

PORTARIA Nº 066, DE 21 DE SETEMBRO DE 2015.

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 - **INCLUIR** o servidor **GIL CHRISTIANO GUEDES DOS SANTOS**, Analista em Tecnologia da Informação, Matrícula SIAPE Nº 1754259, na Comissão Responsável pelo Levantamento do Estado de Conservação de Bens Móveis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano *Campus Santa Inês*, instituída pela Portaria Nº 040, de 20/07/2015.

II - **PRORROGAR** por mais 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão Responsável pelo Levantamento do Estado de Conservação de Bens Móveis do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano *Campus Santa Inês*, instituída pela Portaria Nº 040, de 20/07/2015.

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



NELSON VIEIRA DA SILVA FILHO
Diretor Geral

PORTARIA Nº 065, DE 21 DE SETEMBRO DE 2015.

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 **MARCO ANTONIO MATOS SANTOS**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE Nº 1893774, **ANTONIO SANTOS SOUZA**, Técnico em Tecnologia da Informação, Matrícula SIAPE Nº 1459296, e **GILVAN DE SOUZA MUNIZ**, Técnico em Enfermagem, Matrícula SIAPE Nº 1798488, para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão Responsável pela Condução do Processo de Chamada Pública do IF Baiano *Campus Santa Inês* para Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar destinada a Alimentação Escolar, em atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, nos termos da Lei Nº 11.947, de 16/06/2009 e da Resolução Nº 26/FNDE, de 17/06/2013, alterada pela Resolução Nº 04, de 02/04/2015.

II - Esta Comissão tem o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos.

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


NELSON VIEIRA DA SILVA FILHO
Diretor Geral

PORTARIA Nº 064, DE 21 DE SETEMBRO DE 2015.

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 a seguir listados, para compor a **Comissão Local de Concurso Público 2015 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano Campus Santa Inês**.

TITULARES

1. **ANTONIO SANTOS SOUZA**, Técnico em Tecnologia da Informação, Matrícula SIAPE Nº 1459296.
2. **ELIVALDO SOUZA DE JESUS**, Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 1624919.

SUPLENTE

1. **BRUNO RODRIGUES DA SILVEIRA**, Professor do Ensino Básico Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 2080600.
2. **JANIO PAIM DE JESUS**, Professor do Ensino Básico Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 2020320.

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


NELSON VIEIRA DA SILVA FILHO
Diretor Geral

PORTARIA Nº 063, DE 16 DE SETEMBRO DE 2015.

Institui o Regulamento de Funcionamento do Refeitório do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano *Campus* Santa Inês e dá outras providências.

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:

Art. 1º Instituir o Regulamento de Funcionamento do Restaurante do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano *Campus* Santa Inês, conforme as diretrizes estabelecidas nesta Portaria.

I - DAS FINALIDADES

Art. 2º O Restaurante do IF Baiano *Campus* Santa Inês tem função social e não visa lucros, tendo por finalidade:

- I - fornecer alimentação balanceada que atenda às necessidades nutricionais básicas de seus usuários;
- II - contribuir com o desenvolvimento de programas de educação nutricional e sanitária;
- III - atuar como um dos instrumentos de política de permanência e êxito estudantil.

II - DO FUNCIONAMENTO

Art. 3º Ao Restaurante compete a oferta de quatro refeições diárias:

- I - o café da manhã;
- II - o almoço;
- III - a janta;
- IV - o lanche noturno.

§ 1º As refeições mencionadas nos incisos anteriores serão oferecidas de acordo com os dias e horários especificados abaixo:

I - De Segunda a Sexta:

- a) Café da manhã: de 06h:30min às 07h:10min;
- b) Almoço: de 11h:20min às 12h:40min;
- c) Janta: de 18h:00min às 19h:00min;
- d) Lanche noturno: de 21h:00min às 21h:30min.

