



# GUIA DE ACOLHIMENTO

E INTEGRAÇÃO AOS SERVIDORES DO INSTITUTO FEDERAL DO ACRE - CAMPUS CRUZEIRO DO SUL

Autores:

Francislene Rosas da Silva  
José Marlo Araújo de Azevedo





# GUIA DE ACOLHIMENTO

E INTEGRAÇÃO AOS SERVIDORES DO INSTITUTO FEDERAL DO ACRE - CAMPUS CRUZEIRO DO SUL

Autores:

Francislene Rosas da Silva  
José Marlo Araújo de Azevedo

Projeto Gráfico:

Rodrigo Silva Souza





# GUIA DE ACOLHIMENTO

E INTEGRAÇÃO AOS SERVIDORES DO INSTITUTO FEDERAL DO ACRE - CAMPUS CRUZEIRO DO SUL

Produto Educacional elaborado pela mestrande Francislene Rosas da Silva, sob orientação do Prof. Dr. José Marlo Araújo de Azevedo, como requisito parcial para obtenção do título de Mestre em Educação Profissional e Tecnológica, Programa de Mestrado em Educação Profissional e Tecnológica (ProfEPT) Campus Rio Branco.

Informações Complementares estão disponíveis na dissertação de mestrado intitulada **“O Processo de Acolhimento Institucional e Integração dos Servidores do Instituto Federal do Acre - Campus Cruzeiro do Sul”**. Disponível no link:  
[https://drive.google.com/file/d/19myq5\\_7HsSlXbPBkzm4xU09qwGu-agJf/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/19myq5_7HsSlXbPBkzm4xU09qwGu-agJf/view?usp=sharing)



**Linha de pesquisa:** Organização e Memórias de Espaços Pedagógicos na Educação Profissional e Tecnológica (EPT).

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

S586 Silva, Francislene Rosas da Silva  
Guia de acolhimento e integração dos servidores do Instituto Federal do Acre  
– Campus Cruzeiro do Sul. / Francislene Rosas da Silva. – Rio Branco, 2020.  
47 p.: il. (color.).  
  
Inclui bibliografia.  
ISBN: 978-65-89055-00-6  
Produto educacional apresentado ao curso de Mestrado Profissional em  
Educação Profissional e Tecnológica – PROFEPT - Instituto Federal de  
Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC. *Campus* Rio Branco, 2020.  
  
1.Cultura organizacional. 2. Produto educacional. 3. Educação profissional e  
tecnológica. I. Azevedo, José Marlo Araújo de . II I. Instituto Federal de  
Educação, Ciência e Tecnologia do Acre. IV Título  
  
CDD 371.006

# SUMÁRIO

<b>1 APRESENTAÇÃO</b>	<b>6</b>
<b>2 CONHECENDO O INSTITUTO FEDERAL DO ACRE IFAC E SEUS RESPECTIVOS CAMPUS</b>	<b>8</b>
2.1 HISTÓRICO INSTITUCIONAL	9
2.2 REFERENCIAIS ESTRATÉGICOS DO IFAC	9
2.3 CURSOS OFERTADOS NO IFAC	9
<b>3 PROPOSTA DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>12</b>
<b>4 ACOLHIMENTO PELAS EQUIPES PROFISSIONAIS</b>	<b>13</b>
CONHECENDO OS SETORES DO CAMPUS	14
DIREÇÃO GERAL (DIRGE)	
DIREÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO, MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA (DIRAI)	18
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (COGEP)	18
DIREÇÃO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (DIREN)	20
COORDENAÇÃO TÉCNICO PEDAGÓGICA (COTEP)	24
COORDENAÇÕES DE CURSOS TÉCNICOS, SUPERIORES E DE PÓS-GRADUAÇÃO	24
NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE (NAES)	29
NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS (NAPNE)	29
COORDENAÇÃO DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO	34
MOMENTO DE INTERAÇÃO COTEP E DOCENTE	34
SALA DE AULA	35
PLANEJAMENTO INDIVIDUAL E CAPACITAÇÃO DO TÉCNICO	35
<b>5 PROPOSTA DE INTEGRAÇÃO AOS SERVIDORES</b>	<b>36</b>
<b>6 LEGISLAÇÃO BÁSICA</b>	<b>37</b>
6.1 LEGISLAÇÃO EXTERNA	37
6.2 LEGISLAÇÃO INTERNA DO IFAC	37
<b>7 ÓRGÃOS COLEGIADOS INSTITUCIONAIS DO IFAC</b>	<b>40</b>
<b>8 CONTATOS ÚTEIS</b>	<b>41</b>
<b>9 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>	<b>43</b>

# APRESENTAÇÃO

## 1



O período de inserção profissional na Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica representa inúmeros desafios aos servidores em início de carreira, tendo em vista que nesse momento inicial costuma-se vivenciar desafios e dificuldades que se não forem sanados e acompanhados pela instituição podem repercutir negativamente no exercício da função do servidor.

A partir das vivências como educadora e dos relatos realizados pelos servidores do Campus Cruzeiro do Sul, por meio de diálogo e acompanhamento nos setores institucionais, constatamos que o momento de ingresso do novo servidor na instituição é marcado por inseguranças, desafios e mudanças no âmbito pessoal e profissional que podem intervir no desempenho de suas funções como também na sua permanência e êxito na instituição. Tais dificuldades apontadas pelos servidores relacionam-se diretamente ao período de inserção profissional e sua adaptação à cultura organizacional da instituição. Nesse sentido, sentimos a necessidade de elaborar uma guia de acolhimento que vise atender e sanar possíveis dificuldades no

momento da inserção profissional e durante o período de integração do novo servidor na instituição.

Assim, faz-se necessário criar estratégias de envolvimento do servidor ao seu local de trabalho, bem como sua interação, acolhimento e integração à cultura organizacional da sua instituição. Para tanto, ações de acolhimento do servidor no período de seu ingresso na instituição são fundamentais pois possibilitam sua melhor adaptação e engajamento no desempenho de suas atribuições.

O Guia de Acolhimento e Integração Institucional apresenta inicialmente o histórico institucional do IFAC, seus referenciais estratégicos, os respectivos Campi e os cursos ofertados por esta instituição. Posteriormente, aborda uma proposta de acolhimento e integração institucional, seguida da Legislação Interna e Externa do IFAC e os Órgãos colegiados institucionais.

Nesse sentido, o produto educacional foi dividido em momentos. No primeiro momento, que corresponde aos primeiros sete dias faremos uma abordagem do Proposta de Acolhimento

Institucional pelas equipes profissionais dos diferentes setores do campus como: Direção Geral (DIRGE), Direção de Administração, Manutenção e Infraestrutura (DIRAI), Direção de Ensino, pesquisa e Extensão (DIREN), Coordenação de Gestão de Pessoas (COGEP), Coordenação Técnico-Pedagógica (COTEP), Coordenação de Cursos Técnicos e Superiores, Coordenação de Tecnologia da Informação (CORTI), Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (COPIP), Coordenação de Registro Escolar (COREG), Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas (NEABI), Centro de Estudos e Idiomas e o Núcleo de Assistência ao Estudante (NAES).

No segundo momento, que corresponde ao 8º e 9º dias, acontecerá o planejamento individual do docente. O 10º dia corresponderá ao momento de interação da COTEP com os docentes. No 11º dia o docente iniciará suas atividades pedagógicas em sala de aula.

No 8º e 9º dias, aos servidores técnicos será ofertada uma formação específica para a execução de suas funções com a apresentação dos cargos de níveis médio e superior existentes no IFAC e suas respectivas atribuições de acordo com os documentos do MEC, pelo Diretor de Ensino. Posteriormente, no 10º dia o representante de cada setor fará uma breve apresentação sobre os cargos existentes em cada setor e suas respectivas funções junto à comunidade escolar. Por fim, no 11º dia o servidor técnico iniciará as atividades laborais inerentes ao cargo ocupado.

O terceiro momento corresponde à Proposta de Integração dos Servidores que se dará durante um período de cinco meses, com encontros mensais visando ofertar formação continuada aos servidores pelos setores de gestão e coordenações do campus, buscando promover a troca de experiências, conhecimentos relativos à prática pedagógica e processos de ensino-aprendizagem, projetos de pesquisa e extensão e palestras voltadas para a qualidade de vida, valorização e bem-estar dos servidores.

Portanto, esse produto educacional corresponde a um guia de acolhimento e integração aos servidores desde o período de sua inserção profissional numa perspectiva acolhedora, de integração e socialização com o objetivo de favorecer uma melhor preparação e orientação ao servidor para o desempenho de suas funções institucionais.



# 2

## CONHECENDO O INSTITUTO FEDERAL DO ACRE – IFAC E SEUS RESPECTIVOS *CAMPI*

### 2.1 HISTÓRICO INSTITUCIONAL

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC), criado nos termos da Lei 11.892, de 29 de dezembro de 2008, é uma instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular e multicampi, que possui natureza jurídica de autarquia, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades e níveis de ensino.



