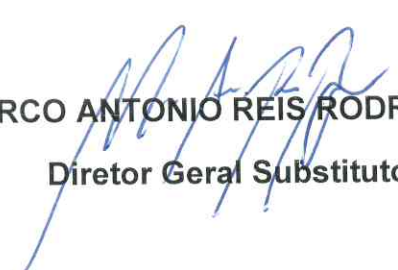


PORTARIA Nº 120, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014.

O DIRETOR GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – *Campus Santa Inês*, no uso da competência delegada pela PORTARIA Nº 776, de 16 de agosto de 2011, do Reitor Substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, publicada no Diário Oficial da União de 17 subsequente, **RESOLVE:**

I - **APROVAR**, o **REGULAMENTO DE TUTORIA ACADÊMICA**, dos Cursos Superiores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano - *Campus Santa Inês*.

II - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.



MARCO ANTONIO REIS RODRIGUES
Diretor Geral Substituto

Recebido em
18.12.14
Cbr



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
Campus SANTA INÊS

**REGULAMENTO DO PROGRAMA DE TUTORIA DOS CURSOS
SUPERIORES DO IF BAIANO – CAMPUS SANTA INÊS**

Aprovado pelo Colegiado do Curso de Bacharelado em Zootecnia em 17/09/2114

Aprovado pelo Diretor Geral, através da Portaria nº 120 em 18/12/2014

SANTA INÊS

2014

DIRETOR GERAL

NELSON VIEIRA DA SILVA FILHO

DIRETOR ACADÊMICO

ARLENE ANDRADE MALTA

DIRETOR ADMINISTRATIVO

MARCO ANTONIO REIS RODRIGUES

COORDENADOR DE ENSINO

RODRIGO OCTÁVIO DE CARVALHO JUNIOR

COORDENADORA DO CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA

CLÊIDIDA BARROS DE CARVALHO

COORDENADORA DO CURSO DE LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

ROSINEIDE BRAZ SANTOS FONSECA

COORDENADORA DO CURSO DE LICENCIATURA EM GEOGRAFIA

FLÁVIA SILVA DE SOUZA

COORDENADOR DO NÚCLEO DE PESQUISA

FRED DA SILVA JULIÃO

COORDENADOR DO NÚCLEO DE EXTENSÃO

FÁBIO CARVALHO NUNES

COORDENADOR DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

GILVAN DE SOUSA MUNIZ

COORDENADOR DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS

WASLEY DE JESUS SANTOS

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

ANTÔNIO ALCYONE OLIVEIRA DE S. JUNIOR

CLEMENTINA CÂNDIDA BARROS DE CARVALHO SANTOS

ROSINEIDE BRAZ SANTOS FONSECA

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE TUTORIA DOS CURSOS SUPERIORES DO IF BAIANO – CAMPUS SANTA INÊS

CAPÍTULO I

DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente regulamento tem como objetivo normatizar o programa de tutoria acadêmica dos cursos superiores do IF Baiano *Campus* Santa Inês, tendo como base a Organização Didática dos Cursos Superiores do IF Baiano.

Art. 2º O programa de tutoria acadêmica tem por finalidade acompanhar e orientar individualmente a vida acadêmica dos estudantes regularmente matriculados nos cursos da Educação Superior do IF Baiano *Campus* Santa Inês.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º São objetivos da tutoria acadêmica:

- I – Promover o envolvimento do estudante com o curso, com a infraestrutura e recursos humanos existentes no IF Baiano;
- II – Otimizar o itinerário curricular do estudante;
- III – Reduzir os índices de repetência e evasão;
- IV – Aumentar o compromisso e o envolvimento do corpo docente e discente com a proposta didático-pedagógica, verificando o cumprimento de conteúdos e identificando pontos a serem aprimorados;
- V – Integrar estudantes e professores no curso.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES

Art. 4º São partícipes do programa de tutoria acadêmica:

- I - a Coordenação de Curso;
- II - os docentes efetivos da Instituição da área específica de cada curso, doravante chamado professor-tutor;
- III – os discentes com matrícula ativa.

Art. 5º São atribuições da Coordenação de Curso:

- I - designar os professores-tutores e seus respectivos orientandos;
- II - divulgar a relação de tutores e estudantes orientados;

III - providenciar as informações sobre o desempenho acadêmico dos estudantes, sempre que solicitadas pelos tutores;

IV - promover reuniões para acompanhar o andamento do programa de tutoria acadêmica em sessão especial ou incluir como pauta de reunião do colegiado, conforme necessidade.

Art. 6º São atribuições do professor-tutor:

I – orientar o estudante acerca da estrutura e da legislação que regula o sistema de ensino do IF Baiano;

II - orientar o estudante quanto a sua matrícula em cada período letivo;

III - acompanhar o desempenho do estudante nas atividades didáticas, auxiliando-o a identificar e solucionar possíveis pontos deficitários na sua formação e no seu desempenho;

IV – orientar e motivar os estudantes à participação em atividades de ensino, pesquisa e extensão;

V - orientar os estudantes na busca de informações relevantes sobre sua profissão, mercado de trabalho, estágios, legislação e outras atividades;

VI - incentivar os estudantes a aprofundar conhecimentos na área de interesse.

Art. 7º São atribuições do estudante no programa de tutoria:

I - apresentar e discutir com o professor-tutor, em cada período letivo, o seu plano de matrícula e informar sua meta para a integralização curricular;

II - participar das atividades programadas pelo seu professor-tutor;

III - reportar ao professor-tutor os fatos relevantes da sua vida acadêmica;

IV - participar das atividades de avaliação do Programa de Tutoria Acadêmica.

CAPÍTULO IV

DO FUNCIONAMENTO

Art. 8º A Coordenação de Curso distribuirá equitativamente, sempre que possível, os estudantes do programa por tutor, considerando o perfil e disponibilidade dos docentes.

Parágrafo único. Ao iniciar o período de afastamento para qualificação ou receber licença por período superior a três meses, o docente terá seus estudantes distribuídos entre os demais tutores.

Art. 9º. O programa de tutoria acadêmica será avaliado ao final do período de um ano letivo, por meio de um instrumento, definido pela Coordenação de Curso, aplicado entre os envolvidos diretamente em suas ações para validação ou não do programa.

Art. 10º. Os professores tutores receberão certificado ao final de cada período letivo, emitido pela Coordenação de Curso, com anuência da Direção Geral.

Art. 11º. As reuniões serão realizadas conforme necessidade de cada professor tutor e alunos envolvidos.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12º. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação do Curso em primeira instância e pelo Colegiado de Curso.

Art. 13º. As modificações do presente Regulamento deverão ser analisadas pelo Colegiado de Curso e entrarão em vigor após aprovação do Colegiado e Direção Geral.

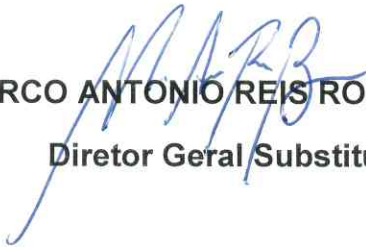
Art. 14º. Este Regulamento entra em vigor a partir de sua aprovação pelo Colegiado dos Cursos Superiores do IF Baiano, *Campus* Santa Inês e Diretor Geral, revogando as disposições contrárias.

PORTARIA Nº 119, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014.

O DIRETOR GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – *Campus Santa Inês*, no uso da competência delegada pela PORTARIA Nº 776, de 16 de agosto de 2011, do Reitor Substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, publicada no Diário Oficial da União de 17 subsequente, **RESOLVE:**

I - APROVAR, o REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC), do Curso de Bacharelado em Zootecnia do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano - *Campus Santa Inês*.

II - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.



MARCO ANTONIO REIS RODRIGUES
Diretor Geral Substituto

*Recebido em
18.12.14
Cbe*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
Campus SANTA INÊS

**REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO
DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA DO IF BAIANO - *CAMPUS SANTA
INÊS***

Aprovado pelo Colegiado do Curso de Bacharelado em Zootecnia em 16/09/2014

Aprovado pelo Diretor Geral, através da Portaria nº 119 em 18/12/2014

SANTA INÊS - BAHIA

2014

DIRETOR GERAL

NELSON VIEIRA DA SILVA FILHO

DIRETOR ACADÊMICO

ARLENE ANDRADE MALTA

DIRETOR ADMINISTRATIVO

MARCO ANTONIO REIS RODRIGUES

COORDENADOR DE ENSINO

RODRIGO OCTÁVIO DE CARVALHO JUNIOR

COORDENADORA DO CURSO DE BACHARELADO ZOOTECHNIA

CLÉIDIDA BARROS DE CARVALHO

COORDENADOR DO NÚCLEO DE PESQUISA

FRED DA SILVA JULIÃO

COORDENADOR DO NÚCLEO DE EXTENSÃO

FÁBIO CARVALHO NUNES

COORDENADOR DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

GILVAN DE SOUSA MUNIZ

**COORDENADOR DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM
NECESSIDADES ESPECÍFICAS**

WASLEY DE JESUS SANTOS

 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO Campus Santa Inês	Instituto Federal Baiano, <i>Campus</i> Santa Inês Diretoria Acadêmica Curso de Bacharelado em Zootecnia Km 2,5 da BR 420 - Zona Rural - Santa Inês - BA CEP: 45.320-000 - Tel.: (73) 3536 - 1210
---	--

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

MARCO ANTONIO REIS RODRIGUES

VINICIUS REIS DE FIGUEIREDO

WASLEY DE JESUS SANTOS

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA DO IF BAIANO - *CAMPUS* SANTA INÊS

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regulamento visa estabelecer as normas e diretrizes para a construção do Trabalho de Conclusão do Curso (TCC) no âmbito do Bacharelado em Zootecnia do IF Baiano, *Campus* Santa Inês, de acordo com a legislação vigente, com a Organização Didática dos Cursos Superiores do IF Baiano e com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

TÍTULO II CAPÍTULO I DOS CONCEITOS E OBJETIVOS

Art. 2º O TCC, previsto na matriz curricular do curso, consiste em um trabalho científico, obrigatório para obtenção da graduação, devendo ser realizado individualmente ao longo dos últimos semestres de formação.