II - Sábado, Domingo e Feriado (apenas para os estudantes em regime de internato e exceto os sábados letivos):

- a) Café da manhã: de 07h:00min às 08h:00min;
- b) Almoço: de 11h:30min às 12h:40min;
- c) Janta: de 18h:00min às 19h:00min.
- d) Lanche noturno: entregue após a janta.

§ 2º O café da manhã e o lanche noturno, mencionados nos incisos I e IV do caput deste artigo, serão oferecidos exclusivamente aos estudantes em regime de internato.

§ 3º Estudantes residentes na cidade-sede, que façam jus ao auxílio alimentação ou auxílio permanência não terão direito ao uso do refeitório, exceto casos excepcionais de contemplados em Auxílio Permanência, avaliados e com parecer favorável do Núcleo de Apoio Psicossocial - NAPSI.

§ 4º Excepcionalmente, por motivo de força maior, poderá o Restaurante deixar de oferecer seus serviços habituais, obrigando-se o responsável pelo Setor a comunicar esse fato aos usuários, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes da paralisação do Restaurante.

Art. 4º O Restaurante oferecerá, de segunda a sexta-feira, apenas almoço e janta aos servidores do *Campus*, sendo admitido seu uso nos finais de semana quando estes estiverem a trabalho.

Art. 5º O Servidor que desejar fazer refeição no Restaurante deverá apresentar logo na entrada, o ticket refeição adquirido no posto de vendas do *Campus* e, se necessário, documento de identificação.

Art. 6º É permitida a utilização do Restaurante por convidados desde que a trabalho no *Campus*, condicionado a capacidade de atendimento do refeitório e à autorização da Coordenação de Assistência Estudantil - CAE. Convidados que fizerem jus a Diária deverão efetivar a compra do ticket.

Art. 7º Estudantes que participam efetivamente de Grupo de Estudo, quando em atividade, poderão fazer uso do refeitório frente autorização da CAE. Para que isto se efetive o Grupo deve estar cadastrado no referido Núcleo (Ensino, Pesquisa ou Extensão) e a autorização deve ser solicitada pelo Coordenador/a com a devida antecedência e em forma de Memorando com o Projeto anexado. Neste deve constar o cronograma dos encontros. Cada grupo poderá solicitar refeição para no máximo dez participantes.

Art. 8º Servidores-Estudantes incluem-se nas regras propostas para Servidores.

Art. 9º Estagiários remunerados ou bolsistas que atuam em atividades exclusivas ao *Campus* incluem-se nas regras propostas para Funcionários Terceirizados.

III - DOS DIREITOS E DEVERES DO USUÁRIO

Art. 10º São direitos do usuário:

- I - utilizar os serviços do Restaurante, observadas as normas fixadas para essa finalidade;
- II - apresentar reclamações ao Coordenador do Restaurante ou Nutricionista, desde que fundamentadas.

Art. 11º São deveres do usuário:

- I - zelar pela higiene pessoal e das dependências do Restaurante, quando dele fizer uso;
- II - responder, perante a Instituição, por danos ou prejuízos que causar ao Restaurante;
- III - portar-se, nas dependências do Restaurante, segundo as normas de boa educação e do companheirismo;
- IV - apresentar-se sempre convenientemente trajado, não sendo permitido:
 - a) usuário sem camisa;
 - b) usuário com roupas e/ou calçados próprios dos setores de produção;
 - c) usuário com trajes de banho e de dormir;
 - d) usuário trajando, shorts, minibusas e/ou minissaias;
 - e) usuário com roupas que tenham sido utilizadas na prática de esportes.
- V - não entrar com animais nas dependências do Restaurante e não os alimentar nas proximidades do mesmo;
- VI - Efetivar o pagamento dos valores correspondentes a cada refeição, quando for o caso;
- VII - comunicar ao Coordenador do Restaurante as irregularidades observadas ou que tenha conhecimento;

- VIII - respeitar e acatar as normas internas do *Campus*, bem como as específicas da Coordenadoria Geral de Assistência Estudantil;
- IX - cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

IV - DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 12º São infrações passíveis de sanções aos usuários:

- I - os atos ou ações de desrespeito ou desacato, físico ou moral, praticados nas dependências do Restaurante;
- II - o não cumprimento às normas internas, às deliberações dos órgãos colegiados do *Campus* ou às decisões da Coordenadoria Geral de Assistência Estudantil e/ou do Coordenador do Restaurante.

