



**INSTITUTO FEDERAL**

Baiano

Campus Uruçuca

## **BOLETIM DE SERVIÇO INTERNO**

**OUTUBRO 2021**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**

**CAMPUS URUCUCA**

**DIRETORIA-GERAL**

# **BOLETIM DE SERVIÇO INTERNO**

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – *Campus* Uruçuca**  
**Rua Dr. João Nascimento, s/n – Centro. CEP: 45680-000 – Uruçuca-BA**  
**Telefone: (73) 3239-2222 – Site: [www.ifbaiano.edu.br/unidades/urucuca/](http://www.ifbaiano.edu.br/unidades/urucuca/)**

**O Boletim de Serviço Interno é uma publicação mensal, elaborado pela Diretoria-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – Campus Uruçuca, vinculado ao Ministério da Educação.**

Presidente da República  
**Jair Messias Bolsonaro**

Ministro da Educação  
**Milton Ribeiro**

Secretário de Educação Profissional e  
Tecnológica  
**Ariosto Antunes Culau**

Reitor do IF Baiano  
**Aécio José Araújo Passos Duarte**

Diretor-Geral  
**Daniel Carlos Pereira de Oliveira**

Diretoria Administrativo  
**Maurício Santana Silva**

Diretoria de Ensino  
**Diogo Antônio Queiroz Gomes**

## **SUMÁRIO**

---

**1) Portarias emitidas pelo Campus;**

**2) Portarias emitidas pela Reitoria;**

## **1)Portarias emitidas pelo *Campus***



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

**PORTARIA 77/2021 - URU-GAB/URU-DG/RET/IFBAIANO, de 6 de outubro de 2021**

Retifica a PORTARIA 75/2021 - URU-GAB/URU-DG/RET/IFBAIANO (Redesigna a Comissão Local do PNAE para Enfrentamento da Pandemia de COVID-19, **Campus** Uruçuca.)

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO - CAMPUS URUÇUCA**, nomeado pela Portaria nº 452, de 19/03/2018 - DOU nº 54, de 20/03/2018, no uso de suas atribuições legais delegadas pela Portaria nº 2.564, de 26 de setembro de 2018, **RESOLVE**:

Art. 1º Retificar a PORTARIA 75/2021 - URU-GAB/URU-DG/RET/IFBAIANO, de 30 de setembro de 2021, que redesigna a Comissão Local do PNAE para Enfrentamento da Pandemia de COVID-19, **Campus** Uruçuca, conforme descrito abaixo.

Onde se lê:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO
Éder Moraes Araújo	1823032	Assistente em Administração	Membro Titular

Leia-se:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO
Éder Moraes Araújo	1855403	Técnico em Enfermagem	Membro Titular

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

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Daniel Carlos Pereira de Oliveira, DIRETOR GERAL - CD0002 - URU-DG** em 06/10/2021 16:56:32.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/10/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 244603

**Código de Autenticação:** 9bdb63448



Rua Dr. João Nascimento - S/N, Centro, URUCUCA / BA, CEP 45680-000

Fone: (73) 3239-2222



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

**PORTARIA 78/2021 - URU-GAB/URU-DG/RET/IFBAIANO, de 6 de outubro de 2021**

Altera a designação do responsável pela organização e gestão do Laboratório Analítico do Centro de Tecnologia de Alimentos, **Campus** Uruçuca.

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO - CAMPUS URUÇUCA**, nomeado pela Portaria nº 452, de 19/03/2018- DOU nº 54, de 20/03/2018, no uso de suas atribuições legais delegadas pela Portaria nº 2.564, de 26 de setembro de 2018, **CONSIDERANDO:**

– O teor do OFÍCIO CIRCULAR 6/2020 - URU-NUTEC/URU-CGE/URU-DDE/URU-DG/RET/IFBAIANO (Processo 23335.251983.2020-16);

**RESOLVE:**

Art. 1º **Dispensar** a servidora **MARA EUGÊNIA RUGGIERO DE GUZZI**, SIAPE 1997259, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, como responsável pela organização e acompanhamento do Laboratório Analítico do Centro de Tecnologia de Alimentos, no âmbito do **Campus** Uruçuca.

Art. 2º **Designar** o servidor **DIOGO ANTÔNIO QUEIROZ GOMES**, SIAPE 1628135, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, como responsável pela organização e acompanhamento do Laboratório Analítico do Centro de Tecnologia de Alimentos, no âmbito do **Campus** Uruçuca.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data.



Documento assinado eletronicamente por:

■ **Daniel Carlos Pereira de Oliveira, DIRETOR GERAL - CD0002 - URU-DG** em 06/10/2021 22:30:24.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 20/09/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 237778

**Código de Autenticação:** f3a811abc9



Rua Dr. João Nascimento - S/N, Centro, URUCUCA / BA, CEP 45680-000

Fone: (73) 3239-2222



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

**PORTARIA 79/2021 - URU-GAB/URU-DG/RET/IFBAIANO, de 14 de outubro de 2021**

Designa a Comissão da Jornada Pedagógica de 2021,  
**Campus Uruçuca**.

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO - CAMPUS URUÇUCA**, nomeado pela Portaria nº 452, de 19/03/2018 - DOU nº 54, de 20/03/2018, no uso de suas atribuições legais delegadas pela Portaria nº 2.564, de 26 de setembro de 2018, **CONSIDERANDO**:

- OFICIO 103/2021 - URU-DDE/URU-DG/RET/IFBAIANO (Processo 23335.251771.2021-10);

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para integrar a **Comissão da Jornada Pedagógica de 2021**, no âmbito do **Campus Uruçuca**.

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO
Anapaula de Paula Cidade Coelho	1796548	Professor EBTT	Membro Titular
Diogo Antônio Queiroz Gomes	1628135	Professor EBTT	Presidente
Gésus Almeida Trindade	2344782	Pedagogo	Membro Titular
Gilvania Nunes Chaves dos Anjos	2248324	Professor EBTT	Membro Titular
Italanei Oliveira Fernandes	1978908	Assistente de Alunos	Membro Titular
Joaldo Rocha Luz	1845625	Professor EBTT	Vice-presidente
Roselin Angelita Dantas Reis	1889047	Técnica em Assuntos Educacionais	Membro Titular

Art. 2º A Comissão supracitada possui como atribuição a organização e execução da Jornada Pedagógica de 2021, no âmbito do **Campus Uruçuca**.

Art. 3º As reuniões da comissão acontecerão no **Campus Uruçuca** ou via Web Conferência, sendo vedado gastos com diárias e passagens.

