



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

PORTARIA 1921/2019 - RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 11 de novembro de 2019

Designa servidor para desenvolver Função de Apoio à Gestão, *Campus* Santa Inês.

O SUBSTITUTO DO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, no uso das suas atribuições delegadas pela Portaria nº 1352, de 21/05/2018, publicada no DOU de 22/05/2018, Seção 2, página 23, e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 11.892, de 29/12/2008, e na Lei nº 8.112/90, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO:

- O teor do OFÍCIO Nº 354/2019/CSI-GAB /IF BAIANO, de 22 de outubro 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* Santa Inês.

Art. 2º DESIGNAR o servidor abaixo denominado para exercer a respectiva Função de Apoio à Gestão do *Campus* Santa Inês e, inclusive, responsabilizar-se, perante a Coordenação do Curso de Especialização em Desenvolvimento Regional e Meio Ambiente, do referido *campus*, pela carga patrimonial dos bens móveis pertencentes ao ambiente físico onde será desenvolvida tal função, conforme a seguir:

SERVIDOR		FUNÇÃO DE APOIO À GESTÃO		
NOME	MATRÍCULA SIAPE	CARGO	DENOMINAÇÃO	VINCULAÇÃO
JADSON LUIZ SIMÕES ROCHA	2223402	Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico	Responsável pela Coordenação do Curso de Especialização em Desenvolvimento Regional e Meio Ambiente	Direção Geral

Art. 3º DETERMINAR, para a função acima mencionada, as seguintes atribuições:

- Convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Curso;
- Encaminhar os processos e deliberações do Colegiado de Curso às instâncias competentes;

- Estabelecer requisitos específicos do curso;
- Organizar instruções, normas, planos ou projetos relativos ao curso e submetê-los à apreciação dos setores competentes;
- Providenciar os dados necessários para elaboração do edital do sistema de seleção dos candidatos ao curso;
- Submeter à aprovação do Colegiado de Curso o currículo, as ementas e os conteúdos programáticos dos módulos específicos, assim como os nomes dos professores responsáveis pela sua elaboração;
- Assessorar e acompanhar o trabalho do professor;
- Encaminhar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação a relação dos candidatos em condições de receber os títulos de pós-graduação;
- Responder pelos encaminhamentos administrativos do curso;
- Assinar, quando necessário, processos ou documentos relativos ao curso;
- Promover entendimentos junto às instâncias competentes com a finalidade de obter recursos humanos e materiais para suporte e desenvolvimento do curso;
- Dar cumprimento às decisões do Colegiado do Curso, da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - PROPES e dos órgãos superiores da Instituição;
- Convocar em regime de urgência as reuniões extraordinárias do Colegiado do Curso por requerimento da maioria absoluta dos seus membros.

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

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

Documento assinado eletronicamente por:

- **Aécio Jose Araujo Passos Duarte, REITOR - CD1 - RET**, em 11/11/2019 16:03:24.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 30/10/2019. 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: 6533

Código de Autenticação: a0143114bd



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

Fone: (71) 3186-0001