



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

BOLETIM DE SERVIÇO 3/2020

08/01/2020

Lei 4.965 de 05.05.66



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

PORTARIA Nº 39, DE 08 DE JANEIRO DE 2020

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, considerando o processo administrativo nº 23060.000023/2020-67 e a decisão judicial proferida nos autos do processo nº 0500522-38.2019.4.05.8500,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder abono de permanência, a contar de 16/05/2017, ao servidor Emmanuel da Silva Nascimento, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Classe/Nível D404, matrícula SIAPE 279256, equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária, em cumprimento à determinação judicial proferida nos autos do processo nº 0500522-38.2019.4.05.8500.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, sendo que os valores vencidos a título de Abono de Permanência serão saldados mediante a expedição de Requisição de Pequeno Valor pelo Poder Judiciário.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

PORTARIA Nº 40, DE 08 DE JANEIRO DE 2020

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando as informações contidas no Processo Administrativo nº 23288.000444/2019-90,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder horário especial à servidora estudante Cassiana Nascimento Matos, matrícula SIAPE 2267564, ocupante do cargo de Pedagogo-Área, Classe E, Nível/Padrão 303, do quadro de pessoal permanente deste Instituto, Campus Lagarto, para o período letivo 2019-2, de 30/08/2019 a 20/12/2019, nos moldes do Anexo Único desta Portaria, de acordo com o art. 98, *caput* e §1º, da Lei nº 8.112/90.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA

1. Quadro de Horário de Trabalho, com compensação, conforme exigência do art. 98, §1º da Lei 8.112/90, da servidora estudante Cassiana Nascimento Matos, matrícula SIAPE 2267564, para o período letivo 2019-2, de 30/08/2019 a 20/12/2019:

	Segunda-feira Campus Lagarto	Terça-feira PROEN	Quarta-feira PROEN	Quinta-feira Campus Lagarto	Sexta-feira Campus Lagarto	Sábado
Manhã	-	-	-	06h30min às 11h30min	06h30min às 11h30min	-
Tarde	12h às 17h	12h às 13h50min e das 16h às 18h	12h às 18h	12h30min às 17h30min	12h30min às 17h30min	-
Noite	18h às 23h	18h às 18h10min	-	-	-	-
Total	10h	04h	06h	10h	10h	-

Jornada de Trabalho semanal: 40h



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

PORTARIA Nº 41, DE 08 DE JANEIRO DE 2020

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 11.892/2008, e considerando as informações contidas no Processo Administrativo nº 23288.000686/2019-83,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o afastamento para participar de Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu*, no país, do servidor André Luiz Nogueira, ocupante do cargo de Professor do Ensino, Básico, Técnico e Tecnológico, matrícula SIAPE 2797389, Classe D, Nível/Padrão 402, do quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, Campus Lagarto, a fim de que possa desenvolver as atividades acadêmicas correlatas ao seu Doutorado em Tecnologia Nuclear, mantido junto à Universidade de São Paulo, no período 20/01/2020 a 10/01/2022.

Art 2º O servidor deverá, quando de seu retorno, permanecer obrigatoriamente neste Instituto Federal de Ensino, por tempo igual ao do afastamento concedido, incluídas as prorrogações, sob pena de ressarcimento ao erário dos gastos com o seu aperfeiçoamento, conforme previsto no § 4º, do art. 96-A, da Lei nº 8.112/90, bem como apresentar relatório circunstanciado das atividades correlatas ao semestre.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

PORTARIA Nº 42, DE 08 DE JANEIRO DE 2020

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, considerando o disposto na PORTARIA MEC Nº 2.227, de 31 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Instrução Normativa PROAD nº 01/2020, com o objetivo de regulamentar os procedimentos relativos ao afastamento da sede e do país e à concessão de diárias e à emissão de passagens, nacionais e internacionais, realizadas no interesse da Administração Pública.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE

ANEXO

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAD Nº 01, DE 08 DE JANEIRO de 2020.

Dispõe sobre os procedimentos para afastamento da sede e do país e concessão de diárias e passagens em viagens nacionais e internacionais, a serviço, no âmbito do Instituto Federal de Sergipe.

CAPÍTULO I DO SISTEMA

Art. 1º Todas as viagens, no interesse da Administração, no âmbito do IFS, devem ser registradas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, mesmo nos casos de afastamento sem ônus ou com ônus limitado.

§1º Nas hipóteses excepcionais de inoperância do SCDP, poderá ser solicitado ao Pró-Reitor de Administração autorização para realização de quaisquer dos procedimentos referentes à concessão de diárias e passagens sem a utilização do sistema, registrando toda a documentação via Processo Administrativo.

§2º Os pedidos de autorização de que tratam o §1º deverão conter, além de todos os documentos e informações requeridos pelo SCDP, a justificativa técnica sobre o problema ocorrido, a assinatura do Proponente e a ciência do Ordenador de Despesas do Campus/Reitoria.

§3º O *Campus* Proponente deverá inserir as informações e documentos no SCDP tão logo seja retomada a normalidade do seu funcionamento.

§4º A operacionalização do SCDP será realizada por servidores do IFS formalmente designados, sendo permitida, em casos excepcionais, a atuação de terceirizados apenas no perfil de Solicitante de Viagem, sob a autorização expressa do dirigente máximo do Campus/Reitoria solicitante, devendo-se observar a existência de previsão para a execução de tal atividade.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para fins desta Portaria, consideram-se:

I - Proposta de Concessão de Diárias e Passagens cadastrada - PCDP: proposta cadastrada no SCDP, em que deverão constar os dados do proposto, as informações do deslocamento, as justificativas da missão, os documentos comprobatórios da demanda e os dados financeiros;

II - Proposto: aquele que realizará o afastamento a serviço, nacional ou internacional, no interesse da Administração Pública, o qual se responsabiliza pela fidelidade das informações fornecidas;

III - Solicitante de Viagem: servidor formalmente designado através de portaria, no âmbito de cada Campus/Reitoria demandante, responsável pela conferência e inclusão no SCDP de todas as informações relativas ao cadastramento da solicitação, alteração, cancelamento, antecipação, prorrogação, complementação e prestação de contas da viagem;

IV - Solicitante de Passagem: servidor formalmente designado através de portaria, responsável por realizar a cotação de preços conforme as justificativas e demandas do Solicitante de Viagem de voos nacionais e internacionais, efetuar a reserva de melhor preço, encaminhar para aprovação superior e acompanhar a emissão do(s) bilhete(s), por meio da agência de viagem ou diretamente das companhias aéreas credenciadas;

V - Proponente: servidor formalmente designado através de portaria, responsável pela avaliação da indicação do proposto e da pertinência da missão, bem como pela ponderação do custo-benefício e análise e aprovação tanto da viagem quanto da prestação de contas no SCDP. No âmbito do IFS poderão ser propostos os servidores ocupantes dos cargos FG002, FG001, CD4, CD3 e CD2;

VI - Autoridade Superior: autoridade responsável pela aprovação das viagens internacionais ou que apresentam algum tipo de restrição, conforme arts. 23 e 24 desta Portaria;

VII - Ordenador de Despesas: autoridade nomeada como tal, investida de competência legal para autorizar ou rejeitar a emissão de empenho e o pagamento da despesa prevista na PCDP em conformidade com a legislação e as aprovações superiores. No âmbito do IFS são considerados ordenadores de despesas o Reitor e seu substituto, no âmbito da Reitoria; e os Diretores Gerais dos Campi e seus substitutos, no âmbito de cada *campus*;