Art. 4º Esta Portaria terá validade de **90 (noventa) dias**, contados de sua entrada em vigor, sendo prorrogada uma única vez, mediante solicitação motivada do presidente da Comissão.

Art. 5º Ao final das atividades, o presidente da Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para

apresentar relatório final ao Gabinete da Diretoria-geral, através do endereço de e-mail gabinete@urucuca.ifbaiano.edu.br.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Daniel Carlos Pereira de Oliveira, DIRETOR GERAL - CD0002 - URU-DG** em 14/10/2021 16:21:18.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/10/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 247955

**Código de Autenticação:** 8fd6d8d652



Rua Dr. João Nascimento - S/N, Centro, URUCUCA / BA, CEP 45680-000

Fone: (73) 3239-2222



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

**PORTARIA 80/2021 - URU-GAB/URU-DG/RET/IFBAIANO, de 14 de outubro de 2021**

Designa a Comissão de Avaliação de Bens Móveis Inservíveis, **Campus** Uruçuca.

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO - CAMPUS URUÇUCA**, nomeado pela Portaria nº 452, de 19/03/2018 - DOU nº 54, de 20/03/2018, no uso de suas atribuições legais delegadas pela Portaria nº 2.564, de 26 de setembro de 2018, **CONSIDERANDO**:

- OFICIO 22/2021 - URU-NLOG/URU-DAP/URU-DG/RET/IFBAIANO (Processo 23335.251688.2021-41);

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para integrar a **Comissão de Avaliação de Bens Móveis Inservíveis**, no âmbito do **Campus** Uruçuca.

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO
Almenízio Batista Conceição Júnior	1894227	Técnico em Alimentos e Laticínios	Membro Titular
Teotônio Sousa Gomes Filho	3012881	Técnico em Agropecuária	Membro Titular
Thiago Santos Vieira	2329917	Auxiliar em Administração	Presidente

Art. 2º A Comissão supracitada possui como atribuição a adoção dos procedimentos previstos na legislação vigente para a avaliação dos bens móveis inservíveis, no âmbito do **Campus** Uruçuca.

Art. 3º As reuniões da comissão acontecerão no **Campus** Uruçuca ou via Web Conferência, sendo vedado gastos com diárias e passagens.

Art. 4º Esta Portaria terá validade de **30 (trinta) dias**, contados de sua entrada em vigor, sendo prorrogada uma única vez, mediante solicitação motivada do presidente da Comissão.

Art. 5º Ao final das atividades, o presidente da Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar relatório final ao Gabinete da Diretoria-geral, através do endereço de e-mail gabinete@urucuca.ifbaiano.edu.br.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Daniel Carlos Pereira de Oliveira, DIRETOR GERAL - CD0002 - URU-DG** em 14/10/2021 16:25:28.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/10/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 247979

**Código de Autenticação:** ce3f0af8de



Rua Dr. João Nascimento - S/N, Centro, URUCUCA / BA, CEP 45680-000

Fone: (73) 3239-2222



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

**PORTARIA 81/2021 - URU-GAB/URU-DG/RET/IFBAIANO, de 15 de outubro de 2021**

Designa a Comissão do processo seletivo para contratação de professor substituto - Área: Turismo, **Campus** Uruçuca.

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO - CAMPUS URUÇUCA**, nomeado pela Portaria nº 452, de 19/03/2018 - DOU nº 54, de 20/03/2018, no uso de suas atribuições legais delegadas pela Portaria nº 2.564, de 26 de setembro de 2018, **CONSIDERANDO:**

- O teor do Processo 23335.251022.2020-92;

**RESOLVE:**

Art. 1º **Designar** os servidores abaixo relacionados para integrar a **Comissão do processo seletivo para contratação de professor substituto - Área: Turismo**, no âmbito do **Campus** Uruçuca.

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO
Edimíria Góes César Santos	1777293	Professor EBTT	Membro Titular
Eliza Calda Soares Azevedo	1785280	Professor EBTT	Membro Titular
Maria Olímpia Batista de Moraes	1964837	Professor EBTT	Membro Titular
Taísa Fonseca Novaes Hoisel	2244745	Professor EBTT	Presidente
Viviane Reis Leporace	1891291	Técnico em Assuntos Educacionais	Membro Titular

Art. 2º A comissão supracitada terá como atribuição a elaboração e execução do edital do processo seletivo para contratação de professor substituto - Área: Turismo do **Campus** Uruçuca.

Art. 3º As reuniões da comissão acontecerão no **Campus** Uruçuca ou via Web Conferência, sendo vedado gastos com diárias e passagens.

Art. 4º Esta Portaria terá validade de **90 (noventa) dias**, contados de sua entrada em vigor, sendo prorrogada uma única vez, mediante solicitação motivada do presidente da Comissão.

Art. 5º Ao final das atividades, o presidente da Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar relatório final ao Gabinete da Diretoria-geral, através do endereço de e-mail gabinete@urucuca.ifbaiano.edu.br.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Daniel Carlos Pereira de Oliveira, DIRETOR GERAL - CD0002 - URU-DG** em 15/10/2021 15:02:46.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/09/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 239554

**Código de Autenticação:** 560871a653



Rua Dr. João Nascimento - S/N, Centro, URUCUCA / BA, CEP 45680-000

Fone: (73) 3239-2222



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

**PORTARIA 82/2021 - URU-GAB/URU-DG/RET/IFBAIANO, de 18 de outubro de 2021**

Aprova a Política de Gestão dos Recursos e Serviços de TI e a Política de Uso dos Recursos e Serviços de TI, **Campus** Uruçuca.

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO - CAMPUS URUÇUCA**, nomeado pela Portaria nº 452, de 19/03/2018 – DOU nº 54, de 20/03/2018, no uso de suas atribuições legais delegadas pela Portaria nº 2.564, de 26 de setembro de 2018, **CONSIDERANDO:**

- O teor do Processo 23335.251504.2021-42;

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar a Política de Gestão dos Recursos e Serviços de Tecnologia da Informação (Anexo I) e a Política de Uso dos Recursos e Serviços de Tecnologia da Informação (Anexo II), no âmbito do **Campus** Uruçuca.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor no dia 01 de novembro de 2021.

---

**Anexo I**

**Política de Gestão dos Recursos e Serviços de Tecnologia da Informação**

**OBJETIVO**

O objetivo deste documento é nortear a gestão dos **recursos** e **serviços** de Tecnologia da Informação (TI) do **Campus** Uruçuca com enfoque nos princípios de segurança da informação.

