



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
ACRE

BOLETIM DE SERVIÇO

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Dilma Vana Rousseff

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Aloizio Mercadante Oliva

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Marco Antônio de Oliveira

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE

REITOR *PRO TEMPORE*

Breno Carrillo Silveira

Pró-Reitor de Administração

Marcelo Coelho Garcia

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Juliana de Souza Dantas

Pró-Reitor de Ensino

Ricardo Bezerra Hoffmann

Pró-Reitor de Inovação

Luís Pedro de Melo Plese

Pró-Reitora de Assistência Estudantil

Luiza Araujo-Jorge de Aguiar

Chefe de Gabinete Institucional (substituta)

Carla Miotto Niciani

Chefe de Gabinete de Planejamento e Gestão

João Artur Avelino Leão

Diretor Geral do Campus Cruzeiro do Sul

Cristiano José Ferreira

Diretora Geral do Campus Rio Branco

Deborah Virgynia Cardoso de Freitas

Diretor Geral do Campus Sena Madureira

Diones Assis Sallas

Diretor Geral do Campus Avançado de Xapuri

Sérgio Guimarães da Costa Flório

SUMÁRIO

Portarias.....	04
Retificações.....	12
Resolução.....	14
Concessões de Diárias e Passagens.....	26

PORTARIAS

PORTARIA 540, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 59.

PORTARIA 541, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 59.

PORTARIA 542, 05 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 59.

PORTARIA 543, 05 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 59.

PORTARIA 544, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 59.

PORTARIA 545, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 59.

PORTARIA 546, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 59.

PORTARIAS DE 08 DE NOVEMBRO DE 2012

O Reitor Pro Tempore Substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 429, de 23/08/2012, publicada no DOU nº 167, Seção 2, de 28/08/2012, resolve:

Nº 547 – DISPENSAR, o servidor ESMAILY NEGREIROS PEIXOTO, matrícula SIAPE nº 1867171, da função de Coordenador de Apoio Socioeconômico, código FG – 01, da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

Nº 548 – DESIGNAR, o servidor ESMAILY NEGREIROS PEIXOTO, matrícula SIAPE nº 1867171, para a função de Coordenador de Ingresso e Movimentação, código FG – 02, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

Estas portarias entram em vigor na data de publicação.

(original assinado)

RICARDO BEZERRA HOFFMANN
REITOR PRO TEMPORE SUBSTITUTO

PORTARIA 549, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2012

O Reitor *Pro Tempore* Substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 429, de 23/08/2012, publicada no DOU nº 167, Seção 2, de 28/08/2012, e, em cumprimento à decisão proferida nos Autos do Mandado de Segurança Individual nº 3364-16.2012.4.01.3000/ 2ª Vara, da Justiça Federal do Acre, resolve:

Art. 1º - NOMEAR Antônio Jose de Souza, em caráter efetivo, para o quadro de pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC no cargo Administrador, Classe "E", Nível de Capacitação I, Padrão de Vencimento 01, nos termos do art.9º, inciso I, combinado com o artigo 10 da Lei nº8.112/90, além das legislações complementares disciplinadoras dos deveres, responsabilidades e direitos inerentes aos cargos ofertados por meio do concurso Público objeto do Edital nº 02, de 02/02/2010, publicado no D.O.U. nº 23, de 03/02/2010, homologado pelo Edital Complementar nº 09, de 09/04/2010, publicado no D.O.U. nº 69, de 13/04/2010, retificado pelo Edital Complementar nº 13, de 13/04/2010, publicado no D.O.U. nº 70, de 14/04/2010.

Art.2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

(original assinado)

RICARDO BEZERRA HOFFMANN
REITOR PRO TEMPORE SUBSTITUTO

PORTARIA 550, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 60.

PORTARIA 551, DE 17 DE OUTUBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 60.

PORTARIAS DE 09 DE NOVEMBRO DE 2012

O Reitor Pro Tempore Substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 429, de 23/08/2012, publicada no DOU nº 167, Seção 2, de 28/08/2012, resolve:

Nº 552 – EXONERAR, a pedido, o servidor CASEMIRO JOSÉ MOTA, matrícula SIAPE nº 2787767, do cargo de Diretor de Desenvolvimento de Ensino, código CD - 04, da Pró-Reitoria de Ensino, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

Nº 553 – NOMEAR, a servidora MARALINA TORRES DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1794697, para o cargo de Diretora de Desenvolvimento de Ensino, código CD - 04, da Pró-Reitoria de Ensino, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

Estas portarias entram em vigor na data de publicação.

(original assinado)

RICARDO BEZERRA HOFFMANN
REITOR PRO TEMPORE SUBSTITUTO

PORTARIA 554, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 61.

PORTARIA 555, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 61.

PORTARIA 556, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 62.

PORTARIA 557, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 64.

PORTARIA 558, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2012

A Reitora *Pro Tempore* Substituta do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFAC nº 430, de 23/08/2012, publicada no DOU nº 167, Seção 2, de 28 de agosto de 2012, resolve:

Art. 1º DISPENSAR, a pedido, o servidor MARCUS MARCELO SILVA BARROS, matrícula SIAPE nº 1902236, da função de Coordenador de Curso Técnico - Área Gestão e Negócios, código FG – 02, do campus Rio Branco, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

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

(original assinado)

JULIANA DE SOUZA DANTAS
REITORA PRO TEMPORE SUBSTITUTA

PORTARIA 559, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 63.

PORTARIA 560, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 63.

PORTARIA 561, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 63.

PORTARIA 562, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 63.

PORTARIA 563, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 63.

PORTARIA 564, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 63.

PORTARIANº 565, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 63.

PORTARIA 566, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2012

A Reitora *Pro Tempore* Substituta do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFAC nº 430, de 23/08/2012, publicada no DOU nº 167, Seção 2, de 28 de agosto de 2012 e, em cumprimento à decisão proferida nos Autos do Mandado de Segurança Individual nº 11388-33.2012.4.01.3000/ 1ª Vara, da Justiça Federal do Acre, Resolve:

Art.1º - Anular ato que tornou sem efeito a Nomeação do candidato Ricardo dos Santos Pereira, para o cargo de Técnico em Laboratório/Biologia, do Campus Rio Branco/ Xavier Maia, publicado na portaria IFAC Nº 521, de 25/10/2012, publicada no D.O.U. de 30/10/2012;

Art. 2º Validar a nomeação do candidato Ricardo dos Santos Pereira, para o cargo de Técnico em Laboratório/ Biologia, publicada na Portaria IFAC Nº 438, de 05/09/2012, no D.O.U. de 10/09/2012, reiniciando prazo legal para posse;

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União, revogando qualquer disposição em contrário.

(original assinado)

JULIANA DE SOUZA DANTAS
REITORA PRO TEMPORE SUBSTITUTA

PORTARIA Nº 567, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 64.

PORTARIA Nº 568, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 64.

PORTARIA Nº 569, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2012

A Reitora *Pro Tempore* Substituta do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFAC nº 430, de 23/08/2012, publicada no DOU nº 167, Seção 2, de 28 de agosto de 2012, resolve:

EXONERAR, a pedido, o servidor ADRIANO MARTINEZ BASSO, Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Área Química, Matrícula SIAPE nº 1635222, lotado no *Campus* Sena Madureira, nos termos do Art. 34, da Lei 8112/90, a partir de 17/09/2012. Torna-se vago o referido cargo.

(original assinado)

JULIANA DE SOUZA DANTAS
REITORA PRO TEMPORE SUBSTITUTA

PORTARIAS DE 22 DE NOVEMBRO DE 2012

A Reitora *Pro Tempore* Substituta do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFAC nº 430, de 23/08/2012, publicada no DOU nº 167, Seção 2, de 28 de agosto de 2012, resolve:

Nº 570 – DISPENSAR, o servidor JOÃO RENATO OLIVEIRA MARTINS, matrícula SIAPE nº 1795452, do cargo de Coordenador de Cultura, Desporto e Lazer, código FG-02, da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

Nº 571 – DESIGNAR, o servidor JOÃO RENATO OLIVEIRA MARTINS, matrícula SIAPE nº 1795452, para o cargo de Coordenador de Assistência de Alunos de Elevado Desempenho, código FG-02, da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

Nº 572 – DESIGNAR, a servidora PATRÍCIA NAKAYAMA MIRANDA, matrícula SIAPE nº 1903435, para o cargo de Coordenadora de Apoio Socioeconômico, código FG-01, da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

Estas portarias entram em vigor na data de publicação.