VIII - Assessor de Proponente/Autoridade Superior/Ordenador de Despesas: servidor formalmente designado pela autoridade competente para realizar análise prévia e requerer do solicitante eventuais adequações e justificativas, antes da aprovação da PCDP pela autoridade correspondente;

IX - Administrador de Reembolso: servidor responsável por requerer e acompanhar junto à agência de viagem o crédito dos valores relativos aos bilhetes de passagens não utilizados, conferir os valores disponibilizados, acatar ou não, total ou parcialmente, a proposta de reembolso enviada pela agência de viagem e registrar aqueles efetivamente recebidos, confirmados por meio de carta de crédito;

X - Viagem urgente: PCDP encaminhada para emissão do bilhete de passagem fora do prazo regimental necessário para garantir que a compra dos trechos ocorra com antecedência mínima de quinze dias da data prevista para o início da viagem;

XI - Autorização de afastamento do país: autorização que toma como base os critérios estabelecidos pelo Decreto nº 91.800, de 18 de outubro de 1985 e pelo Decreto nº 1.387, de 7 de fevereiro de 1995, e julga a pertinência do afastamento do país do servidor e a compatibilidade com o interesse da Administração;

XII - Autorização de emissão de diárias e passagens: autorização que toma como base os critérios de governança que possam acarretar qualquer despesa para a Administração.

Art. 3º Devem ser considerados, sem prejuízo dos demais definidos no SCDP, os seguintes perfis de propostos:

I - servidor: pessoa legalmente investida em cargo público em exercício no IFS;

II - servidor convidado: pessoa legalmente investida em cargo público em exercício em outro órgão ou entidade do Poder Executivo federal;

III - colaborador eventual: pessoa física sem vínculo com a Administração Pública que lhe presta algum tipo de serviço em caráter eventual e sem remuneração, fazendo jus, quando cabível, ao recebimento de passagens, diárias e auxílio-deslocamento, para gastos com transporte e estada que assumir em decorrência do serviço desempenhado, sem qualquer caráter empregatício;

IV - servidor de outros poderes e esferas SEPE: servidor de outras esferas de poder, podendo, inclusive, ser agente ocupante de emprego público na administração direta ou indireta, abrangendo empregados das autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista;

V - não servidor/outros: pessoa sem vínculo com a Administração Pública e sem CPF, abrange estrangeiros, indígenas e outros com respaldo legal; e

VI - não servidor/dependente: dependente legal de servidor público em processo de remoção com direito à passagem.

CAPÍTULO III DO FLUXO

Art. 4º A concessão de diárias e passagens observará as seguintes etapas:

I - para deslocamentos dentro do território nacional:

a) solicitação de autorização para afastamento da sede: o proposto, ou sua chefia, encaminha pedido justificado de afastamento da sede, via Processo Administrativo, e-mail ou memorando, para o Solicitante de Viagem do Campus/Reitoria realizar o lançamento no SCDP;

b) cadastramento da viagem: caso aprovado o afastamento e a concessão das diárias e passagens, o Solicitante de Viagem do Campus/Reitoria realiza o preenchimento da PCDP;

c) reserva de passagem, se for o caso: o Solicitante de Passagem faz a cotação de preços de passagem, a reserva do bilhete por período praticado pela empresa aérea, e o preenchimento dos dados de voo na PCDP;

d) emissão do(s) bilhete(s): pela agência de viagem ou pela companhia aérea;

e) avaliação no SCDP pelo PROPONENTE para afastamento da sede: ratificada a solicitação de autorização para afastamento da sede, o servidor formalmente designado como PROPONENTE, conforme art. 22 desta Portaria, responsável pela avaliação da indicação do proposto e da pertinência da missão, aprovará ou não a concessão de diárias e passagens cadastrada - no SCDP;

f) aprovação da Autoridade Superior (Reitor): a Autoridade Superior, se for o caso, autoriza a situação de exceção da PCDP;

g) aprovação de despesas: o Ordenador de Despesas do Campus/Reitoria aprova a despesa detalhada na PCDP;

h) execução financeira: pagamento de diárias e auxílio deslocamento, se for o caso;

i) deslocamento/viagem;

j) prestação de contas: o PROPOSTO preenche o documento "Relatório de Viagem Nacional", emite a Guia de Recolhimento da União - nos casos em que o proposto deva restituir algum valor ao erário - e o solicitante da viagem anexa os comprovantes ao Sistema;

k) aprovação do Ordenador de Despesas: se houver o pagamento de diária(s), deverá o Ordenador de Despesas do Campus/Reitoria aprovar a prestação de contas; e

l) aprovação ou reprovação da prestação de contas: o PROPONENTE deverá fazer a aprovação final, ou reprovação, da prestação de contas apresentada, podendo, em casos excepcionais, solicitar análise da Auditoria Interna, para subsidiar a decisão.

II - para deslocamentos fora do território nacional:

a) solicitação de autorização para afastamento do país: o proposto, ou sua chefia, encaminha pedido justificado de afastamento do país à Assessoria Internacional, que realizará os procedimentos internos de análise;

b) publicação: caso deferida, a autorização de afastamento do país será publicada no Diário Oficial da União;

c) pedido no SIMEC: Deverá ser cadastrado no SIMEC módulo Rede Federal, o pedido de autorização para afastamento do país do reitor do IFS, que será analisado pelo MEC.

d) pedido de cotação: o Solicitante de Viagem encaminhará, à agência de viagens contratada, solicitação de cotação de preços de passagem e seguro viagem;

e) cotação: a agência de viagem encaminhará, ao Solicitante de Viagem, pelo menos três cotações de preços de passagem;

f) cadastramento da viagem: o Solicitante de Viagem do Campus/Reitoria realiza o preenchimento dos dados referentes ao proposto na PCDP; anexa as cotações e indica a opção escolhida;

g) checagem de preços: o Solicitante de Passagem compara os preços apresentados nas cotações com os valores de mercado, define o voo que melhor atende aos interesses da Administração e preenche os dados na PCDP;

h) aprovação do Proponente: o Proponente do Campus/Reitoria faz a análise do custo-benefício e da pertinência da missão; e, caso concorde, aprova a PCDP;

i) aprovação da Autoridade Superior: a Autoridade Superior, se for o caso, autoriza a PCDP e confirma que há autorização do Reitor, publicada no DOU, ou do ministro, caso o proposto seja o reitor;

j) aprovação de despesas: o Ordenador de Despesas do *Campus*/Reitoria aprova a despesa detalhada na PCDP;

k) emissão do(s) bilhete(s): pela agência de viagem;

l) execução Financeira: pagamento de diárias e auxílio deslocamento, se for o caso;

m) deslocamento/viagem;

n) prestação de contas: o PROPOSTO preenche o documento "Relatório de Viagem Internacional", emite a Guia de Recolhimento da União nos casos em que o proposto deva restituir algum valor ao erário e o solicitante da viagem anexa os comprovantes ao Sistema;

o) aprovação do Ordenador de Despesas: se houver o pagamento de diária(s), deverá o Ordenador de Despesas do Campus/Reitoria aprovar a prestação de contas; e

p) aprovação ou reprovação da prestação de contas: o Proponente deverá fazer a aprovação final, ou reprovação, da prestação de contas apresentada, podendo, em casos excepcionais, solicitar análise da Auditoria Interna, para subsidiar a decisão.

