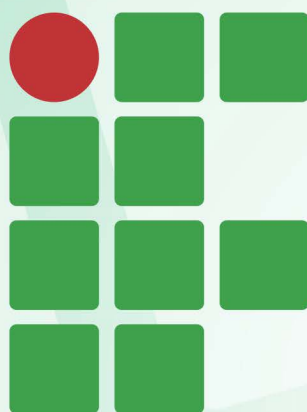


Ano VII - nº 66 - Boletim Extraordinário Novembro/2017  
Publicação: 20/11/2017

# BOLETIM DE SERVIÇO 2017

Edição Extraordinária



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Acre

PRESIDENTE DA REPÚBLICA FEDERATIVA  
DO BRASIL

Michel Miguel Elias Temer Lulia

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

José Mendonça Bezerra Filho

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO PROFIS-  
SIONAL, E TECNOLÓGICA

Eline Neves Braga Nascimento

REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E  
TECNOLOGIA DO ACRE

Rosana Cavalcante dos Santos

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

José Claudemir Alencar do Nascimento

PRÓ-REITORA DE ENSINO

Maria Lucilene Belmiro de Melo Acácio

PRÓ-REITOR DE PESQUISA, INOVAÇÃO E  
PÓS-GRADUAÇÃO

Luís Pedro de Melo Plese

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO

Fábio Storch de Oliveira

PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E  
DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Ubiracy da Silva Dantas

CHEFE DE GABINETE

Jefferson Bissat Amim

DIRETORA SISTÊMICA DE GESTÃO DE  
PESSOAS

Dirlei Terezinha Fachinello

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

Marcelo Maia Gomes Florentino

DIRETORA SISTÊMICA DA  
EDITORIA DO IFAC

Kelen Gleysse Maia Andrade Dantas

DIRETORA GERAL DO CAMPUS CRU-  
ZEIRO DO SUL

Lilliane Maria Oliveira Martins

DIRETOR GERAL DO CAMPUS  
RIO BRANCO

Wemerson Fittipaldi de Oliveira

DIRETORA GERAL DO CAMPUS  
SENA MADUREIRA

Italva Miranda da Silva

DIRETOR GERAL DO CAMPUS  
XAPURI

Joel Bezerra Lima

DIRETOR GERAL DO CAMPUS  
TARAUACÁ

Sérgio Guimarães da Costa Flório

DIRETORA GERAL DO CAMPUS  
AVANÇADO BAIXADA DO SOL

Hévea Monteiro Maciel

PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO

Izaak da Silva Almeida

Manassés de Oliveira Carvalho

## SUMÁRIO

PORTARIAS DA REITORIA .....	4
NOTA TÉCNICA .....	5

## **PORTARIAS DA REITORIA**

### **PORTARIA Nº 1581 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2017**

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

**Art. 1º** - PRORROGAR, por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurada para apurar fatos de que trata o Processo nº 23244.000618/2012-54, reconduzido pela Portaria nº 621 de 22/05/2017, publicada no Boletim de Serviços Extraordinário nº 22 de 23/05/2017, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Processante constantes do Memorando nº 15/CPPAD, de 14 de novembro de 2017.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor a partir de 21 de novembro de 2017.

(Original assinado)  
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS  
REITORA DO IFAC

### **PORTARIA Nº 1582 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2017**

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

**Art. 1º** - PRORROGAR, por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurada para apurar fatos de que trata o Processo nº 23244.000795/2017-45, reconduzido pela Portaria nº 622 de 22/05/2017, publicada no Boletim de Serviços Extraordinário nº 22 de 23/05/2017, em face das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Processante constantes do Memorando nº 15/CPPAD, de 14 de novembro de 2017.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor a partir de 21 de novembro de 2017.

(Original assinado)  
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS  
REITORA DO IFAC

## **NOTA TÉCNICA DA DIRETORA SISTÊMICA DE GESTÃO DE PESSOAS – DISGP**

NOTA TÉCNICA Nº 03/ DISGP/IFAC

Rio Branco, 14 de novembro de 2017.

*Regulamenta a concessão de férias aos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC de acordo com a Lei 8.112/90.*

A DIRETORA SISTÊMICA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições, considerando a necessidade de regulamentação e orientação quanto à concessão de férias dos servidores deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC, resolve:

Art. 1º - Normatizar a concessão de férias aos servidores do IFAC, de acordo com o constante nos itens 1 a 4 desta Nota Técnica;

### **1. CONCEITOS:**

1.1 **FÉRIAS** - corresponde ao período anual de descanso remunerado;

1.2 **PERÍODO AQUISITIVO**: período de 12 (doze) meses de efetivo exercício. As férias relativas ao primeiro período aquisitivo corresponderão ao ano civil em que o servidor completar doze meses de efetivo exercício;

1.3 **PERÍODO CONCESSIVO**: Período de 12 (doze) meses subsequentes ao período aquisitivo, em que a Instituição, a seu critério, deverá conceder férias ao servidor;