(original assinado)
JULIANA DE SOUZA DANTAS
REITORA PRO TEMPORE SUBSTITUTA

PORTARIAS DE 22 DE NOVEMBRO DE 2012

A Reitora *Pro Tempore* Substituta do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFAC nº 430, de 23/08/2012, publicada no DOU nº 167, Seção 2, de 28 de agosto de 2012, resolve:

Nº 573 – NOMEAR, o servidor CLEILTON SAMPAIO DE FARIAS, matrícula SIAPE nº 1796261, para SUBSTITUTO EVENTUAL do cargo de Direção Geral, código CD-02, do campus Rio Branco, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

Nº 574 – NOMEAR, a servidora MARILÂNDIA SABINO DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 1798578, para SUBSTITUTA EVENTUAL do cargo de Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão, código CD-04, do campus Rio Branco, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

Nº 575 – NOMEAR, a servidora BÁRBARA ALESSANDRA VIEIRA DE BRITO, matrícula SIAPE nº 1888774, para SUBSTITUTA EVENTUAL do cargo de Direção de Administração, Manutenção e Infraestrutura, código CD-04, do campus Rio Branco, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

Estas portarias entram em vigor a partir do dia 13 de novembro de 2012.

(original assinado)
JULIANA DE SOUZA DANTAS
REITORA PRO TEMPORE SUBSTITUTA

PORTARIA Nº 576, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 64.

PORTARIA 577, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 64.

PORTARIA 578, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 65.

PORTARIA 579, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 65.

PORTARIA 580, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 65.

PORTARIA 581, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 65.

PORTARIA 582, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 66.

PORTARIA 583, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 66.

PORTARIA 584, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 66.

PORTARIA 585, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 66.

PORTARIA 560, DE 01 DE OUTUBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 63.

PORTARIA 586, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2012

O Reitor *Pro Tempore* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria Ministerial nº 1.041, de 17/08/2012, publicada no DOU nº 161, seção 2, de 20/08/2012, resolve:

Art. 1º NOMEAR, a servidora MARALINA TORRES DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1794697, para a função de SUBSTITUTA EVENTUAL do cargo de Pró-Reitor de Ensino, código CD-02, da Pró-Reitoria de Ensino, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

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

(original assinado)
BRENO CARRILLO SILVEIRA
REITOR PRO TEMPORE

PORTARIA 587, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 66.

PORTARIA 588, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2012

O Reitor *Pro Tempore* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria Ministerial nº 1.041, de 17/08/2012, publicada no DOU nº 161, seção 2, de 20/08/2012, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor JADER GAUER, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 1860219, para exercer a função de pregoeiro da Pró-Reitoria de Administração, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

(original assinado)
BRENO CARRILLO SILVEIRA
REITOR PRO TEMPORE

PORTARIAS DE 28 DE NOVEMBRO DE 2012

O Reitor *Pro Tempore* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria Ministerial nº 1.041, de 17/08/2012, publicada no DOU nº 161, seção 2, de 20/08/2012, resolve:

Nº 589 – DISPENSAR, a servidora CARLA MIOTO NICIANI, matrícula SIAPE nº 1895669, da função gratificada de Assessora de Gabinete, código FG-01, do Gabinete Institucional, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

Nº 590 – DESIGNAR, a servidora ROSÂNGELA RODRIGUES CORDEIRO, matrícula SIAPE nº 1867390, para a função gratificada de Assessora de Gabinete, código FG-01, do Gabinete Institucional, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

Nº 591 – NOMEAR, a servidora SILVIANA DE OLIVEIRA ABREU AMARAL, matrícula SIAPE nº 1971172, para o cargo de Assessora Executiva, código CD-03, do Gabinete Institucional, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

Nº 592 – NOMEAR, a servidora ROSÂNGELA RODRIGUES CORDEIRO, matrícula SIAPE nº 1867390, para a função de SUBSTITUTA EVENTUAL do cargo de Assessora Executiva, código CD-03, do Gabinete Institucional, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

Nº 593 – DESIGNAR, a servidora MARIETE BURITI DE SOUZA, matrícula SIAPE nº 1857988, para a função de SUBSTITUTA EVENTUAL da função gratificada de Assessora de Gabinete, código FG-01, do Gabinete Institucional, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

Estas portarias entram em vigor a partir de 26 de novembro de 2012.

(original assinado)

BRENO CARRILLO SILVEIRA
REITOR PRO TEMPORE

PORTARIA 594, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 67.

PORTARIA 595, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 68.

PORTARIA 596, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 67.

PORTARIA 597, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 67.

PORTARIA 598, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 67.

PORTARIA 599, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 67.

PORTARIA 600, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2012 - Publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 67.

RETIFICAÇÕES

RETIFICAÇÃO

Nas Portarias nº 560 e 561, de 19 de novembro de 2012, publicadas no D.O.U. Nº 224, Seção 2, de 21 de novembro de 2012,

Onde se lê:

Nº 560 – EXONERAR, a pedido, o servidor WEMERSON FITTIPALDY DE OLIVEIRA

Nº 561 – NOMEAR, a servidora MARIÂNDIA SABINO DE OLIVEIRA

Leia-se:

Nº 560 – DISPENSAR, a pedido, o servidor WEMERSON FITTIPALDY DE OLIVEIRA

Nº 561 – DESIGNAR, a servidora MARILÂNDIA SABINO DE OLIVEIRA

(original assinado)

JULIANA DE SOUZA DANTAS
REITORA PRO TEMPORE SUBSTITUTA

RETIFICAÇÃO

Nas Portarias nº 560 e 561, de 19 de novembro de 2012, publicadas no D.O.U. Nº 224, Seção 2, de 21 de novembro de 2012,

Onde se lê:

Nº 560 e 561 – COORDENADOR DO REGISTRO ACADÊMICO

Leia-se:

Nº 560 e 561 – COORDENADOR DE REGISTRO ESCOLAR

(original assinado)

BRENO CARRILLO SILVEIRA
REITOR PRO TEMPORE

RETIFICAÇÃO

Na Portaria nº 525, de 25 de outubro de 2012, publicada no Boletim de Serviço Extraordinário Nº 54, de 29 de outubro de 2012,

Onde se lê:

CONCEDER 5% de Incentivo à Qualificação para a servidora RANIELE DAMASCENO MELHORANÇA, a partir de 10 de outubro de 2012.

Leia-se:

CONCEDER 10% de Incentivo à Qualificação para a servidora RANIELE DAMASCENO MELHORANÇA, a partir de 10 de outubro de 2012.

(original assinado)

BRENO CARRILLO SILVEIRA
REITOR PRO TEMPORE

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA 551, DE 17 DE OUTUBRO DE 2012 - PUBLICADA NO BOLETIM DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO Nº 61.

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA 288, DE 11 DE MAIO DE 2012 - PUBLICADA NO BOLETIM DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO Nº 62.

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA 525, DE 25 DE OUTUBRO DE 2012 - PUBLICADA NO BOLETIM DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO Nº 69.

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 31, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2012

Dispõe sobre o procedimento de Avaliação de Desempenho para Progressão dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

O CONSELHO SUPERIOR (CS) DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE (IFAC), no uso de suas atribuições legais, com base no § 1º, do art. 10, e no *caput* do art. 11, da Lei no 11.892, de 29 de dezembro de 2008, do inciso I, do art. 8º, do Estatuto do IFAC, e nos incisos I, IV e XI, do art. 9º do Estatuto, além do art. 3º, I, IV e XI do Regimento Interno do Conselho Superior, e

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;

CONSIDERANDO o que regulamenta o Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2005;

CONSIDERANDO a reunião do Conselho Superior realizada em 23 de outubro de 2012;

CONSIDERANDO o disposto no processo administrativo/IFAC nº23244.000803/2012-49,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as normas que dispõe sobre o procedimento de Avaliação de Desempenho para Progressão dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnicos-Administrativos em Educação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC.

