



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
GABINETE DO REITOR**

Rua do Rouxinol, 115 - Bairro do Imbuí, CEP: 41720-052 - Salvador-BA
E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br Telefone: 71 3186-0021

Ofício Circular nº 008/2014/IF BAIANO - GABINETE

Salvador, 30 de janeiro de 2014.

Aos Diretores Gerais dos *Campi* do IF Baiano.

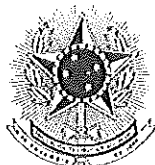
Assunto: Encaminha Portaria Nº 105, de 29 de Janeiro de 2014.

Prezados Senhores,

Encaminhamos, para ciência, Portaria nº 105, de 29 de janeiro de 2014, e Portaria nº 370, de 09 de abril de 2012 e suas recentes alterações, a qual delega competências aos Diretores-Gerais dos *Campi* deste Instituto.

Atenciosamente,

NILTON DE SANTANA DOS SANTOS
Reitor Substituto



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – REITORIA
Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

PORTARIA Nº 105, DE 29 DE JANEIRO DE 2014

Altera a Portaria nº 370, de 09 de abril de 2012, que delega competências aos Diretores-Gerais dos *Campi* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano e dá outras providências.

O REITOR SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, no uso das suas atribuições legais, e considerando o que estabelece os artigos 11 a 14 da Lei nº9.784/99, **RESOLVE**:

Art. 1º – Alterar a Portaria nº 370, de 06 de abril de 2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

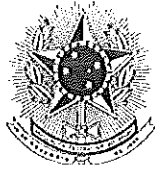
(Art. 1º. Delegar competência aos Diretores-Gerais dos *Campi* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, **vedada a subdelegação**, para, respeitados os dispositivos legais e regulamentares, empreenderem, no âmbito de suas unidades educacionais, os atos e procedimentos administrativos a seguir enumerados, sem prejuízo de suas atribuições)

I -(…)

XXVI – Formalizar e assinar parcerias, exclusivamente, para realização de Estágios, utilizando o Termo de Compromisso como instrumento legal.

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

NILTON DE SANTANA DOS SANTOS
Reitor Substituto



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano - Reitoria
Rua do Rouxinol, 115 – CEP 41720-052 – Salvador/BA
Telefone: (71) 3186-0001 – E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

PORTARIA Nº 370, de 09 de abril de 2012

Delega competências aos Diretores-Gerais dos *Campi* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano e dá outras providências.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, no uso das suas atribuições legais, e considerando o que estabelece os artigos 11 a 14 da Lei nº9.784/99, **RESOLVE:**

Art. 1º. Delegar competência aos Diretores-Gerais dos *Campi* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, **vedada a subdelegação**, para, respeitados os dispositivos legais e regulamentares, empreenderem, no âmbito de suas unidades educacionais, os atos e procedimentos administrativos a seguir enumerados, sem prejuízo de suas atribuições:

I. Assinar Histórico Escolar dos Cursos do PROEJA FIC, da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e da Educação Superior.

II. Assinar Certificados de cursos de Qualificação Profissional que não resultem em elevação de escolaridade.

III. Aplicar sanções disciplinares aos estudantes, após análise pela Comissão Disciplinar Discente, observando o princípio da ampla defesa.

IV. Assinar documentos de natureza contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e de planejamento.

IV.1. As Notas de Empenho e as ordens de pagamento, inclusive as eletrônicas, deverão ser assinadas em conjunto pelo Ordenador de Despesa e o Diretor de Administração e Planejamento, esse último como Gestor Financeiro.

V. Autorizar viagens no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens do Governo Federal – SCDP, na condição de Proponente, Autoridade Superior e Ordenador de Despesas.

VI. Constituir comissões:

- a) Relativas a inventários físico e financeiro, avaliações e alienações de bens e materiais permanentes e de consumo;
- b) Para atuar em processos licitatórios, nos termos preconizados pelas Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002;
- c) Atinentes a processo seletivo para contratação por tempo determinado de estagiários, professores substitutos e temporários;

- d) De sindicâncias e processos administrativos disciplinares, cuja realização seja incumbida ao Campus;
- e) Permanente de Pessoal Docente - CPPD, Interna de Supervisão – CIS e Avaliação de Desempenho.

Parágrafo único. As comissões acima indicadas terão campo de atuação restrito ao âmbito do Campus, responsável pela expedição.

VII. Designar pregoeiro e equipe de apoio, para atuarem em processos licitatórios, observando os termos previstos no Estatuto das Licitações e na Lei nº 10.520/2002.