Art. 3º São objetivos na elaboração do TCC:

- I - refletir e sistematizar as atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão, realizadas ao longo do curso, de forma a viabilizar a integração entre os saberes teóricos e a construção do saber de experiência;
- II - promover a identificação de temáticas, a formulação de problemas, a elaboração de projetos, a identificação de métodos e as técnicas de coleta e as análises dos dados, bem como a capacidade de sistematizar os resultados em formato acadêmico.

CAPÍTULO II

DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 4º O TCC faz parte do currículo do Curso de Bacharelado em Zootecnia do IF Baiano, *Campus* Santa Inês, o qual deve ser elaborado durante as disciplinas TCC I e TCC II, conforme Projeto Pedagógico dos Cursos.

Parágrafo único. No TCC I, deve ser elaborado e desenvolvido o Projeto de TCC, enquanto que no TCC II deve ser concluído o Projeto de TCC e apresentado no formato acadêmico, conforme artigo 6º.

Art. 5º. A Coordenação de TCC deve ser constituída por curso e composta pelo Coordenador(a) do Curso e pelo(as) professores(as) das disciplinas de TCC.

Art. 6º O Trabalho de Conclusão do Curso, desenvolvido na disciplina de TCC II, deverá ser apresentado utilizando uma das seguintes modalidades:

- I - Monografia;
- II - Projeto de Intervenção;
- III – Artigo com submissão comprovada;
- IV – Plano de Negócio

§ 1º Todas as modalidades terão caráter de natureza científica, onde o discente buscará aprofundar o conhecimento sobre uma dada parcela da realidade, identificação de uma problemática, opção por um aporte teórico que fundamente sua pesquisa, definição de procedimentos metodológicos, análise de dados e apresentação de resultados em formato acadêmico.

§ 2º Monografia consiste em estudo minucioso a fim de esgotar determinado tema relativamente restrito. Uma monografia se refere a textos redigidos durante uma disciplina ou curso, sobre um tema referido aos estudos nos quais deve se aprofundar. É o principal tipo de texto científico. Raramente a monografia é elaborada com base em pesquisa original ou apresenta resultado de estudo experimental; normalmente é estudo recapitulativo, de base bibliográfica.

§ 3º O Projeto de Intervenção consiste na identificação de uma problemática no campo da gestão e na elaboração de um projeto que proponha linhas de ação, devidamente fundamentadas, que busquem atender aos problemas detectados em uma dada realidade e serve para provocar mudanças num dado ambiente organizacional.

§ 4º O Artigo se caracteriza pela descrição e apresentação de dados resultantes de uma pesquisa realizada seguindo um método científico e deve obedecer a linguagem e métodos próprios da área da ciência para qual é feita a investigação.

§ 5º O plano de negócio é uma obra de planejamento dinâmico que descreve um empreendimento, projeta estratégias operacionais e de inserção no mercado e prevê os resultados financeiros. Geralmente é escrito por empreendedores, quando há intenção de se iniciar um negócio, mas também pode ser utilizado como ferramenta de marketing interno e gestão.

Art. 7º O acompanhamento das construções teórico-práticas do graduando ficará sob a responsabilidade do(s) professor(es) de TCC, do professor orientador e da Coordenação de TCC.

Art. 8º A Coordenação de TCC, após definição do Colegiado, divulgará, anualmente, a relação de professores orientadores do Trabalho de Conclusão do Curso.

Parágrafo único. Cada professor orientador terá o número de vagas para orientação definido pelo Colegiado, conforme número de orientadores e número de bacharelados, em cada ano, devendo não ultrapassar para cada orientador o máximo de 04 (quatro) graduandos para orientação.

Art. 9º. O Projeto elaborado e desenvolvido na disciplina de TCC I deverá ser acompanhado pelo professor orientador e no final do processo entregue juntamente com dados parciais ao professor de TCC I, acompanhado de parecer avaliativo do professor orientador acerca da presença na orientação e da qualidade das atividades realizadas.

Parágrafo único. Fica a critério do professor de TCC I solicitar a apresentação oral do Projeto em seminários acadêmicos, bem como convidar docentes para participarem e colaborarem para a melhoria dos trabalhos.

Art. 10º. O Trabalho de Conclusão de Curso, sistematizado na disciplina de TCC II, deverá ser apresentado pelo estudante a uma Banca Examinadora, sendo esta composta pelo professor orientador, um professor convidado e se possível, o professor de TCC II.

§ 1º O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser encaminhado pelo estudante ao professor da disciplina de TCC II, com anuência do professor orientador e sugestão do professor convidado para compor a Banca Examinadora, dentro do prazo estabelecido pelo cronograma da disciplina.

§ 2º A Coordenação de TCC deverá encaminhar o Trabalho de Conclusão de Curso a cada membro da Banca Examinadora com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

§ 3º O tempo definido para apresentação do trabalho, em sessão aberta, à Banca Examinadora, é de, no máximo, 01h30min (uma hora e trinta minutos), sendo:

- I - até 15 (quinze) minutos para exposição do trabalho pelo discente;
- II - até 20 (vinte) minutos para considerações e questionamentos do professor de TCC II e do professor convidado para a Banca;
- III - até 10 (dez) minutos de resposta do estudante para cada um dos professores de TCC II e convidado para a Banca;
- IV - até 15 (quinze) minutos para considerações e esclarecimentos (se necessário) do professor orientador.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 11º. Compete à Coordenação de TCC:

- I - acompanhar a elaboração do Projeto e do Trabalho de Conclusão do Curso, zelando pelo cumprimento das normas contidas neste Regulamento;
- II - divulgar a relação de professores orientadores;
- III - apresentar este Regulamento aos professores orientadores do TCC;
- IV - encaminhar o TCC a cada membro da Banca Examinadora;
- V - coordenar a apresentação do TCC II ou indicar representante responsável pelas apresentações;

Art. 12º. Compete ao professor do TCC I e TCC II:

- I - administrar e supervisionar a elaboração do Projeto e do Trabalho de Conclusão do Curso de acordo com o presente Regulamento;
- II - apresentar este Regulamento aos discentes matriculados nas disciplinas de TCC;
- III - atualizar e organizar, semestralmente, os documentos compostos por:
 - a) professores orientadores;
 - b) plano de ensino da disciplina com cronograma de execução, no qual devem constar os prazos de entrega do projeto ou do trabalho de conclusão e apresentação;
 - c) outras informações que julgar importantes;

Art. 13º. Compete ao professor orientador:

- I - emitir carta de aceite de orientação para o discente, conforme anexo I;
- II - aprovar o tema escolhido pelo estudante;
- III - subsidiar e apoiar o orientando no desenvolvimento, com boa qualidade, do trabalho em elaboração, em todas as suas etapas;
- IV - estabelecer cronograma de encontros com bacharelandos;
- V - observar os prazos estabelecidos pelo plano de ensino das disciplinas de TCC I e TCC II;
- VI - entregar ao professor de TCC I e TCC II parecer avaliativo sobre o estudante orientado acerca da presença na orientação e da qualidade das atividades realizadas, conforme anexo II;
- VII - participar como membro da Banca Examinadora na disciplina de TCC II;

VIII - comunicar por escrito ao professor de TCC I ou TCC II em caso de desligamento do processo de orientação, bem como os motivos da suspensão.

Art. 14º. Compete ao discente:

- I - selecionar um tema para a elaboração do TCC;
- II - escolher o professor orientador, considerando a relação publicada pela Coordenação de TCC e o número de vagas disponibilizado para cada orientador, solicitando deste o aceite;
- III - elaborar e desenvolver o projeto, sob supervisão do orientador;
- IV - cumprir os prazos estabelecidos pelo plano de ensino das disciplinas de TCC I e TCC II e pelo professor orientador;
- V - cumprir com os horários de atendimento e com as atividades estabelecidas pelo orientador;
- VI - entregar 03 (três) exemplares impressos e devidamente encadernados do TCC, ao professor de TCC II, no prazo estabelecido;
- VII - entregar 01 (um) exemplar impresso do TCC, devidamente encadernado, e uma cópia em CD-ROM ao professor de TCC II, após correções finais, sugeridas pela Banca Examinadora, no prazo estabelecido, acompanhadas do termo de autorização para disponibilização do trabalho de conclusão do curso (anexo III).

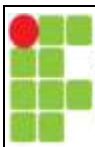
CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO DO TCC

Art. 15º. No Trabalho de Conclusão de Curso, o estudante deverá demonstrar conhecimento e domínio do assunto nele versado.

Art. 16º. O projeto elaborado e conduzido na disciplina TCC I, deverá ser avaliado pelo professor da mesma, com base no parecer avaliativo emitido pelo professor orientador.