Art. 5º Cabe ao *Campus*/Reitoria solicitante a responsabilidade acerca do acompanhamento dos procedimentos relativos à concessão de passagens aéreas e diárias, desde sua solicitação até a aprovação da prestação de contas.

CAPÍTULO IV DA SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO

Art. 6º Compete aos PROPONENTES designados nos *Campi* e Reitoria do IFS a autorização de afastamento da sede para deslocamento dentro do território nacional.

§1º A autorização de que trata o caput deve incluir informações sobre a pertinência do afastamento com os interesses do IFS e a correlação das atividades desenvolvidas pelo servidor com o objetivo da viagem, devendo estar preenchidas no campo próprio de aprovação do SCDP.

Art. 7º O processo administrativo com vistas à autorização de afastamento do país deverá ser encaminhado pelo *Campus* solicitante para a Assessoria Internacional com antecedência de, no mínimo, trinta dias do início da missão, e deverá constar:

I - solicitação de autorização para afastamento do país completamente preenchida, disponível no site da PROAD através do documento "Formulário de Autorização de Afastamento do País – missão oficial"

II - documento(s) que justifique(m) o afastamento, tais como carta-convite ou documento congênere manifestando interesse da organização do evento, governo estrangeiro, organismo ou entidade internacional quanto à participação de representante do IFS;

III - agenda ou programação do evento com a especificação das atividades previstas, que deverão ser compatíveis com a justificativa apresentada para o pedido de afastamento do país;

IV - memorando com solicitação de autorização do dirigente máximo do *Campus*/Reitoria, ou seu substituto legal, informando o nome da pessoa indicada a participar da missão, expressando a existência de ônus, ônus limitado ou sem ônus para o IFS, conforme disposto no Decreto nº 91.800, de 18 de outubro de 1985;

V - discriminação dos valores previstos das passagens, das diárias e do custo total do afastamento, para viagens com ônus;

VI - esclarecimento detalhado do dirigente máximo do *Campus*/Reitoria, quando o afastamento do servidor estiver previsto para se iniciar na sexta-feira, ou o evento incluir dias de sábado, domingo e feriado;

VII - estimativa e disponibilidade orçamentária para emissão de passagens e pagamento de diárias; e

VIII - termo de responsabilidade e compromisso de entrega do Relatório de viagem internacional, assinado pelo servidor e por sua chefia imediata.

§1º Nos casos de solicitação de passagens e/ou diárias para missão no exterior de pessoas sem vínculo com a administração pública, o Campus/Reitoria demandante deverá, além do requerido no *caput*, elaborar minuta de exposição de motivos, contendo as justificativas quanto à escolha do colaborador, a ser submetida ao Ministro de Estado, com a finalidade de obter autorização do Presidente da República, na forma do §2º do art. 10 do Decreto nº 5.992, de 2006.

§2º A autorização de que trata o *caput* deverá ser publicada no Diário Oficial da União antes da data inicial da viagem.

§3º A não observância do prazo estabelecido no *caput* implicará devolução do processo ao demandante, sem análise da solicitação.

CAPÍTULO V DA SOLICITAÇÃO DE VIAGEM

Art. 8º Compete ao Solicitante de Viagem do Campus/Reitoria o cadastro e a inclusão de todos os dados relativos à PCDP no SCDP.

§1º O encaminhamento de PCDP que ensejar a necessidade de emissão de bilhete aéreo deverá ser realizado de forma a garantir que a compra dos trechos ocorra com antecedência mínima de quinze dias da data prevista para o início da viagem.

§2º O encaminhamento de PCDP que não ensejar a necessidade de emissão de bilhete aéreo deverá ser realizado ordinariamente até cinco dias úteis antes do início do afastamento, de forma a viabilizar o prévio pagamento de eventuais diárias.

Art. 9º O Solicitante de Viagem, ao cadastrar a PCDP no SCDP, deve incluir os dados exigidos e anexar os seguintes documentos:

I - Pedido de Viagem, preenchido e assinado;

II - convite;

III - programação da missão;

IV - documentação que comprove a participação em atividades que exijam a realização de trechos com embarque e desembarque em locais distintos (quando houver);

V - autorização formal da Autoridade Superior, conforme casos previstos no arts. 23 e 24.

Art. 10. Fica vedada a escolha, pelo PROPOSTO, de voos específicos ou companhias aéreas que não atendam aos requisitos estabelecidos nesta Portaria, salvo em casos de justificada e comprovada necessidade.

Parágrafo único. Para orientar a escolha do voo e da companhia aérea pelo solicitante de passagem, deverá constar da PCDP informações do tempo necessário para os deslocamentos entre o aeroporto até o local da ação/evento e vice-versa.

Art. 11. As solicitações de deslocamentos que se iniciarem em sextas-feiras, bem como as que incluam sábados, domingos e feriados deverão ser expressamente justificadas, realizando-se com estrita finalidade pública.

Parágrafo único. É vedada a solicitação de viagem em data não condizente com a participação do servidor no evento.

Art. 12. As solicitações poderão incluir restrições quanto ao aeroporto de embarque ou desembarque nas cidades em que houver mais de um, desde que estejam acompanhadas de justificativas que evoquem interesses da Administração, otimização do tempo de trabalho ou preservação da capacidade laborativa do proposto.

Art. 13. Para fins de cadastramento na PCDP, deve-se considerar que as diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o servidor por despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, e serão calculadas com valores definidos na legislação específica.

§1º O proposto não fará jus ao recebimento de diárias, devendo o Solicitante de Viagem escolher a opção de 0% (zero por cento) para o percentual no valor das diárias, quando do cadastramento da PCDP, nos seguintes casos:

I - as despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana forem custeadas pela administração, entidade nacional ou entidade estrangeira;

II - a natureza da missão implicar a ausência de despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana;

III - o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo;

IV - o deslocamento ocorrer dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião em que o servidor estiver sediado, desde que constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas por Lei Complementar;

V - as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana forem custeadas por governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere; e

VI - o servidor público for removido de ofício ou nomeado para exercer cargo em comissão, no interesse da Administração, e passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente.

§2º O proposto fará jus à metade do valor da diária, devendo o Solicitante de Viagem escolher a opção de 50% (cinquenta por cento) para o percentual no valor das diárias, quando do cadastramento da PCDP, nos seguintes casos:

I - nos deslocamentos dentro do território nacional:

a) quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;

b) no dia do retorno à sede de serviço;

c) quando a União custear, por meio diverso, as despesas de pousada;

d) quando o servidor ficar hospedado em imóvel pertencente a União ou que esteja sob administração do governo brasileiro ou de suas entidades; ou

e) quando designado para compor equipe de apoio às viagens do Presidente ou do Vice-Presidente da República;

II - nos deslocamentos para o exterior:

a) quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede;

b) no dia da partida do território nacional, quando houver mais de um pernoite fora do país;

c) no dia da chegada ao território nacional;

d) quando a União custear, por meio diverso, as despesas de pousada;

e) quando o servidor ficar hospedado em imóvel pertencente a União ou que esteja sob administração do governo brasileiro ou de suas entidades; ou

f) quando o governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere custear as despesas com alimentação ou pousada.