Art. 13º São sanções disciplinares aplicáveis aos usuários do Restaurante:

- I - a advertência verbal;
- II - a advertência escrita;
- III - a suspensão do direito de utilização dos serviços do Restaurante;
- IV - a proibição definitiva de entrar nas dependências do Restaurante.

§ 1º A infração disciplinar referida no inciso I poderá ser aplicada pelo Coordenador do Restaurante.

§ 2º Quando se tratar de estudantes, as sanções referidas nos incisos II, III e IV serão aplicadas pela Coordenação de Assistência Estudantil e/ou Coordenação de Ensino, aos quais caberá apurar o fato e aplicar a sanção correspondente.

§ 3º Em qualquer dos casos previstos neste artigo, serão levados em consideração a gravidade da infração cometida, a reincidência e os antecedentes do infrator.

V - DA FIXAÇÃO DOS VALORES DAS REFEIÇÕES

Art. 14º O valor das refeições será fixado por ato do Diretor-Geral do *Campus* Santa Inês do Instituto Federal Baiano ou por instância superior a este.

Art. 15º Os valores estabelecidos a partir da implantação deste Regulamento serão:

- a) Servidores: R\$ 5,00 almoço e R\$ 3,00 janta;
- b) Funcionários terceirizados: R\$ 2,00 almoço e R\$ 1,50 janta.

§ 1º Os valores poderão sofrer reajustes anualmente, conforme avaliação da Direção Geral.

§ 2º Servidores Visitantes vinculados as atividades laborais do *Campus* pagarão os valores correspondentes aos Servidores.

VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16º Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Diretor-Geral do *Campus* Santa Inês junto a Coordenação de Assuntos Educacionais e Coordenação de Ensino, obedecendo aos trâmites legais.

Art. 17º Cabe ao Coordenador de Assistência Estudantil cumprir e fazer cumprir este Regulamento, bem como torná-lo disponível ao conhecimento da comunidade do *Campus*.

Art. 18º A este Regulamento serão somadas as disposições contidas nas Normas Disciplinares do Corpo Discente, quando as questões tratarem de assuntos exclusivamente deste segmento.

Art. 19º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 1º de outubro de 2015.


NELSON VIEIRA DA SILVA FILHO
Diretor Geral

PORTARIA Nº 062, DE 16 DE SETEMBRO DE 2015.

Institui o Regulamento para utilização do Auditório do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano - *Campus* Santa Inês e dá outras providências.

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:

Art. 1º Instituir o Regulamento para utilização do Auditório do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano - *Campus* Santa Inês, conforme as diretrizes estabelecidas nesta Portaria.

I - DAS FINALIDADES

O espaço é destinado, prioritariamente, para a realização de atividades de cunho acadêmico, científico e cultural: colação de grau, recepção aos novos alunos, cerimônias de posse, congressos, conferências, seminários, colóquios, Workshops e reuniões técnico-administrativas e/ou pedagógicas. Outras atividades deverão ser autorizadas pela Direção Geral e/ou Diretoria Acadêmica.

II - DA UTILIZAÇÃO

Art. 2º A utilização do Auditório para solicitações externas está condicionada a prévia autorização da Direção Geral, conforme Portaria Interna Nº 015, de 09 de abril de 2015, e disponibilidade de reserva.

Art. 3º As solicitações de reserva internas deverão ser encaminhadas previamente para o e-mail stb@si.ifbaiano.edu.br, obedecendo ao prazo mínimo de 5 (cinco)

dias de antecedência em relação à data da atividade e deverá especificar:

- I – o tipo do evento (curso, palestra, seminário, etc.);
- II – duração prevista para início e término do evento, considerando todos os momentos previstos para esta atividade;
- III – previsão de participantes e público-alvo;
- IV – indicação de pessoa responsável pela atividade.