Art. 2º - Esta resolução deve ser publicada no Boletim de Serviço e no Portal do IFAC.

BRENO CARRILLO SILVEIRA

Presidente do Conselho Superior

ANEXO – RESOLUÇÃO Nº 31, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2012

DISPÕE SOBRE O PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA PROGRESSÃO DOS INTEGRANTES DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE.

Art. 1º Regulamentar a Avaliação de Desempenho para Progressão por Mérito Profissional dos servidores ocupantes de cargos Técnico-Administrativos em Educação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre – IFAC.

Art. 2º A Avaliação de Desempenho para Progressão por Mérito Profissional, como processo pedagógico, deve considerar o desempenho do servidor no exercício das atribuições do cargo ou função, centrado na

contribuição individual para o desenvolvimento Institucional.

Art. 3º A Avaliação de Desempenho para Progressão por Mérito Profissional como uma ferramenta de gestão deve permitir avaliar de modo objetivo como o servidor está desempenhando seu papel na Instituição e se está correspondendo ao esperado no desenvolvimento da atribuição do cargo, permitindo à Administração Pública analisar os resultados obtidos pelo servidor, decorrentes das metas institucionais, subsidiando a política de desenvolvimento institucional e do servidor.

Parágrafo único. Desempenho, para efeito desta Resolução, é a execução de atividades pertinentes ao cargo exercido pelo ocupante da carreira com vistas ao alcance dos objetivos institucionais, conforme Art. 8º da Lei nº 11.091, de 12/01/2005.

Art. 4º A Avaliação de Desempenho para Progressão por Mérito Profissional dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, ocupantes ou não de cargos e funções comissionados, será realizada conforme o interstício para Progressão por Mérito Profissional na Carreira, sendo de 18 (dezoito) meses de efetivo exercício, conforme Art 10-A da Lei nº 11.091.

Art. 5º A Avaliação de Desempenho para Progressão por Mérito Profissional tem como objetivo geral promover o desenvolvimento institucional, subsidiando a definição de diretrizes para políticas de gestão de pessoas e garantindo a melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade.

§ 1º Seus objetivos específicos são:

- I - fornecer indicadores que subsidiem o planejamento estratégico, visando ao desenvolvimento de pessoal do IFAC;
- II - propiciar condições favoráveis à melhoria dos processos de trabalho;
- III - identificar e avaliar o desempenho individual e coletivo do servidor;
- IV - subsidiar a elaboração de Programas de Capacitação e Aperfeiçoamento, bem como o dimensionamento das necessidades institucionais de pessoal e de políticas de saúde ocupacional;
- V - promover a reflexão do servidor acerca da sua responsabilidade para com os resultados previstos no planejamento dos serviços;
- VI - aferir o mérito para progressão.

Art. 6º Será designada, pelo Conselho Superior do IFAC, no ato da aprovação desta Resolução uma Comissão de Avaliação composta por três (03) membros do quadro de servidores efetivos da carreira de Técnicos Administrativo em Educação – TAE do IFAC e servidores cedidos da carreira TAE de outras unidades que prestam serviço ao IFAC.

Art. 7º Compete à Comissão de Avaliação, em conjunto com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, dentro do Processo de Avaliação de Desempenho para Progressão por Mérito Profissional:

- I - a responsabilidade técnica e coordenação das ações relacionadas à avaliação de desempenho;
- II - aplicar o instrumento de avaliação formalizado;
- III - comunicar aos gestores das unidades o período de avaliação dos servidores;

IV - zelar pelo estabelecimento e cumprimento dos prazos;

V - verificar o correto preenchimento, promover a guarda e preservar o sigilo das Avaliações de Desempenho;

VI - identificar os casos em que será necessário acompanhamento, viabilizando junto ao gestor específico, ações pertinentes;

VII - providenciar a portaria de progressão funcional e sua publicação;

VIII - orientar e acompanhar a aplicação do estabelecido nesta Resolução e na legislação pertinente.

Art. 8º Compete aos Gestores Gerais das Unidades:

I – realizar a avaliação individual dos servidores e gerenciar todo o processo em sua esfera de competência;

II – submeter à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas demandas e necessidades de capacitação e aperfeiçoamento do servidor;

III – devolver à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas a Avaliação de Desempenho, rigorosamente até a data preestabelecida.

§ 1º Considera-se Chefia Geral da Unidade aquela constituída pelo dirigente máximo da Pró-reitoria/setor e/ou Campus.

§ 2º Na ausência legal do Gestor titular, caberá ao respectivo substituto ou dirigente imediatamente acima proceder à avaliação.

Art. 9º O processo de Avaliação de Desempenho para Progressão por Mérito Profissional será efetivado de acordo com os Formulários constantes dos anexos I, II, III e IV desta Resolução, pela unidade em que o servidor estiver desempenhando suas atividades laborais, e consistirá de:

I - Autoavaliação;

II - Avaliação pela Chefia Imediata;

III - Avaliação pela Chefia Geral da Unidade;

IV - Resultado da Avaliação de Desempenho.

Art. 10 O Resultado da Avaliação (anexo IV) será preenchido pela Comissão de Avaliação, encaminhado à PROGP, que dará ciência ao avaliado e submeterá à homologação do Reitor a devida Progressão por Mérito Profissional, após a conclusão do processo.

§1º Ao servidor avaliado, será garantido pleno conhecimento do instrumento de avaliação e o direito à interposição de recurso do resultado da avaliação.

§2º O prazo para interposição de recurso pelo servidor avaliado será de 10 (dez) dias corridos, a contar da ciência do resultado da avaliação, conforme estabelecido no fluxo, Anexo V.

§3º O recurso deverá ser encaminhado à primeira instância, que é a Comissão de Avaliação, para que esta remeta à segunda instância, Conselho Superior, que analisará o pleito, podendo consultar as instâncias envolvidas na

avaliação, e emitirá sua decisão quanto ao recurso, fundamentadamente, e dará ciência ao servidor.

Art. 11 Todos os servidores serão avaliados:

- I - por Autoavaliação; (anexo I)
- II - pela Chefia Imediata; (anexo II)
- III - pela Chefia Geral da Unidade; (anexo III)

Art. 12 Os formulários poderão sofrer alterações para avaliações futuras de acordo com as necessidades gerenciais e administrativas da Instituição, previamente analisadas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e pela Comissão de Avaliação e devidamente aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 13 A Avaliação de Desempenho é elemento essencial para a concessão de Progressão por Mérito Profissional.

Parágrafo Único. Progressão por Mérito Profissional é a mudança para o padrão de vencimento imediatamente subsequente, a cada 18 (dezoito) meses de efetivo exercício.

Art. 14 A progressão será concedida ao servidor que atingir o mínimo de 60% (sessenta por cento) no resultado final de sua avaliação.

§ 1º A cada fator de avaliação serão atribuídos valores de 1 (um) a 4 (quatro).

§ 2º Todos servidores ocupantes ou não de cargos em comissão terão sua Avaliação de Desempenho para Progressão por Mérito Profissional calculada na forma da média aritmética simples das avaliações de forma isonômica.

§ 3º O servidor, ao completar o interstício de 18 (dezoito) meses, de efetivo exercício, será comunicado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas por meio da Chefia da Unidade sobre o Processo de Progressão por Mérito Profissional.

§ 4º A Progressão por Mérito Profissional, quando concedida, gerará efeito financeiro a partir da data em que se completou o interstício, sendo considerada para efeito de sua concessão a última avaliação realizada.

§ 5º Na contagem do interstício, serão descontados os dias correspondentes a:

- I - licença, sem remuneração, para acompanhar o cônjuge;
- II - licença por motivo de doença em pessoa da família;
- III - licença para tratar de interesse particular;
- IV - licença para atividade política (§ 2º, art. 86 da Lei nº 8.112/90);
- V - afastamento para exercício de mandato eletivo;
- VI - afastamento para desempenho de mandato classista;
- VII - qualquer outro afastamento não remunerado ou período não considerado como de efetivo exercício.

§ 6º A Progressão por Mérito Profissional, quando cabível, deverá ser incluída no SIAPE, ao final do transcurso

de todos os fluxos e recursos, conforme Anexo V desta Resolução.