§3º O proposto fará jus à totalidade do valor da diária, devendo o Solicitante de Viagem escolher a opção de 100% (cem por cento) para o percentual no valor das diárias, quando do cadastramento da PCDP, em todas as situações não previstas nos §§1º e 2º deste artigo.

§4º O servidor que, na qualidade de assessor, acompanhar o Reitor, bem como o titular de cargo de direção (CD), prestando auxílio, orientação, assistência direta e imediata, subsidiando-os com análises, proposições, dados ou informações de caráter técnico e tático, em matérias afetas aos compromissos, eventos e reuniões da Autoridade Superior, fará jus à diária correspondente ao de titular do cargo de direção (CD).

§5º O servidor que acompanhar o Reitor, bem como o titular de cargo de direção (CD), para preparar ou prestar apoio logístico em assuntos relacionados à organização de eventos, reuniões ou compromissos, bem como informá-lo dos detalhes de sua participação, fará jus à diária correspondente ao cargo que ocupa.

§6º Para os servidores nomeados em caráter interino ou designados como substitutos, o valor da diária a ser considerado é aquele correspondente ao cargo em comissão ou função comissionada exercida interinamente ou em substituição.

§7º Quando a missão no exterior abranger mais de um país, adotar-se-á a diária aplicável ao país onde houver o pernoite; no retorno ao Brasil, prevalecerá a diária referente ao país onde o servidor tenha cumprido a última etapa da missão.

Art. 14. Será concedido adicional, nos deslocamentos dentro do território nacional, por localidade de destino, nos valores previstos em legislação, destinado a cobrir despesas de deslocamento do local de embarque e do desembarque até o local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa.

Parágrafo único. É vedado o pagamento de adicional de deslocamento quando a locomoção urbana ocorrer por meio de serviço oficial de transporte de servidores e colaboradores da Administração Pública Federal.

Art. 15. De forma a garantir que a reserva dos trechos ou, em sua impossibilidade, a emissão do bilhete ocorra com antecedência mínima de quinze dias da data prevista da partida, a PCDP deverá ser encaminhada, ordinariamente, 96 horas antes ao Solicitante de Passagem.

CAPÍTULO VI DA SOLICITAÇÃO DE PASSAGEM

Art. 16. A pesquisa de preços e a escolha da tarifa será realizada pelo Solicitante de Passagem, seguindo estritamente os critérios definidos nesta Portaria ou em legislação que a sobreponha.

Art. 17. A escolha da tarifa mais vantajosa deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, utilizando os seguintes parâmetros:

I - a escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

II - os horários de partida e de chegada do voo devem estar compreendidos no período entre 7h e 21h, salvo em casos de inexistência de voos que atendam a esses horários;

III - em viagens nacionais, deve-se priorizar o horário de chegada do voo que anteceda em, no mínimo, três horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão;

IV - em viagens internacionais, realizadas no período noturno, quando a soma dos trechos da origem até o destino ultrapassar oito horas, o embarque ocorrerá, prioritariamente, com um dia de antecedência; e

V - A escolha da tarifa deve privilegiar o menor preço, identificado entre os voos disponíveis na data de realização da pesquisa de passagens, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica, observado o disposto neste artigo e no art. 1º do Decreto nº 9.280, de 6 de fevereiro de 2018.

Parágrafo único. É vedada a emissão de bilhete em data não condizente com a participação do servidor no evento.

Art. 18. O servidor fará jus à compra de passagem com bagagem despachada inclusa ou ao ressarcimento de gastos relativos à compra de bagagem junto à companhia aérea, quando o afastamento se der por mais de dois pernoites fora de sede, limitado a uma peça por pessoa, observadas as restrições de peso ou volume impostas pela companhia aérea.

Parágrafo único. Recomenda-se a compra de passagem sem bagagem quando o custo de compra de passagem com bagagem despachada inclusa for maior que o de compra de passagem sem bagagem, acrescido do custo de ressarcimento ao proposto pela compra junto à companhia.

Art. 19. De forma a garantir que a reserva dos trechos ou, em sua impossibilidade, a emissão do bilhete ocorra com antecedência mínima de quinze dias da data prevista da partida, o Solicitante de Viagem deverá, preferencialmente, encaminhar a PCDP, 72 horas antes para aprovação pelo Proponente.

CAPÍTULO VII DA APROVAÇÃO DA PCDP

Art. 20. Compete ao Proponente a avaliação da indicação do proposto e da pertinência da missão, bem como a aprovação da viagem e da prestação de contas no SCDP, incluindo questões orçamentária e financeira envolvidas.

Parágrafo único. O servidor Proponente fica impedido de aprovar seu próprio afastamento a serviço.

Art. 21. A concessão de diárias, passagens e deslocamento deverá ser autorizada no SCDP, pelos PROPONENTES que deverão obrigatoriamente ser ocupantes de cargos FG-02, FG-01, CD-04, CD-03, ou CD-02;

§1º A critério do Proponente, poderá ser formalmente indicado um Assessor que proceda à análise e solicitações de eventuais ajustes antes da sua aprovação no SCDP.

§2º Cabe ao servidor responsável pela autorização eletrônica o controle sobre a inserção de dados no SCDP, de modo que o processo virtual reflita fielmente à autorização realizada em Processo Administrativo, inclusive no que concerne ao limite para o número de participantes do evento, programa, projeto ou ação.

§3º O disposto no §2º não exime de responsabilidade os demais agentes envolvidos nos processos

virtuais de concessão de diárias e passagens.

Art. 22. Fica sob competência do Reitor autorizar despesas, em caráter excepcional, nas hipóteses de deslocamentos:

I - por prazo superior a cinco dias contínuos;

II - em quantidade superior a trinta diárias intercaladas por proposto no ano;

III - de mais de cinco pessoas para o mesmo evento;

IV - que envolvam o pagamento de diárias nos finais de semana;

V - em caráter de urgência; e

VI - para o exterior sem ônus e com ônus limitado.

§1º A autorização para deslocamentos em caráter de urgência será discricionária e analisará a imprevisibilidade, a inviabilidade de agendamento posterior e o risco institucional do não afastamento, bem como dependerá de justificativa expressamente apresentada pelo Proponente, apontando obrigatoriamente:

I - o motivo que impossibilitou a apresentação das informações dentro do prazo;

II - a imprescindibilidade para a ocorrência da atividade fora do prazo; e

III - a impossibilidade de remarcação.

§2º A recorrência dos encaminhamentos, em caráter de urgência, poderá gerar consideração de "ato antieconômico" e, por decorrência, a responsabilização do Proponente.

Art. 23. Compete ao Reitor a autorização prévia para afastamento do país de propostos a serviço da Administração.

Parágrafo Único: caso o proposto seja o reitor, a autorização tratada no caput é de competência do Ministro de Estado da Educação

Art. 24. De forma a garantir que a reserva dos trechos ou, em sua impossibilidade, a emissão do bilhete ocorra com antecedência mínima de quinze dias da data prevista da partida, o Proponente deverá encaminhar a PCDP, preferencialmente, 48 horas antes para aprovação do Ordenador de Despesas do Campus/Reitoria.

Parágrafo único. Para as solicitações que se enquadrem nas hipóteses descritas nos arts. 23 e 24, a PCDP deverá ser autorizada pela Autoridade Superior antes do encaminhamento de que trata o caput.

CAPÍTULO VIII DA APROVAÇÃO DA DESPESA

Art. 25. Compete ao Ordenador de Despesas do Campus/Reitoria, no SCDP, a autorização para emissão de empenho e aprovação do pagamento relativo às diárias e passagens.