Art. 17º. O Trabalho de Conclusão de Curso, sistematizado na disciplina de TCC II, será avaliado pela Banca Examinadora, a qual deverá considerar:

 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO Campus Santa Inês	Instituto Federal Baiano, <i>Campus</i> Santa Inês Diretoria Acadêmica Curso de Bacharelado em Zootecnia Km 2,5 da BR 420 - Zona Rural - Santa Inês - BA CEP: 45.320-000 - Tel.: (73) 3536 - 1210
---	---

I - o conteúdo e a relevância do trabalho realizado, considerando-se a atualidade e importância do tema, além de sua contribuição para a área;

II - as consistências metodológicas, compreendendo estrutura, logicidade e linguagem com que foi desenvolvido;

III - a apresentação do trabalho, com a demonstração de domínio da matéria versada e a clareza do que for exposto.

Parágrafo único. A Banca efetivará a avaliação de forma quantitativa e qualitativa e estabelecerá nota de 0 (zero) a 10 (dez) pontos para o discente, que será obtida pela média aritmética entre a média das notas atribuídas ao TCC. e a apresentação do TCC, através de um barema (ANEXO I) e um parecer técnico,

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 18º. O TCC será apresentado publicamente.

Art. 19º. A estrutura do TCC deverá seguir as normas da ABNT, considerando as orientações metodológicas e as especificações para apresentação.

Parágrafo único. O Professor de TCC II deve encaminhar ao Coordenador de Curso as versões finais dos TCCs, na forma impressa e digital.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20º. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelas Coordenações de TCC juntamente com o Colegiado do Curso.

 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO Campus Santa Inês	Instituto Federal Baiano, <i>Campus</i> Santa Inês Diretoria Acadêmica Curso de Bacharelado em Zootecnia Km 2,5 da BR 420 - Zona Rural - Santa Inês - BA CEP: 45.320-000 - Tel.: (73) 3536 - 1210
--	--

Art. 21º. O presente Regulamento entra em vigor após sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Bacharelado em Zootecnia do IF Baiano, *Campus* Santa Inês e pelo Diretor Geral, revogando as disposições contrárias.

ANEXO I
CARTA DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO

Eu, _____, professor(a) do
Instituto Federal Baiano, *Campus* Santa Inês, matrícula SIAPE _____, aceito
orientar o(a) estudante(a) _____, do
Curso de Bacharelado em Zootecnia, número de matrícula _____, na
elaboração do projeto e desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC),
intitulado _____.

Santa Inês, ____ de _____ de 20____

Professor Orientador
IF Baiano, *Campus* Santa Inês

DISCIPLINA: () TCC I () TCC II

PROFESSOR ORIENTADOR: _____

DISCENTE ORIENTADO: _____

ANEXO II
PARECER AVALIATIVO DO PROFESSOR ORIENTADOR

Quanto à presença na orientação:

Quanto à qualidade das atividades realizadas:

Diante do exposto,

- () encaminho com minha anuência o trabalho para apreciação/avaliação.
() encaminho com ressalvas o trabalho para apreciação/avaliação.
() não recomendo a apresentação do trabalho.

Sugestão de professor (a) convidado (a) para participar da Banca Examinadora:

() não se aplica, pois se trata da disciplina de TCC I.

() Nome: _____

Instituição / Contato Telefônico: _____

Santa Inês – BA, ____ de _____ de 20____

Professor (a) Orientador (a)
IF Baiano, *Campus* Santa Inês

ANEXO III
TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DO
TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO

Eu, _____, portador(a) do RG. nº _____, Órgão Expedidor _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, domiciliado(a) na rua _____, bairro _____, na cidade de _____, matriculado(a) no Curso de Bacharelado em Zootecnia, nº de matrícula _____, na qualidade de titular dos direitos de autor(a) que recaem sobre o meu Trabalho de Conclusão de Curso, intitulado “ _____

_____”
defendido em _____ de _____ de 20____, autorizo o Instituto Federal Baiano a disponibilizar gratuitamente a obra citada, sem ressarcimento de direitos autorais, para fins de leitura, impressão e/ou *download* pela internet, a título de divulgação da produção científica gerada pela Instituição, a partir desta data. Estou ciente de que o conteúdo disponibilizado é de minha inteira responsabilidade.

Santa Inês –BA, ____ de _____ de 20____

Discente / Assinatura do(a) autor(a)

PORTARIA Nº 118, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014.

O DIRETOR GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – *Campus Santa Inês*, no uso da competência delegada pela PORTARIA Nº 776, de 16 de agosto de 2011, do Reitor Substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, publicada no Diário Oficial da União de 17 subsequente, **RESOLVE:**

I - **APROVAR**, o **REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**, do Curso de Bacharelado em Zootecnia do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano - *Campus Santa Inês*.

II - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.



MARCO ANTONIO REIS RODRIGUES
Diretor Geral Substituto

Recebido em
18.12.14
Cbe



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
Campus SANTA INÊS

**REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO
DO BACHARELADO EM ZOOTECNIA DO IF BAIANO -
CAMPUS SANTA INÊS**

Aprovado pelo Colegiado do Curso de Bacharelado em Zootecnia em 16/09/2014

Aprovado pelo Diretor Geral, através da Portaria nº 118 em 18/12/2014

SANTA INÊS

2014

DIRETOR GERAL

NELSON VIEIRA DA SILVA FILHO

DIRETOR ACADÊMICO

ARLENE ANDRADE MALTA

DIRETOR ADMINISTRATIVO

MARCO ANTONIO REIS RODRIGUES

COORDENADOR DE ENSINO

RODRIGO OCTÁVIO DE CARVALHO JUNIOR

COORDENADORA DO CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA

CLÊIDIDA BARROS DE CARVALHO

COORDENADOR DO NÚCLEO DE PESQUISA

FRED DA SILVA JULIÃO

COORDENADOR DO NÚCLEO DE EXTENSÃO

FÁBIO CARVALHO NUNES

COORDENADOR DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

GILVAN DE SOUSA MUNIZ

**COORDENADOR DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM
NECESSIDADES ESPECÍFICAS**

WASLEY DE JESUS SANTOS

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

AIRES LIMA ROCHA NETO

DANIELA DE ALMEIDA ANACLETO

TARCIZO VILAS BOAS SANTOS SILVA

REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO BACHARELADO EM ZOOTECHNIA DO IF BAIANO - *CAMPUS* SANTA INÊS

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regulamento visa estabelecer as normas e diretrizes do Estágio Supervisionado obrigatório do Curso Bacharelado em Zootecnia do IF Baiano, *Campus* Santa Inês, de acordo com a legislação vigente (Lei 11.788 de 25 de janeiro de 2008), Projeto Pedagógico de Curso, a Organização Didática dos Cursos Superiores do IF Baiano e o Regimento de Estágio da Educação Superior do IF Baiano.

CAPÍTULO I DO CONCEITO E OBJETIVOS

Art. 2º O Estágio Curricular Supervisionado constitui-se como um momento da formação profissional do aluno para a aquisição de conhecimentos e desenvolvimento de habilidades, preparando-o para o exercício profissional nas diferentes áreas de atuação do Zootecnista, nos termos deste regulamento.

Art. 3º São objetivos do estágio curricular em Zootecnia:

- I - Oportunizar ao estudante possibilidades para que possa optar por sua futura área de atuação e aplicar os conhecimentos adquiridos ao longo da sua formação na prática profissional;
- II – Possibilitar articulação de atividades nos eixos: ensino, pesquisa e extensão, possibilitando aos estudantes vivenciarem outras realidades de vida, bem como propiciar sua inserção numa equipe de trabalho;
- III - Promover o conhecimento na dimensão interdisciplinar e permitir a prática de seu espírito crítico e criativo na busca de soluções;

IV - Oportunizar condições para o estudante desenvolver atitude profissional e ética, ciente de seu papel na busca da qualidade e melhoria das condições de produção animal, respeitando o meio ambiente e propiciando, como cidadão, o desenvolvimento da sociedade em que se insere.

CAPÍTULO II

DA CARACTERIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS

Art. 4º O Estágio Supervisionado obrigatório faz parte do currículo do Curso, na forma de disciplina e carga horária específica, conforme Projeto Pedagógico do Curso.

CAPÍTULO III

DAS CONDIÇÕES E DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

Art. 5º O aluno deverá iniciar a participação no Estágio Curricular Supervisionado na época propícia definida na estrutura do curso e, para tanto, terá que se matricular na disciplina Estágio Supervisionado em Zootecnia.

Art. 6º A carga horária do Estágio Curricular será de 360 horas, desenvolvidas no 10º (décimo) semestre, definidas com base no PPC do curso, nas determinações das Diretrizes Curriculares e resoluções do MEC em vigência.

§ 1º Cabe ao Colegiado do curso, deferimento da matrícula no estágio obrigatório fora do semestre supracitado bem como em situações de pendências de disciplinas.

§ 2º A jornada de trabalho prático do Estágio deverá ser compatível com o funcionamento da Instituição de campo, podendo ser de até 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) semanais, de acordo com art. 10 da Lei nº 11.788/2008.

Art. 7º Tal atividade articula-se a todas as disciplinas do Curso e aos componentes curriculares relativos ao exercício da vida profissional.

Art. 9º O Estágio Supervisionado deve ser realizado em campos externos à Instituição, que apresentam condições e possibilidades de atuação articuladas ao eixo de formação profissional do estudante, exceto em situações avaliadas pelo colegiado do curso.

Art. 10º O Estágio deverá ser precedido da celebração do instrumento jurídico necessário, periodicamente reexaminado, onde estarão acordadas todas as condições de execução do mesmo.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 11º Os(As) partícipes envolvidos(as) com o processo do estágio curricular são:

- I – coordenadores de estágio, docentes do IF Baiano;
- II - professor(a) orientador de Estágio Supervisionado, docente do IF Baiano;
- III - estagiário(a), estudante do IF Baiano;
- IV - Supervisor, profissional da instituição concedente de estágio.