**DA POLÍTICA**

1. O **Núcleo de Gestão de Tecnologia da Informação (NGTI)** do **Campus** Uruçuca é responsável pela redação e revisão deste documento.
2. Esta política deverá ser atualizada toda vez que houver necessidade de correções ou adequações às possíveis mudanças no quadro de **recursos** e **serviços** de TI do **campus**.
3. Este é um documento complementar que trata aspectos específicos da gestão de **recursos** e **serviços** de TI do **campus**, mas que observa todos os demais



dispositivos legais que tratam da mesma matéria no âmbito da instituição.

## DAS SANÇÕES

1. As violações aos termos desta política devem ser analisadas como **infrações administrativas**, cabendo às respectivas chefias ou imediatos as avaliações de sanções de acordo ao que confere as leis correspondentes e os regimentos da instituição.

## DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A gestão dos recursos e serviços de TI deve seguir os padrões estabelecidos na **documentação de procedimentos técnicos**.
2. Todas as ações referentes a gestão dos recursos e serviços de TI devem ser registradas no **Sistema de Gestão de Tecnologia da Informação** nos seguintes moldes:
  - a) Inventário completo dos recursos e serviços de TI;
  - b) Dados dos contratos dos serviços externos/indiretos;
  - c) Processos de **mudanças** nos recursos ou serviços de TI;
  - d) Processos de resolução de **problemas** nos recursos e serviços de TI;
  - e) **Projetos** de implantação e/ou configuração de recursos e serviços de TI;
  - f) Informações pertinentes dos membros do NGTI (férias, afastamentos e afins);
3. Fica estabelecido como o **Sistema de Gestão de Tecnologia da Informação** o software livre **Gestionnaire Libre de Parc Informatique (GLPI)**.
4. Os membros do NGTI devem manter e prezar pela confidencialidade, integridade e disponibilidade de todos os dados e informações aos quais tiverem acesso no desenvolvimento de suas atividades.

## GESTÃO DOS COMPUTADORES INSTITUCIONAIS

1. É proibida a violação física dos computadores institucionais durante o período de vigência dos contratos de garantia e suporte.
2. O programa **CMOS Setup** dos computadores institucionais devem ser protegidos por senha conforme documento específico da **documentação de procedimentos técnicos**.
3. A gestão dos usuários locais nos Sistemas Operacionais (SO's) dos computadores institucionais é restrita ao NGTI e deve ser realizada conforme documento específico da **documentação de procedimentos técnicos**.
4. Todos os computadores institucionais devem conter os programas da **lista de softwares homologados**, que é criada de forma a atender as necessidades dos usuários em suas atividades relacionadas ao **campus**.
5. Os **softwares** instalados nos computadores institucionais devem ser obtidos em mídias originais, sites dos desenvolvedores ou repositórios oficiais.
6. Os SO's e os **softwares** dos computadores institucionais devem ser mantidos sempre atualizados.
7. A cada final de semestre acadêmico deve ser executada uma rotina de **clonagem** em todos os computadores institucionais conforme os procedimentos indicados em documento específico da **documentação de procedimentos técnicos**.

## GESTÃO DA REDE LOCAL

1. Somente os dispositivos institucionais gerenciados e homologados pelo NGTI poderão ser conectados aos seguimentos da rede local que dão acesso aos **serviços de TI**, com exceção do **Serviço de Acesso à Internet**, que é disponibilizado para qualquer dispositivo através dos seguimentos de rede **Hotspot** e **Eduroam**.
2. As redes **wi-fi** que dão acesso aos seguimentos da rede local devem ser

2. As redes **WIFI** que dão acesso aos segmentos da rede local devem ser protegidas com o protocolo de segurança **WPA2-Enterprise**, exceto a rede **IF-VISITANTE**, que dá acesso ao segmento **Hotspot** e trata-se de uma rede aberta.
3. É proibida a execução de **softwares** de **hacking** ou **pentest** na rede local do **campus**, exceto quando executados pelo NGTI com finalidade de identificar e suprimir vulnerabilidades. Neste caso o NGTI deve informar aos usuários da rede anteriormente a realização dos procedimentos.
4. Os **firewalls** da rede devem ser configurados com política restritiva, priorizando-se sempre a negativa dos acessos e autorizando apenas o que for estritamente necessário.
5. Os servidores cujas aplicações ou serviços sejam publicados na internet constituem a **Demilitarized Zone (DMZ)** e devem receber endereço **IP (Internet Protocol)** público da **Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP)** conforme disponibilidade.
6. Os servidores da DMZ devem ter seus próprios **firewalls** configurados seguindo a mesma política restritiva dos **firewalls** de borda.
7. O gerenciamento e a segurança dos servidores da DMZ que não são administrados pelo NGTI é de responsabilidade exclusiva do seu respectivo proprietário.

## **GESTÃO DOS SERVIDORES E SERVIÇOS DA REDE**

1. Os SO's e as aplicações dos servidores da rede devem ser mantidos sempre atualizados.
2. É proibida a instalação de outros **softwares** nos servidores além do que é estabelecido pela **lista de softwares homologados** e seus respectivos arquivos da **documentação de procedimentos técnicos**.
3. Os **softwares** instalados nos servidores devem ser obtidos em mídias originais, sites dos desenvolvedores ou repositórios oficiais.
4. A rotina de atualizações dos servidores deve respeitar o período estabelecido na **planilha de eventos da rede**, podendo as atualizações de segurança serem aplicadas de forma imediata.
5. Todas as atualizações dos servidores devem ser precedidas de um **snapshot** (em **Virtual Machines** - VM's) ou criação de imagem de disco (em servidores físicos), podendo-se descartar os arquivos de **backup** uma semana após a respectiva atualização caso nenhuma inconsistência seja apresentada.
6. Deve-se evitar o uso das contas de usuários locais no acesso às console dos servidores e aplicações da rede, sendo sempre recomendado o uso das credenciais individuais.
7. Os **logons** nos servidores devem ser realizados por motivos de intervenções técnicas, e devem ser evitados para qualquer outra finalidade.
8. As sessões de **logon** nos servidores devem sempre ser encerradas após os acessos às suas respectivas consoles.

## **POLÍTICA DAS AUTENTICAÇÕES, AUTORIZAÇÕES E ACESSOS (AAA'S)**

1. Fica instituída a aplicação **Active Directory (AD)** como solução de autenticação central da rede, de modo que todos os dispositivos, sistemas e serviços, sempre que possível, devem ser configurados para autenticar e autorizar os acessos através dessa aplicação.
2. Todas as AAA's nos recursos e serviços de TI devem ser registradas e encaminhadas aos servidores de log da rede.
3. É proibido o compartilhamento ou uso indevido dos registros das AAA's, e esses dados devem ser utilizados apenas para apuração de denúncias ou suspeitas de violação às políticas de uso e gestão dos recursos e serviços de TI.