Art. 26. A função de Ordenador de Despesas, no SCDP, será exercida pelo Reitor; seus substitutos legais - nos casos de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo; e subdelegada aos Diretores Gerais dos Campi.

§1º O servidor Ordenador de Despesas fica impedido de aprovar despesas nas quais conste como proposto ou Proponente.

§2º A critério do Ordenador de Despesas, poderá ser formalmente indicado um Assessor que proceda à análise e solicitações de eventuais ajustes antes da sua aprovação no SCDP.

§3º O Ordenador de Despesas responde solidariamente pelos atos praticados em desacordo com a legislação.

Art. 27. De forma a garantir que a reserva dos trechos ou, em sua impossibilidade, a emissão do bilhete ocorra com antecedência mínima de quinze dias da data prevista da partida, o Ordenador de Despesas do Campus/Reitoria deverá autorizar a PCDP, preferencialmente, com o mínimo de 24 horas de antecedência do prazo limite.

CAPÍTULO IX DA EMISSÃO DOS BILHETES

Art. 28. A emissão de bilhetes ocorrerá com, pelo menos, quinze dias de antecedência da data prevista da partida.

§1º Só serão emitidos bilhetes com prazo inferior ao citado no caput, com a autorização de que trata o art. 23 desta Portaria.

§2º A emissão de bilhetes observará os parâmetros descritos nos arts. 17 e 18 desta Portaria.

§3º O bilhete será emitido exclusivamente após aprovação da despesa no SCDP.

§4º As alterações de bilhetes emitidos devem seguir o estabelecido nos arts. 35 a 38 desta Portaria.

Art. 29. Em nenhuma hipótese serão emitidos bilhetes em data não condizente com a participação do servidor no evento.

CAPÍTULO X DO PAGAMENTO DAS DIÁRIAS

Art. 30. As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, exceto nas seguintes situações, a critério da autoridade concedente:

I - situações de urgência, devidamente caracterizadas; e

II - quando o afastamento compreender período superior a quinze dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

§1º As diárias, inclusive as que se referem ao seu próprio afastamento, serão concedidas pelo Ordenador de Despesas à qual estiver subordinado o servidor.

§2º Quando o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, o servidor fará jus, ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que autorizada sua prorrogação.

Art. 31. Serão descontadas as importâncias percebidas pelo servidor como auxílio-transporte e auxílio-alimentação relativos aos dias úteis, inclusive o de retorno.

Art. 32. As diárias para servidor ou colaborador eventual que acompanhar servidor com deficiência em deslocamento a serviço seguirá o estabelecido no Decreto nº 5.992, de 2006, e alterações.

Art. 33. Os atos de concessão de diárias serão publicados no Boletim de Serviço.

CAPÍTULO XI DAS ALTERAÇÕES

Seção I Da remarcação

Art. 34. A remarcação de bilhetes já emitidos fica restrita aos casos de justificada e comprovada impossibilidade de sua utilização, mediante autorização do dirigente máximo de cada Campus/Reitoria e das demais autoridades competentes que compõem o fluxo do SCDP.

§1º Não serão realizadas alterações de voos, datas e horários sem a prévia autorização da autoridade máxima do Campus/Reitoria.

§2º A autorização deverá ser formalizada, preferencialmente, via Processo Administrativo e deverá ser anexada à PCDP.

Art. 35. O proposto poderá alterar, às suas custas, percurso, data ou horário dos bilhetes nacionais anteriormente emitidos, desde que cumprido o objetivo de sua viagem e que não haja comprometimento do desempenho de suas atribuições no órgão de exercício.

Parágrafo único. Nos casos em que a alteração implicar a prorrogação do afastamento, configurando ausência do servidor ao local de trabalho em dia devido, caberá ao Proposto cadastrar a devida ocorrência no SIGRH, enviando ao Proponente a comprovação do cadastro da ocorrência juntamente com a documentação da prestação de contas.

Art. 36. Os procedimentos para alteração terão andamento no SCDP, mediante complementação ou nova solicitação.

§1º O Solicitante de Viagem deverá registrar, no campo "motivo da viagem", a motivação resumida da alteração: antecipação, prorrogação, complementação e/ou cancelamento total ou parcial, sem prejuízo da justificativa detalhada da solicitação.

§2º Nos casos de complementação ou alteração, o Solicitante de Passagem fará constar na PCDP, o detalhamento dos custos decorrentes da alteração, tais como as diferenças de valores entre bilhetes, as taxas de alteração/remarcação e as tarifas não reembolsáveis, entre outras que representem despesa para a Administração.

Art. 37. Qualquer alteração de viagem que ocasiona a não utilização do bilhete comprado, deverá ser comunicada ao comprador de passagens, com pelo menos um dia útil de antecedência da data prevista para o embarque.

Seção II Do cancelamento

Art. 38. Em caso de cancelamento da viagem, ou de apenas um dos trechos, o Solicitante de Passagem deverá ser avisado com a máxima antecedência possível, limitada a, pelo menos, um dia útil

antes da data prevista para o embarque, sob pena de ressarcimento total das despesas.

Art. 39. Nos casos em que o proposto cancelar a viagem ou não comparecer ao embarque no horário estabelecido (no show), ficarão sob sua responsabilidade todas as despesas relacionadas a eventuais alterações, exceto em casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados pelo proposto e autorizados pelo Reitor.

Seção III Do ressarcimento ao erário

Art. 40. Os prejuízos causados ao erário decorrentes de cancelamentos ou alterações de viagem em desacordo com o estabelecido no art. 35 ensejarão responsabilização e ressarcimento.

§1º O Campus/Reitoria solicitante emitirá GRU para a ressarcimento dos prejuízos havidos.

§2º Deverão ser ressarcidas as despesas com bilhetes emitidos e todas as taxas relacionadas, inclusive as decorrentes da prestação de serviços pela agência de viagem, conforme termo contratual.

§3º Nos casos em que o proposto apresentar justificativa para a inobservância dos termos desta Portaria, o Proponente deverá submetê-la à análise da Pró-Reitoria de Administração, para subsidiar a decisão do Reitor de acatá-la, isentando-o da necessidade de ressarcimento ao erário, ou não.

Seção IV Da aprovação das alterações

Art. 41. Quaisquer alterações que impliquem em custos à Administração deverão ser aprovadas pelo Proponente e pelo Ordenador de Despesas do Campus/Reitoria.

§1º Se houver alterações de planejamento, em prazo inferior a quinze dias da viagem, deverão ser adotados os procedimentos de viagem urgente, incluindo as imprescindíveis justificativas.

§2º Solicitação de alterações nas PCDPs que tenham sido objeto de aprovação pela Autoridade Superior deverão ser precedidas de nova autorização, em caso de qualquer alteração.

§3º Quaisquer alterações de percurso, data ou horário de deslocamentos não autorizadas ou não determinadas pela Administração serão de inteira responsabilidade do servidor, que ressarcirá ao erário eventuais valores pagos por taxas ou serviços.