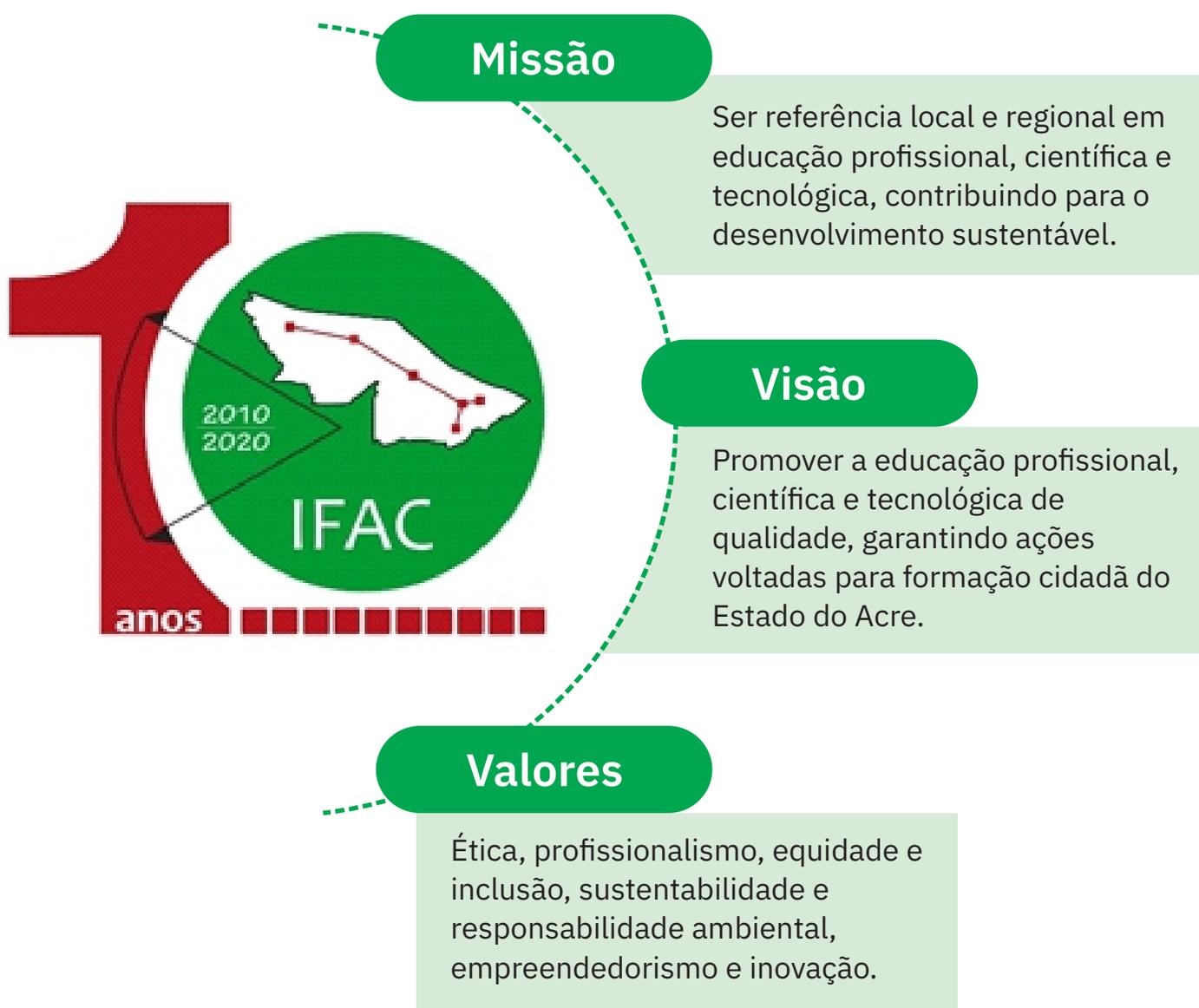
O Instituto Federal do Acre foi concebido para formar e qualificar profissionais no âmbito da educação tecnológica nos diferentes níveis e modalidades de ensino, atendendo os arranjos produtivos da economia acreana e da sociedade local e regional.

O IFAC iniciou suas atividades com quatro *campi* (Cruzeiro do Sul, Rio Branco, Sena Madureira e Xapuri) no final de julho de 2010, ofertando apenas cursos técnicos na modalidade presencial, com cursos subsequentes (ou pós-médio), PROEJA (educação de jovens e adultos integrada ao nível médio) e superiores em licenciaturas e tecnológicos (PDI, 2020-2024).

A partir de 2013, o IFAC vem atuando nas cinco microrregiões do Estado do Acre, constituído por sete unidades, sendo elas: 1) Reitoria com sede em Rio Branco; 2) Campus Rio Branco; 3) Campus Rio Branco Avançado Baixada do Sol; 4) Campus Xapuri; 5) Campus Sena Madureira; 6) Campus Tarauacá e 7) Campus Cruzeiro do Sul.

## 2.2 REFERENCIAIS ESTRATÉGICOS DO IFAC

De acordo com o PDI-IFAC (2020-2024), os referenciais estratégicos do IFAC consolidam o conjunto de objetivos a serem alcançados: a missão da instituição, sua finalidade e razão de ser. A visão que transmite a essência da instituição em termos de seus propósitos, para prover a estrutura que regula as suas relações institucionais e organizacionais, os seus objetivos gerais de desempenho e os valores que buscam promover a reflexão que orienta a atitude dos servidores, e influenciam seu comportamento no dia a dia da instituição, inspirando a execução das tarefas.



## Campus Cruzeiro do Sul

**INTEGRADO:** Técnico em Meio Ambiente e Agropecuária.

**SUBSEQUENTE:** Técnico em Administração; Aquicultura; Controle Ambiental; Recursos Pesqueiros; Zootecnia.

**Curso FIC:** Agricultor orgânico; Conductor de turismo em unidade de conservação.

**SUPERIOR:** Licenciatura em Física; Matemática; Tecnologia em Processos Escolares; Agroecologia.

## Campus Tarauacá

**INTEGRADO:** Técnico em Agricultura; Administração e Floresta.

**SUBSEQUENTE:** Administração, Finanças e Contabilidade; Serviços públicos.

**SUPERIOR:** Tecnologia em Gestão do Agronegócio.

## Campus Sena Madureira

**INTEGRADO:** Técnico em Agricultura; Administração e Floresta.

**SUBSEQUENTE:** Administração, Finanças e Contabilidade; Serviços públicos.

**SUPERIOR:** Tecnologia em Gestão do Agronegócio.

## Campus Xapuri

**INTEGRADO:** Técnico Integrado em Biotecnologia.

**SUPERIORES:** Tecnologia em Agroindústria; Agroecologia; Gestão Ambiental e Licenciatura em Química.

## Campus Rio Branco

**INTEGRADO:** Técnico Informática para Internet; Edificações; Redes de Computadores.

**SUBSEQUENTE:** Técnico em gestão de pessoa; Segurança do Trabalho; Serviços Jurídicos; Libras e Administração.

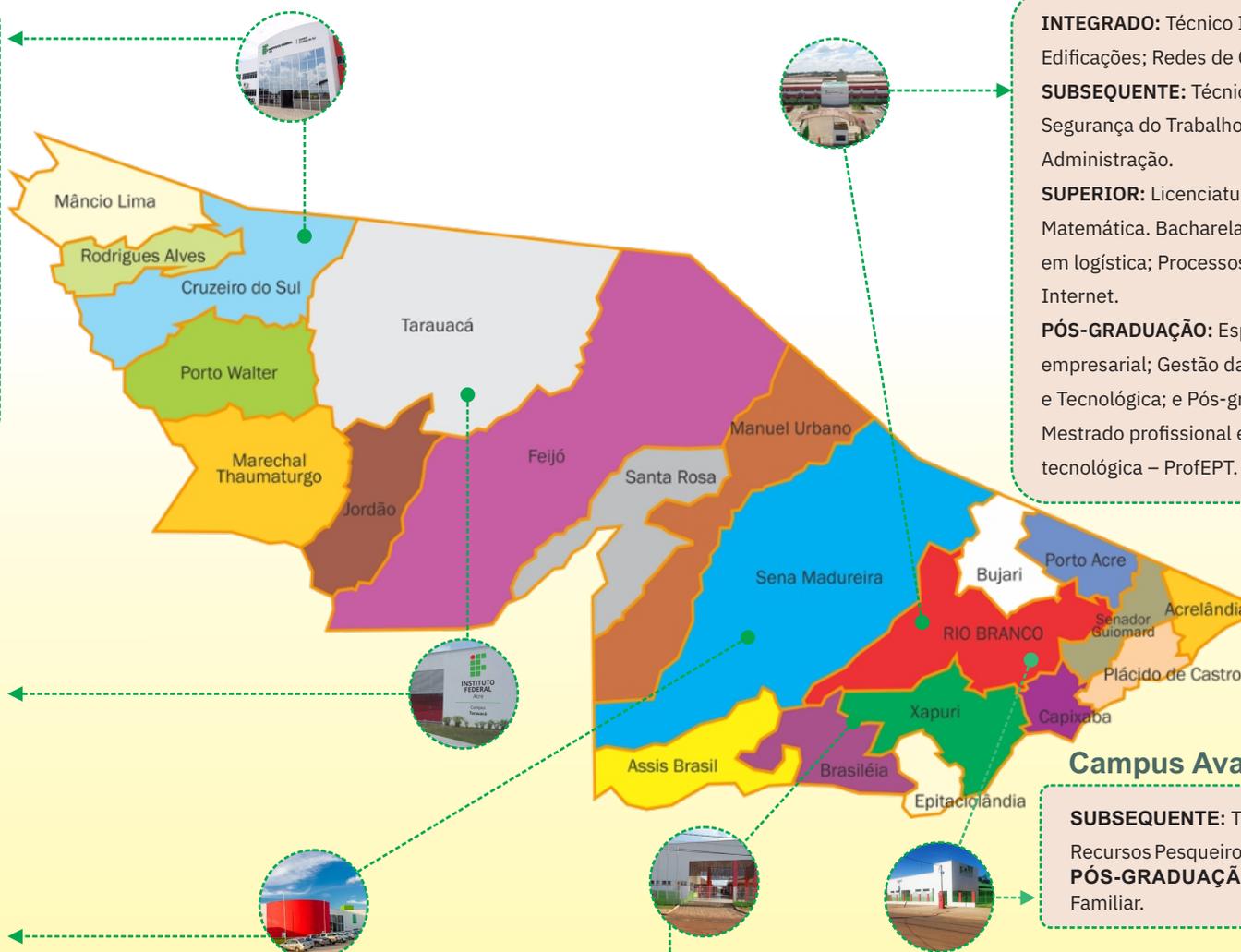
**SUPERIOR:** Licenciaturas em Ciências Biológicas; Matemática. Bacharelado em Administração; Tecnologia em logística; Processos Escolares e Sistemas para Internet.