Art. 15 Não terá direito à Progressão por Mérito Profissional o servidor que, no período do interstício:

- I - faltar, sem justificativa, 10 (dez) dias ou mais, de forma intercalada ou não;
- II - sofrer qualquer penalidade em processo administrativo disciplinar, após decisão irrecurável;
- III - tiver cumprido pena privativa de liberdade, em razão de sentença penal transitada em julgado.

Art. 16 Os servidores afastados para prestar colaboração técnica ou lotados, provisoriamente, em outros órgãos serão avaliados pelas Instituições cessionárias, por meio do formulário padrão remetido pelo Instituto Federal do Acre.

Art. 17 No ato da remoção ou redistribuição do servidor, deverá ser, previamente, efetuada a avaliação de desempenho pela chefia cedente e a autoavaliação pelo servidor, quais serão remetidas à unidade de destino do servidor.

§1º O servidor removido ou cedido de setor ou de unidade e que esteja, na data da avaliação exercendo suas funções em novo setor será avaliado pela chefia atual, podendo ser consultada a chefia anterior.

Art. 18 A liberação do servidor para a realização de cursos de pós-graduação está condicionada ao resultado favorável da avaliação de desempenho. (Lei 11.784 de 22 de setembro de 2008, art. 15, § 7º).

Art. 19 O servidor que se encontrar afastado de suas atividades no período da avaliação, por motivos de férias, licença médica e licença capacitação, será avaliado imediatamente após o retorno ao trabalho, não acarretando alteração do interstício.

Parágrafo único. A licença médica não acarretará alteração do interstício, desde que o servidor tenha cumprido, no mínimo, 6 (seis) meses de efetivo exercício.

Art. 20 No ato de remoção ou redistribuição do servidor, deverá ser, previamente, efetuada a avaliação de desempenho pela chefia cedente e a autoavaliação pelo servidor, as quais serão remetidas à unidade de destino do servidor.

Art. 21 Até que seja concluída a formação da Comissão de Avaliação, tal como prevê o art. 6º, o Conselho Superior do IFAC designará uma equipe formada por 03 (três) membros, para realização da avaliação de desempenho dos servidores referente ao ano de 2012.

Art. 22 Os servidores que já completaram o interstício legal para a Progressão por Mérito Profissional, e que ainda não foram avaliados em decorrência da ausência de resolução anterior e de comissão, serão avaliados normalmente e será concedida a devida progressão na data em que se completou o interstício.

Art. 23 Os casos omissos serão avaliados pela Comissão e submetidos à apreciação e decisão do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

Art. 24 Esta Resolução entra em vigor na data da publicação em Boletim Interno.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**Anexo I**

Resolução nº xxx, de xx de xxxx de 2012

() Autoavaliação		
NOME DO(A) SERVIDOR(A):		MATRÍCULA SIAPE
CARGO	CLASSE	PADRÃO/NÍVEL
LOTAÇÃO	DATA DE ADMISSÃO	INTERSTÍCIO DA AVALIAÇÃO
Analisar cada um dos critérios avaliativos e indique ao lado, assinalando com um X, apenas um dos fatores, considerando: 1- Deixa a desejar para o alcance do desempenho esperado 2- Atende parcialmente o desempenho esperado 3- Atende o desempenho esperado 4- Está acima do desempenho esperado		

Crítérios Avaliativos	1	2	3	4
Qualidade de Produtividade: Realiza suas atividades de forma precisa e criteriosa, mantendo a qualidade.				
Disposição para o trabalho: Demonstra interesse, entusiasmo e determinação na execução de suas atividades.				
Pontualidade: Cumpre a jornada de trabalho.				
Assiduidade: Sua presença na Instituição é constante e participativa ativamente das atividades.				
Trabalho em equipe: Demonstra habilidade para interagir com os membros da equipe, mostra disposição para cooperar e busca alternativas que contribuam para a atuação positiva da equipe.				
Compromisso institucional: Demonstra envolvimento e comprometimento com o trabalho. Empenha-se em manter organizado e em bom estado os equipamentos utilizados e o local de trabalho.				
Orientação para resultados: Concentra-se nos resultados, assumindo compromissos com as metas individuais e institucionais, contribuindo com ideias e sugestões para a obtenção de resultados satisfatórios.				
Capacidade de análise e solução de problemas: demonstra capacidade para analisar e emitir recomendações adequadas sobre assuntos relativos à sua área de atuação.				
Atualização: Preocupa-se com seu desenvolvimento profissional, busca atualizar-se, provendo meios de preencher as lacunas de competências técnico-funcionais, solicitando, quando necessário, apoio institucional.				
Habilidade técnica: Demonstra conhecimento sobre os procedimentos, normas e padrões internos necessários ao exercício de suas atividades.				
Flexibilidade/Adaptabilidade: Demonstra facilidade para utilizar novos métodos, procedimentos e ferramentas, adaptando-se rapidamente às necessidades e mudanças de rotina de seu trabalho.				
Economicidade: Preocupa-se em cuidar e economizar o material público.				
Relacionamento interpessoal: Demonstra habilidade no relacionamento com os colegas e superiores hierárquicos.				
Ética: Demonstra comportamento compatível com o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, quanto a sigilo, discricção, moralidade, integridade, educação e cortesia, etc.				
Administração de condições de trabalho: Demonstra habilidade em administrar prazos e solicitações, apresentando resultados satisfatórios.				
Total de Pontos				
Total Geral				

Observações:

_____, ____/____/20____

Assinatura do(a) servidor(a)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Anexo II

Resolução nº xxx, de xx de xxxx de 2012

() Avaliação pela Chefia Imediata

NOME:

NOME DO(A) SERVIDOR(A):

MATRÍCULA SIAPE

CARGO

CLASSE

PADRÃO/NÍVEL

LOTAÇÃO

DATA DE ADMISSÃO

INTERSTÍCIO DA AVALIAÇÃO

Analise cada um dos critérios avaliativos e indique ao lado, assinalando com um X, apenas **um** dos fatores, considerando:

1- Deixa a desejar para o alcance do desempenho esperado

2- Atende parcialmente o desempenho esperado

3- Atende o desempenho esperado

4- Está acima do desempenho esperado

Critérios Avaliativos	1	2	3	4
Qualidade de Produtividade: Realiza suas atividades de forma precisa e criteriosa, mantendo a qualidade.				
Disposição para o trabalho: Demonstra interesse, entusiasmo e determinação na execução de suas atividades.				
Pontualidade: Cumpre a jornada de trabalho.				
Assiduidade: Sua presença na Instituição é constante e participativa ativamente das atividades.				
Trabalho em equipe: Demonstra habilidade para interagir com os membros da equipe, mostra disposição para cooperar e busca alternativas que contribuam para a atuação positiva da equipe.				
Compromisso institucional: Demonstra envolvimento e comprometimento com o trabalho. Empenha-se em manter organizado e em bom estado os equipamentos utilizados e o local de trabalho.				
Orientação para resultados: Concentra-se nos resultados, assumindo compromissos com as metas individuais e institucionais, contribuindo com ideias e sugestões para a obtenção de resultados satisfatórios.				
Capacidade de análise e solução de problemas: demonstra capacidade para analisar e emitir recomendações adequadas sobre assuntos relativos à sua área de atuação.				
Atualização: Preocupa-se com seu desenvolvimento profissional, busca atualizar-se, provendo meios de preencher as lacunas de competências técnico-funcionais, solicitando, quando necessário, apoio institucional.				
Habilidade técnica: Demonstra conhecimento sobre os procedimentos, normas e padrões internos necessários ao exercício de suas atividades.				
Flexibilidade/Adaptabilidade: Demonstra facilidade para utilizar novos métodos, procedimentos e ferramentas, adaptando-se rapidamente às necessidades e mudanças de rotina de seu trabalho.				
Economicidade: Preocupa-se em cuidar e economizar o material público.				
Relacionamento interpessoal: Demonstra habilidade no relacionamento com os colegas e superiores hierárquicos.				
Ética: Demonstra comportamento compatível com o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, quanto a sigilo, discricção, moralidade, integridade, educação e cortesia, etc.				
Administração de condições de trabalho: Demonstra habilidade em administrar prazos e solicitações, apresentando resultados satisfatórios.				
Total de Pontos				