4. As senhas dos usuários cadastrados no AD devem atender aos requisitos de complexidade sugerido pela aplicação.
5. As senhas dos usuários locais nos dispositivos da rede devem seguir os mesmos critérios de complexidade referido no item anterior.
6. As senhas dos usuários locais nos dispositivos da rede devem ser alteradas a cada rotina de manutenção preventiva, conforme período estabelecido na planilha de eventos da rede, e imediatamente a qualquer suspeita de vazamento ou quebra.
7. As senhas dos usuários cadastrados no AD não devem ter um período de expiração, e os usuários devem ter autonomia para alterar suas respectivas senhas a qualquer momento.
8. A autenticação em dois fatores deve ser configurada, sempre que possível, nos servidores e aplicações da rede.

## GLOSSÁRIO

**Clonagem:** Processo de substituição dos dados do disco rígido pelos dados de uma imagem de disco criada a partir de outro computador de mesmo modelo, pré-configurado e homologado de acordo ao documento correspondente da Documentação de Procedimentos Técnicos (**DPT**).

**DMZ:** Zona “desmilitarizada”. Seguimento da rede local específico para conexão de dispositivos que podem ser acessados através da internet via um endereço IP público.

**DPT:** A **documentação de procedimentos técnicos** é um conjunto de documentos que estabelecem as ações para implantar, configurar e gerenciar os recursos e serviços de TI do campus.

**Mudanças:** Alterações físicas ou lógicas dos recursos ou serviços de TI já estabelecidos.

**Projetos:** Processo de implantação de novos recursos ou serviços de TI.

**Problemas:** Erros ou falhas no funcionamento dos recursos ou serviços de TI já estabelecidos.

**VM: Virtual Machines** - Máquinas Virtuais.

---

## Anexo II

### Política de Uso dos Recursos e Serviços de Tecnologia da Informação

#### OBJETIVO

O objetivo deste documento é estabelecer normas e diretrizes ao uso dos **recursos** e **serviços** de **TI** do **Campus Uruçuca**, além de registrar as atribuições do **NGTI**.

#### DA POLÍTICA

1. Este documento é redigido pelo **NGTI** e validado pela Diretoria-geral (**DG**), preferencialmente, junto a uma comissão específica.
2. Toda atualização deste documento deverá passar pelo mesmo trâmite de edição e validação informado no item anterior.
3. Esta política deverá ser atualizada toda vez que houver necessidade de correções ou adequações às possíveis mudanças no quadro de **recursos** e **serviços** de **TI**

do **campus**.

4. A qualquer momento, qualquer **usuário** poderá solicitar a alteração de qualquer item desta política caso haja o entendimento de que esse não atende de forma eficaz e comunitária os **princípios básicos de Segurança da Informação (SI)**, que devem balizar este documento.
5. Qualquer solicitação de alteração da política deve ser analisada legalmente pela **DG** e tecnicamente pelo **NGTI**, devendo ambos decidirem em consenso pelo aceite ou recusa do pedido.
6. Os **recursos de TI** cujas políticas de uso não forem citadas neste documento são de acesso restrito ao **NGTI**, sendo acessados pelos **usuários** de forma indireta através dos **serviços de TI do campus**.
7. As atribuições do **NGTI** estão descritas no **Anexo III** deste documento.
8. As políticas dos **serviços de TI** estão documentadas nos demais anexos deste documento que descrevem e normatizam cada serviço.
9. Complementam esta política os documentos Política de Gestão dos Recursos e Serviços de Tecnologia da Informação (**PGRSTI**), Plano Diretor de Tecnologia da Informação (**PDTI**), **Política de Segurança da Informação e Comunicação, Normas de Segurança da Informação Comunicação, Rede Ipê (Rede Nacional de Ensino e Pesquisa - RNP): Política de Uso** e qualquer outro documento oficial que regule o uso ou a gestão de **recursos** ou **serviços de TI** no âmbito da instituição.

## **DAS SANÇÕES**

1. Em caso de violação dos termos desta política, cabe ao **NGTI** realizar a identificação do infrator e notificar o caso ao seu respectivo imediato ou entidade competente.
2. O **NGTI** poderá aplicar medida de contingência adequada, como bloqueios de acessos ou afins, caso a violação represente, com base nos **princípios básicos de SI**, risco grave de danos ou ameaças aos **recursos** e/ou **serviços de TI**.

## **USO DOS COMPUTADORES INSTITUCIONAIS**

1. Os **computadores institucionais** são de uso restrito para as atividades administrativas e/ou acadêmicas dos usuários no âmbito do **campus**.
2. Somente **softwares livres** e/ou que o **campus** contenha o licenciamento adequado para o uso poderão ser instalados nos **computadores institucionais**.
3. O gerenciamento de **hardware** e **software** dos **computadores institucionais** é restrito ao **NGTI** ou a profissionais externos habilitados dos contratos de garantia e suporte desses equipamentos.
4. O usuário é responsável pela integridade física (**hardware**) e lógica (**software**) dos **computadores institucionais** durante o uso desses equipamentos.
5. O usuário é responsável pelos arquivos aos quais tenham acesso nos **dispositivos de armazenamento** (internos e externos) dos **computadores institucionais** durante o seu uso.
6. O acesso a área de trabalho dos **computadores institucionais**, sempre que possível, deverá ser autenticado e autorizado através das credenciais dos

usuários cadastradas no **serviço de autenticação da rede**. Quando não for possível, o uso do equipamento deverá ser atribuído a um único usuário (pessoa), que terá responsabilidade exclusiva sobre a integridade do equipamento em todos os componentes (**hardware, softwares** e dados).

7. O usuário deverá disponibilizar, em horário previamente acordado, o equipamento que esteja em sua posse quando requisitado pelo **NGTI** para fins de manutenções preventivas.
8. O usuário que optar por fazer uso de um computador institucional sem obedecer as diretrizes desta política deverá preencher e assinar via **Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP)** um **Termo de Responsabilidade Técnica**, que o atribuirá responsabilidade **total (hardware e softwares)** ou **parcial (somente softwares)** na gestão do equipamento. Neste caso ficará revogado o acesso a todos os **serviços de TI** através deste computador, exceto o **Serviço de Acesso à Internet** (nos mesmos moldes que funciona para os dispositivos pessoais) e as intervenções técnicas do **NGTI** sobre o **hardware** (caso tenha optado pela gestão **parcial**).

