



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

PORTARIA 933/2020 - RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 16 de setembro de 2020

Designa servidora para exercer Função de Apoio à Gestão.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, nomeado 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, de 11/12/1990, **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 IF Baiano *Campus* Senhor do Bonfim.

Art. 2º DESIGNAR a servidora abaixo nominada para exercer a Função de Apoio à Gestão como responsável pela Coordenação de curso de Especialização Lato sensu em Ciência e Tecnologia de Alimentos – ênfase em Tecnologia de Produtos de Origem Vegetal e Animal, sediado no *Campus* Senhor do Bonfim e, inclusive, responsabilizar-se, perante a Diretoria Acadêmica do referido *campus*, 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
Karina Hojo Rebouças	1879837	Professor EBTT	Responsável pela Coordenação do Curso de Pós-graduação Lato sensu em Ciência e Tecnologia de Alimentos – ênfase em Tecnologia de Produtos de Origem Vegetal e Animal	Diretoria Acadêmica

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

- I - coordenar o processo de ingresso de estudantes do referido curso;
- II - elaborar editais de ingresso de estudantes junto ao colegiado do curso;
- III - organizar calendário de aulas das disciplinas da Pós-graduação, bem como convidar docentes para assumir as disciplinas quando necessário;
- IV - presidir reuniões do Colegiado do Curso, obedecendo as normas do Regimento Interno;
- V - organizar e presidir reuniões com o corpo docente e discente do referido curso;
- VI - assessorar a Secretaria de Registros Acadêmicos no que compete a documentação Pertinente ao curso;
- VII - organizar e manter sob sua guarda documentos pertinentes ao curso;
- VIII - acompanhar a frequência dos estudantes;

- IX - acompanhar o processo de avaliação dos discentes e docentes durante o curso;
- X - organizar e coordenar a realização de eventos científicos relacionados ao curso;
- XI - acompanhar a aplicação do orçamento institucional destinado ao curso;
- XII - avaliar solicitações de discentes e docentes em assuntos pertinentes ao curso, e deliberar junto ao colegiado;
- XIII - acompanhar e executar o cumprimento das determinações institucionais pertinentes ao curso.

Art. 4º ESTABELECEER que a atividade de apoio objeto desta Portaria deverá ser exercida respeitando as condições funcionais do cargo exercido pelo servidor.

Art. 5º As atribuições relacionadas nesta Portaria têm natureza técnica, operacional e\ou burocráticas, e assim não ensejam gratificação.

Art. 6º REVOGAR a Portaria nº 2.048, de 27 de novembro de 2019.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Aecio Jose Araujo Passos Duarte, REITOR - CD1 - RET**, em 16/09/2020 19:19:34.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/09/2020. 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: 105127

Código de Autenticação: a7f48cd421



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

Fone: (71) 3186-0001