Total Geral				
Observações:				

_____ / _____ /20____
_____ Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Anexo III

Resolução nº xxx, de xx de xxxx de 2012

() Avaliação pela Chefia Geral da Unidade		
NOME:		
NOME DO(A) SERVIDOR(A):		MATRÍCULA SIAPE
CARGO	CLASSE	PADRÃO/NÍVEL
LOTAÇÃO	DATA DE ADMISSÃO	INTERSTÍCIO DA AVALIAÇÃO
Analisar cada um dos critérios avaliativos e indique ao lado, assinalando com um X, apenas um dos fatores, considerando:		
1- Deixa a desejar para o alcance do desempenho esperado	4- Está acima do desempenho esperado	
2- Atende parcialmente o desempenho esperado		
3- Atende o desempenho esperado		

Critérios Avaliativos	1	2	3	4
Qualidade de Produtividade: Realiza suas atividades de forma precisa e criteriosa, mantendo a qualidade.				
Disposição para o trabalho: Demonstra interesse, entusiasmo e determinação na execução de suas atividades.				
Pontualidade: Cumpre a jornada de trabalho.				
Assiduidade: Sua presença na Instituição é constante e participativa ativamente das atividades.				
Trabalho em equipe: Demonstra habilidade para interagir com os membros da equipe, mostra disposição para cooperar e busca alternativas que contribuam para a atuação positiva da equipe.				
Compromisso institucional: Demonstra envolvimento e comprometimento com o trabalho. Empenha-se em manter organizado e em bom estado os equipamentos utilizados e o local de trabalho.				
Orientação para resultados: Concentra-se nos resultados, assumindo compromissos com as metas individuais e institucionais, contribuindo com ideias e sugestões para a obtenção de resultados satisfatórios.				
Capacidade de análise e solução de problemas: demonstra capacidade para analisar e emitir recomendações adequadas sobre assuntos relativos à sua área de atuação.				
Atualização: Preocupa-se com seu desenvolvimento profissional, busca atualizar-se, provendo meios de preencher as lacunas de competências técnico-funcionais, solicitando, quando necessário, apoio institucional.				
Habilidade técnica: Demonstra conhecimento sobre os procedimentos, normas e padrões internos necessários ao exercício de suas atividades.				

Flexibilidade/Adaptabilidade: Demonstra facilidade para utilizar novos métodos, procedimentos e ferramentas, adaptando-se rapidamente às necessidades e mudanças de rotina de seu trabalho.				
Economicidade: Preocupa-se em cuidar e economizar o material público.				
Relacionamento interpessoal: Demonstra habilidade no relacionamento com os colegas e superiores hierárquicos.				
Ética: Demonstra comportamento compatível com o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, quanto a sigilo, discrição, moralidade, integridade, educação e cortesia, etc.				
Administração de condições de trabalho: Demonstra habilidade em administrar prazos e solicitações, apresentando resultados satisfatórios.				
Total de Pontos				
Total Geral				

Observações:

_____, ____ / ____ /20__

Assinatura e Carimbo da Chefia Geral da Unidade

RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Anexo IV

Resolução nº xxx, de xx de xxxx de 2012

NOME DO (A) SERVIDOR (A):		MATRÍCULA SIAPE:	
CARGO:	CLASSE:	PADRÃO/NÍVEL:	
LOTAÇÃO	DATA DE ADMISSÃO	INTERSTÍCIO DA AVALIAÇÃO	

Avaliação	Pontuação
Autoavaliação – AA	
Avaliação pela Chefia Imediata – AC	
Avaliação pela Chefia Geral da Unidade – ACG	
Total Geral de Pontos (AA+AC+ACG/3)	

Obs.: Considerando que 60 pontos equivalem a 100%, 36 pontos equivalem a 60%

Pontos >= 48 – Excelente (Na maioria das vezes supera o esperado, contribuindo surpreendentemente para o alcance dos resultados)

Pontos entre 42 e 47 – Bom (Em geral vai além do esperado e contribui significativamente para o alcance dos resultados)

Pontos entre 36 e 41 – Regular (Em geral cumpre o exigido, contribuindo para o alcance dos resultados)

Pontos <= 35 - Insatisfatório (Na maioria das vezes deixa a desejar, contribuindo minimamente para o alcance dos resultados).

No interstício o(a) servidor (a):

Faltou, sem justificativa, 10 (dez) dias ou mais, de forma intercalada ou não? () Sim () Não

Sofreu qualquer penalidade em processo administrativo disciplinar? () Sim () Não

Cumpriu pena privativa de liberdade? () Sim () Não

O(a) servidor(a):

() Faz jus à Progressão por Mérito Profissional

() Não faz jus à Progressão por Mérito Profissional

_____, ____/____/20____

Assinatura do Presidente da Comissão de Avaliação

_____, ____/____/20____

Assinatura e Carimbo da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

REITORIA

() Concordo. Encaminhe-se o processo à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas para providências cabíveis

() Não concordo.

Motivo: _____

_____, ____/____/20____

Assinatura do(a) Servidor(a)

FLUXO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Anexo V

Resolução nº xxx, de xx de xxxx de 2012

ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO
1	ABERTURA DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	PROGP	DURANTE O ANO
2	ENCAMINHAMENTO DAS AVALIAÇÕES	PROGP	1 DIA A CONTAR DA ABERTURA DO PROCESSO
3	RECEBE E DISTRIBUI AS AVALIAÇÕES AOS SERVIDORES	CHEFE GERAL DA UNIDADE	1 DIA ÚTIL
4	REALIZAR A AUTOAVALIAÇÃO (ANEXO I)	SERVIDOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	2 DIAS UTEIS

5	REALIZAR AVALIAÇÃO (ANEXO II)	CHEFE IMEDIATO	2 DIAS UTEIS
6	REALIZAR AVALIAÇÃO (ANEXO III)	CHEFE GERAL DA UNIDADE	2 DIAS UTEIS
7	ENCAMINHAR OS PROCESSOS AVALIADOS PARA PROGP	CHEFE GERAL DA UNIDADE	1 DIAS UTEIS
8	ENCAMINHAR OS PROCESSOS PARA A COMISSÃO	PROGP	2 DIAS ÚTEIS
9	PREENCHER O RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (ANEXO IV)	COMISSÃO DE AVALIAÇÃO	4 DIAS
10	DEVOLVER O RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PREENCHIDO	COMISSÃO DE AVALIAÇÃO	1 DIA
11	CIÊNCIA DO SERVIDOR AVALIADO	PROGP	4 DIAS
12	INTERPOR RECURSO	SERVIDOR	10 DIAS
13	RECEBER RECURSO	PROGP	1 DIA
14	ENCAMINHAR RECURSO À COMISSÃO DE AVALIAÇÃO	PROGP	1 DIA ÚTIL
15	AVALIAR RECURSO (1ª INSTÂNCIA)	COMISSÃO DE AVALIAÇÃO	2 DIAS
16	CIÊNCIA DO SERVIDOR	PROGP	2 DIAS
17	INTERPOR RECURSO	SERVIDOR	10 DIAS
18	RECEBER RECURSO	PROGP	1 DIA ÚTIL
19	AVALIAR RECURSO (2ª INSTÂNCIA)	CONSELHO SUPERIOR	5 DIAS
20	CIÊNCIA DO SERVIDOR	SERVIDOR	2 DIAS
21	ENCAMINHAR AO GABINETE PARA CONFECÇÃO DE PORTARIA	PROGP	2 DIAS
22	PUBLICAR A PORTARIA DE PROGRESSÃO	GABIN	3 DIAS
23	ENCAMINHAR O PROCESSO E PORTARIA ANEXA PARA PROGP	GABIN	1 DIA
24	LANÇAR NO SIAPE A RETRIBUIÇÃO DA PROGRESSÃO	PROGP	PERIODO DE FECHAMENTO DA FOLHA