**PÓS-GRADUAÇÃO:** Especialização em logística empresarial; Gestão da Educação Profissional, Científica e Tecnológica; e Pós-graduação em Biodiversidade. Mestrado profissional em educação profissional e tecnológica – ProfEPT.

## Campus Avançado Baixada do Sol

**SUBSEQUENTE:** Técnico e Agroecologia; Agropecuária; Recursos Pesqueiros e Zootecnia.

**PÓS-GRADUAÇÃO:** Especialização em Agricultura Familiar.



**Figura 1.** Distribuição dos *campi* e cursos do Instituto Federal do Acre em todas as regionais do Estado do Acre. (Fonte: PDI-IFAC, 2020-2024).

## 2.3 CURSOS OFERTADOS NO IFAC

Em meados de 2010, o IFAC iniciou seus trabalhos oferecendo cursos de formação inicial e continuada e de formação técnica de nível médio com ênfase nos eixos tecnológicos de Recursos Naturais, Ambiente, Saúde e Segurança, Informação e Comunicação. Posteriormente, em 2011, iniciou-se a oferta dos cursos de graduação (licenciaturas e tecnológicos), ampliando o número de matrículas de 400 (quatrocentas) para 1.170 (mil cento e setenta) em 2011. Vale ressaltar que o primeiro programa de pós-graduação (a nível de especialização) iniciou no ano 2014 e a primeira turma de mestrado, no segundo semestre de 2018. Os diferentes níveis e modalidades de ensino que estão sendo ofertados pelo IFAC podem ser verificados na Figura 1.

Desde 2013, o IFAC vem atuando nas cinco microrregiões do Estado do Acre, constituído por sete unidades, sendo elas: 1) Reitoria com sede em Rio Branco; 2) Campus Rio Branco; 3) Campus Rio Branco Avançado Baixada do Sol; 4) Campus Xapuri; 5) Campus Sena Madureira; 6) Campus Tarauacá e 7) Campus Cruzeiro do Sul. Essas unidades ofertaram e ofertam vagas em cursos técnicos: integrados e subsequentes, cursos superiores:

licenciaturas e de tecnologia, além dos programas especiais do Governo Federal: Mulheres Mil, PRONATEC (Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego), CERTIFIC (Certificação Profissional e Formação Inicial e Continuada) e, ainda, EaD (Educação a Distância), bem como a pós-graduação, propiciando a sociedade acesso a uma educação pública, gratuita e de qualidade que atende aos princípios da democratização do ensino (Figura 1).

Atualmente, o IFAC, Campus Cruzeiro do Sul possui um quadro de servidores composto por 67 docentes, 44 técnico-administrativos, além de colaboradores terceirizados, e um corpo discente de aproximadamente 1.246 alunos distribuídos nos seus cursos, sendo dois cursos de licenciatura (Física e Matemática), dois cursos de tecnologia (Agroecologia e Processos Escolares), sete cursos técnicos (Administração, Agropecuária, Aquicultura, Controle Ambiental, Meio Ambiente, Recursos Pesqueiros e Zootecnia) e dois cursos FIC (Agricultor Orgânico e Conductor de Turismo em Unidades de Conservação). Os dados são referentes ao ano de 2018, extraídos da Plataforma Nilo Peçanha (PDI IFAC, 2020-2024).

# 3

## PROPOSTA DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

### INTEGRAÇÃO

Acompanhamento personalizado, que compreende o período de 3 a 12 meses para adaptar o servidor à organização e ao desempenho de sua função (FERREIRA, 2008).

### ACOLHIMENTO

São programas e estratégias, orientação no momento de entrada, período de 1 a 4 semanas objetivando informar e direcionar ações para o contexto do trabalho (FERREIRA, 2008).



### Acolhimento no Local de Trabalho

O servidor em início de carreira participará de uma semana de ambientação institucional que tem por objetivo a orientação e o acompanhamento do servidor antes do início do exercício de suas funções.

# 4

## ACOLHIMENTO PELAS EQUIPES PROFISSIONAIS CONHECENDO OS SETORES DO CAMPUS



1º  
Dia

## DIREÇÃO GERAL (DIRGE)

Compete à Direção Geral o assessoramento, gerenciamento de informações, com atendimento ao aluno, ao servidor, à comunidade externa; encaminhamentos de documentos, agenda das direções, acompanhamentos de e-mails da DIRGE e DIREN e produção de documentos oficiais

## TÓPICOS A SEREM ABORDADOS

- Acolhimento inicial;
- Apresentação dos setores e servidores *in loco*;
- Apresentação do histórico da Educação Profissional e Tecnológica (EPT) no Brasil, da Rede Federal, do IFAC com ênfase no Campus do novo servidor;
- Apresentação do organograma do Instituto Federal e do Campus, ressaltando sua composição e atribuições gerais de cada setor;
- Abordagem do Código de Ética do Servidor Público (direitos e deveres) e atribuições do cargo e do setor a ser lotado.



## Primeiro Momento

**Responsável: Diretor Geral**

**Carga horária: 2 horas**

Serão realizadas visitas nos diferentes setores a fim de apresentar ao novo servidor a organização, composição, estrutura física e funcionamento da instituição, para que este possa conhecer seu novo ambiente de trabalho e os servidores que atuam nos respectivos setores da instituição.

## Segundo Momento

**Responsável: Diretor Geral**

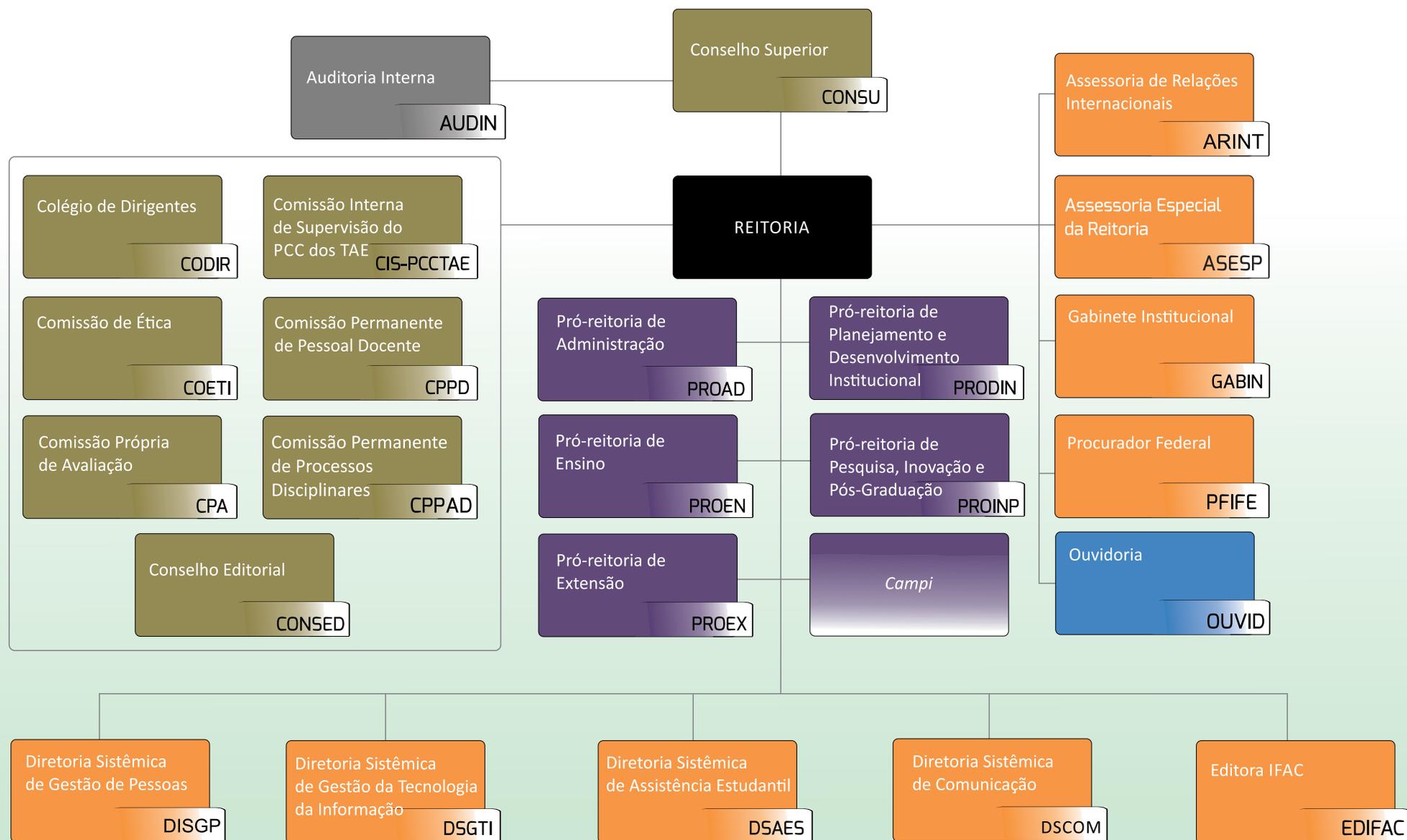
**Carga horária: 4 horas**

- A Direção Geral irá apresentar o histórico da educação profissional no Brasil, da Rede Federal e do Instituto Federal do Acre com ênfase no histórico do Campus de atuação do novo servidor.
- Realizar apresentação demonstrando de modo geral a estrutura organizacional do IFAC a partir do organograma geral, bem como mencionar os órgãos presentes na instituição como: Colégio de Dirigentes, Conselho Superior, Comissão Própria de Avaliação, entre outros.
- Apresentar de modo geral a estrutura organizacional do Campus com base no organograma, além do Conselho de Campus e suas atribuições.
- Realizar uma abordagem do Código de Ética do Servidor Público (direitos e deveres) e atribuições do cargo e do setor a ser lotado.