VIII. Autorizar licitações, dispensas e inexigibilidades para aquisição de materiais e execução de obras e serviços, quando for o caso, observando-se as Leis nº 8.666/93, 10.520/2002, e demais normatizações aplicáveis, além de homologá-las/ratificá-las.

IX. Assinar certificados e declarações referentes à área de licitações e contratos.

X. Encaminhar à imprensa oficial, para publicação, os extratos de editais de licitações e dos respectivos contratos administrativos, firmados em decorrência destas.

XI. Rescindir contratos administrativos relativos a compras, obras e serviços, nas hipóteses e forma previstas no art. 78, da Lei nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

XII. Aplicar aos contratados, pela eventual inexecução, total ou parcial do contrato, as penalidades de advertência e multa, previstas no art. 87, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, observando nesses casos, obrigatoriamente, a prévia defesa.

XIII. Autorizar e efetivar a alienação de bens móveis, considerados ociosos, antieconômicos e inservíveis, respeitados os critérios e procedimentos dispostos na legislação pertinente.

XIV. Realizar sindicâncias e/ou processos administrativos disciplinares, nos casos previamente autorizados pelo Reitor.

XV. Aplicar pena de advertência em sindicâncias e processos administrativos disciplinares, de consecução atribuída ao Campus, observado nesse caso o que dispõe a Lei nº 8.112/90, devendo submeter o processo para julgamento pelo Reitor, no caso de aplicação de pena de suspensão, demissão e cassação de aposentadoria.

XVI. Expedir e publicar, na imprensa oficial/boletim interno, portarias concernentes a:

a) Regulamentação de normas administrativas e procedimentais específicas, necessárias ao bom funcionamento do Campus, respeitando os atos normativos de caráter geral do IF Baiano e sua política institucional;

b) Designação e dispensa de fiscal de contratos administrativos relativos ao fornecimento de bens e materiais, obras e serviços;

c) Designação de comissões administrativas, previstas no inciso VI, desta Portaria;

d) Autorização para servidor dirigir veículos oficiais.

XVII. Assinar aviso de férias de servidores lotados no Campus.

XVIII. Assinar declaração para fins de saque total de cotas do Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PASEP.

XIX. Dar exercício a servidores lotados nos respectivos *Campi*.

XX. Abrir processos relativos à remoção, redistribuição, afastamentos para licença e capacitação, contratação de estagiários e professores substitutos e temporários, auxílio-transporte, ressarcimento de saúde suplementar, aposentadorias, instruindo-os com documentos exigidos na legislação aplicável e normas internas do IF Baiano, para cada tipo de procedimento.

XXI. Outorgar, nos impedimentos do Reitor, grau aos concludentes de cursos, inclusive, os de Pós-Graduação.

XXII. Propor ao Reitor a indicação de servidores/convidados para o desempenho de Cargos de Direção ou Funções Gratificadas da estrutura administrativa do Campus, bem como as suas dispensas.

XXIII. Realizar processos de transferência interna e externa de discentes, além de matrícula de portadores de diploma, para cursos a serem ministrados no âmbito do Campus.

XXIV. Realizar processo de contratação por tempo determinado de estagiários, professores substitutos e temporários.

Parágrafo único. As delegações de competências previstas nos incisos IV, VI, alínea "b", VII, VIII, IX, X, XI e XII não se estendem aos *Campi* que não sejam UG – Unidade Gestora.

Art. 2º. Fica estabelecido, no exercício das competências delegadas nesta Portaria, o fidedigno cumprimento de toda a legislação que versa sobre cada matéria, bem como todos os procedimentos e normas estabelecidos no âmbito deste Instituto Federal.

Art. 3º. Os atos administrativos praticados pelos Diretores-Gerais, em decorrência da competência ora delegada, deverão mencionar essa Portaria.

Art. 4º. As competências ora estabelecidas, a qualquer tempo, poderão ser acrescidas ou suprimidas, conforme o interesse, conveniência e atendimento às prerrogativas legais da Administração Pública.

XXV – Assinar convênios/contratos firmados com Cooperativas-Escola constituídas por alunos dos *Campi* deste Instituto. (*incluído através da Portaria nº 1.542, de 15 de outubro de 2013*).

XXVI – Formalizar e assinar parcerias, exclusivamente, para realização de Estágios, utilizando o Termo de Compromisso como instrumento legal. (*incluído através da Portaria nº 105, de 29 de janeiro de 2014*).

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

NILTON DE SANTANA DOS SANTOS
Reitor Substituto