Parágrafo Único: Os(As) profissionais envolvidos(as) com o processo de estágio curricular – coordenadores, professor(a) e supervisor – devem ter formação acadêmico profissional na área de conhecimento ou afins do curso, salvo em situações específicas de cada área, a serem discutidas e aprovadas em Colegiado.

Art. 12. A Coordenação de Estágio deve ser definida pelo Colegiado do Curso, junto à Diretoria Acadêmica do *Campus*.

Parágrafo único. A Coordenação de Estágio Supervisionado será composta por no mínimo dois docentes do curso, podendo contar com Assessoria Pedagógica, eleitos em reunião de Colegiado, nomeados por Portaria Interna, para um mandato de 02 (dois) anos, contados da data da posse, permitida apenas uma recondução.

Art. 13. A Coordenação de Estágio será auxiliada pelos profissionais das instituições concedentes de estágio.

Parágrafo único. As instituições concedentes de estágio deverão indicar o supervisor, que acompanhará as atividades do estagiário, atuando de acordo com este regulamento.

Art. 14. Compete à Coordenação de Estágio:

- I - identificar os possíveis campos de estágio e definir os locais a serem oportunizados;

II – apoiar o estudante no processo de legalização do estágio, bem como, na escolha do supervisor e orientador;

III - julgar os pedidos de aproveitamento de estágio e quando necessário solicitar consulta ao colegiado.

IV – definir data limite para entrega de relatório do estagiário a cada semestre.

V – encaminhar as instituições concedentes os estudantes acompanhados dos documentos necessários de apresentação, acompanhamento e avaliação do estágio

Art. 15. Compete ao Professor orientador do Estágio Supervisionado:

I - orientar, acompanhar e supervisionar, sistematicamente, as atividades nos locais de estágio;

II - definir e planejar, juntamente com os alunos e os profissionais das instituições concedentes, as atividades a serem desenvolvidas, de acordo com os campos de estágio;

III - sistematizar a avaliação dos estagiários sob sua orientação, tendo como referência critérios, procedimentos e instrumentos previamente definidos;

IV - efetuar o controle de frequência dos alunos nas atividades desenvolvidas junto ao supervisor do estágio.

Parágrafo Único. Cada professor só poderá orientar no máximo 02 (dois) alunos por semestre.

Art. 16. Compete ao supervisor do Estágio:

I - orientar e acompanhar o(a) estagiário(a) em sintonia com o Professor orientador, bem como organizar e providenciar os meios necessários à realização das atividades de estágio a serem desenvolvidas na instituição, de acordo com programação previamente definida;

II - acompanhar a rotina das atividades do(a) estudante estagiário(a), para dirimir dúvidas e correlacionar os conhecimentos teórico-práticos, de acordo com as necessidades do campo de estágio;

III - fornecer à Coordenação e Professor de Estágio e ao próprio estagiário, informações relevantes sobre as características da instituição no que se refere aos

horários de funcionamento, instalações, materiais, normas internas da mesma, e outras informações que se fizerem necessárias;

IV - controlar a frequência do(a) estagiário(a) no local de realização do estágio, repassando as informações ao(à) professor(a) orientador da instituição de ensino;

V - emitir parecer avaliativo sobre o desempenho do estagiário, na forma dos instrumentos fornecidos pela Coordenação do Estágio.

Art. 17. Compete aos Estagiários:

I - efetivar matrícula no componente curricular estágio, conforme calendário acadêmico e condições estabelecidas pelo Projeto Pedagógico do Curso e do presente Regulamento;

II - cumprir a carga horária do estágio obrigatório prevista no Projeto Pedagógico do Curso e do presente Regulamento;

III - comparecer aos locais de estágio, munido da documentação exigida;

IV - respeitar as normas regimentais, disciplinares e de segurança da unidade concedente;

V - munir-se de toda documentação exigida pela Coordenação de Estágio;

VI - participar de todos os processos segundo o Plano de Ação de Estágio;

VII - o registro pessoal das atividades desenvolvidas, elaborando e apresentando os relatórios e demais trabalhos organizar acadêmicos solicitados;

VIII - observar as normas e regulamentos da instituição em que estagia;

IX - relatar e discutir com o(a) Professor(a) de Estágio as dificuldades surgidas durante a realização das atividades do estágio;

X - assinar o Termo de Compromisso, que será celebrado entre o acadêmico estagiário e a instituição concedente do Estágio Curricular, com a mediação do IF Baiano, *Campus* Santa Inês, e que constituirá comprovante da inexistência de vínculo empregatício de qualquer natureza;

XI - solicitar redução de carga horária de estágio de até 160 horas, dentro do prazo estabelecido pelo Colegiado do Curso, apresentando documento comprobatório das atividades desenvolvidas na área a qual pleiteia formação;

XII - realizar as atividades de estágio com zelo e dedicação, demonstrando interesse, criatividade e capacidade de trabalhar em equipe;

XIII - zelar pelo patrimônio material e imaterial relacionados aos ambientes de realização do estágio.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO E APROVAÇÃO

Art. 18. Para avaliação e acompanhamento de estágio curricular são consideradas as mesmas concepções que orientam o processo de ensino-aprendizagem, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso, observando-se:

I - a articulação teoria e prática em produções e vivências do estudante, durante a realização do estágio;

II - a assiduidade e pontualidade;

III - a socialização dos trabalhos de estágio, conforme previsto no Plano de Ação;

IV - a participação do estudante nos encontros de orientação de estágio, atendendo ao critério mínimo de assiduidade na disciplina / componente curricular, conforme legislação vigente;

V - a autoavaliação do estudante.

VI – a avaliação do estagiário será constituída por uma nota final que devera ser igual ou superior a 7,0 (sete), pela média da avaliação do professor orientador/supervisor.

VII – a entrega do relatório de estágio far-se-á até a data prevista pela coordenação de estágio definida para o semestre vigente.

§ 1º Considerar-se-á reprovado o estagiário que não obtiver a nota mínima necessária, não tendo direito a exame final e a segunda chamada.

§ 2º A não aprovação na(s) disciplina(s) de estágio supervisionado implicará no impedimento de colar grau.

Art. 19. O processo de avaliação do Estagio Curricular estará centrado em aspectos quantitativos e qualitativos, levando-se em consideração os seguintes elementos e instrumentos:

I - fichas de controle de frequência;

II - plano de trabalho;

III - desempenho;

IV - relatório final;

V - instrumentos propostos pelo professor da disciplina aprovados pela Coordenação de Estágio.

Art. 20. De acordo com o estabelecido no calendário acadêmico, a Coordenação de Estágio fará o encaminhamento, via Coordenação de Curso, do resultado final do rendimento dos estagiários, para fins de registro e controle.

CAPÍTULO VI

DO APROVEITAMENTO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL PARA REDUÇÃO DA CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIO

Art. 21. A carga horária de estágio curricular supervisionado compreende 360(trezentos e sessenta) horas. O aluno, com experiência profissional comprovada em Zootecnia, poderá obter aproveitamento de até 160 horas da carga horária do estágio previsto no Curso.

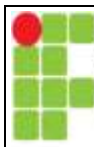
Art. 22. Para redução de horas de Estágio Supervisionado, o estudante deve apresentar à SRA documentação comprobatória que será encaminhada à Coordenação de Estágio para análise e parecer.

Parágrafo Único. Quando aprovado, o parecer deve ser encaminhado à Secretaria de Registros Acadêmicos.

Art. 23. São documentos necessários para solicitar redução de carga horária do Estágio Supervisionado:

I - documento comprobatório de vínculo empregatício de experiência de no mínimo 01(um) ano;

II – documento comprobatório de atuação na área de formação no período da solicitação da redução de carga horária

 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO Campus Santa Inês	Instituto Federal Baiano, <i>Campus</i> Santa Inês Diretoria Acadêmica Curso de Bacharelado em Zootecnia Km 2,5 da BR 420 - Zona Rural - Santa Inês – BA CEP: 45.320-000 - Tel.: (73) 3536 - 1210
--	--

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação de Estágio, juntamente com o Colegiado de Curso.

Art. 25. O presente Regulamento entra em vigor após sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Bacharelado em Zootecnia do IF Baiano, *Campus* Santa Inês e pelo Diretor Geral, revogando as disposições contrárias.

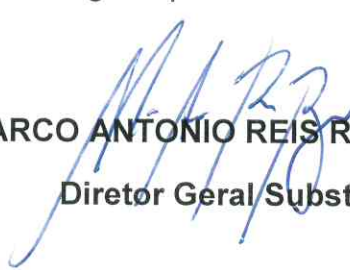


PORTARIA Nº 117, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014.

O DIRETOR GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – *Campus Santa Inês*, no uso da competência delegada pela PORTARIA Nº 776, de 16 de agosto de 2011, do Reitor Substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, publicada no Diário Oficial da União de 17 subsequente, **RESOLVE:**

I - **APROVAR**, o **REGULAMENTO DE MONITORIA DE ENSINO**, do Curso de Bacharelado em Zootecnia do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano - *Campus Santa Inês*.

II - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.