---

## ANEXO III

### ATRIBUIÇÕES DO NGTI

#### Definição

O **NGTI (Núcleo de Gestão de Tecnologia da Informação)** é o setor administrativo vinculado à **DG** que detém a responsabilidade de gerir os **recursos** e **serviços de TI** do campus sob critérios básicos de **SI**. Cabe ao **NGTI** definir métricas e parâmetros de controle para uma utilização dos recursos de **TI** adequada às atividades dos **usuários** relacionadas à instituição, além de atingir e manter a **confiabilidade** dos serviços prestados. Também compete ao **NGTI** prestar auxílio técnico nos processos de aquisições de bens e serviços de **TI**.

#### Dos Recursos de TI

Chamamos de Recursos de TI todo equipamento ou aparato tecnológico que o **campus** dispõe e que esteja sob a gerência do **NGTI**. Atualmente são:

- I. **Computadores Institucionais:** Computadores (**Desktops, Laptops e Palmtops**) registrados como patrimônio do **campus** e que são disponibilizados aos **usuários** como ferramenta de apoio ao desenvolvimento de suas atividades relacionadas ao **campus**.
- II. **Equipamentos de Infraestrutura de Rede:** Equipamentos que compõe a infraestrutura de rede local do **campus**. Alguns exemplos são: servidores de rede, **switches**, impressoras, **access points**, etc.
- III. **Serviços Secundários/Externos:** Serviços de terceiros dos quais a infraestrutura de rede do **campus** depende para o seu pleno funcionamento. Neste caso o **NGTI** atua como intermediário, fazendo as conexões entre os serviços externos e internos, além de notificar e acompanhar junto aos fornecedores os incidentes ocorridos, cobrando respostas dentro dos prazos

aceitáveis ou previstos se definidos em contratos (Acordo de Nível de Serviço - ANS). É também papel do **NGTI** sugerir à **DG** quanto a necessidade, viabilidade e manutenção desses serviços. Segue abaixo uma lista completa desses serviços:

- a) Fornecimento e manutenção de energia elétrica;
- b) **Links** de Internet;
- c) Provimento e manutenção de cabeamento estruturado;
- d) Serviço de refrigeração;
- e) Serviço de garantia e suporte dos equipamentos da infraestrutura de rede.

### **Dos Serviços de TI**

Serviços de **TI** são aqueles oferecidos pelo **NGTI** de acordo às demandas dos **usuários do campus** e aos recursos de **TI** disponíveis. Esses serviços estão descritos e normatizados nos anexos a seguir.

---

## **ANEXO IV**

### **SERVIÇO DE SUPORTE E ORIENTAÇÃO AO USUÁRIO**

#### **Descrição**

O serviço de suporte e orientação ao **usuário** é definido como a assistência prestada pelo **NGTI** a todos os usuários em relação ao uso dos **recursos** e **serviços** de **TI** do **campus**.

#### **Dependências diretas**

Este serviço depende **relativamente** do funcionamento pleno do(s) seguinte(s) **recurso(s)** de **TI** do **campus**:

- 1. Equipamentos de infraestrutura de rede (**switchs**, **access points**, servidores, etc...).

#### **Público**

Este serviço está disponível atualmente a **todos** os **usuários**.

#### **Normas e diretrizes**

- 1. Todas as requisições de suporte a incidentes ou solicitações referentes aos **recursos** ou **serviços** de **TI** deverão ser registradas na **Central de Serviços** do **SUAP**.
  - 2. As intervenções técnicas realizadas pelo **NGTI** estão restritas apenas aos **computadores institucionais**.
  - 3. Os acessos remotos decorrente das intervenções técnicas do **NGTI** nos **computadores institucionais** devem ser realizados através de **software** (definido na **Lista de Softwares Homologados**) que permita ao usuário aceitar ou não a conexão remota e acompanhar visualmente os procedimentos que estão sendo executados no sistema.
-

## ANEXO V

### SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DA REDE

#### Descrição

Este serviço permite que o **usuário** tenha uma identificação única e exclusiva na rede e possa ter acesso aos **recursos** e demais **serviços** de **TI** através de suas credenciais.

#### Dependências diretas

Este serviço depende do funcionamento pleno do(s) seguinte(s) **recurso(s)** d e **TI** do **campus**:

1. Equipamentos de infraestrutura de rede (**switchs**, **access points**, servidores, etc...).

#### Público

Este serviço está disponível atualmente a **todos** os **usuários**.

#### Normas e diretrizes

1. As credenciais do usuário devem ser solicitadas ao **NGTI** por seu respectivo imediato através da **Central de Serviços** do **SUAP**.
2. O usuário deve evitar o uso de senhas “fracas” ou facilmente dedutíveis.
3. A senha é pessoal e intransferível.
4. O usuário deverá alterar sua senha dentro do período de segurança estabelecido pelo **NGTI** ou quando for recomendado mediante suspeita de vazamento ou quebra da mesma.
5. A qualquer momento o usuário poderá solicitar ao **NGTI** a alteração de sua senha.
6. Todas as solicitações ou suporte a incidentes referentes a este serviço devem seguir as normas do **serviço de suporte e orientação ao usuário**.

---

## ANEXO VI

### SERVIÇO DE ACESSO À INTERNET

#### Descrição

Este serviço permite que usuário conecte-se à internet, seja a partir de um **computador institucional** ou de um dispositivo pessoal, através da infraestrutura de rede interna do **campus**.

#### Dependências diretas

Este serviço depende do funcionamento pleno do(s) seguinte(s) **recurso(s)** de **TI** do

## **campus:**

- I. **Links** de Internet;
- II. Equipamentos de infraestrutura de rede (**switchs**, **access points**, servidores, etc...).

## **Público**

Este serviço está disponível atualmente a **todos** os **usuários**.

