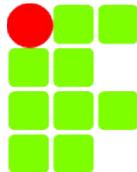




**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**



**INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
PIAUÍ**

# BOLETIM DE SERVIÇOS

**ARTIGO 1º, INCISO II, DA LEI Nº 4.965, DE 05/05/1966.**

**EDIÇÃO EXTRA Nº 006, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E PUBLICAÇÃO A CARGO DA DIGEP**

Av. Presidente Jânio Quadros, 330 – Santa Isabel – Teresina – PI CEP. 64.053-390 – Fone (086) 3131-1417



Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí  
IFPI  
Av. Jânio Quadros, Santa Isabel, TERESINA / PI, CEP 64053-390  
Fone: (86) 3131-1443 Site: [www.ifpi.edu.br](http://www.ifpi.edu.br)

PORTARIA NORMATIVA GAB/REI/IFPI N° 16, de 31 de janeiro de 2023.

Dispõe sobre a implantação do Acervo Acadêmico Digital no âmbito dos cursos superiores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí.

**O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ**, no uso de suas atribuições legais, e considerando:

a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

a Portaria MEC nº 315, de 4 de abril de 2018, que dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de Instituições de Educação Superior integrantes do sistema federal de ensino e de cursos superiores de graduação e de pós-graduação lato sensu, nas modalidades presencial e a distância; e

a Portaria MEC nº 360, de 18 de maio de 2022, que dispõe sobre a conversão do acervo acadêmico para o meio digital,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Para fins desta Portaria, entende-se como acervo acadêmico o conjunto de documentos produzidos e recebidos pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI), no âmbito dos cursos superiores, referentes à vida acadêmica dos estudantes e necessários para comprovar seus estudos.

Art. 2º Implantar o Acervo Acadêmico Digital no âmbito dos cursos de nível superior do IFPI, atendendo ao disposto na Portaria MEC nº 315, de 04/04/2018, no que se refere à supervisão da avaliação de cursos superiores, e ao disposto na Portaria MEC nº 360, de 18/05/2022, que dispõe sobre a conversão do acervo acadêmico para o meio digital.

§ 1º Fica vedada a produção de novos documentos integrantes do acervo acadêmico em suporte físico.

§ 2º O IFPI deverá produzir os documentos integrantes do acervo acadêmico inteiramente em meio digital.

§ 3º Para a produção em meio digital de que trata o parágrafo anterior, deverá ser usado prioritariamente o Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP); somente quando não for possível, poderão ser usados outros meios.

§ 4º Os documentos recebidos pelos *campi*, para fins de matrículas e demais atividades ligadas à vida acadêmica dos alunos, deverão ser convertidos para o meio digital, realizando-se sua inserção no SUAP, conforme regulamentação própria.

§ 5º A emissão de diploma e certificados em formato digital seguirá ato normativo próprio do IFPI com prazos e normas específicas.

Art. 3º Será constituído um grupo de trabalho que ficará responsável por orientar, acompanhar e formular as propostas de normatização em relação à digitalização do acervo acadêmico ainda existente em meio físico.

§ 1º A digitalização do acervo acadêmico, de que trata o *caput*, deverá observar a Portaria MEC Nº 360, de 18/05/2022.

§ 2º O grupo de trabalho de que trata o *caput* deste artigo será composto por:

I - servidor da Pró-Reitoria de Ensino;

II - servidor da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;

III - servidor da Pró-Reitoria de Extensão;

IV - servidor da Diretoria de Tecnologia da Informação;

V - arquivista;

VI - técnico em arquivo; e

VII - representante das Coordenadorias de Controle Acadêmico dos campi.

Art. 4º Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos pelas Pró-Reitorias de Ensino, de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, de Extensão e pela Diretoria de Tecnologia da Informação, conforme a natureza da situação.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO BORGES DA CUNHA

Reitor do IFPI

Documento assinado eletronicamente por:

- **Paulo Borges da Cunha, REITOR - REE - GAB-IFPI**, em 31/01/2023 08:59:07.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/01/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 136304

Código de Autenticação: 65289367c3





Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí  
IFPI  
Av. Jânio Quadros, Santa Isabel, TERESINA / PI, CEP 64053-390  
Fone: (86) 3131-1443 Site: [www.ifpi.edu.br](http://www.ifpi.edu.br)

RESOLUÇÃO NORMATIVA CONSUP/OSUPCOL/REI/IFPI N° 160, de 30 de janeiro de 2023.