MARCO ANTONIO REIS RODRIGUES
Diretor Geral Substituto

*Recebido em
18.12.14
Cbr*



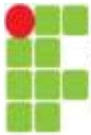
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
Campus SANTA INÊS

**REGULAMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA DE ENSINO
DO CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA DO IF
BAIANO - CAMPUS SANTA INÊS**

Aprovado pelo Colegiado do Curso de Bacharelado em Zootecnia em 17/09/2014
Aprovado pelo Diretor Geral, através da Portaria nº 117 em 18 de dezembro de 2014

SANTA INÊS

2014

 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO Campus Santa Inês	Instituto Federal Baiano, <i>Campus</i> Santa Inês Diretoria Acadêmica Curso de Bacharelado em Zootecnia Km 2,5 da BR 420 - Zona Rural - Santa Inês – BA CEP: 45.320-000 - Tel.: (73) 3536 - 1210
---	--

DIRETOR GERAL

NELSON VIEIRA DA SILVA FILHO

DIRETOR ACADÊMICO

ARLENE ANDRADE MALTA

DIRETOR ADMINISTRATIVO

MARCO ANTONIO REIS RODRIGUES

COORDENADOR DE ENSINO

RODRIGO OCTÁVIO DE CARVALHO JUNIOR

COORDENADORA DO CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA

CLÊIDIDA BARROS DE CARVALHO

COORDENADORA DO CURSO DE LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

ROSINEIDE BRAZ SANTOS FONSECA

COORDENADORA DO CURSO DE LICENCIATURA EM GEOGRAFIA

FLÁVIA SILVA DE SOUZA

COORDENADOR DO NÚCLEO DE PESQUISA

FRED DA SILVA JULIÃO

COORDENADOR DO NÚCLEO DE EXTENSÃO

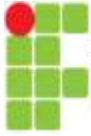
FÁBIO CARVALHO NUNES

COORDENADOR DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

GILVAN DE SOUSA MUNIZ

**COORDENADOR DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES
ESPECÍFICAS**

WASLEY DE JESUS SANTOS

 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO Campus Santa Inês	Instituto Federal Baiano, <i>Campus</i> Santa Inês Diretoria Acadêmica Curso de Bacharelado em Zootecnia Km 2,5 da BR 420 - Zona Rural - Santa Inês – BA CEP: 45.320-000 - Tel.: (73) 3536 - 1210
---	--

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

ABDON DOS SANTOS NOGUEIRA

BADEN BELL PEREIRA BRITO

CLEIDIDA BARROS DE CARVALHO

JONAS DE JESUS SANTOS

REGULAMENTO GERAL DO PROGRAMA DE MONITORIA DE ENSINO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente regulamento tem como objetivo normatizar o programa de monitoria do curso de bacharelado de zootecnia do campus Santa Inês, tendo como base a organização didática dos Cursos Superiores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano.

Art. 2º. O programa de monitoria será desenvolvido como estratégia institucional para melhoria do processo ensino aprendizagem.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 4º. Constituem objetivos da monitoria:

- I.** promover a integração entre estudantes e professores nas atividades acadêmicas;
- II.** disponibilizar oportunidades para aprimorar os conhecimentos do discente na área da monitoria;
- III.** contribuir para o desenvolvimento de novas práticas de ensino, tendo em vista a melhoria da qualidade do ensino de graduação no IF Baiano *Campus* de Santa Inês;
- IV.** apoiar o aprendizado de estudantes que apresentem maior grau de dificuldade na área da monitoria;
- V.** despertar no estudante o interesse pelo ensino e oportunizar a sua participação na vida acadêmica em situações extra-curriculares e que o conduzam a formação científica, técnica, cidadã e humanitária;
- VI.** prestar suporte ao corpo docente no desenvolvimento das práticas pedagógicas, no desenvolvimento de novas tecnologias de ensino e na produção de material de apoio que aprimorem o processo ensino-aprendizado.

CAPÍTULO III

DAS FUNÇÕES

Art. 5º. São funções do monitor de ensino:

- I.** elaborar, em conjunto com o professor da disciplina, o plano semestral de trabalho;
- II.** planejar e executar, sob a orientação do professor da disciplina as atividades de monitoria;
- III.** auxiliar professores e discentes no desenvolvimento de atividades teóricas e/ou práticas de acordo com o seu nível de conhecimento na disciplina, orientando estudos e a realização de trabalhos acadêmicos tais como pesquisas, atividades práticas e de laboratório;
- IV.** participar de eventos acadêmicos direcionados a sua área de estudos;

V. comparecer, quando convocado, para reuniões ou encontros que envolvam assuntos referentes à monitoria, observando data(s) e horário(s) previamente estabelecido(s).

VI. entregar relatório ao final da monitoria (anexo I), ou quando solicitado pelo professor orientador.

§1º As funções acima elencadas aplicam-se também aos monitores de ensino voluntários.

§2º. É vetado ao monitor, sob qualquer pretexto: (das restrições)

a) assumir e/ou responsabilizar-se por tarefas e obrigações próprias de funcionários;

b) substituir o professor no exercício da docência no Magistério Superior seja ministrando aulas teóricas e práticas; elaborar, aplicar e corrigir provas ou outros instrumentos de avaliação na ausência do professor.

Art. 6º. Para a efetividade do exercício da monitoria, são da competência do professor-orientador:

I. registrar a frequência do discente, acompanhando o desenvolvimento das atividades de monitoria, cujo documento deverá ser encaminhado até o 5º dia útil de cada mês à Direção Acadêmica, para efeito de pagamento da bolsa;

II. avaliar as atividades de monitoria nas áreas de ensino;

III. preencher ao final do período de monitoria, o item de avaliação constante no relatório do monitor (anexo I) e encaminhar à coordenação do curso;

Parágrafo Único - A avaliação do desenvolvimento do projeto de monitoria de ensino deve ser considerada pelo Colegiado de Curso quando do novo processo seletivo.

Art. 7º. Constituem-se atribuições do coordenador de curso:

I. elaborar edital para seleção dos monitores observando que estabelece este regulamento;

II. encaminhar a direção acadêmica a ficha de frequência mensal dos monitores;

III. encaminhar a direção acadêmica o relatório do programa de monitoria ao final do período letivo;

CAPÍTULO IV

DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

Art. 8º. As bolsas de monitoria serão distribuídas pelo *campus* Santa Inês em partes iguais em relação ao número de cursos oferecidos.

§1º. Em casos de bolsas residuais, as vagas serão redistribuídas entre os Colegiados, proporcional ao número de disciplinas.

§2º. O IF Baiano divulgará o quadro de vagas de monitoria por Colegiado antes do início do processo de inscrição e seleção.

§3º. As vagas não preenchidas dentro do prazo previsto no calendário acadêmico serão redistribuídas pela IF Baiano entre os Colegiados que tenham preenchido todas as suas vagas, obedecendo ao critério de maior número de discentes matriculados.

CAPÍTULO V

DOS PROJETOS

Art. 9º. As propostas de atividades de monitoria de ensino serão encaminhadas pelos professores ao coordenador de curso para análise e parecer do Colegiado.

Art. 10º. Na proposta de trabalho para a monitoria, deverão constar:

- I.** a disciplina objeto da monitoria;
- II.** a justificativa do pedido;
- III.** o período do exercício da monitoria, conforme datas estabelecidas no Calendário Acadêmico;
- IV.** descrição das atividades a serem desenvolvidas pelo monitor.

CAPÍTULO VI

DA INSCRIÇÃO

Art. 11º. A inscrição dos candidatos às atividades de monitoria de ensino, observado o Calendário Acadêmico, far-se-á de acordo com as seguintes normas, exigindo-se do discente:

- I.** estar regularmente matriculado nos cursos de graduação do IF Baiano *Campus* Santa Inês.
- II.** ter sido aprovado na(o) disciplina/componente curricular objeto de monitoria de ensino com conceito mínimo de valor 7,0 (sete) e sem registro de reprovação anterior ou abandono de estudos do referido componente curricular;

CAPÍTULO VII

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 12º. O processo seletivo para as atividades de monitoria de ensino, devidamente inserido no Calendário Acadêmico, realizar-se-á no semestre anterior ao período no qual serão desenvolvidas aquelas atividades.

Art. 13º. O processo de seleção ficara sob a responsabilidade do Colegiado.

Parágrafo Único - a Comissão de seleção de monitores de ensino será constituída pelo professor que solicitou a monitoria e mais dois professores indicados pelo Colegiado.

Art. 14º. O resultado da seleção, devidamente homologado pela Diretoria Acadêmica, será amplamente divulgado no âmbito da unidade de ensino.

Art. 15º. Os discentes classificados e não contemplados com a bolsa serão convidados para a monitoria de ensino voluntária, limitando-se ao número de 1 (um) monitor de ensino voluntário por disciplina.

CAPÍTULO VIII

DO EXERCÍCIO

Art. 16º. O exercício da monitoria será formalizado com a assinatura do contrato de monitoria, pelo discente selecionado, com duração e vigência conforme estabelecido no Calendário Acadêmico.

§ 1º. A assinatura do contrato de monitoria não implica qualquer vínculo de caráter empregatício entre o discente-monitor e o Instituto.

§ 2º. A carga horária semanal da monitoria é de 10 (dez) horas.

§ 3º. O horário de atividade do monitor não poderá coincidir com o das atividades discentes no mesmo período acadêmico.

§ 4º. O exercício da monitoria de ensino voluntária obedecerá às mesmas condições dispostos no artigo 16º, parágrafos 1º, 2º e 3º.

Art. 17º. O discente-monitor no exercício da monitoria, a título de subsídio financeiro, faz jus a uma “Bolsa de Monitoria”, de acordo com o que se determina no Capítulo IX deste Regulamento.

CAPÍTULO IX

DAS BOLSAS

Art. 18º. As Bolsas de Monitoria, cujo valor deve ser estipulado pelo campus /IF Baiano devem ter vigência por um semestre letivo.