Parágrafo Único – as solicitações protocoladas fora do prazo poderão ser desconsideradas em função da disponibilidade do espaço.

Art. 4º As solicitações externas de reserva, conforme Portaria Interna Nº 015, de 09 de abril de 2015, deverão ser encaminhadas ao Diretor-Geral (Ofício), obedecendo ao prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência em relação à data da atividade, e serão submetidas a apreciação para emissão de parecer.

Parágrafo Único – Constitui responsabilidade do solicitante da reserva: zelar pelo espaço em sua estrutura física e equipamentos.

Art. 5º Todo e qualquer material ou equipamento que for trazido para o Auditório pelos organizadores ou participantes do evento ficará sob a responsabilidade de quem os trouxer, bem como sua utilização ou guarda. A Instituição não se responsabilizará por perdas ou danos desses materiais, os quais deverão ser retirados imediatamente após o término do evento.

Art. 6º Ocorrendo danos ao mobiliário ou equipamento por parte do organizador responsável pelo evento, este estará sujeito a reparar ou substituir os objetos, materiais ou equipamentos danificados, se assim for deliberado pela Direção geral.

Art. 7º Os utilizadores do Auditório devem comunicar ao Setor de Biblioteca (STB) sobre problemas ou deficiências que detectarem neste espaço, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

III - DAS VEDAÇÕES E INTERDIÇÕES NO USO DO AUDITÓRIO

Art. 8º Nas instalações do Auditório não é permitido:

- I – a utilização por discentes sem a presença do docente ou auxiliar de aluno;
- II – transportar bebidas e alimentos para o interior do Auditório, assim como objetos que possam danificar equipamentos ou instalações ou ainda colocar em risco a segurança de pessoas e bens;
- III – fumar no interior do Auditório;
- IV – colar informativos nas paredes, assim como o uso de fitas adesivas, tintas, colas;
- V – perfurar ou pregar, seja o que for nas paredes, ou realizar quaisquer outras alterações nas instalações do Auditório;
- VI – retirar os móveis (cadeiras, mesas e armário) e objetos de decoração (cortinas, jarros) do Auditório.

Parágrafo Único – a retirada de materiais do Auditório poderá ser realizada com o devido consentimento prévio e por escrito, da Direção Geral.

IV - DO USO DOS EQUIPAMENTOS DE SOM

Art. 9º O uso dos equipamentos instalados no Auditório será realizado com a supervisão de um responsável pelo Setor de Audiovisual.

Parágrafo Único – o solicitante fica responsável enquanto estiver fazendo uso do Auditório por todo e qualquer equipamento disponível neste espaço.

V - DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 10º O Auditório deverá funcionar, preferencialmente, nos horários de expediente da Instituição.

Parágrafo Único – os casos excepcionais deverão ser comunicados a Direção Geral para apreciação e emissão de parecer.

Art. 11º Ao término das atividades o responsável deverá trancar o Auditório, deixar controles de equipamentos sobre a mesa, após desligá-los, entregar as chaves (da sala e do armário de som) aos servidores do STB e, em horário fora do expediente, aos vigilantes na portaria.

Art. 12º O solicitante deve ocupar o Auditório exclusivamente no horário correspondente à reserva. Ensaios e/ou arrumação do espaço, também obedecerão aos critérios deste regulamento.

VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13º Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regulamento serão resolvidos por despacho da Direção Geral ou pessoa por esta delegada.

Art. 14º Esta Portaria entra em vigor nesta data.



NELSON VIEIRA DA SILVA FILHO
Diretor Geral

PORTARIA Nº 061, DE 11 DE SETEMBRO DE 2015.

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 estudantes a seguir listados, para compor o **DIRETÓRIO ACADÊMICO DO CURSO DE BACHARELADO EM ZOOTECNIA** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano *Campus Santa Inês*, para o Biênio **2015-2017**.