Aprova o regulamento que estabelece procedimentos relativos à prestação de contas e transferência de responsabilidade devido à movimentação de servidor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI).

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, no uso de suas atribuições conferidas no Estatuto deste Instituto Federal, aprovado pela Resolução Normativa nº 59, de 20 de agosto de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 23 de agosto de 2021, e considerando o processo nº 23172.001927/2022-12, deliberação em reunião ordinária do dia 25 de novembro de 2022, e ainda:

o Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018;

a Instrução Normativa nº 205, publicada no DOU em 11 de abril de 1988, da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República;

a necessidade de aplicar as normas vigentes sobre prestação de contas, controle patrimonial e o aprimoramento de mecanismos que assegurem a conformidade dos saldos das contas contábeis com o saldo físico das contas patrimoniais; e

a Resolução Normativa nº 111, do CONSUP/IFPI, de 17 de março de 2022,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar, ad referendum, o regulamento que estabelece procedimentos relativos à prestação de contas e transferência de responsabilidade devido à movimentação de servidor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí.

Art. 2º O servidor, quando de sua destituição da Função ou Direção, vacância (exoneração, demissão, promoção, readaptação, aposentadoria, posse em outro cargo inacumulável, falecimento), remoção, redistribuição, afastamento, exercício das atividades funcionais em outra unidade de lotação e licenças por período superior a 90 (noventa) dias, deverá apresentar ao Diretor-Geral do campus onde estiver lotado os termos NADA CONSTA, expedidos pela Coordenação de Patrimônio, Coordenação de Biblioteca e Diretoria de Ensino.

§ 1º Nos casos elencados no caput deste artigo, o servidor:

I - se professor, deverá apresentar os termos NADA CONSTA emitidos pela Coordenação de Patrimônio, pela Coordenação de Biblioteca e Diretoria de Ensino; e

II - se do corpo técnico-administrativo, deverá apresentar os termos NADA CONSTA emitidos pela Coordenação de Patrimônio e pela Coordenação de Biblioteca, quando houver.

§ 2º No caso de destituição da Função ou Direção, o servidor, se permanecer no mesmo

campus, deverá apresentar somente o termo NADA CONSTA — PATRIMÔNIO;

§ 3º O Diretor-Geral do campus de origem somente poderá liberar formalmente o servidor e, pari passo, noticiar a Diretoria de Gestão de Pessoas, quando da remoção, redistribuição, afastamento, exercício das atividades funcionais em outra unidade de lotação e licenças por período superior a 90 (noventa) dias, após a apresentação dos termos NADA CONSTA, tipificados no art. 2º.

Art. 3º Consideram-se, para efeito desta Resolução, os seguintes conceitos:

I - NADA CONSTA - PATRIMÔNIO - o documento emitido e assinado pela Coordenação de Patrimônio do campus de lotação do servidor, declarando não existir nenhum bem sob sua responsabilidade;

II - NADA CONSTA - BIBLIOTECA - emitido e assinado eletronicamente pelas Coordenações de Biblioteca de cada campus, onde houver, declarando não existir nenhuma pendência de multa, devolução de livros e chave em seu nome; e

III - NADA CONSTA - DIRETORIA DE ENSINO - o documento emitido e assinado pela Diretoria de Ensino do campus de lotação do servidor, declarando não existir nenhuma pendência em relação ao Plano Semestral de Atividade Docente, Relatório Semestral de Atividade Docente e ao diário de classe, tais como: entrega de plano de disciplina, registro de aula, digitação e entrega de nota, frequência, realização de prova de segunda chamada, cumprimento de plano de atendimento domiciliar, realização de recuperação paralela, realização de prova final, progressão parcial, reposição de aulas e assinatura de documentos (atas de Conselho de Classe, de Colegiado de Curso, NDE).

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação

PAULO BORGES DA CUNHA

Presidente do CONSUP

Documento assinado eletronicamente por:

■ Paulo Borges da Cunha, REITOR - REE - GAB-IFPI, em 30/01/2023 15:50:33.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/11/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 124441

Código de Autenticação: b92b278dd6