## **Normas e diretrizes**

1. Os acessos a partir dos **computadores institucionais** são viabilizados mediante as configurações técnicas realizadas pelo **NGTI** nestes equipamentos, que têm como base os termos correspondentes da **PGRSTI**.
2. Para ter acesso ao serviço a partir de um dispositivo pessoal, o usuário deverá conectá-lo a um dos segmentos de rede local do **campus**, conforme orientações do **NGTI**.
3. Os acessos são registrados e identificados para viabilizar a verificação de responsabilidades em casos de violação desta política.
4. O usuário não poderá acessar ou fazer **upload/download** de conteúdos aos quais os direitos de qualquer ordem (intelectuais, de imagem, de propriedade, etc) sejam feridos por esse acesso, ou que se configure como crime de pirataria, independentemente da forma (protocolo) desse acesso.
5. O usuário não poderá acessar ou fazer **upload/download** de conteúdos que a Instituição julgar inadequada ou não condizentes com a sua natureza, a exemplo:
  - a) Comércio ilegal de quaisquer produtos;
  - b) Crimes de qualquer natureza;
  - c) Pornografia;
  - d) Racismo;
  - e) Terrorismo.
6. O serviço estará sujeito a tecnologias aplicadas pelo **NGTI** no intuito de coibir os acessos não autorizados que foram exemplificados nos dois itens anteriores.
7. Os usuários poderão relatar ao **NGTI** ocorrências de **falso-positivos** nos bloqueios de acessos, e sendo esses confirmados, o conteúdo solicitado deverá ser liberado.
8. É proibido o uso da infraestrutura de rede do **campus** para realização de qualquer tipo de ataque cibernético.
9. Todas as solicitações ou suporte a incidentes referentes a este serviço devem seguir as normas do **serviço de suporte e orientação ao usuário**.

---

## **ANEXO VII**

### **SERVIÇO DE COMPARTILHAMENTO DE ARQUIVOS EM REDE**

#### **Descrição**



Este serviço permite que os usuários tenham acesso a arquivos armazenados em servidores da rede. Isto possibilita que os usuários possam acessar esses arquivos a partir de qualquer computador conectado a rede do **campus**, além de poder compartilhá-los com outros usuários.

### **Dependências diretas**

Este serviço depende do funcionamento pleno do(s) seguinte(s) **recurso(s)** de **TI** do **campus**:

1. Equipamentos de infraestrutura de rede (**switchs**, **access points**, servidores, etc...).

### **Público**

Atualmente este serviço está disponível somente aos **Servidores** e **Colaboradores** do **campus**.

### **Normas e diretrizes**

1. O acesso ao serviço somente poderá ser realizado a partir de **computadores institucionais** gerenciados pelo NGTI.
2. Para ter acesso ao serviço é necessário que o computador cliente esteja conectado ao segmento de rede do **campus** adequado, conforme orientações e configurações do **NGTI**.
3. O acesso ao serviço a partir de uma conexão de rede externa (fora do **campus**) só poderá ser realizado através do **serviço de acesso à VPN (Virtual Private Network)**.
4. O acesso ao serviço deve ser autenticado e autorizado através das credenciais dos usuários cadastradas no **serviço de autenticação da rede**.
5. De forma geral, os usuários terão acesso aos seguintes compartilhamentos:
  - a) **Compartilhamento do Setor** (nome do setor) – Acesso total aos membros do setor – Cota de 15 GB;
  - b) **Compartilhamento Pessoal** (nome do usuário) – Acesso somente ao usuário – Cota de 1GB;
  - c) **Compartilhamento Público (TEMP)** – Acesso total a todos os Servidores e Colaboradores – Cota de 2 GB.
6. Chefias e presidentes de comissão poderão solicitar criação de compartilhamentos específicos para comissões ou grupos de trabalho. Neste caso, deve informar todos os membros (usuários) que deverão ter acesso a esse compartilhamento e a cota de disco necessária, que poderá ser ajustada pelo **NGTI** mediante avaliação de viabilidade técnica.
7. O conteúdo do compartilhamento **TEMP** será excluído todo **domingo** às **23h:59min**.
8. Os arquivos de todos os compartilhamentos, **exceto o TEMP**, estarão sujeitos a rotinas de **backup** gerenciadas pelo **NGTI**.
9. Qualquer usuário deste serviço poderá solicitar ao **NGTI** a recuperação de arquivos que tenham acesso (**exceto os do compartilhamento TEMP**), caso tenham sido deletados ou modificados de forma indesejada.
10. Todas as solicitações ou suporte a incidentes referentes a este serviço devem

## ANEXO VIII

### SERVIÇO DE IMPRESSÃO EM REDE

#### Descrição

Este serviço possibilita que os usuários realizem impressões nas impressoras conectadas à rede do **campus**.

#### Dependências diretas

Este serviço depende do funcionamento pleno do(s) seguinte(s) **recurso(s)** de **TI** do **campus**:

- I. Serviço **outsourcing** de impressão;
- II. Equipamentos de infraestrutura de rede (**switchs**, **access points**, servidores, etc...).

#### Público

Atualmente este serviço está disponível somente aos **Servidores** e **Colaboradores** do **campus**.

#### Normas e diretrizes

1. O acesso ao serviço somente poderá ser realizado a partir de **computadores institucionais** gerenciados pelo NGTI.
2. Para ter acesso ao serviço é necessário que o computador cliente esteja conectado ao segmento de rede do **campus** adequado, conforme orientações e configurações do **NGTI**.
3. O acesso ao serviço a partir de uma conexão de rede externa (fora do **campus**) só poderá ser realizado através do **serviço de acesso à VPN**.
4. O acesso ao serviço deve ser autenticado e autorizado através das credenciais dos usuários cadastradas no **serviço de autenticação da rede**.
5. O serviço poderá estar sujeito a tecnologia de controle de **cota** conforme necessidade sinalizada pela **DG** ou pelo **gestor do contrato**.
6. Todas as solicitações ou suporte a incidentes referentes a este serviço devem seguir as normas do **serviço de suporte e orientação ao usuário**.

## SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO EM REDE

### Descrição

Este serviço possibilita que os usuários digitalizem documentos nas impressoras multifuncionais conectadas à rede do **campus**, e esses sejam salvos no diretório compartilhado **TEMP**, provido pelo **serviço de compartilhamento de arquivos em rede**.

### Dependências diretas

Este serviço depende do funcionamento pleno do(s) seguinte(s) **recurso(s)** de **TI** do campus:

- I. Serviço **outsourcing** de impressão;
- II. **Serviço de Compartilhamento de Arquivos em Rede**;
- III. Equipamentos de infraestrutura de rede (**switchs**, **access points**, servidores, etc...).

### Público

Atualmente este serviço está disponível somente aos **Servidores** e **Colaboradores** do **campus**.

### Normas e diretrizes

1. Todas as normas e diretrizes cabíveis do **Serviço de Compartilhamento de Arquivos em Rede** são válidas também para este serviço.
2. O usuário é responsável por todos os documentos que digitaliza e envia para o compartilhamento **TEMP** através deste serviço, e deve ter ciência de que esses podem ser acessados por qualquer outro usuário que tenha acesso a esse compartilhamento, e que os arquivos não estão cobertos pela rotina de **backup** gerenciada pelo **NGTI**.