CAPÍTULO XII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 42. Para a prestação de contas de missões em território nacional, o proposto, seja servidor ou colaborador eventual, deverá apresentar, no prazo máximo de cinco dias corridos, no SCDP, contados da conclusão da missão, os seguintes documentos:

I - Formulário denominado "Relatório de Viagem Nacional", juntamente com a agenda realizada, relato detalhado de atividades desenvolvidas, bem como proposição de ações, programas ou plano de trabalho como consequência da missão realizada;

II - apresentação dos bilhetes ou canhotos dos cartões de embarque, em original ou segunda via, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check-in via internet, ou a declaração fornecida pela companhia aérea, bem como por meio do registro eletrônico da situação da passagem no SCDP; e

III - apresentação de documentos relacionados com o objetivo das viagens realizadas a serviço, a exemplo de atas de reunião, certificados de participação ou presença, entre outros.

Art. 43. Para a prestação de contas de missões em território internacional, o proposto, seja servidor ou colaborador eventual, deverá apresentar, no prazo máximo de trinta dias, no SCDP, contados da conclusão da missão, os seguintes documentos:

I - relatório de viagem substanciado, informando relato detalhado de atividades desenvolvidas no período, os objetivos esperados e alcançados, os benefícios auferidos para a proteção da Educação a partir da missão, bem como sugestões de encaminhamentos internos e relativos a desenvolvimento de cooperação técnica internacional;

II - original ou segunda via dos canhotos dos cartões de embarque, ou bilhete eletrônico, ou o recibo do passageiro obtido quando da realização do check-in via internet, ou a declaração fornecida pela empresa de transporte;

III - documentos relacionados com o objetivo das viagens realizadas a serviço, a exemplo de atas de reunião, certificados de participação ou presença, entre outros; e

IV - documentação que comprove a impossibilidade de participação quando se tratar de solicitação de cancelamento de bilhetes.

Art. 44. Nos casos em que se aplica o ressarcimento de gastos com bagagem despachada, deverá o proposto comprovar o pagamento nominal à companhia aérea, observadas as limitações estabelecidas no art. 19.

Art. 45. Na hipótese de alteração do período da viagem por interesse da Administração, o Campus/Reitoria solicitante deverá, no ato da prestação de contas no SCDP, realizar o ajuste necessário para adequação dos valores das diárias com vistas à complementação.

Parágrafo único. O servidor que permanecer na localidade de destino por tempo superior ao autorizado em decorrência de atraso/cancelamento de voos e que tiver as despesas custeadas pela companhia aérea que deu causa, não fará jus à diária no período prorrogado.

Art. 46. Serão restituídas pelo servidor, em cinco dias contados da data do retorno à sede originária de serviço, as diárias recebidas em excesso, quando o deslocamento ocorrer em prazo menor que o previsto, mediante pagamento de Guia de Recolhimento da União GRU.

§1º Serão, também, restituídas, em sua totalidade, no prazo estabelecido neste artigo, as diárias recebidas pelo servidor quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento.

§2º Nos casos de diárias internacionais, a devolução do valor deve ser na mesma moeda recebida, cabendo ao proposto realizar o câmbio na instituição financeira autorizada para converter a moeda estrangeira em moeda nacional e assim proceder com a devolução.

Art. 47. O servidor ou o colaborador eventual ficará impedido de realizar nova viagem enquanto não apresentar, ou não for aprovada, sua prestação de contas, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas, e aprovadas pelo Reitor.

CAPÍTULO XIII DA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 48. Compete ao Proponente a avaliação das informações prestadas pelo Proposto, bem como a aprovação da prestação de contas apresentada.

Parágrafo único. O servidor Proponente fica impedido de aprovar sua própria prestação de contas.

Art. 49. Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com a legislação, a autoridade Proponente, o Ordenador de Despesas e o Proposto.

CAPÍTULO XIV DA TRANSPARÊNCIA DE GASTOS

Art. 50. Será divulgado, mensalmente, relatório de gastos com diárias e passagens, no âmbito do IFS.

CAPÍTULO XV DA FISCALIZAÇÃO

Art. 51. Cabe ao servidor formalmente designado como fiscal:

I - confirmar se os bilhetes de passagem emitidos pela agência de turismo contratada correspondem às reservas efetuadas;

II - fiscalizar, por amostragem, se os valores de tarifas encaminhados, via sistema, pelas companhias aéreas ao buscador, encontram-se majorados em relação aos valores oferecidos no mercado e se as condições comerciais mais vantajosas estão sendo cumpridas;

III - fiscalizar o reembolso dos bilhetes emitidos e não utilizados; e

IV - comunicar formalmente à instituição financeira ou à agência de turismo, preferencialmente por escrito, sobre qualquer ocorrência de erro de cobrança que venha a identificar, para que a devida correção seja realizada na fatura subsequente.

§1º Poderão ser atribuídas responsabilidades e obrigações complementares nos instrumentos firmados entre a Administração e as instituições financeiras ou agências de turismo.

§2º Caso o servidor designado encontre indícios de fraude ou falhas na execução contratual, no exercício da fiscalização a que se refere esta Portaria, deverá ser instaurado processo administrativo, devendo, se for o caso, aplicar as sanções previstas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, conforme Instrução Normativa do Departamento de Licitações e Contratos.

CAPÍTULO XVI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 52. A solicitação de viagem para servidor público, e seus dependentes, em decorrência de remoção, nomeação ou exoneração seguirá os critérios estabelecidos nesta Portaria, salvo em casos justificados e aprovados pela Autoridade Superior.

Art. 53. A emissão de bilhetes de viagem para servidor exonerado de cargo em comissão, e seus dependentes, fica condicionada à quitação de eventuais pendências patrimoniais ou financeiras junto à Administração.

Art. 54. A participação de servidores em feiras, fóruns, seminários, congressos, simpósios, grupos de trabalho e outros eventos será de, no máximo, dois representantes para eventos no país e um representante para eventos no exterior, por Campus/Reitoria.

Parágrafo único. Somente em caráter excepcional e quando houver necessidade devidamente justificada, por meio de exposição de motivos dos dirigentes dos Campi/Reitoria, o número de participantes poderá ser ampliado mediante autorização prévia e expressa do Reitor.

Art. 55. Qualquer demanda referente a cadastro ou exclusão de usuários, alteração de perfil ou atualização de dados cadastrais no SCDP deverá ser dirigida ao e-mail setorialscdp.reitoria@ifs.edu.br pelos Campi solicitantes, com o envio das respectivas portarias de designação/destituição.

Art. 56. Os servidores do IFS deverão observar, igualmente, o tutorial do SCDP, que detalha a legislação sobre os afastamentos do país, concessão de diárias e passagens e outras questões correlatas.

Art. 57. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta Portaria serão dirimidos pela Pró-Reitoria de Administração.

Art. 58. Fica revogada a Instrução Normativa nº 02, de 11 de abril de 2012, da Pró-reitoria de Administração do IFS.

