



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Reitoria

PORTARIA 2075/2019 - RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 3 de dezembro de 2019

Designa servidora para a Função de Apoio à Gestão do Campus Guanambi.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, no uso das suas atribuições delegadas pelo Decreto de 25/04/2018, publicado no DOU de 26/04/2018, Seção 2, página 01, e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 11.892, de 29/12/2008, e na Lei nº 8.112/1990, **CONSIDERANDO:**

- O teor do Ofício nº 433/2019 - GBI-GAB/GBI-DG/RET, de 28 de novembro de 2019;

RESOLVE

Art. 1º INTEGRAR à Organização Gerencial deste Instituto Federal, a Função de Apoio à Gestão relacionada no Art. 2º desta Portaria, vinculada à estrutura administrativa do *Campus* Guanambi.

Art. 2º DESIGNAR a servidora abaixo nominada para exercer a Função de Apoio à Gestão como responsável pela Coordenação do Curso Superior de Licenciatura em Ciências Biológicas, *Campus* Guanambi, e, inclusive, responsabilizar-se, perante a Direção Acadêmica, pela carga patrimonial dos bens móveis pertencentes ao ambiente físico onde será desenvolvida tal função, conforme a seguir:

SERVIDOR(A)			FUNÇÃO DE APOIO À GESTÃO	
Nome	Matrícula SIAPE	Cargo	Denominação	Vinculação
Aureluci Alves de Quino	1106585	Professor EBT	Responsável pela Coordenação do Curso Superior de Licenciatura em Ciências Biológicas	Direção Acadêmica

Art. 3º Como responsável pela Coordenação do Curso Superior de Licenciatura em Ciências Biológicas, *Campus* Guanambi, a servidora exercerá as seguintes atribuições:

- coordenar o processo de ingresso de estudantes no Curso Superior de Licenciatura em Ciências Biológicas, *Campus* Guanambi;
- elaborar editais de ingresso de estudantes junto ao Colegiado do Curso;
- organizar calendário de aulas das disciplinas da graduação, bem como convidar docentes para assumir as disciplinas quando necessário;
- organizar e presidir reuniões com o corpo docente e discente do Curso Superior de Licenciatura em Ciências Biológicas, *Campus* Guanambi;
- assessorar a Secretaria de Registros Acadêmicos no que compete a documentação pertinente ao Curso Superior

de Licenciatura em Ciências Biológicas, *Campus* Guanambi;

- organizar e manter sob sua guarda documentos pertinentes ao Curso Superior de Licenciatura em Ciências Biológicas, *Campus* Guanambi;
- acompanhar o processo de avaliação dos discentes e docentes durante o curso;
- organizar e coordenar a realização de eventos científicos relacionados ao Curso Superior de Licenciatura em Ciências Biológicas, *Campus* Guanambi;
- acompanhar a aplicação do orçamento institucional destinado ao Curso Superior de Licenciatura em Ciências Biológicas, *Campus* Guanambi;
- elaborar e manter atualizado o regulamento do curso do Curso Superior de Licenciatura em Ciências Biológicas, *Campus* Guanambi;
- avaliar solicitações de discentes e docentes em assuntos pertinentes ao curso, e deliberar junto ao Colegiado;
- acompanhar e executar o cumprimento das determinações institucionais pertinentes ao Curso Superior de Licenciatura em Ciências Biológicas, *Campus* Guanambi.

Art. 4º Estabelecer que, como à função mencionada no Art. 2º desta Portaria não está vinculada gratificação, tal atividade deverá ser exercida respeitando-se as condições funcionais do cargo efetivo da servidora designada.

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

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Aecio Jose Araujo Passos Duarte, REITOR - CD1 - RET**, em 03/12/2019 12:11:05.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/12/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 10275

Código de Autenticação: 38fee83689



Rua do Rouxinol, n. 115, Imbuí, Salvador / BA, CEP 41720-052

Fone: (71) 3186-0001