---

## ANEXO X

### SERVIÇO DE ACESSO À VPN

### Descrição

Este serviço possibilita que os usuários conectem-se remotamente à infraestrutura de rede do **campus** através da Internet.

### Dependências diretas

Este serviço depende do funcionamento pleno do(s) seguinte(s) **recurso(s)** de **TI** do **campus**:

- I. **Link** de Internet da **RNP**;
- II. Equipamentos de infraestrutura de rede (**switchs**, **access points**, servidores,

etc...).

## **Público**

Atualmente este serviço está disponível somente aos **Servidores** e **Colaboradores** do **campus**.

## **Normas e diretrizes**

1. O acesso ao serviço somente poderá ser realizado a partir de **computadores institucionais** gerenciados pelo NGTI.
2. O acesso ao serviço deve ser autenticado e autorizado através das credenciais dos usuários cadastradas no **serviço de autenticação da rede**.
3. Todas as normas e diretrizes quanto ao **uso dos computadores institucionais** e o acesso aos seguimentos de rede do **campus** também são válidas durante o uso deste serviço.
4. Todas as solicitações ou suporte a incidentes referentes a este serviço devem seguir as normas do **serviço de suporte e orientação ao usuário**.

## **GLOSSÁRIO**

**ANS:** Um **Acordo de Nível de Serviço** (ANS), Contrato de Nível de Serviço ou Garantia do Nível de Serviço (i.e. *SLA*, do inglês **Service Level Agreement**) é um compromisso assumido por um prestador de serviços. Este compromisso descreve o serviço, os níveis de qualidade que devem ser garantidos, as responsabilidades das partes e eventuais compensações quando os níveis de qualidade não são cumpridos.

**Central de Serviços do SUAP:** Módulo do **SUAP** para registro de solicitações de apoio técnico especializado.

**Confiabilidade:** Quando a aplicação ou serviço de **TI** consegue reunir simultaneamente as características dos **princípios básicos de SI**.

**Cota de Impressão:** Quantidade máxima de impressões por usuário dentro de um determinado período.

**DG:** Direção-geral.

**Dispositivo de Armazenamento:** Dispositivo de armazenamento é um dispositivo capaz de armazenar informações (dados) para posterior consulta ou uso.

**Falso-positivos:** Conteúdo legítimo ou permitido pela política de **SI** que tenha sido bloqueado “equivocadamente” por algum sistema de proteção da rede.

**Outsourcing de Impressão:** **Outsourcing** de impressão é a terceirização de todo o processo com impressão e cópias de uma organização. Este conceito é uma nova tendência e vem crescendo cada vez mais no ramo empresarial. Baseando-se nessa modalidade inteligente, aumentamos o foco nos negócios e alcançamos resultados satisfatórios. O **Outsourcing** tem como principal finalidade reduzir os custos, permitindo a rentabilidade e a concentração nos seus principais investimentos de produção da empresa.

**PGRSTI:** Política de Gestão dos Recursos e Serviços de **TI**.

**Princípios Básicos de SI:** Os princípios básicos de **SI** são: **Confidencialidade** - Garantia de que a informação não é acessível à pessoa não autorizada; **Disponibilidade** - Garantia de que a informação está disponível à pessoa autorizada; **Integridade** - Garantia de que a

informação não sofreu alterações indevidas.

**RNP:** Rede Nacional de Ensino e Pesquisa.

**SI:** Segurança da Informação.

**Software Livre:** Por “**software** livre” devemos entender aquele **software** que respeita a liberdade e senso de comunidade dos usuários. Grosso modo, isso significa que os usuários possuem a liberdade de executar, copiar, distribuir, estudar, mudar e melhorar o software.

**SUAP:** Sistema Único da Administração Pública.

**TI:** Tecnologia da Informação.

**Usuário:** Todas as pessoas (vinculadas ou não à Instituição) que façam uso dos **Recursos** e/ou dos **Serviços** de **TI**. No cenário do **campus** os usuários são categorizados como: **Servidores** (TAEs e Docentes); **Colaboradores** (Estagiários e Terceirizados); **Discentes** e **Visitantes**.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Daniel Carlos Pereira de Oliveira, DIRETOR GERAL - CD0002 - URU-DG** em 18/10/2021 22:46:33.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 07/10/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 245408

**Código de Autenticação:** 5c3cc465ee



Rua Dr. João Nascimento - S/N, Centro, URUCUCA / BA, CEP 45680-000

Fone: (73) 3239-2222



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

**PORTARIA 83/2021 - URU-GAB/URU-DG/RET/IFBAIANO, de 20 de outubro de 2021**

Retifica a PORTARIA 2/2021 - URU-GAB/URU-DG/RET/IFBAIANO, que designa servidores para atuar na fiscalização do Contrato nº 04/2020 (BRS SP SUPRIMENTOS CORPORATIVOS LTDA).

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO - CAMPUS URUÇUCA**, nomeado pela Portaria nº 452, de 19/03/2018 - DOU nº 54, de 20/03/2018, no uso de suas atribuições legais delegadas pela Portaria nº 2.564, de 26 de setembro de 2018, **RESOLVE:**

Art. 1º Retificar a a PORTARIA 2/2021 - URU-GAB/URU-DG/RET/IFBAIANO, que designa servidores para atuar na fiscalização do Contrato nº 04/2020 (BRS SP SUPRIMENTOS CORPORATIVOS LTDA), conforme descrito abaixo.

Onde lê-se:

Art. 1º (...) "**Contrato nº 02/2020**" (...)

Leia-se:

Art. 1º (...) "**Contrato nº 04/2020**" (...)

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

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Daniel Carlos Pereira de Oliveira, DIRETOR GERAL - CD0002 - URU-DG** em 20/10/2021 01:01:01.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/10/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 249488

**Código de Autenticação:** b64a0bbccf



Rua Dr. João Nascimento - S/N, Centro, URUCUCA / BA, CEP 45680-000

Fone: (73) 3239-2222



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

**PORTARIA 84/2021 - URU-GAB/URU-DG/RET/IFBAIANO, de 28 de outubro de 2021**

Designa servidor responsável pela organização e gestão do Laboratório de Solos, **Campus** Uruçuca.