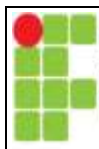
Art. 19º. A concessão da “Bolsa Monitoria” efetuar-se-á em caráter pessoal e intransferível, sendo terminantemente proibida a vinculação ou a acumulação com qualquer outro tipo de bolsa excetuando-se os auxílios do Programa de Assistência e Inclusão Social do Estudante do IF Baiano.

Art. 20º. O período de vigência da bolsa de ensino é de um semestre letivo, podendo ser renovado por igual prazo, mediante oferta da disciplina no semestre seguinte e de parecer do professor responsável pela disciplina objeto da monitoria, aprovação do Colegiado, e referendado pela Direção Acadêmica.

Art. 21º. O discente contemplado com a renovação do período de vigência da bolsa de monitoria será desligado do sistema de bolsas de ensino e só poderá pleitear nova concessão nesta modalidade, após o interstício de dois semestres letivos, dando oportunidade outro discente de graduação para usufruir do benefício.

Parágrafo Único. Excetuam-se das medidas do parágrafo anterior, sob a aprovação do professor orientador, os casos em que não haja candidato inscrito para o programa de monitoria disponibilizado para a seleção.

Art. 22º. Para a certificação das atividades de monitoria, manutenção e/ou renovação da bolsa de monitoria, devem ser atendidas as seguintes exigências pelo discente-monitor:

 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO Campus Santa Inês	Instituto Federal Baiano, <i>Campus</i> Santa Inês Diretoria Acadêmica Curso de Bacharelado em Zootecnia Km 2,5 da BR 420 - Zona Rural - Santa Inês – BA CEP: 45.320-000 - Tel.: (73) 3536 - 1210
---	---

- I.** apresentar ao professor-orientador, de acordo com o planejamento do programa de monitoria, relatórios regulares, ou quando solicitados, sobre as atividades desenvolvidas;
- II.** ter frequência equivalente, no mínimo, a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total destinada às atividades de monitoria;
- III.** demonstrar desempenho significativo no exercício da monitoria, sendo de valor igual a 7,0 (sete) a nota mínima alcançada na avaliação final (anexo I).

Art. 23º. O desligamento do discente do programa e consequente cancelamento da bolsa de monitoria poderão ocorrer nos seguintes casos:

- I.** por desistência do discente-bolsista, por seu próprio interesse, devendo solicitar o cancelamento da bolsa por escrito ao professor-orientador;
- II.** por solicitação do professor-orientador, devidamente justificada e fundamentada a qual deverá ser entregue a coordenação do curso.

CAPÍTULO X

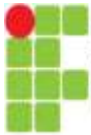
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24º. Os recursos para atender aos programas de bolsas destinadas às atividades de monitoria serão alocados no orçamento geral do campus/IF Baiano, para o exercício fiscal subsequente, podendo ser agregados, para tais fins, outros valores originários de convênios ou de outras fontes financiadoras.

Art. 25º. Ao discente bolsista que atender aos critérios explicitados no Art. 22º e seus incisos, neste Regulamento, será concedido um certificado expedido pelo Colegiado do Curso.

Art. 26º. Ao professor orientador que cumprir integralmente o projeto de monitoria atendendo aos critérios deste Regulamento, será concedido pela coordenação de curso um certificado de orientação de monitoria de ensino.

Art. 27º. Este Regulamento, extensivo a todos os Colegiados de Curso Superior do IF Baiano – *Campus* de Santa Inês entra em vigor na data de sua publicação, considerando-se revogadas as disposições em contrário.

 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO Campus Santa Inês	Instituto Federal Baiano, <i>Campus</i> Santa Inês Diretoria Acadêmica Curso de Bacharelado em Zootecnia Km 2,5 da BR 420 - Zona Rural - Santa Inês – BA CEP: 45.320-000 - Tel.: (73) 3536 - 1210
--	--

Anexo I - Relatório Final de Atividades de Monitoria

1ª Parte: Dados Pessoais

Monitor(a): _____ Nº Matrícula _____
 Curso: _____ Ano/Semestre de Conclusão: _____
 Instituição de Ensino: _____
 Período de: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____ Carga horária diária: _____
 Nome legível do supervisor do estágio: _____
 Cargo ou função na Instituição: _____

2ª Parte: Avaliação

2.1. Descreva as principais **tarefas executadas** durante o estágio na instituição:

2.2. Descreva as principais **experiências adquiridas** durante o estágio na instituição:

2.3. Descreva (se houver) as principais **dificuldades encontradas** que possam ter prejudicado seu rendimento durante a monitoria na instituição:

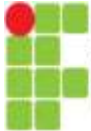
2.4. Avaliação do professor orientador (incluir nota):

Local e Data

Monitor (a)

Coordenação de curso

Professor (a) Orientador (a)

 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO Campus Santa Inês	Instituto Federal Baiano, <i>Campus</i> Santa Inês Diretoria Acadêmica Curso de Bacharelado em Zootecnia Km 2,5 da BR 420 - Zona Rural - Santa Inês – BA CEP: 45.320-000 - Tel.: (73) 3536 - 1210
---	--

Anexo II – Termo de Compromisso da Monitoria

1. Dados da Monitoria

Unidade: _____

Curso/ colegiado: _____

Disciplina: _____

Professor Orientador: _____

2. Dados Do Bolsista

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____ Órgão Emissor: _____

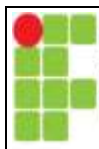
Endereço completo: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Matricula: _____

Telefone: (____) ____ - ____ Celular: (____) ____ - ____

E-mail: _____

Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____

 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO Campus Santa Inês	Instituto Federal Baiano, <i>Campus</i> Santa Inês Diretoria Acadêmica Curso de Bacharelado em Zootecnia Km 2,5 da BR 420 - Zona Rural - Santa Inês – BA CEP: 45.320-000 - Tel.: (73) 3536 - 1210
---	--

Termo de Compromisso do Estudante Bolsista

Através do presente instrumento, eu, _____, declaro ter ciência das obrigações inerentes à qualidade de bolsista do **PROGRAMA DE MONITORIA** do IF Baiano *Campus* Santa Inês e comprometo-me a:

- I. Conhecer e respeitar o regulamento do programa de monitoria da Instituição;
- II. Não acumular, com a bolsa de monitoria, a percepção de qualquer modalidade de bolsas oferecidas pela Instituição ou por órgãos externos;
- III. Cumprir com dedicação o plano de trabalho que me foi proposto no presente projeto;
- IV. Dispor de 10 (dez) horas semanais para atuar nas atividades do projeto;
- V. Participar das atividades gerais propostas pelo PROGRAMA MONITORIA.

Estou ciente que a inobservância dos requisitos citados acima implicará no cancelamento da bolsa.

_____/_____/_____/_____

Cidade UF Data Assinatura do bolsista

PORTARIA Nº 116, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014.

O DIRETOR GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – *Campus Santa Inês*, no uso da competência delegada pela PORTARIA Nº 776, de 16 de agosto de 2011, do Reitor Substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, publicada no Diário Oficial da União de 17 subsequente, **RESOLVE:**

I - **APROVAR**, o **REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**, do Curso de Bacharelado em Zootecnia do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano - *Campus Santa Inês*.

II - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.



MARCO ANTONIO REIS RODRIGUES
Diretor Geral Substituto

Recebido em
18.12.14
Cbe



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
Campus SANTA INÊS

**REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES
DO CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA DO IF
BAIANO - *CAMPUS SANTA INÊS***

Aprovado pelo Colegiado do Curso de Bacharelado em Zootecnia em 03/09/2014

Aprovado pelo Diretor Geral, através da Portaria 116 em 18/12/2014

SANTA INÊS

2014

DIRETOR GERAL

NELSON VIEIRA DA SILVA FILHO

DIRETOR ACADÊMICO

ARLENE ANDRADE MALTA

DIRETOR ADMINISTRATIVO

MARCO ANTONIO REIS RODRIGUES

COORDENADOR DE ENSINO

RODRIGO OCTÁVIO DE CARVALHO JUNIOR

COORDENADORA DO CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA

CLÊIDIDA BARROS DE CARVALHO

COORDENADOR DO NÚCLEO DE PESQUISA

FRED DA SILVA JULIÃO

COORDENADOR DO NÚCLEO DE EXTENSÃO

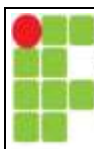
FÁBIO CARVALHO NUNES

COORDENADOR DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

GILVAN DE SOUSA MUNIZ

**COORDENADOR DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM
NECESSIDADES ESPECÍFICAS**

WASLEY DE JESUS SANTOS

 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO Campus Santa Inês	Instituto Federal Baiano, <i>Campus</i> Santa Inês Diretoria Acadêmica Curso de Bacharelado em Zootecnia Km 2,5 da BR 420 - Zona Rural - Santa Inês – BA CEP: 45.320-000 - Tel.: (73) 3536 - 1210
--	--

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

FRANCISCO ALEXANDRE COSTA SAMPAIO

LUCAS FERREIRA BORGES

LUIS MÁRIO OLIVEIRA DA MOTTA COELHO

VALDINEI SANTOS DE SOUZA

 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO Campus Santa Inês	Instituto Federal Baiano, <i>Campus</i> Santa Inês Diretoria Acadêmica Curso de Bacharelado em Zootecnia Km 2,5 da BR 420 - Zona Rural - Santa Inês – BA CEP: 45.320-000 - Tel.: (73) 3536 - 1210
--	--

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA DO IF BAIANO - *CAMPUS* SANTA INÊS

Art. 1º O presente documento tem como objetivo caracterizar e normatizar as Atividades Complementares (AC) que deverão ser cumpridas pelos discentes do Curso de Bacharelado em Zootecnia do IF Baiano, *Campus* Santa Inês, a partir do primeiro período.