## Estrutura Organizacional do IFAC

O Instituto Federal do Acre compõe-se da seguinte estrutura: Gabinete Institucional, Ouvidoria, Procuradoria Federal, Auditoria Interna, Assessoria de Relações Internacionais, Diretoria Sistêmica de Comunicação, Diretoria Sistêmica de Assistência Estudantil, Diretoria Sistêmica de Gestão da Tecnologia da Informação, Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas, Editora IFAC, Pró-reitoria de Administração, Pró-reitoria de Ensino, Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação, Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional e Pró-reitoria de Extensão (Figura 2).

# ORGANOGRAMA GERAL DO IFAC

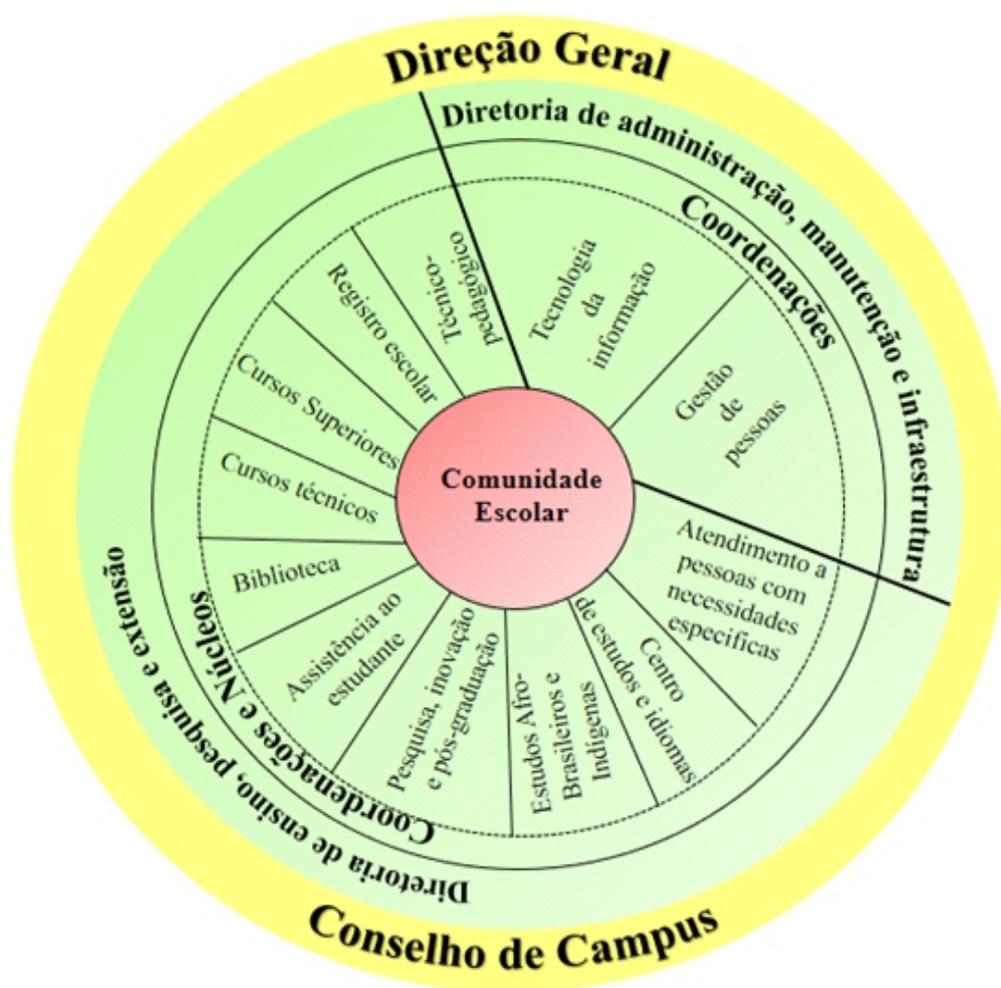


## Design Organizacional do Instituto Federal do Acre, Campus Cruzeiro do Sul

O Campus Cruzeiro do Sul, criado pela portaria Ministerial nº 1.170/2010, é uma unidade agrícola e atua com foco nos eixos de Recursos Naturais, Ambiente e Saúde, e Ciências Exatas e da Terra. As suas atividades tiveram início em 2010, funcionando inicialmente no CEFLOA (Centro de Formação e Tecnologia da Floresta) unidade descentralizada do Instituto Dom Moacyr cedido pelo governo do estado; em 2013 passou a funcionar

em sede própria. O Campus Cruzeiro do Sul oferta cursos técnicos Integrados, Subsequentes e Superiores. A seguir é apresentado o organograma da Estrutura Organizacional do IFAC, Campus Cruzeiro do Sul, com suas respectivas diretorias que formam o corpo diretivo e as equipes de gestão educacional da instituição, assim como o Conselho de Campus (COCAM) (Figura 3).

### Organograma do Campus Cruzeiro do Sul



2º  
Dia

## DIREÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO, MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA (DIRAI)

Compete à Direção de Administração, Manutenção e Infraestrutura zelar pela administração do campus, sua manutenção e infraestrutura, bem como organizar o agendamento (laboratórios, salas de informática e auditório), as solicitações (veículos, diárias, passagens e materiais permanentes), cuidar do patrimônio, almoxarifado e trailer.

### TÓPICOS A SEREM ABORDADOS

- Apresentação do diretor de administração, da composição de sua equipe e as atribuições do setor;
- Trâmites de solicitação de materiais e de serviços;
- Agendamentos e solicitações;
- Suporte da Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação (CORTI).

**Responsável: Diretor da DIRAI**

**Carga horária: 4 horas**

- O diretor da DIRAI irá fazer uma breve apresentação expondo sua principal função na instituição em apoio aos servidores, explicando quais os servidores que compõem sua equipe diretiva e as principais atividades que são realizadas pelo setor.
- Posteriormente, fará uma exposição sobre os trâmites pela administração para: solicitação de veículos para atividades de ensino, solicitação de diárias e passagens pelo Campus, solicitação de material permanente, equipamentos para aulas práticas, almoxarifado, uso dos laboratórios e patrimônio.
- A Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação (CORTI) apresentará suas atribuições, ferramentas e plataformas disponíveis (SEI, GLPI, etc.), sistemas administrativos, política de segurança da informação e comunicação de dados no âmbito do IFAC.

**3º  
Dia**

## COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS (COGEP)



A Coordenação de Gestão de Pessoas é responsável pelo controle dos processos de gestão de pessoas dos servidores, especialmente no que se refere ao desenvolvimento funcional do servidor, requerimentos, progressões, assentamento funcional, avaliação de desempenho e aposentadoria.

### TÓPICOS A SEREM ABORDADOS

- Apresentação da Coordenação de Gestão Pessoas e suas atribuições;
- Vida funcional e plano de carreira;
- Informar os documentos emitidos e recebidos pelo setor;
- Orientar quanto aos procedimentos para abertura de processos;
- Apresentar as comissões de cada categoria.

**Responsável: Coordenador de Gestão de Pessoas**

**Carga horária: 4 horas**

- A COGEP fará uma breve apresentação da coordenação e seu responsável, a composição de sua equipe de trabalho e suas atribuições.
- Fará a apresentação dos processos relativos à vida funcional e plano da carreira do servidor.
- Apresentará a relação de documentos disponíveis e locais de acesso para cada processo.
- Informará a abertura e acompanhamento de processos, além de prestar esclarecimento sobre os Atestados Médicos e seus trâmites pela instituição.
- Irá apresentar os componentes das diferentes comissões e suas respectivas atribuições, tais como: Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD); Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira do Cargos Técnicos Administrativos em Educação (CIS - PCCTAE); Comissão Permanente de Processos Disciplinares (CPPAD).

4º  
Dia

## DIREÇÃO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (DIREN)



Compete à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão o atendimento à comunidade interna e externa com ênfase nas atividades de ensino, envio de convocações, minutas de despachos, pareceres, expedição de memorandos eletrônicos, requisição de materiais de almoxarifado pertinentes à secretaria e direção, envio de notificações, registro de atas nas reuniões da direção de ensino, pesquisa e extensão, encaminhamentos aos formulários de reclamação recebidos, termos de suspensão e advertência, assessoramento à reunião de pais e mestres e entrega de boletins, contratação de docentes e substitutos e arquivamento de documentos.

### TÓPICOS A SEREM ABORDADOS

- Apresentação do diretor de ensino, composição da equipe e atribuições do setor;
- Apresentação da estrutura da DIREN pelo organograma;
- Explicação das resoluções e normativas ligadas ao ensino;
- Explicação dos cursos, níveis e modalidades de ensino ofertados no campus, áreas de atuação e docentes de cada área com base na planilha de distribuição de disciplinas, destacando o contexto da verticalização e o tripé: ensino, pesquisa e extensão;
- Vinculação da DIREN às políticas de ensino institucionais;
- Orientação gerais sobre o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);
- Orientação sobre os critérios para Avaliação Funcional dos Servidores.

**Responsável: Diretor de ensino, pesquisa e extensão**

**Carga horária: 5 horas**

- O diretor de ensino fará uma breve apresentação sobre suas atribuições na respectiva função, informando ao novo servidor os membros que compõem sua equipe de trabalho.
- O diretor irá apresentar o organograma do Campus, posteriormente, fará uma explanação sobre os fluxos da DIREN.
- Apresentar as resoluções e normativas institucionais que norteiam a prática docente (Plano Individual de Trabalho - PIT; Relatório Individual de Trabalho - RIT; Resolução das Atividades Docentes - RAD). Apresentar as resoluções e normativas que norteiam a carreira dos técnicos administrativos em educação. Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e Comissão Própria de Auto Avaliação - CPA.
- Apresentar os níveis e modalidade de ensino ofertados pelo Instituto Federal, áreas de atuação e docentes de cada área com base na planilha de distribuição de disciplinas, destacando o contexto da verticalização e o tripé: ensino, pesquisa e extensão, bem como as políticas de ensino institucionais.
- Irá apresentar o sistema de registro de aulas no SIGAA e como este deve ser utilizado pelos docentes.
- Apresentar os documentos que norteiam a prática docente tais como: Projeto Pedagógico de Cursos (PPC), Plano de Cursos, regulamentos sobre as atividades internas e externas, explicando os formulários que devem ser preenchidos pelos servidores para registro de desempenho de sua função.
- Informar o servidor sobre os processos relativos à avaliação para progressão funcional, apresentando formulário de avaliação dos servidores.