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO - CAMPUS URUÇUCA**, nomeado pela Portaria nº 452, de 19/03/2018 - DOU nº 54, de 20/03/2018, no uso de suas atribuições legais delegadas pela Portaria nº 2.564, de 26 de setembro de 2018, **CONSIDERANDO:**

– O teor do OFÍCIO 7/2021 - URU-NUAPE/URU-CGE/URU-DDE/URU-DG/RET/IFBAIANO (Processo 23335.251372.2021-59);

**RESOLVE:**

Art. 1º **Designar** a servidora ANAPÁULA DE PAULA CIDADE COELHO, SIAPE 1796548, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico Técnico e Tecnológico, como responsável pela organização e acompanhamento do Laboratório de Solos, no âmbito deste **Campus**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Daniel Carlos Pereira de Oliveira, DIRETOR GERAL - CD0002 - URU-DG** em 28/10/2021 16:18:06.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 28/10/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 252479

**Código de Autenticação:** e9a4187b54





Rua Dr. João Nascimento - S/N, Centro, URUCUCA / BA, CEP 45680-000

Fone: (73) 3239-2222



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

**PORTARIA 85/2021 - URU-GAB/URU-DG/RET/IFBAIANO, de 28 de outubro de 2021**

Designa a Comissão de Avaliação Interna do Curso de Bacharelado em Engenharia de Alimentos, **Campus** Uruçuca.

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO - CAMPUS URUÇUCA**, nomeado pela Portaria nº 452, de 19/03/2018 - DOU nº 54, de 20/03/2018, no uso de suas atribuições legais delegadas pela Portaria nº 2.564, de 26 de setembro de 2018, **CONSIDERANDO:**

– O teor do Processo 23335.250752.2021-76;

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores e discente abaixo relacionados para compor a **Comissão Permanente de Acompanhamento da Avaliação Interna do Curso de Bacharelado em Engenharia de Alimentos**, no âmbito do **Campus** Uruçuca.

NOME	MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO
Ivan de Oliveira Pereira	1800375	Professor EBTT	Membro Titular
Josué de Souza Oliveira	1800335	Professor EBTT	Presidente
Luciano Bertollo Rusciolelli	1943261	Professor EBTT	Membro Titular
Maria Olímpia Batista de Moraes	1964837	Professor EBTT	Membro Titular
Mariana Araújo Novaes	20180003490	Discente	Membro Titular
Solane Alves Santos da Rocha	1577810	Professor EBTT	Membro Titular
Viviane Reis Leporace	1891291	Técnico em Assuntos Educacionais	Membro Titular

Art. 2º A comissão supracitada terá como atribuição o acompanhamento das ações relacionadas ao

reconhecimento do Curso de Bacharelado em Engenharia de Alimentos do **Campus** Uruçuca.

Art. 3º As reuniões da comissão acontecerão no **Campus** Uruçuca ou via Web Conferência, sendo vedado gastos com diárias e passagens.

Art. 4º Esta Portaria terá vigência de **01 (um) ano**, contado a partir de sua entrada em vigor.

Art. 5º Ao final das atividades, o presidente da Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar relatório final ao Gabinete da Diretoria-geral, através do endereço gabinete@urucuca.ifbaiano.edu.br.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Daniel Carlos Pereira de Oliveira, DIRETOR GERAL - CD0002 - URU-DG** em 28/10/2021 16:18:52.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 28/10/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 252576

**Código de Autenticação:** 2413c14272



Rua Dr. João Nascimento - S/N, Centro, URUCUCA / BA, CEP 45680-000

Fone: (73) 3239-2222

## **2)Portarias emitidas pela Reitoria**



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

**Portaria de Pessoal 804/2021 - RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 7 de outubro de 2021**

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

– o teor do Processo nº 23335.251718.2021-19, de 28 de setembro de 2021,

**RESOLVE:**

Art. 1º Dispensar a servidora MARIA OLÍMPIA BATISTA DE MORAES, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1964837, da substituição do(a) titular da função de Coordenador(a) de Pesquisa, Código FG-02, *Campus Uruçuca*.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Aécio Jose Araujo Passos Duarte, REITOR - CD0001 - RET**, em 07/10/2021 13:43:42.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/10/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 244654

**Código de Autenticação:** 89157f972d



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

Fone: (71) 3186-0001



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

**Portaria de Pessoal 851/2021 - RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 26 de outubro de 2021**

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

– O teor do Processo nº 23335.251762.2021-29, de 05 de outubro de 2021,

**RESOLVE:**

Art. 1º Dispensar a servidora RISIA KALIANE SANTANA DE SOUZA, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 1813776, da substituição do(a) titular da função de Coordenador(a) do Curso Técnico em Guia de Turismo, Código FCC, *Campus Uruçuca*.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Aecio Jose Araujo Passos Duarte, REITOR - CD0001 - RET**, em 26/10/2021 15:03:25.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/10/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 251152

**Código de Autenticação:** 8be1ba1f8e







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

**Portaria de Pessoal 852/2021 - RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 26 de outubro de 2021**

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

– o teor do Processo nº 23335.251762.2021-29, de 05 de outubro de 2021,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor RUDHERO MONTEIRO DOS SANTOS, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 3028428, para substituir o(a) titular da função de Coordenador(a) do Curso Técnico em Guia de Turismo, nos seus afastamentos ou impedimentos regulares, Código FCC, *Campus Uruçuca*.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Aecio Jose Araujo Passos Duarte, REITOR - CD0001 - RET**, em 26/10/2021 15:04:59.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/10/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 251153

**Código de Autenticação:** bf7500a1b6





Fone: (71) 3186-0001



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

**Portaria de Pessoal 866/2021 - RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 29 de outubro de 2021**

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

- o teor do Processo nº 23335.250853.2021-47, de 28 de outubro de 2021,

**RESOLVE:**

Art. 1º Autorizar a prorrogação do afastamento integral da servidora CASSIA DOS SANTOS TEIXEIRA, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE nº 2001203, lotada no *Campus* Uruçuca, para participação em programa de Doutorado em Ensino, pela Universidade Vale do Taquari na cidade de Lageado-RS, nos termos da Lei nº 8.112/90, artigo 96-A.

Art. 2º O presente afastamento vigorará até 13 de fevereiro de 2023, a contar de 13 de agosto de 2021.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Aecio Jose Araujo Passos Duarte, REITOR - CD0001 - RET**, em 29/10/2021 10:56:29.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 28/10/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 252578

**Código de Autenticação:** 290d614660



Rua do Rouxinol, n. 115, Imbuí, Salvador / BA, CEP 41720-052  
Fone: (71) 3186-0001