Art. 2º As Atividades Complementares, enquanto componentes curriculares constituem um conjunto de atividades didático-pedagógicas obrigatórias, que ampliam a formação na graduação e favorecem o enriquecimento da formação acadêmico-pedagógica, artístico e sociocultural dos graduandos.

Art. 3º As Atividades Complementares categorizam-se em três grupos, a saber:

- I - atividades de ensino;
- II - atividades de pesquisa;
- III - atividades de extensão.

Parágrafo único. Os alunos, obrigatoriamente, deverão distribuir a carga horária das Atividades Complementares nos três grupos indicados.

Art. 4º As Atividades Complementares têm carga horária mínima de 200 horas, devendo ser cumpridas ao longo do curso.

Art. 5º As atividades deverão ter o máximo de 120 horas e mínimo de 30 horas por cada grupo.

Art. 6º As Atividades de Ensino, que podem englobar até 120 horas com direito a registro no histórico escolar, compõem-se de:

- I - disciplinas oferecidas pela própria instituição, mas não previstas em seu currículo pleno ou as que excedam a carga horária mínima de integralização de 4370h;
- II - disciplinas realizadas em outras instituições, desde que com anuência prévia da Coordenação do Curso;
- III - monitoria em disciplina específica do curso;
- IV - cursos na área de ensino;
- V – curso na área de ensino como ministrante;

Art. 7º As Atividades de Pesquisa, que podem englobar até 120 horas com direito a registro no histórico escolar, incluem:

- I - iniciação científica;
- II - publicações de livros, capítulos de livros, artigos em periódicos, revistas ou anais de eventos na área de formação;
- III - participação em pesquisas científicas e/ou acadêmicas em instituições oficiais públicas ou privadas.

Art. 8º As Atividades de Extensão, que podem englobar até 120 horas com direito a registro no histórico escolar, dividem-se em:

- I - participação em seminários, palestras, congressos, conferências, encontros, cursos de atualização e similares;
- II - estágios não obrigatórios, desde que com aderência ao campo de formação profissional;
- III - participação em ações de extensão organizadas pelo IF Baiano, outras instituições e/ou entidades representativas;
- IV - atividades artísticas e socioculturais em eventos e/ou instituições reconhecidas;
- V - representações estudantis oficiais;
- VI - trabalho voluntário em instituições filantrópicas, devidamente reconhecidas;
- VII - aprovação ou premiação em concursos na área de formação.

Art. 9º A carga horária de cada atividade realizada pelo discente será computada conforme o barema em anexo.

I – Em caso de carga horária final fracionária realizar a aproximação matemática adequada.

Art. 10. As Atividades Complementares serão analisadas por uma comissão composta pelo Coordenador e Docentes do curso. Caberá a Coordenação solicitar a constituição desta Comissão, à qual deverá:

- I - divulgar o Regulamento de Atividades Complementares para os discentes;
- II - analisar o documento apresentado pelo aluno para comprovar a realização de cada atividade complementar e, se considerá-lo suficiente, rubricá-lo e arquivá-lo na Coordenação do Curso;
- III - divulgar a carga horária já cumprida aos discentes, bem como informar ao Colegiado.

Art. 11. O controle das atividades realizadas é de responsabilidade do aluno, que ao ingressar no curso será informado sobre o regulamento das atividades complementares e ficará obrigado a apresentar seus comprovantes no período estabelecido pela Comissão de Atividades Complementares instituída.

Art. 12. As atividades complementares cursadas anteriormente ao ingresso no curso, em razão de transferência de curso, serão avaliadas e poderão computar o total ou parte da carga horária atribuída pela instituição ou curso de origem.

Art. 13. Caberá ao Colegiado do Curso de Bacharelado em Zootecnia a aprovação das normas para as atividades complementares de acordo com as especificidades da área e campo de atuação profissional previsto nas diretrizes curriculares do curso.

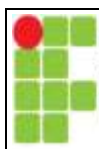
Art. 14. A Coordenação do Curso encaminhará à Secretaria de Registros

 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO Campus Santa Inês	Instituto Federal Baiano, <i>Campus</i> Santa Inês Diretoria Acadêmica Curso de Bacharelado em Zootecnia Km 2,5 da BR 420 - Zona Rural - Santa Inês – BA CEP: 45.320-000 - Tel.: (73) 3536 - 1210
--	--

Acadêmicos o resultado das AC realizadas pelo estudante através das expressões “cumpru” ou “não cumpru” para efeitos de registro no histórico escolar.

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, em primeira instância, e pelo Colegiado do Curso, a quem caberá a decisão final.

Art. 16. Este regulamento entra em vigor após sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Bacharelado em Zootecnia do IF Baiano, *Campus* Santa Inês e pelo Diretor Geral, revogando as disposições contrárias.

	Instituto Federal Baiano, Campus Santa Inês Diretoria Acadêmica Curso de Bacharelado em Zootecnia Km 2,5 da BR 420 - Zona Rural - Santa Inês – BA CEP: 45.320-000 - Tel.: (73) 3536 - 1210
--	--

ANEXO - BAREMA PARA CÔMPUTO DE ATIVIDADE COMPLEMENTAR

ENSINO Mínimo de 30h máximo 120h	Participação em disciplinas institucionais (até duas de 60h).	Aproveitar 50% da CH total realizada.
	Participação em disciplinas externas (até duas de 60h)	Aproveitar 50% da CH total realizada.
	Participação em cursos na área de ensino.	Aproveitar 50% da CH total realizada.
	Participação em monitoria.	Aproveitar 1/3 da CH da disciplina.
	Curso na área de ensino como ministrante.	Aproveitar 50% da CH total realizada.
PESQUISA Mínimo de 30h máximo 120h	Participação em projetos de iniciação científica (até 120 h).	Aproveitar 50% da CH total realizada.
	Publicação na área de formação (até 100 h).	40h por livro com conselho editorial.
		30h por trabalho completo em revista indexada, impressa ou eletrônica.
		20h por capítulos de livro com conselho editorial.
		15h por trabalho completo em anais com conselho editorial.
		10h por trabalho completo em revista especializada, mas não indexada.
		10 horas por trabalho completo em anais sem conselho editorial.
		5h por resumo em revista especializada, mas não indexada.
		5h por resumo em anais.
	Participação em pesquisas científicas / acadêmicas (até 120h).	Aproveitar 50% da CH total realizada.
EXTENSÃO Mínimo de 30h máximo 120h	Participação em seminários, palestras, congressos, conferências, encontros, cursos de atualização e similares.	Aproveitar 100% da CH realizada.
	Apresentação de trabalho.	Aproveitar 5h para cada apresentação.
	Participação em comissão organizadora / apoio.	Aproveitar 10h para cada comissão.
	Participação em visitas e/ou viagens técnicas. (cuja a carga horária não seja computada em disciplina em curso)	Aproveitar a totalidade da CH.
	Participação em trabalho de campo realizado em evento / curso de extensão / minicursos / oficinas.	Aproveitar a totalidade da CH.
	Representação estudantil. (Contabilizar uma única vez)	10 horas.
	Participação no Centro Acadêmico do Curso. (Contabilizar uma única vez)	30 horas.
	Participação em ações de extensão comunitária ou outros projetos de alcance social, organizados pelo Instituto, prefeituras, conselhos municipais, associação de bairros, centros de atendimento comunitários e entidades representativas.	Aproveitar 1/3 da CH realizada.
	Elaboração e coordenação de projetos de extensão comunitária ou outros projetos de alcance social, organizados pelo Instituto, prefeituras, conselhos municipais, associação de bairros, centros de atendimento comunitários e entidades representativas.	Até 40 horas.
	Estágios não obrigatório.	Até 20 horas.
	Trabalhos voluntários em instituições filantrópicas.	Até 20 horas.
	Assistência técnica em fazendas, sítios ou similares	Até 20 horas.
	Aprovação ou premiação em concursos na área de formação.	10 horas por aprovação ou premiação.
	Atividades artísticas e socioculturais em eventos e/ou instituições reconhecidas.	Até 20 horas.



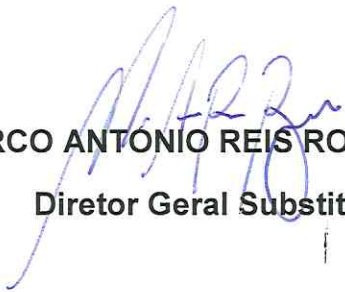
PORTARIA Nº 115, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2014.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – *Campus Santa Inês*, no uso da competência delegada pela PORTARIA Nº 776, de 16 de agosto de 2011, do Reitor Substituto, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, publicada no Diário Oficial da União de 17 subsequente, **RESOLVE:**

I - **DESIGNAR** os servidores **ADRIANA MARTINS DA SILVA BASTOS CONCEIÇÃO**, Professora do Ensino Básico Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 2488177, **CLÉIDIDA BARROS DE CARVALHO**, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico Técnico, Matrícula SIAPE Nº 1434673, **DANIELE SILVA DE MATOS**, Professora do Ensino Básico Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1338416, **JEANE CARLA DE OLIVEIRA PADRE**, Professora do Ensino Básico Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 175451, para, sob a presidência da primeira constituírem a Comissão responsável pela realização da Comemoração Natalina dos estudantes do IF Baiano *Campus Santa Inês*.

II - Esta Comissão tem o prazo de 15 (quinze) dias para a conclusão dos trabalhos.

III - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.


MARCO ANTONIO REIS RODRIGUES
Diretor Geral Substituto

PORTARIA Nº 114, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2014.