## Segundo Momento

### COORDENAÇÃO DE BIBLIOTECA (COBIB)

#### TÓPICOS A SEREM ABORDADOS

- Apresentação da equipe e atribuições do setor, normas e funcionamento da biblioteca;
- Explicar sobre a resolução nº 164 de 09 de setembro de 2013 que aprova o regulamento da Biblioteca;
- Regras e procedimentos de cautela de livros, bem como o sistema utilizado pela biblioteca;
- Informar sobre o acervo disponível na biblioteca.

**Responsável: Coordenação da Biblioteca**

**Carga horária: 1 hora**

- O responsável pela Biblioteca receberá o novo servidor e irá informar os trâmites para consulta e pedidos de livros para o acervo bibliográfico da biblioteca.
- Apresentação da Resolução nº 164 de 09 de setembro de 2013 que trata do regulamento para o uso da biblioteca.
- Regras e funcionamento da biblioteca.  
Apresentar aos servidores como se dá empréstimos de livros na biblioteca, quantidades e período de devolução.
- Informar os procedimentos para o uso da biblioteca no tocante à pesquisa nos livros e computadores disponíveis para pesquisa on-line e organização dos livros nas estantes por áreas de estudo.
- Informar os trâmites de atividades de ensino com alunos na biblioteca.

## Terceiro Momento

### LABORATÓRIOS

#### TÓPICOS A SEREM ABORDADOS

- Apresentação dos responsáveis pelos laboratórios;
- Agendamento de laboratórios e apresentação de Plano de Prática/ Plano de Pesquisa;
- Regras de funcionamento e utilização dos laboratórios.

**Responsável: Coordenação dos Laboratórios**

**Carga horária: 3 horas**

- Apresentar os laboratórios existentes no campus, seu gerenciamento e os principais equipamentos e materiais disponíveis nos laboratórios.
- Informar ao professor pesquisador sobre o agendamento dos laboratórios, a forma de reservar e apresentação do plano de aula Prática/ Plano de Pesquisa que deve ser enviado devidamente preenchido e assinado.
- Explicação das regras e funcionamento para a utilização dos laboratórios.

5º  
Dia

## COORDENAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA (COTEP)



A Coordenação Técnico-Pedagógica é o setor responsável pelo planejamento, acompanhamento, assessoramento, elaboração, execução e avaliação das ações didático-pedagógicas, visando assegurar a implementação das políticas e diretrizes educacionais dos diferentes níveis e modalidades de ensino no Campus.

### TÓPICOS A SEREM ABORDADOS

- Apresentação da composição da equipe e atribuições do setor com base nas normas legais;
- Apresentação de normas, resoluções, regulamentos e leis relativos ao ensino;
- Demandas do cotidiano do setor;
- Realização de formação didático-pedagógica preparatória para início da docência;
- Cronograma de acompanhamento de integração do novo servidor docente.

**Responsável: Coordenador da COTEP**

**Carga horária: 8 horas**

- Apresentação da composição dos servidores da COTEP.
- Apresentação da regulamentação interna das atribuições do setor.
- Exposição explicando sobre a legislação brasileira e da instituição como, normativas internas e resoluções que embasam o trabalho dos servidores nos Institutos Federais.
- Explanação da rotina do setor: diária, semanal, mensal, bimestral e semestral.
- Informes sobre os principais documentos que norteiam os trabalhos dos servidores no campus tais como: Organização Didático-Pedagógica (ODP), PIT, Planos de Ensino, RIT, RAD, SIGAA, Regimento Disciplinar Discente.
- Proposição de realização de formação preparatória para início da docência abordando os seguintes temas: planejamento, metodologias de aprendizagem, currículo e integração curricular, estratégias de ensino, processo avaliativo.
- Agenda semanal de acompanhamento ao novo servidor docente, dando suporte técnico-pedagógico às demandas do ensino nos meses iniciais da docência.

6º  
Dia

## COORDENAÇÕES DE CURSOS TÉCNICOS, SUPERIORES E DE PÓS-GRADUAÇÃO



Tem por finalidade orientar a gestão dos cursos em consonância com a Organização Didático-Pedagógica, o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas e com demais normativas institucionais e legais, bem como, atendimento ao aluno, ao servidor e à comunidade externa.

### TÓPICOS A SEREM ABORDADOS

- Composição da equipe e atribuições do setor com base nas normas legais;
- Caracterização da área, Competências profissionais e específicas de cada habilitação ofertada;
- Apresentação dos PPCs dos cursos;
- Trâmites e fluxos da coordenação;
- SIGAA e Horários;
- Calendários dos Cursos;
- Aulas práticas, atividades domiciliares, atendimento ao aluno, aos docentes e a comunidade externa;
- Editais PIBIC e PIBID.

### Primeiro Momento

**Responsável: Coordenação de Cursos Técnicos e Superiores e de Pós-Graduação**  
**Carga horária: 5 horas**

- Os coordenadores de curso, em seus respectivos setores, irão informar o perfil dos cursos técnicos e superiores, a regulamentação dos cursos, conselhos de classe, colegiados de cursos, Núcleo Docente Estruturante (NDE), apresentar o histórico e memória dos cursos, e a articulação dos cursos com as cadeias produtivas locais e grupos de estudos.

- Os coordenadores de curso apresentarão as áreas de formação profissional ofertadas nos cursos de nível médio integrado, subsequente e cursos superiores do IFAC, bem como a caracterização da área, as competências profissionais gerais do técnico da área e as competências específicas de cada habilitação.
- Regulamentação de Estágio Supervisionado, regulamentação das aulas práticas. Apresentar o PPCs dos cursos e sua composição.
- Apresentação do diário no SIGAA.
- Informes relacionados aos trâmites dos documentos da coordenação: editais internos, planos de estudos domiciliares, calendários de cursos, documentos dos docentes a serem entregues na coordenação e agendamento de veículos para aula prática.
- Instalações físicas utilizadas pelos cursos.
- Informar ao novo servidor os alunos com deficiência e quais deficiências por curso.
- O novo servidor será informado pelas coordenações sobre acompanhamento de alunos em atividades extraclasse, controle de aulas, orientações sobre aulas práticas, de campo e estágio supervisionado. Atendimento aos alunos e docentes (formulários diversos e requerimentos), registro de ocorrência docente e discente, entregas de planos de ensino e diários nas coordenações, plano de substituição de aulas, orientação de trabalhos de conclusão de cursos, atividades complementares ao curso, prazos, defesa, avaliação e certificação.
- Informes sobre os programas de bolsas aos alunos de graduação: PIBIC e PIBID.

## Segundo Momento

### COORDENAÇÃO DE REGISTRO ESCOLAR (COREG)

O Registro Escolar é o órgão da instituição responsável pela atualização de dados do SISTEC (Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica), EDUCACENSO, CENSUP (Censo da Educação Superior) e a Plataforma Nilo Peçanha.

## TÓPICOS A SEREM ABORDADOS

- Apresentação da Coordenação de Registro e sua equipe;
- Informes sobre as atribuições do Registro Escolar;
- Plataformas Digitais de registro acadêmico;
- Documentos e sistemas de registros da vida acadêmica do discente;
- Informes sobre período de abertura e fechamento de turmas.

**Responsável: Coordenação de Registro Escolar**

**Carga horária: 1 hora**

- Apresentação da Coordenação de Registro, sua equipe e respectivas atribuições do setor.
- Informes sobre o lançamento dos dados referentes ao aproveitamento acadêmico pelo Registro Escolar e atualização de dados do SISTEC, EDUCACENSO e CENSUP.
- Apresentação sobre a atualização de dados referentes ao seguro dos alunos, diários de classe, certificação, diplomas de cursos regulares e FICs, requerimentos, matrícula e rematrícula, transferências internas e externas, reopção de cursos, trancamento e cancelamento de matrículas, reingresso e documentos que envolvem a vida escolar/acadêmica do aluno, tais como: planilhas de rendimento, histórico, boletim, entre outros.
- Informar o docente sobre o período de abertura e fechamento das turmas no sistema.

## Terceiro Momento

### **NÚCLEO DE ESTUDOS AFRO-BRASILEIROS e INDÍGENAS (NEABI)**

Tem por finalidade construir a cidadania por meio da valorização da identidade étnico-racial e a valorização dos aspectos da história e da cultura que caracterizam a formação da população brasileira.

## TÓPICOS A SEREM ABORDADOS

- Apresentação dos representantes do NEABI e suas atribuições;
- Ações e eventos desenvolvidos pelo NEABI.

**Responsável: Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas**

**Carga horária: 1 hora**

- O coordenador do Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas apresentará sua equipe e atribuições de acordo com a resolução do NEABI.
- Apresentação pelo coordenador sobre o papel do núcleo de estudos afro-brasileiros e indígenas no IFAC, as ações e eventos que são e foram realizados pelo núcleo.

## Quarto Momento

### **CENTRO DE ESTUDOS E IDIOMAS**

O Coordenador do Centro de Estudos e Idiomas fará uma breve explanação sobre o papel do Centro de Estudos e Idiomas, as ações e atividades desenvolvidas no campus e os projetos desenvolvidos na formação de estudos e idiomas.

**Responsável: Coordenação de Estudos e Idiomas**

**Carga horária: 1 hora**

- Apresentar a composição e a resolução do Centro de Idiomas.
- Apresentação pelo coordenador sobre o papel dos centros de idiomas no IFAC, os cursos realizados, às ações e eventos que são realizadas pela referida coordenação.

## NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE (NAES)

## NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS (NAPNE)

7º  
Dia

## COORDENAÇÃO DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO (COPIP)

### Primeiro Momento

#### NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE (NAES)

Atua de forma sistemática visando integrar o tripé do processo educacional aluno, escola, família e contribuir para a coerência entre os objetivos educacionais, as características individuais e o contexto sociocultural do educando. Pretende garantir o acesso à educação de qualidade, a permanência e conclusão de curso pelos estudantes do IFAC, agindo de forma preventiva nas situações de retenção e evasão. O NAES é composto por equipe multidisciplinar: Assistente Social, Psicólogo, Pedagogo e/ou Técnico em Assuntos Educacionais.

#### TÓPICOS A SEREM ABORDADOS

- Apresentação do Coordenador do NAES e sua equipe e suas respectivas Atribuições;
- Explicação sobre a Política de Assistência Estudantil e apoio psicossocial;
- Acompanhamentos e encaminhamentos das situações pelo NAES;
- Levantamento do perfil socioeconômico e acompanhamento das políticas de ações afirmativas;
- Apresentar a Resolução de monitoria e Regulamento de Concessão de Ajuda de Custo e Passagens Aéreas para deslocamento dos discentes;
- Expor as contribuições do NAES no suporte às atividades de ensino.

## Primeiro Momento

**Responsável: Coordenação do Núcleo de Assistência ao Estudante**

**Carga horária: 3 horas**

- O acolhimento pelo Núcleo de Assistência ao Estudante se dará pelo coordenador do NAES, o qual apresentará a constituição de sua equipe de trabalho e suas respectivas atribuições.
- Posteriormente, informar sobre a Política de Assistência Estudantil, a Resolução de monitoria e o Regulamento de Concessão de Ajuda de Custo e Passagens Aéreas para deslocamento dos discentes; organização de palestras e campanhas educativas;
- processos e editais voltados para a assistência estudantil.
- Informar os acompanhamentos nas situações encaminhadas ao NAES e os principais motivos de transferência, trancamento ou cancelamento de matrícula nos cursos e/ou disciplinas, no sentido de identificar o motivo do desligamento;
- Informes sobre o conhecimento da realidade do Campus e de seu público, com apresentação de dados de perfil socioeconômico dos alunos, as políticas de ações afirmativas, o apoio socioeconômico e psicossocial existente no Campus.
- Abordar a política de monitoria do IFAC.
- Apresentar as contribuições do NAES para a identificação dos índices e as causas de evasão e reprovação, propondo mecanismos de intervenção.

## Segundo Momento

### **NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS (NAPNE)**

Ao Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas - NAPNE caberá desenvolver ações que propiciem a inclusão de pessoas com necessidades educacionais específicas nos programas de inclusão, dos cursos técnicos e superiores, respeitando os dispositivos legais, as orientações para inclusão do Ministério da Educação e as políticas de inclusão do IFAC.

## TÓPICOS A SEREM ABORDADOS

- Apresentar a coordenação do NAPNE, composição da equipe e suas atribuições;
- Informar os nomes dos alunos com deficiência no campus e realizar formação necessária para o atendimento às especificidades de cada aluno;
- Acompanhamento e diagnóstico das necessidades específicas;
- Acompanhamento do NAPNE junto aos docentes, alunos e à família do discente; Eventos e Formações;
- Parcerias do NAPNE com instituições;
- Diretrizes norteadoras do trabalho docente.

**Responsável: NAPNE**

**Carga horária: 3 horas**

- A coordenação do NAPNE irá apresentar a coordenação do NAPNE, composição da equipe e sua principal finalidade.
- Explanar aos servidores como é feito o diagnóstico dos alunos com necessidades específicas e como são elaboradas as adaptações curriculares necessárias aos discentes.
- Informar sobre o acompanhamento do NAPNE junto aos discentes, docentes e família dos alunos com necessidades específicas.
- Explanar sobre os eventos e formações que são disponibilizados aos servidores para a inclusão educacional do discente com necessidades específicas.
- Apresentar um quadro demonstrativo dos alunos com deficiência, sua classificação e as orientações relativas ao acompanhamento e orientação dos servidores para o desenvolvimento de ações educativas com o referido público.
- Diretrizes norteadoras do trabalho docente.

## Terceiro Momento

### COORDENAÇÃO DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO (COPIP)

É a política de consolidação da pesquisa, inovação, extensão e pós-graduação que tem por objetivo orientar e auxiliar os servidores do Campus em procedimentos relativos à elaboração, proposição de projetos de pesquisa, organização, coordenação e/ou apoio a realização de eventos de caráter científico e/ou relacionados à inovação tecnológica.

### TÓPICOS A SEREM ABORDADOS

- Apresentação do Coordenador de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação;
- Apresentar o Regimento Interno do Comitê de Ética em pesquisa;
- Explicação dos grupos de pesquisas do Campus e os trabalhos executados;
- Apresentar a resolução e programas de pós-graduação;
- Índices de publicação do Campus;
- Projetos de pesquisa e extensão em andamento;
- Editora do IFAC e trâmites de submissão e publicação;
- Resolução nº 031 de 12 de junho de 2018;
- Eventos de caráter científico e/ou relacionados à inovação tecnológica.

**Responsável: Coordenação de pesquisa, inovação e pós-graduação**

**Carga horária: 2 horas**

- Apresentação do Coordenador de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação e suas atribuições.
- O coordenador de pesquisa irá apresentar o Regimento Interno do Comitê de Ética em pesquisa, apresentando os trâmites para a institucionalização de projetos de ensino, pesquisa e extensão (edital de fluxo contínuo e edital de fomento).
- Apresentar os grupos de pesquisas, institucionalizados no campus e certificados junto ao Diretório de pesquisa do CNPq.
- Apresentar a resolução e programas de pós-graduação do Campus de atuação do novo servidor.
- Apresentar os índices de trabalhos executados no campus no que se refere aos projetos de pesquisa, extensão e pós-graduação que estão sendo executadas no campus.
- Apresentar os índices de publicação do Campus nos últimos 12 meses (artigos publicados, resumos, número de docentes e discentes que participaram de congresso (local, regional e nacional). E as medalhas de jogos e olimpíadas (dos últimos 2 anos).
- Informar sobre a editora do IFAC e trâmites de submissão e publicação.
- Abordar sobre a Fundação de apoio do desenvolvimento de ciência e tecnologia (Resolução nº 031 de 12 de junho de 2018).
- Informar sobre a coordenação e apoio à realização de eventos de caráter científico e/ou relacionados à inovação tecnológica.

**8º e 9º  
Dia**

## PLANEJAMENTO INDIVIDUAL DO DOCENTE

**Carga horária: 8 horas**

- Elaboração de Plano de Ensino;
- Plano Individual de Trabalho;
- Planejamento das aulas: seleção e organização de materiais didático-pedagógicos (livros didáticos, apostilas) que subsidiarão a prática pedagógica.
- Esse planejamento se dará em conjunto com a COTEP

**10º  
Dia**

## MOMENTO DE INTERAÇÃO COTEP E DOCENTE

**Responsável: COTEP**

**Carga horária: 4 horas**

- Apresentação do plano de ensino e PIT pelo docente à COTEP para orientação e acompanhamento do setor antes de seu ingresso em sala de aula e do envio dos referidos documentos aos devidos setores.
- Momento individual do servidor com a Coordenação de Curso, COTEP e NAPNE (caso tenha aluno com deficiência na turma) para esclarecimentos e dúvidas com o objetivo de preparar o docente ao ambiente da sala de aula.

**8º ao 10º  
Dia**

## PLANEJAMENTO INDIVIDUAL E CAPACITAÇÃO DO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Responsável: Direção Geral, Direção de Ensino, Direção de Administração e Coordenação Técnico-Pedagógica.**

**Carga horária: 16 horas**

- Do 8º ao 9º dia será realizado curso de formação e capacitação do servidor relacionado às atribuições do seu cargo;
- No 10º dia o representante de cada setor fará uma breve apresentação sobre os cargos existentes e suas respectivas funções junto à comunidade escolar. Além das resoluções e normativas inerente aos cargos técnicos.
- No 11º dia o servidor técnico iniciará as atividades laborais inerentes ao cargo ocupado.

**11º  
Dia**

## SALA DE AULA

- Apresentação do professor à turma pelo coordenador de curso;
- Interação inicial do docente com a turma abordando sua formação e sua trajetória profissional;
- Explicação do Plano de Ensino pelo docente;
- Pactuações e Contrato Didático entre o docente e a turma;
- Início da docência em sala de aula.