CONCESSÃO DE AUXÍLIOS**RELATÓRIO
DE PAG. DE
AUXÍLIOS**

QUANT.	SERVIDOR	DEPENDENTE	PROCESSO PROTOCOLO	TIPO DE AUXÍLIO		TOTAL
				NATALIDADE	PRÉ-ESCOLA	
1	JOAO RENATO OLIVEIRA MARTINS	RENATO WILLIAN CUNHA MARTINS	23244.000848/2012-13	472,99		472,99
2	UBIRACY DA SILVA DANTAS	MARIA CLARA MUNIZ DANTAS	23244.000846/2012-24		66,00	66,00
3	JADER GAUER		23244.504922/2012-76	472,99		472,99
4	UTHAN BENICIO DE PAIVA	GEOVANNA ARAUJO DE PAIVA	23244.5056002/2012-33	472,99	66,00	538,99
total				1418,97	132,00	1.550,97

CONCESSÕES DE DIÁRIAS E PASSAGENS

Campus Cruzeiro do Sul - AC	
Período Solicitado : 01/11/2012 à 30/11/2012	
Nome:	CRISTIANO JOSE FERREIRA
Função:	CD-0002
Período da Viagem:	13/11/2012 à 13/11/2012
Destino:	Cruzeiro do Sul // Tarauacá / Feijó / Cruzeiro do Sul
Número da Requisição:	001239/12
Valor das Diárias (R\$):	91,93
Objetivo:	Nacional - A Serviço
Descrição:	Levantamento de informações e parcerias para oferta de Pronatec 2013 nos municípios de Tarauacá e Feijó.

Campus Cruzeiro do Sul - AC	
Nome:	RONELSON DA SILVA CASTRO
Função:	
Período da Viagem:	13/11/2012 à 13/11/2012
Destino:	Cruzeiro do Sul // Tarauacá / Feijó / Cruzeiro do Sul
Número da Requisição:	001240/12
Valor das Diárias (R\$):	74,68
Objetivo:	Nacional - A Serviço
Descrição:	Levantamento de informações e parcerias para oferta de Pronatec 2013 nos municípios de Tarauacá e Feijó.

Campus Cruzeiro do Sul - AC	
Nome:	CRISTIANO JOSE FERREIRA
Função:	CD-0002
Período da Viagem:	18/11/2012 à 20/11/2012
Destino:	Cruzeiro do Sul // Rio Branco / Cruzeiro do Sul
Número da Requisição:	001241/12
Valor das Diárias (R\$):	571,61
Objetivo:	Nacional - A Serviço
Descrição:	Reunião sobre a oferta de Pronatec/2013, conforme convocação do Pró-Reitor de Ensino.

Campus Cruzeiro do Sul - AC	
Nome:	RIVANILCE DOS SANTOS NOGUEIRA
Função:	CD-0004
Período da Viagem:	18/11/2012 à 20/11/2012
Destino:	Cruzeiro do Sul // Rio Branco / Cruzeiro do Sul
Número da Requisição:	001242/12
Valor das Diárias (R\$):	571,61

Objetivo:	Nacional - A Serviço
Descrição:	Reunião sobre oferta PRONATEC/2013, conforme convocação do Pró-Reitor de Ensino do IFAC.

Campus Cruzeiro do Sul - AC	
Nome:	RONELSON DA SILVA CASTRO
Função:	
Período da Viagem:	18/11/2012 à 20/11/2012
Destino:	Cruzeiro do Sul // Rio Branco / Cruzeiro do Sul
Número da Requisição:	001243/12
Valor das Diárias (R\$):	473,86
Objetivo:	Nacional - A Serviço
Descrição:	Reunião sobre oferta PRONATEC em 2013, conforme convocação do Pró-Reitor de Ensino do IFAC.

Gabinete	
Nome:	BRENO CARRILLO SILVEIRA
Função:	CD-0001
Período da Viagem:	19/11/2012 à 23/11/2012
Destino:	Rio Branco // João Pessoa / Rio Branco
Número da Requisição:	001238/12
Valor das Diárias (R\$):	1318,76
Objetivo:	Nacional - A Serviço
Descrição:	Participar da Reunião dos Reitores - CONIF

Gabinete	
Nome:	PEDRO RAIMUNDO SOARES DE SOUZA
Função:	
Período da Viagem:	28/11/2012 à 30/11/2012
Destino:	Rio Branco // Cruzeiro do Sul / Rio Branco
Número da Requisição:	001269/12
Valor das Diárias (R\$):	401,05
Objetivo:	Nacional - A Serviço
Descrição:	Orientação quanto à metodologia de aplicação de questionários de pesquisa socioeconômica aos discentes do IFAC no município.

Gabinete	
Nome:	UBIRACY DA SILVA DANTAS
Função:	
Período da Viagem:	28/11/2012 à 30/11/2012
Destino:	Rio Branco // Cruzeiro do Sul / Rio Branco
Número da Requisição:	001274/12
Valor das Diárias (R\$):	401,05
Objetivo:	Nacional - A Serviço

Descrição:	Orientação quanto a metodologia de aplicação de questionários de pesquisa socioeconômica aos discentes do IFAC no município Cruzeiro do Sul.
------------	--

Gabinete	
Nome:	ADMA BATISTA DA COSTA CERQUEIRA
Função:	CD-0003
Período da Viagem:	29/11/2012 à 29/11/2012
Destino:	Rio Branco // Xapuri / Rio Branco
Número da Requisição:	001302/12
Valor das Diárias (R\$):	112,93
Objetivo:	Nacional - A Serviço
Descrição:	Assessorar o reitor na reitoria itinerante.

Gabinete	
Nome:	JOAO ARTUR AVELINO LEAO
Função:	CD-0002
Período da Viagem:	29/11/2012 à 29/11/2012
Destino:	Rio Branco // Xapuri / Rio Branco
Número da Requisição:	001303/12
Valor das Diárias (R\$):	112,93
Objetivo:	Nacional - A Serviço
Descrição:	Acompanhar o Reitor na reitoria itinerante.

Gabinete	
Nome:	ELISANGELA TERRES
Função:	CD-0003
Período da Viagem:	29/11/2012 à 29/11/2012
Destino:	Rio Branco // Xapuri / Rio Branco
Número da Requisição:	001304/12
Valor das Diárias (R\$):	91,93
Objetivo:	Nacional - A Serviço
Descrição:	Acompanhar o Reitor na reitoria Itinerante no Campus Xapuri.

Gabinete	
Nome:	BRENO CARRILLO SILVEIRA
Função:	CD-0001
Período da Viagem:	29/11/2012 à 29/11/2012
Destino:	Rio Branco // Xapuri / Rio Branco
Número da Requisição:	001305/12
Valor das Diárias (R\$):	112,93
Objetivo:	Nacional - A Serviço
Descrição:	Realizar reitoria itinerante no campus Xapuri.

Gabinete	
Nome:	ADMA BATISTA DA COSTA CERQUEIRA
Função:	CD-0003
Período da Viagem:	30/11/2012 à 01/12/2012
Destino:	Rio Branco // Sena Madureira / Rio Branco
Número da Requisição:	001311/12
Valor das Diárias (R\$):	366,43
Objetivo:	Nacional - A Serviço
Descrição:	Assessorar o reitor na solenidade de formatura da turma de Agroecologia em Sena Madureira.

Gabinete	
Nome:	JOAO ARTUR AVELINO LEAO
Função:	CD-0002
Período da Viagem:	30/11/2012 à 01/12/2012
Destino:	Rio Branco // Sena Madureira / Rio Branco
Número da Requisição:	001312/12
Valor das Diárias (R\$):	366,43
Objetivo:	Nacional - A Serviço
Descrição:	Assessorar o Reitor na Solenidade de formatura da turma de Agroecologia em Sena Madureira.

Gabinete	
Nome:	ELISANGELA TERRES
Função:	CD-0003
Período da Viagem:	30/11/2012 à 01/12/2012
Destino:	Rio Branco // Sena Madureira / Rio Branco
Número da Requisição:	001315/12
Valor das Diárias (R\$):	303,43
Objetivo:	Nacional - A Serviço
Descrição:	Acompanhar Reitor na solenidade de formatura dos alunos de Agroecologia em Sena Madureira.

