer desfavorável ao processo e solicitará ao Gabinete Institucional o envio dos autos, via ofício, à instituição interessada.

Art. 8º. Havendo o preenchimento dos requisitos do art. 3°, a DISGP encaminhará o processo a unidade de lotação do servidor para manifestação e justificativa da chefia imediata e geral. Realizada a manifestação do Conselho de Campus-COCAM este encaminhará os autos para análise e parecer da Diretoria Geral do Campus-DIRGE.

Art. 9º. Após a análise do Campus, o processo deverá ser encaminhado para a DISGP para consolidação das informações e posterior encaminhamento ao Gabinete Institucional, para manifestação e decisão final do(a) Reitor(a).

Art. 10. No caso de servidores lotados na Reitoria, havendo o preenchimento dos requisitos do art. 3°, a DISGP encaminhará o processo a unidade de lotação para manifestação da chefia imediata e geral que, em caso de parecer favorável e justificado, restituirá o processo à DISGP para consolidação das informações e posterior encaminhamento ao Gabinete Institucional, para manifestação e decisão final do(a) Reitor(a).

Art. 11. Em caso de decisão favorável do(a) Reitor(a), o processo será encaminhado ao Ministério da Educação (MEC) para análise e publicação de portaria.

Art 12. Sendo o parecer desfavorável por decisão do(a) Reitor(a), o processo será remetido, via ofício, à instituição interessada para ciência, com cópia para o servidor envolvido.

CAPÍTULO II
Da redistribuição de outras Instituições Federais de Ensino para o IFAC

Art. 13. O processo de redistribuição de cargo ocupado, advindo de outra instituição federal de ensino, deve ocorrer no interesse da Administração, conforme disposto no inciso I do art. 37 da Lei nº 8.112/90, incluído pela Lei nº 9.527/97.

Art. 14. A redistribuição de cargo vago não poderá efetivar-se no caso de haver lista de aprovados em concurso público, na mesma área que o cargo a ser redistribuído em observância ao Acórdão 3.447/2012-TCU-Plenário.

Seção I
Da Documentação

Art. 15. Para fins de redistribuição advindas de outras instituições, será necessária a apresentação de processo com os seguintes documentos:
I. requerimento do servidor interessado com a exposição de motivos, associado ao interesse da administração;
II. dados de identificação do servidor a ser redistribuído, extraídos do sistema SIAPE (Dossiê funcional);
III. histórico de licenças, afastamentos e faltas injustificadas extraídos do sistema SIAPE;
IV. declaração da chefia imediata referente à assiduidade, responsabilidade, disciplina, iniciativa e produtividade, além de aspectos comportamentais que considere relevantes no ambiente de trabalho;
V. cópia das duas últimas avaliações de desempenho;
VI. informações referentes à existência de sindicâncias, processos administrativos ou cumprimento de penalidades pelo servidor;
VII. declaração da dispensa de ajuda de custo no processo de redistribuição.

Seção II
Da tramitação do processo

Art. 16. O processo completo, se aberto ou, caso tenha sido formalizado por meio de requerimento de consulta acerca da viabilidade de redistribuição, deve ser entregue no setor de Protocolo da Reitoria do IFAC, que o encaminhará à DISGP, a qual procederá à devida instrução processual e verificação dos requisitos estabelecidos no art. 13°, e analisará/solicitará os documentos elencados no art. 14°, verificando ainda a disponibilização de contrapartida de código de vaga.

Art. 17. No caso da redistribuição encontrar óbice elencada no art. 13º desta portaria ou na impossibilidade de fornecimento de código de vaga em contrapartida, a DISGP emitirá parecer desfavorável e encaminhará ao Gabinete Institucional, para envio, via ofício, à IFE/unidade interessada para ciência e providências, caso ainda seja mantido o interesse, quanto ao atendimento às pendências identificadas no processo.

Art. 18. Na situação em que o servidor ou cargo vago envolvido for de Docente EBTT e, havendo o preenchimento dos requisitos legais, a DISGP encaminhará o processo à Pró-reitoria de Ensino - PROEN para análise e manifestação acerca do interesse na redistribuição do cargo/àrea. Do mesmo caso, se o servidor ou cargo vago envolvido for de Técnico Administrativo, a DISGP encaminhará o processo à Reitoria para análise acerca do interesse na redistribuição e identificação da unidade com necessidade do cargo e indicação do código de vaga livre a ser ofertado na contrapartida.

Art. 19. Recepcionado o processo a chefia geral emitirá manifestação, elencando os motivos de interesse na redistribuição devidamente explicitados.

Art. 20. Após manifestação do Conselho de Campus e análise e parecer da Chefia-Geral, ou no caso da Reitoria, análise e parecer da Pró-reitoria ou Diretoria Sistêmica, o processo deverá ser encaminhado a Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas que consolidará os atos realizados e encaminhará ao Gabinete Institucional, para manifestação e decisão final do(a) Reitor(a).

Art. 21. Em caso de decisão favorável do(a) Reitor(a), o processo será encaminhado à Instituição de origem do servidor, com contrapartida de código de vaga, e sugestão de encaminhamento ao MEC.

Art. 22. Sendo o parecer desfavorável por decisão do(a) Reitor(a), o processo será remetido, via ofício, à instituição interessada para ciência.

CAPÍTULO III
Das Disposições Finais

Art. 23. As regras dispostas nesta normativa também se aplicam às redistribuições por reciprocidade de cargos ocupados, no que couber.

Art. 24. Para os cargos em extinção a redistribuição somente se dará na forma de permuta ou desde que a contrapartida seja de cargo desocupado e não extinto.

Art. 25. O processo de redistribuição, com data de abertura anterior à publicação desta portaria, que se encontra em análise na DISGP, será restituído à respectiva unidade para revisão, de forma que aquele processo que a unidade entender ser pertinente a sua continuidade estará dispensado do critério relacionado ao inciso VI do artigo 3 desta portaria, e aquele que não for deverá ser sumariamente encerrado.

Art. 26. Os casos omissos e as eventuais alterações decorrentes dos fluxos de trabalho serão dirimidos pela Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas (DISGP) e Reitoria do IFAC.

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA

INSTITUTO
FEDERAL
Acre