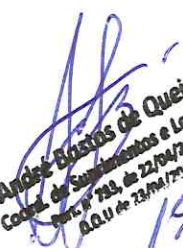
O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO CAMPUS SANTA INÊS, no uso da competência delegada pela Portaria Nº 330, do Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, de 18 de março de 2014, publicada no Diário Oficial da União de 19 subsequente, **RESOLVE:**

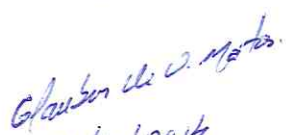
I - DISPENSAR, a pedido, o servidor **ANDRÉ BASTOS DE QUEIROZ**, Auxiliar Rural, Matrícula SIAPE Nº1214035, da Comissão Encarregada de realizar o Inventário Físico e Patrimonial dos Bens Móveis e Imóveis deste IF Baiano Campus Santa Inês, referente ao exercício de 2014 (PORTARIA Nº 101, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2014).

II - DESIGNAR o servidor **GLAUBER DE OLIVEIRA MATOS**, Técnico de Tecnologia da Informação, Matrícula SIAPE Nº 2035281, para constituir a Comissão Encarregada de realizar o Inventário Físico e Patrimonial dos Bens Móveis e Imóveis deste IF Baiano Campus Santa Inês, referente ao exercício de 2014 (PORTARIA Nº 101, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2014).

III - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.


NELSON VIEIRA DA SILVA FILHO
Diretor Geral


André Bastos de Queiroz
Coord. de Suprimentos e Logística
port. nº 114, de 22/12/2014
D.O.U. de 23/12/2014
15/12/14


Glauber de Oliveira Matos
22/12/2014

PORTARIA Nº 113, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2014.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – *Campus Santa Inês*, no uso da competência delegada pela Portaria Nº 330, do Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, de 18 de março de 2014, publicada no Diário Oficial da União de 19 subsequente, **RESOLVE:**

I - DESIGNAR os servidores **EDISON BISPO DA SILVA**, Técnico em Contabilidade, Matrícula SIAPE Nº 1218071, **BARTOLOMEU JOSÉ DE BARROS FILHO**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE Nº 1213997 e **RAFAEL SANTOS ANDRADE**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE Nº 1978905, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão Encarregada de realizar o Inventário Físico e Contábil do Setor de Almoxarifado, referente ao exercício de 2014, do IF Baiano *Campus Santa Inês*.

II - Esta Comissão tem o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, devendo a Comissão apresentar relatório conclusivo sobre o objeto da presente portaria.

III - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.


NELSON VIEIRA DA SILVA FILHO
Diretor Geral

E- 11/12/14
R/ 2 ALL

Recebido em 11/12/2014.



16/12/14

PORTARIA Nº 112, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2014.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – *Campus Santa Inês*, no uso da competência delegada pela Portaria Nº 330, do Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, de 18 de março de 2014, publicada no Diário Oficial da União de 19 subsequente, **RESOLVE:**

I - **DESIGNAR** o servidor **ANTONIO ALCYONE OLIVEIRA DE SOUSA JUNIOR**, Professor do Ensino Básico Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1870809, como responsável pelas Atividades de Conservação Genética do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano *Campus Santa Inês*.

II - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.



NELSON VIEIRA DA SILVA FILHO
Diretor Geral



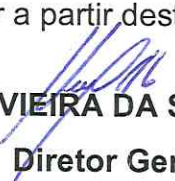
PORTARIA Nº 111, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2013.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – *Campus Santa Inês*, no uso da competência delegada pela Portaria Nº 330, do Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, de 18 de março de 2014, publicada no Diário Oficial da União de 19 subsequente, **RESOLVE:**

I - CONCEDER, ao servidor abaixo relacionado, autorização para dirigir veículo oficial, desde que devidamente habilitado e que se destine a sua própria locomoção de uso exclusivo no interesse do serviço:

Nº ORD.	SERVIDOR	MATRÍCULA SIAPE	CARGO	CPF
01	MÁRCIO PEREIRA SANTOS DE CARVALHO	1815181	Professor do Ensino Básico Técnico e Tecnológico	967.377.005-00

II - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.


NELSON VIEIRA DA SILVA FILHO

Diretor Geral

PORTARIA Nº 110, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2014.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – *Campus Santa Inês*, no uso da competência delegada pela Portaria Nº 330, do Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, de 18 de março de 2014, publicada no Diário Oficial da União de 19 subsequente, **RESOLVE:**

I - **DESIGNAR** os servidores, **GILVAN DE SOUSA MUNIZ**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, Matrícula SIAPE Nº 1798488, CPF Nº 930.049.155-53, **ROMILSON DE SOUZA BARRETO**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Matrícula SIAPE Nº 1692511, CPF Nº 504.663.305-10, para, sob a presidência do primeiro constituírem a Comissão responsável pelos procedimentos de inscrição de empenhos em restos a pagar não processados para o exercício 2015, deste IF Baiano - Campus Santa Inês.

II - Esta Comissão tem o prazo de 15 (quinze) dias para a conclusão dos trabalhos.

III - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.



NELSON VIEIRA DA SILVA FILHO
Diretor Geral



PORTARIA Nº 109, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2014.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – *Campus Santa Inês*, no uso da competência delegada pela Portaria Nº 330, do Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, de 18 de março de 2014, publicada no Diário Oficial da União de 19 subsequente, **RESOLVE:**

I - **DESIGNAR** a servidora **ADRIANA MARTINS DA SILVA BASTOS CONCEIÇÃO**, Professora do Ensino Básico Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 2488177 como Coordenadora do Grupo de Estudo em Manejo e Qualidade do Solo - GEMS do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano *Campus Santa Inês*.

II - Esta Portaria entra em vigor a partir de 24 de novembro de 2014.


NELSON VIEIRA DA SILVA FILHO
Diretor Geral



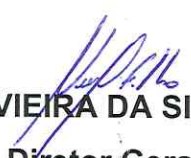
PORTARIA Nº 108, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2014.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – *Campus Santa Inês*, no uso da competência delegada pela Portaria Nº 330, do Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, de 18 de março de 2014, publicada no Diário Oficial da União de 19 subsequente, **RESOLVE:**

I - **DESIGNAR** os servidores relacionados abaixo para comporem o NÚCLEO DE ASSESSORAMENTO PEDAGÓGICO - NAP DO CURSO TÉCNICO INTEGRADO EM ZOOTECNIA, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano *Campus Santa Inês*.

1. **COORDENADORA: DANIELE SILVA DE MATOS**, Professora do Ensino Básico Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1338416
2. **GERALDO DE JESUS SANTOS**, Professor do Ensino Básico Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1241486
3. **MERILANDE DE OLIVEIRA SOARES ELOI**, Técnica em Assuntos Educacionais Matrícula SIAPE Nº 1562091
4. **TARCÍZIO VILAS BOAS SANTOS SILVA**, Professor do Ensino Básico Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1880482

II - Esta Portaria entra em vigor a partir de 24 de novembro de 2014.


NELSON VIEIRA DA SILVA FILHO
Diretor Geral



PORTARIA Nº 107, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2014.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – *Campus Santa Inês*, no uso da competência delegada pela Portaria Nº 330, do Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, de 18 de março de 2014, publicada no Diário Oficial da União de 19 subsequente, **RESOLVE:**

I - **DESIGNAR** os servidores relacionados abaixo para comporem o NÚCLEO DE ASSESSORAMENTO PEDAGÓGICO - NAP DO CURSO TÉCNICO INTEGRADO EM AGROPECUÁRIA, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano *Campus Santa Inês*.

1. **COORDENADORA: ADRIANA MARTINS DA SILVA BASTOS CONCEIÇÃO**, Professora do Ensino Básico Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 2488177
2. **CATIA CILENE FARAGO**, Professora do Ensino Básico Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1581246
3. **GETÚLIO ROCHA SILVA**, Professor do Ensino Básico Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1658361
4. **JOVAN DE JESUS**, Professor do Ensino Básico Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1201955
5. **NELIAN COSTA NASCIMENTO**, Pedagoga-Orientadora Educacional, Matrícula SIAPE Nº 1535718

II - Esta Portaria entra em vigor a partir de 24 de novembro de 2014.


NELSON VIEIRA DA SILVA FILHO
Diretor Geral

PORTARIA Nº 106, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2014.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – *Campus Santa Inês*, no uso da competência delegada pela Portaria Nº 330, do Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, de 18 de março de 2014, publicada no Diário Oficial da União de 19 subsequente, **RESOLVE:**

I - **DESIGNAR** os servidores relacionados abaixo para comporem o NÚCLEO DE ASSESSORAMENTO PEDAGÓGICO - NAP DO CURSO TÉCNICO INTEGRADO EM ALIMENTOS, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano *Campus Santa Inês*.

1. **COORDENADORA: JEANE CARLA DE OLIVEIRA PADRE**, Professora do Ensino Básico Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1754518 -
2. **CLEMENTINA CÂNDIDA BARROS DE CARVALHO**, Professora do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 2486371
3. **ELIZA CALDAS SOARES AZEVEDO**, Professora do Ensino Básico Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1443318
4. **MÁRCIO PEREIRA SANTOS DE CARVALHO**, Professor do Ensino Básico Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1815181
5. **SEBASTIÃO DE OLIVEIRA**, Professor do Ensino Básico Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1672645
6. **VIVIANE REIS LEPORACE**, Técnica em Assuntos Educacionais, Matrícula SIAPE Nº 1891291

II - Esta Portaria entra em vigor a partir de 24 de novembro de 2014.


NELSON VIEIRA DA SILVA FILHO
Diretor Geral