1. COORDENADOR GERAL

JONAS DE SOUZA SANTOS, Matrícula Nº 13337511, Turma 2013.

2. VICE-COORDENADOR

FÉLIX BARBOSA REIS, Matrícula Nº 12337542, Turma 2012.

3. SECRETÁRIA

MARIANA SILVA DOS SANTOS, Matrícula Nº 14337516, Turma 2014.

4. TESOUREIRO

PEDRO ALVES DE JESUS, Matrícula Nº 14337519, Turma 2014.

5. COORDENADORA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

ÉLICE BRUNELLE LESSA DOS SANTOS, Matrícula Nº 13337502, Turma 2013.

6. COORDENADORA DE MARKETING, EVENTOS E COMUNICAÇÃO SOCIAL

ROBERTA SANTOS DE FREITAS, Matrícula Nº 13337520, Turma 2013.

II - Esta Portaria tem vigência de 01 (um) ano a partir desta data.


NELSON VIEIRA DA SILVA FILHO
Diretor Geral

PORTARIA Nº 60, DE 04 DE SETEMBRO DE 2015.

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 - Designar os representantes dos segmentos relacionados abaixo, para compor a Comissão encarregada de Coordenar o Processo Eleitoral para escolha do Coordenador e Coordenador Substituto do Colegiado do Curso de Licenciatura em Geografia, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano *Campus Santa Inês*.

DOCENTES

1. **BRUNO RODRIGUES DA SILVEIRA**, Professor do Ensino Básico Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 2080600.
2. **FLÁVIA SILVA DE SOUZA**, Professora do Ensino Básico Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE Nº 2023583.

DISCENTES

1. **CLOVIS COSTA DOS SANTOS**, Matrícula Nº 10337307.
2. **EDUARDO SANTOS DE SOUZA**, Matrícula Nº 13337306.

II - Esta Comissão tem o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão dos trabalhos;

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


MARCO ANTONIO REIS RODRIGUES
Diretor Geral Substituto

PORTARIA Nº 059, DE 02 DE SETEMBRO DE 2015.

Localiza exercício de servidor.

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:

Art. 1º Localizar o exercício do servidor abaixo relacionado, lotado no *Campus Santa Inês*, na Unidade Organizacional – UORG da Diretoria Acadêmica - DA.

Servidor	Cargo	Matrícula SIAPE	UORG
PAULA REGINA DOS SANTOS SOUZA	Assistente em Administração	1799920	DA

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.


NELSON VIEIRA DA SILVA FILHO
Diretor Geral

PORTARIA Nº 058, DE 02 DE SETEMBRO DE 2015.

Localiza exercício de servidor.

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:

Art. 1º Localizar o exercício do servidor abaixo relacionado, lotado no *Campus* Santa Inês, na Unidade Organizacional – UORG da Diretoria Acadêmica - DA.

Servidor	Cargo	Matrícula SIAPE	UORG
DIOGO DE JESUS	Assistente em Administração	1509172	DA

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.


NELSON VIEIRA DA SILVA FILHO
Diretor Geral

PORTARIA Nº 057, DE 02 DE SETEMBRO DE 2015.

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 – **INCLUIR** na **PORTARIA Nº 025, DE 12 DE MAIO 2015** o nome do servidor relacionado abaixo, referente à **CONCESSÃO** de autorização para dirigir veículo oficial do IF Baiano *Campus Santa Inês*, desde que devidamente habilitado e que se destine a sua própria locomoção de uso exclusivo no interesse do serviço.

OR D	NOME DO SERVIDOR	CARGO	MATR. SIAPE	CPF	Nº DA CNH	CATEG	VALIDADE
1	BRUNO DELPHINO MEDRADO	Médico Veterinário	1754346	803.878.295-04	02376050253	B	28/06/2017

II - Esta Portaria tem vigor pelo período de 01 (um) ano, a partir da data de sua publicação.


NELSON VIEIRA DA SILVA FILHO
Diretor Geral