

PORTARIA Nº 800, DE 24 DE JULHO 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 - FRANCISCO CHARLES BEZERRA DOS SANTOS, Técnico Administrativo em Educação do quadro de pessoal do IFAC, matrícula SIAPE nº 1860222; e CHARLE FERREIRA CRISOSTOMO, Docente EBTT do quadro de pessoal do IFAC, matrícula SIAPE nº 1902242, constituírem Comissão de Processo de Sindicância Investigativa com vistas a dar continuidade, no prazo de 30 (trinta) dias, aos trabalhos de apuração dos fatos de que trata o Processo nº 0094427.00002589/2020-01, iniciados pela Comissão designada pela Portaria nº 336 de 17/03/2020, publicada no Boletim de serviços nº 20 de 19/03/2020, 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)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA

PORTARIA Nº 801, DE 24 DE JULHO DE 2020

Alteração da Portaria Normativa nº 03/2019, de 03 de setembro de 2019, publicada em Boletim de Serviços nº 13, de 05/09/2019, que dispõe sobre normas para a concessão de afastamento para prestar colaboração técnica, no âmbito do IFAC.

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 Alterar o item 5 que trata do Fluxo: Servidor de outras IFE ou de outro Campus da Alterar Portaria nº 03/2019, de 03 de setembro de 2019, publicada em Boletim de Serviços nº 13, de 05/09/2019.

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

ANEXO I

ALTERAR O ITEM 5 DA PORTARIA Nº 03/2019, QUE TRATA DO FLUXO: SERVIDOR DE OUTRAS IFE OU DE OUTRO CAMPUS DA ALTERAR, QUE PASSA A TER A SEGUINTE REDAÇÃO:

5. Fluxo: Servidor de outras IFE ou de outro Campus.

Etapa	Responsável	Atividade
1	Instituição ou Unidade Solicitante	Se Instituição: Encaminha ofício e projeto ao PROTOCOLO/GABIN que Efetua a abertura do processo e encaminha à DISGP/COCMV; Se Unidade Solicitante: Encaminha ofício e projeto à DISGP que Efetua a abertura do processo e encaminha à COCMV.

2	COCMV	Encaminha à chefia imediata e geral do servidor para manifestação.
3	Unidade de lotação do servidor	Manifesta-se quanto ao mérito do projeto (que deve ser aprovado pelo dirigente máximo da unidade) e verifica se há condições. Após, restitui o processo à COCMV com as declarações juntadas ao processo de Ciência do Servidor e de dispensa de Ajuda de custo.
4	COCMV	Análise e encaminhamento do processo à CPPD/CIS-PCCTAE.
5	CPPD/CISPCCTAE	Análise e parecer do processo. Após, encaminha à COCMV.
6	DECAF/COCMV	Elaboração de: 1 - Acordo de Cooperação Técnica e Plano de Trabalho 2 - Liberar Blocos para assinaturas: Entre Instituições: assinaturas das reitorias e chefes gerais/responsáveis pela execução das Instituições (Origem e Destino). Entre Unidades: assinaturas da reitoria e chefes gerais (Origem e Destino) e; 3 - Entre Instituições: Elaborar minuta de extrato de termo de cooperação técnica para publicação no DOU. Entre Unidades: criação de minuta de portaria para publicação no Boletim de serviços IFAC. 4 - Restitui os autos à DISGP.
7	DISGP	Analisa, emite parecer e envia ao Gabinete da Reitoria.
8	Gabinete da Reitoria	Se de acordo, assina a documentação e autoriza a publicação do extrato de termo de colaboração técnica ou portaria de concessão para publicação. Após, Restitui os autos à DISGP/COCMV. No caso de não concordância, despacha e restitui para informe as unidade interessadas e, após para o devido arquivamento.
9	DISGP/COCMV	1 - Envia cópia do extrato de termo de cooperação técnica ou portaria ao e-mail da instituição destino ou Unidade envolvidas e também para o servidor; 2 - Encaminha o processo ao DECAF.
10	DECAF	Realiza os lançamentos no SIAPE, no que couber. Após, restitui os autos à DISGP/COCMV.
11	DISGP/COCMV	Encaminha o processo à COGEP de lotação do servidor.
12	COGEP	Altera a lotação de exercício no SIAPE e arquivando o extrato de termo de colaboração técnica ou portaria na pasta funcional do servidor e altera os auxílios transporte, insalubridade e outros quando/se houver; restitui os autos à DISGP/COCMV.
13	COCMV	O processo fica na DISGP/COCMV, sendo monitorado e aguardando o término do prazo da colaboração para inclusão de relatório no processo.
14	Instituição ou Unidade Solicitante	Envia à COGEP DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR a frequência do servidor até o terceiro dia útil do mês subsequente ao trabalhado e o relatório anual.

(Original assinado)
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
REITORA

PORTARIA Nº 802, DE 24 DE JULHO 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, a partir de 20 de julho 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