Art. 59. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

PORTARIA Nº 43, DE 08 DE JANEIRO DE 2020

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Lorena de Oliveira Souza Campêllo, matrícula SIAPE 1577758, para substituir, no período de 23/12/2019 a 24/01/2020, o Coordenador de Eletrotécnica, código FCC, Campus Estância, servidor Matheus Canuto Oliveira, ausente por motivo de férias.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

PORTARIA N° 44, DE 08 DE JANEIRO DE 2020

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Lorena de Oliveira Souza Campêllo, matrícula SIAPE 1577758, para substituir, no período de 23/12/2019 a 24/01/2020, o Coordenador de Recursos Pesqueiros, código FCC, Campus Estância, servidor Robson Silva de Lima, ausente por motivo de férias.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

PORTARIA N° 45, DE 08 DE JANEIRO DE 2020

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Filypi Suazo de Lima, matrícula SIAPE 3137507, para substituir, no período de 23/12/2019 a 24/01/2020, a Coordenadora de Edificações, código FCC, Campus Estância, servidora Maria Simone Morais Soares, ausente por motivo de férias.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

PORTARIA Nº 46, DE 08 DE JANEIRO DE 2020

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Filypi Suazo de Lima, matrícula SIAPE 3137507, para substituir, no período de 23/12/2019 a 24/01/2020, o Coordenador de Engenharia Civil, código FCC, Campus Estância, servidor Adysson André Fortuna de Souza, ausente por motivo de férias.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

PORTARIA Nº 47, DE 08 DE JANEIRO DE 2020

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

RESOLVE:

Art. 1º Extinguir a Coordenadoria de Edificações, código FCC, subordinada à Gerência de Ensino - GEN/Campus Estância.

Art. 2º Extinguir a Coordenadoria de Eletrotécnica, subordinada à Gerência de Ensino - GEN/Campus Estância.

Art. 3º Extinguir a Coordenadoria de Sistemas de Energia Renovável, subordinada à Gerência de Ensino - GEN/Campus Estância.

Art. 4º Criar a Coordenadoria do Curso Integrado em Edificações, código FCC, subordinada à Gerência de Ensino - GEN/Campus Estância.

Art. 5º Criar a Coordenadoria do Curso Subsequente em Edificações, código FCC, subordinada à Gerência de Ensino - GEN/Campus Estância.

Art. 6º Criar a Coordenadoria do Curso Integrado em Eletrotécnica, código FCC, subordinada à Gerência de Ensino - GEN/Campus Estância.

Art. 7º Criar a Coordenadoria do Curso Subsequente em Eletrotécnica, código FCC, subordinada à Gerência de Ensino - GEN/Campus Estância.

Art. 8º Criar a Coordenadoria do Curso Integrado em Sistemas de Energia Renovável, código FCC, subordinada à Gerência de Ensino - GEN/Campus Estância.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

PORTARIA Nº 48, DE 08 DE JANEIRO DE 2020

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o processo administrativo nº 23060.002588/2019-45,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a remoção dos servidores abaixo relacionados, classificados no resultado final do Edital PROGEP/REITORIA/IFS n.º 09/2019, que trata do processo de remoção interna para Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do IFS, área de Matemática:

NOME DO SERVIDOR	SIAPE	CAMPUS DE ORIGEM	CAMPUS DE DESTINO
José Hélio Barbosa Júnior	2000219	Estância	Aracaju
Carla Priscila Alves Santos	1890038	Lagarto	Aracaju
Jussineide da Fonseca Nascimento Fontes	2003666	Lagarto	Itabaiana

Art. 2º Determinar que o efetivo exercício dos servidores removidos para o campus destino deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data de chegada de outro servidor para provimento da respectiva vaga.

Art. 3º Tornar sem efeito a Portaria IFS nº 3.748, de 03/12/2019.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

PORTARIA Nº 49, DE 08 DE JANEIRO DE 2020

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

RESOLVE:

Art.1º Designar os servidores abaixo relacionados para desenvolverem os seguintes perfis no Sistema Integrado de Administração Financeira-SIAFI do Campus Estância:

PERFIL	SERVIDOR	SIAPÉ	CPF
Ordenador de Despesas	Sônia Pinto de Albuquerque Melo (titular)	1499584	943.435.515-04
	Alessandro Viana Fontes (substituto)	1937663	940.679.965-00
Gestor Financeiro	Edmilson Menezes da Silva (titular)	2314285	036.913.775-21
	Diego Carlos Santos Possera (substituto)	3010999	030.663.875-42
Conformidade Documental	Daniela Santana Santos (titular)	2405500	023.676.235-46
	Suellen Karolyne Fernandes Ferro (substituta)	2349454	059.959.335-07
Conformidade Contábil	Cristiano Santos Jesus (titular)	1668423	599.182.415-00
	Jamyllys Vieira Viana (substitu)	1818000	019.237.545.80

Art. 2º Revogar todas as disposições em contrário.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

PORTARIA N° 50, DE 08 DE JANEIRO DE 2020

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Edmilson Menezes da Silva, matrícula SIAPE 2314285, para substituir, no período de 17/12/2019 a 13/01/2020, a Ordenadora de Despesa, Campus Estância, servidora Sônia Pinto de Albuquerque Melo, ausente por motivo férias.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

PORTARIA Nº 51, DE 08 DE JANEIRO DE 2020

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

RESOLVE:

Art. 1º Recompor a Comissão de Eventos, Campus Estância, definida pela Portaria nº 1.370, de 16 de maio de 2019, sob a presidência do primeiro, conforme abaixo:

- Sônia Pinto de Albuquerque Melo, matrícula SIAPE 1499584;
- Adriana Gois Costa, matrícula SIAPE 2177989;
- Bárbara Bauler, matrícula SIAPE 2154449;
- Daniele Santana Viana, CPF: 054.323.935-73;
- Ingrid Fabiana de Jesus Silva, matrícula SIAPE 2405187;
- Isabela Bacalhau de Oliveira, SIAPE 1940241;
- Luzileide Silva dos Santos, matrícula SIAPE 3062621;
- Maria Ilda Alves de Oliveira, matrícula SIAPE 2155004;
- Paulo Ricardo dos Santos, CPF: 041.820.635-03;
- Priscilla Karine Santos Correa, SIAPE 2152526;
- Suellen Regina Araujo Batista Pereira, SIAPE 1281071;
- Thaizi Wanus Barreto, CPF:014.741.445-86;
- Valmir Ribeiro Souza, CPF: 905.383.585-72;
- Wagner Augusto Lima Silva, CPF: 892.958.465-91.

Art. 2º A referida comissão atuará da data de publicação desta portaria até o dia 31/12/2020.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

PORTARIA N° 52, DE 08 DE JANEIRO DE 2020

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Cláudia Maria do Nascimento, matrícula SIAPE 2156384, para substituir, no período de 17/12/2019 a 27/12/2019 e 06/01/2020 a 17/01/2020, o Coordenador de Registro Escolar, código FG-02, Campus Socorro, servidor Fernando Fontes Santos, ausente por motivo de férias.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

PORTARIA Nº 53, DE 08 DE JANEIRO DE 2020

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subseqüente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Delcivan Francisco de Carvalho, matrícula SIAPE 1707580, para substituir, no período de 06/01/2020 a 31/01/2020, o Coordenador de Administração e Manutenção, código FG-01, Campus Aracaju, servidor Arthur Leonardo Pessoa Gomes, ausente por motivo de férias.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

PORTARIA N° 54, DE 08 DE JANEIRO DE 2020

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Daniel de Oliveira Venceslau, matrícula SIAPE 2152404, para substituir, no período de 06/01/2020 a 19/01/2020, a Coordenadora de Horário Escolar, código FG-02, Campus Aracaju, servidora Bianca Ferreira Ribeiro Pereira, ausente por motivo de férias.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

PORTARIA N° 55, DE 08 DE JANEIRO DE 2020

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Eliana Alves Batista Santos, matrícula SIAPE 2219818, ocupante do cargo de Tradutor Intérprete de Linguagem Sinais, pertencente ao quadro de pessoal permanente desta Instituição Federal de Ensino, para o encargo de responsável pela equipe de intérpretes, do Campus Aracaju.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