# 5

## PROPOSTA DE INTEGRAÇÃO AOS SERVIDORES

MÊS/ CH	RESPONSÁVEIS	PROPOSTA DE INTERVENÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS
1º Mês / 4h	<ul style="list-style-type: none"> <li>● COTEP e Coordenação de Cursos (docentes).</li> <li>● Chefia imediata e representante dos setores (técnicos).</li> </ul>	Realização de uma reunião quinzenal a respeito de temas voltados ao trabalho dos servidores para verificar o andamento das atividades letivas, as angústias, medos, desafios e principais dificuldades vivenciadas pelos servidores nos seus respectivos setores para proposição de melhorias.	Diagnosticar as dificuldades na execução do trabalho do servidor. propondo mecanismos de melhoria para a superação dos problemas detectados.
2º Mês / 8h	<ul style="list-style-type: none"> <li>● COTEP e Coordenação de Cursos (docentes).</li> <li>● Chefia imediata e representante dos setores (técnicos).</li> </ul>	Formação continuada relacionados ao processo de ensino e aprendizagem nos diferentes níveis de ensino (planejamento educacional, metodologias ativas de ensino, processos avaliativos, integração curricular, etc.). Formação aos servidores técnicos relacionada as atribuições do setor, conforme demanda.	Proporcionar formação didático- pedagógica aos docentes para aprimoramento da sua prática pedagógica. Proporcionar formação aos servidores técnicos para atuação e aprimoramentos de suas atribuições.
3º Mês / 4h	<ul style="list-style-type: none"> <li>● COTEP e Coordenação de Cursos (docentes).</li> <li>● Chefia imediata e representante dos setores (técnicos).</li> </ul>	Realização de reunião coordenada pelas chefias imediatas com os pares da mesma área para troca de experiências relacionados ao contexto de atuação dos servidores, e aos docentes atendendo os componentes curriculares comuns no contexto da verticalização.	Troca de experiências dos servidores mais antigos na instituição aos servidores novatos para transposição de experiências e relatos de prática exitosa em suas atividades funcionais.
4º Mês / 8h	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordenação de Cursos.</li> <li>● Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação.</li> <li>● Líderes dos grupos de pesquisas.</li> <li>● Chefia imediata.</li> </ul>	Realização de reunião coordenadas pelos chefes imediatos com o coordenador de pesquisa, líderes de grupos de pesquisa e coordenadores de projetos para troca de experiências, no que se refere à elaboração de projetos de pesquisa, ensino e extensão relacionados aos arranjos produtivos local e regional.	Proporcionar momentos de conhecimentos relativos a construção e elaboração de projetos de ensino, pesquisa e extensão.
5º Mês / 4h	<ul style="list-style-type: none"> <li>● DIRGE, DIREN</li> <li>● COSVI/NAES.</li> </ul>	Realização de palestras motivacionais voltadas para a qualidade de vida, valorização e bem-estar do servidor no ambiente de trabalho.	Propiciar momentos de empoderamento, satisfação e bem-estar do servidor no ambiente institucional.

# 6

## LEGISLAÇÃO BÁSICA

### 6.1 LEGISLAÇÃO EXTERNA

Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.



**Link:** [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm)

Lei nº 11.892/2008, de 29 de dezembro de 2008. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.



**Link:** [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2008/Lei/L11892.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11892.htm)

Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas.



**Link:** [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8112cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8112cons.htm)

Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.



**Link:** [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d1171.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.htm)

Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação.



**Link:** [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2005/lei/l11091.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/l11091.htm)

Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012. Regime de Previdência Complementar dos servidores públicos federais.



**Link:** [http://www.planalto.gov.br/CCIVIL\\_03/\\_Ato2011-2014/2012/Lei/L12618.htm](http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2011-2014/2012/Lei/L12618.htm)

Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012. Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Federal.



**Link:** [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2012/lei/l12772.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12772.htm)

Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008. Plano de Carreira dos Professores Cargo de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT).



**Link:** [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/l11784.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11784.htm)

## 6.2 LEGISLAÇÃO INTERNA DO IFAC

**Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI):** Norteia as ações para o planejamento e o desenvolvimento institucional. O PDI abrange o período (2020 a 2024).



**Link:** [https://portal.ifac.edu.br/documentos-prodin/send/157-prodin/3116-pdi\\_2020-2024.html](https://portal.ifac.edu.br/documentos-prodin/send/157-prodin/3116-pdi_2020-2024.html)

**Organização Didático-Pedagógica dos Cursos Técnicos (ODP):** RESOLUÇÃO CONSU/IFAC Nº 001, DE 15 DE JANEIRO DE 2018. A Organização Didático-Pedagógica da Educação Profissional Técnica de Nível Médio tem por finalidade orientar e reger os procedimentos didático-pedagógicos e administrativos relativos aos cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.



**Link:** [https://portal.ifac.edu.br/index.php?option=com\\_k2&view=item&id=215:resolucao-001-2018](https://portal.ifac.edu.br/index.php?option=com_k2&view=item&id=215:resolucao-001-2018)

**Organização Didático-Pedagógica dos Superiores (ODP):** RESOLUÇÃO CONSU/IFAC Nº 002, DE 15 DE JANEIRO 2018. A Organização Didático-Pedagógica dos Cursos de Graduação tem por finalidade orientar e reger os procedimentos didático-pedagógicos e administrativos relativos aos cursos de Graduação.



**Link:** <https://portal.ifac.edu.br/component/k2/item/216-resolucao-002-2018.html>

**Regimento Disciplinar Discente (RDD):** RESOLUÇÃO Nº 161, DE 09 DE SETEMBRO DE 2013. O Regimento Disciplinar Discente tem o objetivo de estabelecer os direitos, os deveres e a conduta dos estudantes a fim de viabilizar o bom andamento das atividades escolares, a convivência saudável por toda a comunidade escolar e a conservação do patrimônio público.

**Regulamentação das Atividades Docentes (RAD):** RESOLUÇÃO CONSU/IFAC Nº 001, DE 09 DE JANEIRO DE 2019. A Regulamentação das atividades docentes trata da normatização, orientação, planejamento, acompanhamento da distribuição de atividades na carga horária docente do IFAC.



**Link:** <https://portal.ifac.edu.br/component/k2/item/311-resolu%C3%A7%C3%A3o-001-2019.html>

**Coordenação Técnico-Pedagógica (COTEP):** RESOLUÇÃO Nº 084/2015 – CONSU/IFAC. Trata das diretrizes para o planejamento, assessoramento, elaboração, execução e avaliação das ações didáticas-pedagógicas nos diferentes níveis e modalidades de ensino.

**Atribuições dos Cursos Técnicos:** RESOLUÇÃO CONSU/IFAC Nº 018, DE 04 DE MAIO DE 2018. Determina atribuições das Coordenações de Cursos Técnicos do IFAC, a fim de orientar a gestão dos cursos em consonância com a Organização Didático-Pedagógica, o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA e com demais normativas institucionais e legais.



**Link:** <https://portal.ifac.edu.br/component/k2/item/240-resolu%C3%A7%C3%A3o-018-2018.html>

**Atribuições dos Cursos de Graduação:** RESOLUÇÃO CONSU/IFAC Nº 019, DE 04 DE MAIO DE 2018. Determina atribuições das Coordenações de Cursos de Graduação Superiores, a fim de orientar a gestão dos cursos em consonância com a Organização Didático-Pedagógica, o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA e com demais normativas institucionais e legais.



**Link:** <https://portal.ifac.edu.br/component/k2/item/241-resolu%C3%A7%C3%A3o-019-2018.html>

**Política de Assistência Estudantil:** RESOLUÇÃO CONSU/IFAC Nº 035/2018, DE 21 DE JUNHO DE 2018. Dispõe sobre a política de assistência estudantil desenvolvida e gerenciadas no âmbito da Reitoria pela Diretoria Sistêmica de Assistência Estudantil – DSAES, e nos Campi pelos Núcleos de Assistência ao Estudante – NAES.



**Link:** <https://portal.ifac.edu.br/component/k2/item/258-resolu%C3%A7%C3%A3o-035-2018.html>

**Resolução do Colegiado dos Cursos Superiores:** RESOLUÇÃO Nº 024/2015 CONSU/IFAC. Dispõe sobre o Regulamento de criação, atribuições e funcionamento do Colegiado dos Cursos Superiores no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

**Núcleo Docente Estruturante (NDE) de Eixo Tecnológico:** RESOLUÇÃO CONSU/IFAC Nº 004, DE 09 DE JANEIRO DE 2019. Dispõe sobre a Regulamentação da criação, atribuições e funcionamento do Núcleo Docente Estruturante por Eixo Tecnológico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.



**Link:** <https://portal.ifac.edu.br/component/k2/item/314-resolu%C3%A7%C3%A3o-004-2019.html>

**Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos Cursos Superiores:** RESOLUÇÃO Nº 089/2015 – CONSU/IFAC. Normatiza a criação, atribuições e funcionamento do Núcleo Docente Estruturante – NDE dos cursos de Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

**Regulamentação do Trabalho de Conclusão de Cursos:** RESOLUÇÃO Nº 026/2015 – CONSU/IFAC. Dispõe sobre a Regulamentação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) dos Cursos Superiores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre-IFAC.

**Regulamentação do Trabalho de Atividades Complementares:** RESOLUÇÃO Nº 025/2015 – CONSU/IFAC. Dispõe sobre a Regulamentação das Atividades Complementares dos Cursos Superiores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

# 7

## ÓRGÃOS COLEGIADOS INSTITUCIONAIS DO IFAC

**Conselho de Campus – COCAM:** RESOLUÇÃO CONSU/IFAC Nº 14, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2019. O Conselho de Campus é o órgão de caráter normativo, consultivo e deliberativo por delegação do Conselho Superior, para assessorar a Direção Geral, Administrativa e de Ensino, que tem por finalidade colaborar para o aprimoramento do processo educacional e zelar pela correta execução das políticas, no âmbito do Campus sendo presidido pelo Diretor Geral.



**Link:** <https://portal.ifac.edu.br/component/k2/item/326-resolu%C3%A7%C3%A3o-consu-ifac-n%C2%BA-14-2019.html>

**Núcleo Docente Estruturante (NDE):** O Núcleo Docente Estruturante é o órgão consultivo responsável pela formulação, implementação e desenvolvimento do Projeto Pedagógico do respectivo curso.

**Colegiado de Curso:** O Colegiado de Curso é órgão administrativo normativo, deliberativo e de supervisão da organização acadêmica, subordinados às coordenações de cursos.