1.4 **ADICIONAL 1/3 DE FÉRIAS**: Corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias. É pago independentemente de solicitação. Em caso de parcelamento do período de férias, o servidor receberá o valor quando da utilização do primeiro período (Inciso II e § 4º do artigo 20 da ON SRH/MP nº 2/2011);

1.5 **ADIANTAMENTO DA GRATIFICAÇÃO NATALINA**: A gratificação natalina (décimo terceiro salário) é paga em duas parcelas (junho e novembro). Caso o servidor tire férias

antes de junho, poderá solicitar o adiantamento da PRIMEIRA parcela;

## **2. DO DIREITO A FÉRIAS**

2.1 O servidor técnico administrativo em educação faz jus, a cada exercício, a 30 (trinta) dias de férias, não acumuláveis por mais de 2 (dois) períodos, podendo ser usufruídos em, no máximo, 3 (três) etapas, desde que no interesse da Administração ou assim requeridas pelo servidor, e também atendido o interesse da administração pública;

2.2 O servidor docente EBTT faz jus a 45 (quarenta e cinco) dias de férias não acumuláveis por mais de 2 (dois) períodos, podendo ser usufruídos em, no máximo, 3 (três) etapas de acordo com o calendário letivo do seu campus. Caso haja marcação fora deste período deve-se justificar o interesse da Administração;

2.2.1 Os docentes lotados nos *campi* e ocupantes de Cargo de Direção (CD), Função Gratificada (FG) ou Função de Coordenador de Curso (FCC) deverão respeitar o calendário letivo, mas suas férias serão homologadas pelo chefe imediato da CD, FG ou FCC;

2.2.2 O docente afastado para exercício de cargo em comissão em órgão não integrante de instituições federais de ensino superior, fará jus a 30 (trinta) dias de férias;

2.3 O servidor professor substituto faz jus a 30 (trinta) dias de férias a cada 12(doze) meses de exercício, devendo ser usufruídos em uma única etapa;

2.4 O estagiário faz jus a 15 (quinze) dias de férias a cada 06 (seis) meses de exercício, devendo ser usufruídos em uma única etapa, acumulável por até dois períodos;

## **3. INFORMAÇÕES GERAIS**

3.1 O servidor deverá gozar seu período de férias até o no civil imediatamente posterior ao período aquisitivo, após o período aquisitivo deverá gozar as férias no mesmo ano da aquisição, salvo interesse da Administração;

3.1.1 O servidor com mais de um período aquisitivo de férias vencido, terá que regularizar o gozo das mesmas em até dois anos a partir da publicação desta Nota Técnica;

3.2 O servidor em usufruto de licença capacitação, afastamento para participação em programa de pós-graduação, *stricto sensu* no país ou para estudo ou missão no exterior com remuneração, fará jus às férias, que serão registradas e pagas a cada mês de dezembro;

3.3 Nenhum servidor poderá se afastar da Instituição, a título de férias, antes de completado o

período aquisitivo, pois não há previsão legal para essa finalidade. Quaisquer acordos ou outros subterfúgios utilizados para essa concessão será passível de abertura de sindicância;

3.4 Os procedimentos relacionados às férias serão realizados estritamente de acordo com a legislação e obedecendo ao cronograma do SIAPE;

3.5 A solicitação de programação de férias deverá obedecer ao prazo de 60 (sessenta) dias antes do primeiro período à ser marcado, no portal do SIGRH;

3.6 A homologação das férias pelo chefe imediato será feita até o dia 07 de cada mês;

3.7 Os setores com até quatro servidores deverão observar a continuidade das atividades na marcação da escala de férias;

3.8 As férias, uma vez iniciadas, só podem ser interrompidas nos seguintes casos: calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por justificada necessidade institucional com a concordância da chefia imediata e autorização do (a) Reitor (a) do IFAC; O saldo de férias interrompido deverá ser gozado em uma única etapa;

3.9 É de inteira responsabilidade dos gestores de unidades administrativas e acadêmicas o controle e programação de férias de seus servidores;

3.10 As unidades poderão estipular um calendário de agendamento de férias, de acordo com o seu calendário de funcionamento;

3.10.1 Cada unidade publicará internamente, no início de cada ano, a escala de férias de todos os servidores. A organização da escala ficará na responsabilidade da direção geral e das chefias, obedecendo o calendário de ensino, quando for o caso.

3.11 Os casos omissos nesta orientação serão tratados pela Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas, levando-se em conta a legislação vigente.

#### 4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Constituição Federal Art. 7º, XVII c/c art. 39 § 2º;

Lei 8.112/1990, art. 76, 77, 78, 79 e 80;

Orientação Normativa SRH nº2, de 23 de fevereiro de 2011;

Orientação normativa SRH nº 10 de 03 de dezembro de 2014;

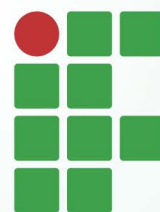
Parecer nº396/2000 – MEC (Contrato Temporário)

Art. 2º - Esta Nota Técnica entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC.

(Original assinado)  
Dirlei Terezinha Fachinello  
Diretora Sistêmica de Gestão de Pessoas

(Original assinado)  
Rosana Cavalcante dos Santos  
Reitora





**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Acre