Gabinete	
Nome:	LUIS EDUARDO GERIBELLO PERRONE JUNIOR
Função:	
Período da Viagem:	08/10/2012 à 01/11/2012
Destino:	São Paulo // Brasília / São Paulo
Número da Requisição:	001112/12-1C
Valor das Diárias (R\$):	5339,17
Objetivo:	Nacional - A Serviço

Descrição:	Desenvolver atividades de correição relacionadas às Comissões de Processo Administrativo Disciplinar instituídas pelas Portarias IFAC nº 619, de 16/12/2011 e Portaria IFAC nº 176, de 14/03/2012
------------	---

Gabinete	
Nome:	LUIS EDUARDO GERIBELLO PERRONE JUNIOR
Função:	
Período da Viagem:	05/11/2012 à 23/11/2012
Destino:	São Paulo / / Brasília / São Paulo
Número da Requisição:	001194/12
Valor das Diárias (R\$):	4049,25
Objetivo:	Nacional - A Serviço
Descrição:	Desenvolver atividades de correição relacionadas às Comissões de Processo Administrativo Disciplinar instituídas pelas Portarias IFAC nº 619, de 16/12/2011 e Portaria IFAC nº 176, de 14/03/2012.

Gabinete	
Nome:	ANA PAULA GONCALVES DE OLIVEIRA
Função:	
Período da Viagem:	19/11/2012 à 25/11/2012
Destino:	Juiz de Fora / / Rio Branco / Juiz de Fora
Número da Requisição:	001200/12-1C
Valor das Diárias (R\$):	1329,81
Objetivo:	Nacional - A Serviço
Descrição:	Implantação do Sistema de Processos Seletivos do IF Sudeste MG e capacitação para utilização.

Gabinete	
Nome:	LIVIA SOUSA DIAS DE PAULA BAPTISTA
Função:	
Período da Viagem:	19/11/2012 à 25/11/2012
Destino:	Juiz de Fora / / Rio Branco / Juiz de Fora
Número da Requisição:	001199/12-1C
Valor das Diárias (R\$):	1329,81
Objetivo:	Nacional - A Serviço
Descrição:	Implantação do sistema de processo seletivo do IF sudeste MG e capacitação para utilização.

Gabinete	
Nome:	LUCIO FLAVIO ZANCANELA DO CARMO
Função:	
Período da Viagem:	26/10/2012 à 15/11/2012
Destino:	Xapuri / / Rio Branco / Brasília / São Paulo / Pequim / Rio de Janeiro / Brasília / Rio Branco / Xapuri

Número da Requisição:	001176/12
Valor das Diárias (R\$):	9326,15
Objetivo:	Internacional - A Serviço
Descrição:	Participar de missão na China acerca de visita técnica para conhecimento do estado de arte da indústria do Bambu nesse país. Participar do Ministerial Workshop on Green Economic Policy for Bamboo and Rattan Industry development.

Pró-Reitoria de Administração	
Nome:	MARCELO COELHO GARCIA
Função:	CD-0002
Período da Viagem:	29/11/2012 à 29/11/2012
Destino:	Rio Branco // Xapuri / Rio Branco
Número da Requisição:	001307/12
Valor das Diárias (R\$):	91,93
Objetivo:	Nacional - A Serviço
Descrição:	Realizar a "Reitoria Itinerante" no Campus Xapuri.

Pró-Reitoria de Administração	
Nome:	MARCELO COELHO GARCIA
Função:	CD-0002
Período da Viagem:	30/11/2012 à 01/12/2012
Destino:	Rio Branco // Sena Madureira / Rio Branco
Número da Requisição:	001318/12
Valor das Diárias (R\$):	303,43
Objetivo:	Nacional - A Serviço
Descrição:	PARTICIPAR DA CERIMÔNIA DE FORMATURA DOS ALUNOS DO CURSO TÉCNICO EM AGROECOLOGIA DO CAMPUS SENA MADUREIRA.

Pró-Reitoria de Administração	
Nome:	MARCELO COELHO GARCIA
Função:	CD-0002
Período da Viagem:	05/11/2012 à 10/11/2012
Destino:	Rio Branco // Brasília / Rio Branco
Número da Requisição:	001195/12
Valor das Diárias (R\$):	1499,36
Objetivo:	Nacional - Convocação
Descrição:	Participar da XXXVII Reunião do FORPLAN, para dentre outras questões debater e estabelecer as ações de cada comissão para 2013.

Pró-Reitoria de Administração	
Nome:	JANARA ALEXANDRE DA SILVA VASCONCELOS
Função:	CD-0004

Período da Viagem:	06/11/2012 à 07/11/2012
Destino:	Rio Branco // Cruzeiro do Sul / Tarauacá / Cruzeiro do Sul / Rio Branco
Número da Requisição:	001157/12-1C
Valor das Diárias (R\$):	384,61
Objetivo:	Nacional - A Serviço
Descrição:	Acompanhar o Engenheiro Civil do MEC na fiscalização da obra do Campus Tarauacá.

Pró-Reitoria de Assistência Estudantil	
Nome:	LUIZA ARAUJO JORGE DE AGUIAR
Função:	CD-0002
Período da Viagem:	29/11/2012 à 29/11/2012
Destino:	Rio Branco // Xapuri / Rio Branco
Número da Requisição:	001316/12
Valor das Diárias (R\$):	91,93
Objetivo:	Nacional - A Serviço
Descrição:	Participação na Reitoria Itinerante no Campus Xapuri

Pró-Reitoria de Ensino	
Nome:	RICARDO BEZERRA HOFFMANN
Função:	CD-0002
Período da Viagem:	21/11/2012 à 23/11/2012
Destino:	Rio Branco // Rio de Janeiro / Rio Branco
Número da Requisição:	001236/12
Valor das Diárias (R\$):	723,30
Objetivo:	Nacional - A Serviço
Descrição:	Seminário 10 anos de ações afirmativas.

Pró-Reitoria de Ensino	
Nome:	RICARDO BEZERRA HOFFMANN
Função:	CD-0002
Período da Viagem:	25/11/2012 à 29/11/2012
Destino:	Rio Branco // Natal / Rio Branco
Número da Requisição:	001237/12
Valor das Diárias (R\$):	1118,38
Objetivo:	Nacional - A Serviço
Descrição:	Participar da Reunião de Dirigentes de Ensino - FDE.

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	
Nome:	GEAZI PENHA PINTO
Função:	
Período da Viagem:	28/10/2012 à 01/11/2012
Destino:	Rio Branco // Manaus / Rio Branco

Número da Requisição:	001128/12
Valor das Diárias (R\$):	1048,63
Objetivo:	Nacional - Encontro/Seminário
Descrição:	Participar do I Encontro Nacional de Aquicultura

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	
Nome:	MARALINA TORRES DA SILVA
Função:	
Período da Viagem:	28/10/2012 à 01/11/2012
Destino:	Rio Branco // Manaus / Rio Branco
Número da Requisição:	001129/12
Valor das Diárias (R\$):	1048,63
Objetivo:	Nacional - Encontro/Seminário
Descrição:	PARTICIPAR DO I ENCONTRO NACIONAL DE AQUICULTURA

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	
Nome:	ITALVA MIRANDA DA SILVA
Função:	
Período da Viagem:	05/11/2012 à 09/11/2012
Destino:	Sena Madureira // Rio Branco / Sena Madureira
Número da Requisição:	001130/12
Valor das Diárias (R\$):	833,61
Objetivo:	Nacional - Congresso
Descrição:	PARTICIPAR DO IV SIMPÓSIO LINGUAGENS E IDENTIDADES E V COLOQUIO INTERNACIONAL "AS AMAZÔNIAS.AS ÁFRICAS E AS ÁFRICAS NA PAN-AMAZÔNIA"

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	
Nome:	JULIANA DE SOUZA DANTAS
Função:	CD-0002
Período da Viagem:	29/11/2012 à 29/11/2012
Destino:	Rio Branco // Xapuri / Rio Branco
Número da Requisição:	001306/12
Valor das Diárias (R\$):	91,93
Objetivo:	Nacional - A Serviço
Descrição:	Reitoria Itinerante

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	
Nome:	ANA CARLA ARRUDA DE HOLANDA
Função:	
Período da Viagem:	04/11/2012 à 09/11/2012
Destino:	Rio Branco // Porto Velho / Rio Branco
Número da Requisição:	001188/12
Valor das Diárias (R\$):	1034,21

Objetivo:	Nacional - Treinamento
Descrição:	4º semana de formação do Mestrado em Educação Agrícola

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	
Nome:	CRISTIANE DAS NEVES
Função:	
Período da Viagem:	04/11/2012 à 09/11/2012
Destino:	Rio Branco // Porto Velho / Rio Branco
Número da Requisição:	001189/12
Valor das Diárias (R\$):	1034,21
Objetivo:	Nacional - Treinamento
Descrição:	4º semana de formação do Mestrado

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	
Nome:	ANA CRISTINA MOREIRA DOS SANTOS
Função:	
Período da Viagem:	04/11/2012 à 09/11/2012
Destino:	Rio Branco // Porto Velho / Rio Branco
Número da Requisição:	001190/12
Valor das Diárias (R\$):	1034,21
Objetivo:	Nacional - Treinamento
Descrição:	4º semana de Mestrado

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	
Nome:	MYRNA FREIRE DA CUNHA
Função:	
Período da Viagem:	04/11/2012 à 09/11/2012
Destino:	Rio Branco // Porto Velho / Rio Branco
Número da Requisição:	001191/12
Valor das Diárias (R\$):	1034,21
Objetivo:	Nacional - Treinamento
Descrição:	Participar da 4º semana de Mestrado em Educação Agrícola

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	
Nome:	FRANCISCA IRIS LOPES
Função:	
Período da Viagem:	03/11/2012 à 10/11/2012
Destino:	Sena Madureira // Rio Branco / Porto Velho / Rio Branco / Sena Madureira
Número da Requisição:	001209/12
Valor das Diárias (R\$):	1234,81
Objetivo:	Nacional - Treinamento
Descrição:	PARTICIPAR DA 4º SEMANA DE FORMAÇÃO DO MESTRADO EM EDUCAÇÃO AGRÍCOLA

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	
Nome:	AGEANE MOTA DA SILVA
Função:	
Período da Viagem:	03/11/2012 à 10/11/2012
Destino:	Cruzeiro do Sul // Rio Branco / Porto Velho / Rio Branco / Cruzeiro do Sul
Número da Requisição:	001211/12
Valor das Diárias (R\$):	1148,33
Objetivo:	Nacional - Treinamento
Descrição:	PARTICIPAR DA 4ª SEMANA DE FORMAÇÃO DO MESTRADO EM EDUCAÇÃO AGRÍCOLA

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	
Nome:	ERASMO MENEZES DE SOUZA
Função:	CD-0004
Período da Viagem:	04/11/2012 à 09/11/2012
Destino:	Rio Branco // Porto Velho / Rio Branco
Número da Requisição:	001205/12
Valor das Diárias (R\$):	1249,26
Objetivo:	Nacional - Treinamento
Descrição:	Participar da 4ª semana de formação PPGEA/UFRRJ.

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	
Nome:	MARLIANE DE SOUZA TAMBURINI OLIVEIRA
Função:	
Período da Viagem:	03/11/2012 à 10/11/2012
Destino:	Sena Madureira // Rio Branco / Porto Velho / Rio Branco / Sena Madureira
Número da Requisição:	001206/12
Valor das Diárias (R\$):	947,73
Objetivo:	Nacional - Treinamento
Descrição:	Participar da 4ª semana de formação do Módulo I do Mestrado em Educação Agrícola.

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	
Nome:	UELITON SANTANA DOS SANTOS
Função:	
Período da Viagem:	03/11/2012 à 10/11/2012
Destino:	Sena Madureira // Rio Branco / Porto Velho / Rio Branco / Sena Madureira
Número da Requisição:	001208/12
Valor das Diárias (R\$):	947,73
Objetivo:	Nacional - Treinamento

Descrição:	PARTICIPAR DA 4º SEMANA DE FORMAÇÃO DO MÓDULO I DO MESTRADO EM EDUCAÇÃO AGRÍCOLA.
------------	---

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	
Nome:	RENATO EPIFANIO DE SOUZA
Função:	
Período da Viagem:	03/11/2012 à 10/11/2012
Destino:	Cruzeiro do Sul / / Rio Branco / Porto Velho / Rio Branco / Cruzeiro do Sul
Número da Requisição:	001210/12
Valor das Diárias (R\$):	1148,33
Objetivo:	Nacional - Treinamento
Descrição:	Participar da 4º semana de formação do Programa de Mestrado em Educação Agrícola.

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	
Nome:	JULIELMO DE AGUIAR CORREA
Função:	
Período da Viagem:	03/11/2012 à 10/11/2012
Destino:	Xapuri / / Rio Branco / Porto Velho / Rio Branco / Xapuri
Número da Requisição:	001212/12
Valor das Diárias (R\$):	947,73
Objetivo:	Nacional - Treinamento
Descrição:	PARTICIPAR DA 4º SEMANA DE FORMAÇÃO DO MESTRADO EM EDUCAÇÃO AGRÍCOLA.

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	
Nome:	ANTONIO HENRIQUE MARTINS DE CARVALHO
Função:	
Período da Viagem:	03/11/2012 à 10/11/2012
Destino:	Xapuri / / Rio Branco / Porto Velho / Rio Branco / Xapuri
Número da Requisição:	001213/12
Valor das Diárias (R\$):	947,73
Objetivo:	Nacional - Treinamento
Descrição:	PARTICIPAR DA 4º SEMANA DE FORMAÇÃO DO MESTRADO EM EDUCAÇÃO AGRÍCOLA

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	
Nome:	FLAVIO MIRANDA DE FARIAS
Função:	
Período da Viagem:	04/11/2012 à 11/11/2012
Destino:	Rio Branco / / Porto Velho / Rio Branco
Número da Requisição:	001234/12
Valor das Diárias (R\$):	1435,41

Objetivo:	Nacional - Congresso
Descrição:	PARTICIPAR DA II ESCOLA REGIONAL DE INFORMÁTICA NORTE 3(ERIN3 2012)

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	
Nome:	VICTOR ANTUNES VIEIRA
Função:	
Período da Viagem:	04/11/2012 à 11/11/2012
Destino:	Rio Branco // Porto Velho / Rio Branco
Número da Requisição:	001235/12
Valor das Diárias (R\$):	1435,41
Objetivo:	Nacional - Congresso
Descrição:	Participar d a II escola regional de Informatica Norte 3(ERIN3 2012)

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	
Nome:	PATRICIA HAESER FERREIRA
Função:	CD-0004
Período da Viagem:	25/11/2012 à 01/12/2012
Destino:	Rio Branco // São Paulo / Rio Branco
Número da Requisição:	001245/12
Valor das Diárias (R\$):	1675,61
Objetivo:	Nacional - Treinamento
Descrição:	participar do curso SIAPE CADASTRO.

Pró-Reitoria de Inovação	
Nome:	JOSINA MARIA PONTES RIBEIRO DE ALCANTARA
Função:	CD-0004
Período da Viagem:	04/11/2012 à 07/11/2012
Destino:	Rio Branco // Brasília / Rio Branco
Número da Requisição:	001207/12
Valor das Diárias (R\$):	991,20
Objetivo:	Nacional - Encontro/Seminário
Descrição:	Participar do XXXII Encontro Nacional do FORPROEX em Brasília/DF

Pró-Reitoria de Inovação	
Nome:	CHARLYS ROWEDER
Função:	CD-0004
Período da Viagem:	31/10/2012 à 01/11/2012
Destino:	Rio Branco // Cruzeiro do Sul / Rio Branco
Número da Requisição:	001147/12
Valor das Diárias (R\$):	289,61
Objetivo:	Nacional - A Serviço
Descrição:	Participar da II Semana de iniciação Científica do IFAC

Pró-Reitoria de Inovação	
Nome:	MARLON AMARO COELHO TEIXEIRA
Função:	
Período da Viagem:	31/10/2012 à 01/11/2012
Destino:	Rio Branco // Cruzeiro do Sul / Rio Branco
Número da Requisição:	001149/12
Valor das Diárias (R\$):	237,86
Objetivo:	Nacional - A Serviço
Descrição:	Participar da II Semana de Iniciação Científica do IFAC



**INSTITUTO
FEDERAL**

ACRE 