# 8

## CONTATOS ÚTEIS

-  Diretoria Geral do Campus Cruzeiro do sul  
<[ccs.dirge@ifac.edu.br](mailto:ccs.dirge@ifac.edu.br)>
-  Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão Cruzeiro do Sul  
<[ccs.diren@ifac.edu.br](mailto:ccs.diren@ifac.edu.br)>
-  Diretoria de Administração, Manutenção e Infraestrutura do Cruzeiro do Sul  
<[ccs.dirai@ifac.edu.br](mailto:ccs.dirai@ifac.edu.br)>
-  Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do Campus Cruzeiro do Sul  
<[ccs.copip@ifac.edu.br](mailto:ccs.copip@ifac.edu.br)>
-  Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus Cruzeiro do Sul  
<[ccs.cogep@ifac.edu.br](mailto:ccs.cogep@ifac.edu.br)>
-  Coordenação Técnico-Pedagógica COTEP  
<[ccs.cotep@ifac.edu.br](mailto:ccs.cotep@ifac.edu.br)>
-  Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Processos Escolares  
<[ccs.cospr@ifac.edu.br](mailto:ccs.cospr@ifac.edu.br)>
-  Coordenação do Curso Superior Licenciatura em Matemática  
<[ccs.cosma@ifac.edu.br](mailto:ccs.cosma@ifac.edu.br)>
-  Coordenação do Curso Superior de Licenciatura em Física  
<[ccz.cosfi@ifac.edu.br](mailto:ccz.cosfi@ifac.edu.br)>
-  Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Agroecologia de Tecnologia em Agroecologia  
<[ccs.cosag@ifac.edu.br](mailto:ccs.cosag@ifac.edu.br)>

-  Coordenação de Biblioteca - COBIB - Campus Cruzeiro do Sul  
<[ccs.cobib@ifac.edu.br](mailto:ccs.cobib@ifac.edu.br)>
-  Coordenação do Núcleo de Assistência Estudantil  
NAES - Campus Cruzeiro do Sul  
<[ccs.naes@ifac.edu.br](mailto:ccs.naes@ifac.edu.br)>
-  Coordenação do Núcleo de Apoio as Pessoas com  
Necessidades Especiais- NAPNE  
<[ccs.napne@ifac.edu.br](mailto:ccs.napne@ifac.edu.br)>
-  Coordenação de Recursos Pesqueiros – Campus Cruzeiro do Sul  
<[ccs.corep@ifac.edu.br](mailto:ccs.corep@ifac.edu.br)>
-  Coordenação de Tecnologia de Informação  
CORTI- Campus Cruzeiro do Sul  
<[ccs.corti@ifac.edu.br](mailto:ccs.corti@ifac.edu.br)>
-  Coordenação de Registro Escolar- COREG- Campus Cruzeiro do Sul  
<[ccs.coreg@ifac.edu.br](mailto:ccs.coreg@ifac.edu.br)>
-  Coordenação de Curso Técnico- Eixo Ambiente e Saúde - Campus Cruzeiro do Sul  
<[ccs.cotas@ifac.edu.br](mailto:ccs.cotas@ifac.edu.br)>
-  Coordenação de Curso Técnico em Zootecnia – Campus Cruzeiro do Sul  
<[ccs.cotzo@ifac.edu.br](mailto:ccs.cotzo@ifac.edu.br)>
-  Coordenação de Curso Técnico – Eixo Recursos Naturais - Campus Cruzeiro do Sul  
<[ccs.cotrnr@ifac.edu.br](mailto:ccs.cotrnr@ifac.edu.br)>
-  Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas NEABI - Campus Cruzeiro do Sul  
<[ccs.neabi@ifac.edu.br](mailto:ccs.neabi@ifac.edu.br)>
-  Coordenação de Núcleo do Centro de Estudos de Idiomas - CONCEI - Campus  
Cruzeiro do Sul  
<[ccs.concei@ifac.edu.br](mailto:ccs.concei@ifac.edu.br)>
-  Laboratórios Biologia Física e Química  
<[ccs.laboratorios@ifac.edu.br](mailto:ccs.laboratorios@ifac.edu.br)>

# 9

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL, **Decreto Nº 1.171 de 22 de junho de 1994**. Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Diário Oficial da União: seção 1. Brasília, DF, 22 de jun. 1994.

BRASIL, **Lei Nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005**. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. Diário Oficial da União. Brasília, DF, 12 de jan.2005.

BRASIL, **Lei Nº 12.618 de 30 abril de 2012**. Diário Oficial da União. Brasília, DF, 12 de jan.2005. Institui o regime de previdência complementar para os servidores públicos federais titulares de cargo efetivo, inclusive os membros dos órgãos que menciona; fixa o limite máximo para a concessão de aposentadorias e pensões pelo regime de previdência de que trata o art. 40 da Constituição Federal; autoriza a criação de 3 (três) entidades fechadas de previdência complementar, denominadas Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo (Funpresp-Exe), Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Legislativo (Funpresp-Leg) e Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário (Funpresp-Jud); altera dispositivos da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004; e dá outras providências. Diário Oficial da União. Brasília, DF, 30 de abr. 2012.

BRASIL, **Lei Nº 12.772 de 28 de dezembro de 2012**. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; sobre a Carreira do Magistério Superior, de que trata a Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987; sobre o Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e sobre o Plano de Carreiras de Magistério do Ensino Básico Federal, de que trata a Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008; sobre a contratação de professores substitutos, visitantes e estrangeiros, de que trata a Lei nº 8.745 de 9 de dezembro de 1993; sobre a remuneração das Carreiras e Planos Especiais do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, de que trata a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006; altera remuneração do Plano de Cargos Técnico-Administrativos em Educação; altera as Leis nºs 8.745, de 9 de dezembro de 1993, 11.784, de 22 de setembro de 2008, 11.091, de 12 de janeiro de 2005, 11.892, de 29 de dezembro de 2008, 11.357, de 19 de outubro de 2006, 11.344, de 8 de setembro de 2006, 12.702, de 7 de agosto de 2012, e 8.168, de 16 de janeiro de 1991; revoga o art. 4º da Lei nº 12.677, de 25 de junho de 2012; e dá outras providências. Diário Oficial da União. Brasília, DF, 28 de dez. 2012.

BRASIL, **Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990**. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Diário Oficial da União. Brasília, DF, 19 de abr. 1991.

BRASIL, **Lei Nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União. Brasília, DF, 23 de dez. 1996, p.1-27.

BRASIL, **Lei Nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008**. Cria os Institutos Federais de Educação Ciência e Tecnologia. Diário Oficial da União. Brasília, DF, 29 de dez. 2008.

BRASIL, **Resolução Nº 001 de 15 de janeiro de 2018**. Dispõe sobre a Organização Didático Pedagógica da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre. Resolução IFAC.

BRASIL, **Resolução Nº 002 de 15 de janeiro de 2018**. Dispõe sobre a Organização Didático Pedagógica dos Cursos de Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre. Resolução IFAC.

BRASIL, **Resolução Nº 004 de 9 de janeiro de 2019**. Dispõe sobre a Regulamentação da criação, atribuições e funcionamento do Núcleo Docente Estruturante por Eixo Tecnológico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre. Resolução IFAC.

BRASIL, **Resolução Nº 018 de 04 de maio de 2018**. Dispõe sobre as atribuições das Coordenações de Cursos Técnicos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre. Resolução IFAC.

BRASIL, **Resolução Nº 019 de 04 de maio de 2018**. Dispõe sobre as atribuições das Coordenações de Cursos de Graduação (bacharelado, tecnologia e licenciatura) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre. Resolução IFAC.

BRASIL, **Resolução Nº 024 de 19 de março de 2015**. Institui o Regulamento de criação, atribuições e funcionamento do Colegiado dos Cursos Superiores no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre. Resolução IFAC.

BRASIL, **Resolução nº 025/ 2015**. Dispõe sobre a Regulamentação das Atividades Complementares dos Cursos Superiores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre- IFAC.

BRASIL, **Resolução Nº 026/ 2015**. Dispõe sobre a Regulamentação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) dos Cursos Superiores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre-IFAC.

BRASIL, **Resolução Nº 031 de 12 de junho de 2018**. Dispõe sobre a Homologação da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Ciência e Tecnologia (FACTO) como Fundação de Apoio do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Acre. Resolução IFAC.

BRASIL, **Resolução Nº 035 de 21 de junho de 2018**. Dispõe sobre a Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre. Resolução IFAC.

BRASIL, **Resolução Nº 084 de 06 de novembro de 2015**. Dispõe sobre o Regulamento das Atribuições da Coordenação Técnico Pedagógica – COTEP do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre. Resolução IFAC.

BRASIL, **Resolução Nº 089 de 6 de novembro de 2015**. Normatiza a criação, atribuições e funcionamento do Núcleo Docente Estruturante – NDE dos cursos de Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre. Resolução IFAC. Resolução IFAC.

BRASIL, **Resolução Nº 161 de 09 de setembro de 2013**. Dispõe sobre o Regimento Disciplinar Discente. Resolução IFAC.

BRASIL, **Resolução Nº 164 de 09 de setembro de 2013**. Dispõe sobre as Normas de Funcionamento e Uso das bibliotecas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre. Resolução IFAC.

BRASIL, **Retificação da Resolução Nº 001 de 09 de janeiro de 2019**. Dispõe sobre aprovação das normas sobre a Regulamentação das Atividades Docentes (RAD) dos (as) Professores (as) do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre. Resolução IFAC.

FERREIRA, S. **Acolhimento, integração e empenhamento organizacional**: estudo de caso no sector das telecomunicações. 2008, 131f. Dissertação (Mestrado em Psicologia) - Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação, Lisboa: 2008.

INSTITUTO FEDERAL DO ACRE. **RESOLUÇÃO CONSU/IFAC Nº 14, de 27 de fevereiro de 2019**. Dispõe sobre aprovação da criação e regulamentação do Conselho de Campus – Cocam do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre. Boletim de Serviço. Rio Branco, a. 9, n. 13, p. 19-35, 01 Mar. 2019.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC). **Portaria MEC Nº 1.170 DE 21 de setembro de 2010**. Autoriza as Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica a promover o funcionamento de seus respectivos Campus. Diário Oficial da União. Brasília, DF, Nº 182, p. 16, 21 de set. 2010.

PDI. Instituto Federal do Acre (IFAC). **Resolução Nº 12/CONSU/IFAC, de 21 de janeiro de 2020**. Aprova o Plano de Desenvolvimento Institucional (2020-2024). Disponível em: <[www.ifac.edu.br](http://www.ifac.edu.br)> Acesso em: 8 mar. 2020.



**INSTITUTO FEDERAL**  
Acre

Campus  
Cruzeiro do Sul



**PROFEPT** 

 **INSTITUTO FEDERAL**  
Acre