PORTARIA N° 56, DE 08 DE JANEIRO DE 2020

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Adilson Dionízio dos Santos, matrícula SIAPE 0279142, para substituir, no período de 06/01/2020 a 15/01/2020, o Coordenador de Patrimônio, código FG-01, Campus Aracaju, servidor José Ailton Vieira da Silva, ausente por motivo de férias.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

PORTARIA N° 57, DE 08 DE JANEIRO DE 2020

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Edgar de Andrade Mota, matrícula SIAPE 1668916, para substituir, no período de 06/01/2020 a 10/01/2020, o Coordenador de Almoxarifado, código FG-02, Campus São Cristóvão, servidor Luiz Alberto Alves Santos, ausente por motivo de férias.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

PORTARIA N° 58, DE 08 DE JANEIRO DE 2020

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subseqüente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Amonnat Natanael de Jesus Miranda, matrícula SIAPE 2407302, para substituir, no período de 02/12/2019 a 06/12/2019 em razão de férias e de 16/12/2019 a 20/12/2019 em razão de viagem a serviço, a Coordenadora de Desenvolvimento de Pessoas, código FG-01, servidora Moema Dantas Bispo, matrícula SIAPE 1238874.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

PORTARIA N° 59, DE 08 DE JANEIRO DE 2020

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor José Matheus Diniz dos Santos, matrícula SIAPE 1962264, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, para o encargo de substituto eventual do Coordenador de Almojarifado, código FG-02, Reitoria, durante os afastamentos ou impedimentos regulamentares do titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 06/01/2020.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

PORTARIA N° 60, DE 08 DE JANEIRO DE 2020

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subseqüente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar o servidor Célio Aguiar Fonseca, matrícula SIAPE 2344793, ocupante do cargo de Assistente de Aluno, do encargo de substituto eventual do Chefe do Departamento de Gestão Acadêmica (DGA), código CD-04, Pró-reitoria de Ensino/Reitoria, durante os afastamentos ou impedimentos regulamentares do titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 06/01/2020.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

PORTARIA Nº 61, DE 08 DE JANEIRO DE 2020

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Bárbara Alessandra Alves Mendonça, matrícula SIAPE 2314479, para substituir, no período de 06/01/2020 a 23/01/2020, a Procuradora Educacional Institucional, código FG-01, Reitoria, servidora Lígia Cristina da Silva, ausente por motivo de licença saúde e cujo substituto eventual está em gozo de férias.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

PORTARIA N° 62, DE 08 DE JANEIRO DE 2020

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar o sobrestamento da Comissão de Avaliação dos Certificados de Pós-Graduação para Formação Pedagógica, instituída pela Portaria nº 3.697, de 02/12/2019, no período de 23/12/2019 a 03/02/2020.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

PORTARIA N° 63, DE 08 DE JANEIRO DE 2020

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar o sobrestamento da Comissão de Elaboração do Regulamento de Controle de Frequência Docente, instituída pela Portaria nº 3.528, de 11/11/2019, no período de 23/12/2019 a 03/02/2020.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

PORTARIA Nº 64, DE 08 DE JANEIRO DE 2020

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o resultado da eleição para escolha dos representantes do Conselho Superior – Biênio 2020-2022,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para integrarem o Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe, para o biênio 2020-2022, os seguintes membros:

REPRESENTANTES DOS DOCENTES		
TITULARES	SUPLENTES	CAMPUS
Rodrigo Gallotti Lima	Carlos Augusto Tavares de Santana	Aracaju
Roberto da Silva Macena	Tatiane Heinemann Bohmer	Estância
Jeanne de Souza e Silva	Geanderson dos Santos	Glória
José Aprigio Carneiro Neto	Sidney Cassemiro do Nascimento	Itabaiana
Luam de Oliveira Santos	Mauro José dos Santos	Lagarto
Sandro Andrade Monteiro Menezes	Leonardo Henrique da Silva Bomfim	Propriá
José Oliveira Dantas	Francisco de Carvalho Nogueira Júnior	São Cristóvão
Ricardo Ariel Correa Rabelo	Lúcio da Silva Gama Junior	Socorro
Wanusa Campos Centurion	Telmo Oliveira de Jesus	Tobias Barreto

REPRESENTANTES DOS TAE	
TITULARES	SUPLENTES
Manoel Alves Lima	Jorirson Santos Barbosa
Priscilla Karine Santos Corrêa	Erick de Oliveira e Souza

REPRESENTANTE DOS DISCENTES	
TITULAR	SUPLENTE
Nelio Miguel Oliveira dos Santos Junior	Fernanda Regina dos Santos Silva

REPRESENTANTE DOS EGRESSOS	
TITULAR	SUPLENTE
Manoel Antônio de Oliveira Neto	Artur Alves Farias Júnior

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

PORTARIA Nº 65, DE 08 DE JANEIRO DE 2020

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o resultado da eleição para escolha dos representantes do Conselho Superior – Biênio 2020-2022,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para integrarem o Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe, para o biênio 2020-2022, os seguintes membros representantes dos Diretores Gerais de Campus do IFS:

TITULAR	SUPLENTE
José Franco de Azevedo	José Luciano Mendonça Morais

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

PORTARIA N° 66, DE 08 DE JANEIRO DE 2020

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Márcio Alexandre Cruz Rosa, matrícula SIAPE 1953154, ocupante do cargo de Técnico em Contabilidade, para o encargo de substituto eventual do Gerente de Contabilidade, Orçamento e Finanças, código CD-04, Campus São Cristóvão, durante os afastamentos ou impedimentos regulamentares do titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 19/12/2019.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

PORTARIA N° 67, DE 08 DE JANEIRO DE 2020

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Fabiana Faxina, matrícula SIAPE 1976021, para substituir, no período de 23/12/2019 a 24/01/2020, o Coordenador de Tecnologia em Gestão de Turismo, código FCC, Campus Aracaju, servidor José Carlos Santos Cunha, ausente por motivo de férias.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

PORTARIA N° 68, DE 08 DE JANEIRO DE 2020

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subseqüente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o memorando 006/2019 da Comissão de PAD,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar o sobrestamento da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, referente ao Processo nº 23290.001806/2019-11, no período de 23/12/2019 a 23/01/2020, instituída pela Portaria nº 3.060, de 26/09/2019.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

PORTARIA N° 69, DE 08 DE JANEIRO DE 2020

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subseqüente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Jucilea Santos Alves, matrícula SIAPE 3062341, para substituir, no período de 23/12/2019 a 24/01/2020, o Coordenador de Pesquisa e Extensão, código FG-04, Campus Estância, servidor Tiago Cordeiro de Oliveira, ausente por motivo de férias.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

PORTARIA Nº 70, DE 08 DE JANEIRO DE 2020

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito as Portarias nº 2.122/2019 e 3.423/2019, que tratam da Comissão Responsável pela Elaboração da Cartilha de Certificação Digital ICP - Brasil.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 11 de julho de 2019.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

PORTARIA Nº 71, DE 08 DE JANEIRO DE 2020

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Jurandir Andrade Acioli, matrícula SIAPE 2246543, ocupante do cargo de Auxiliar em Administração, para o encargo de substituto eventual da Coordenadora de Biblioteca, código FG-02, Campus Itabaiana, durante os afastamentos ou impedimentos regulamentares da titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE