

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal

Boletim de Pessoal – Ano IX – Nº 089/2015 – 09 de Junho de 2015

OCORRÊNCIA:		AUXÍLIO TRANSPORTE				
NOME DO BENEFICIADO	MATRÍCULA SIAPE	VALOR RECEBIDO	TRAJETO PERCORRIDO	DIAS DA SEMANA	DECISÃO	NÚMERO DO PROCESSO
TAIANA DE ARAUJO CONCICAO	1998214	R\$ 1.533,69	SALVADOR/SANTO ANTONIO DE JESUS	5 DIAS DA SEMANA	DEFERIDO	23007.005511/2015-48

OCORRÊNCIA:		CAPACITAÇÃO EXTERNA					
Nome do Beneficiado	Lotação	Vigência	Número do Processo	Decisão	Destino	Evento	
ANDRE LUIZ BOTELHO DORIA	CCONT	14/06/2015 a 17/06/2015	23007.010598/2015-75	DEFERIDO	GOIANIA-GO	CURSO	
CRISTIANE SOUZA MAIA	NUGESI	09/06/2015 a 13/06/2015	23007.010057/2015-47	DEFERIDO	CURITIBA-PR	SEMINARIO	

**PORTARIA, 475 DE 22 DE MAIO DE 2015**

**O VICE REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**, no exercício da reitoria, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, (...), resolve:

Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, o prazo para comissão constituída através da Portaria Nº345/2015 e prorrogada pela Portaria Nº 423/2015, composta pelos docentes **ALEXANDRE AMÉRICO ALMASSY JÚNIOR**, Matrícula SIAPE Nº 1475511, **FABIANO MACHADO MARTINS**, Matrícula SIAPE Nº 1552752 e **ÁUREO SILVA DE OLIVEIRA**, Matrícula SIAPE Nº 0287784, para, sob a presidência do primeiro, concluir os trabalhos que trata das apurações constantes no Processo Nº 23007.001686/2014-03.

**Elvis Lima Vieira**

**Substituto Eventual do Vice Reitor**

**PORTARIA, 476 DE 22 DE MAIO DE 2015**

**O VICE REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**, no exercício da reitoria, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, (...), resolve:

Designar o servidor **JORGE CONCEIÇÃO DE ALMEIDA**, Matrícula SIAPE Nº 1858570, para atuar como pregoeiro e os (as) servidores (as) **VANESSA BASTOS DE CASTRO SOUZA**, Matrícula SIAPE Nº 1453608 e **GEREMIAS RIBEIRO FIUZA**, Matrícula SIAPE Nº 1751369, para compor a Equipe de Apoio do Pregão Eletrônico (SRP) Nº 87/2014, cujo objeto é a aquisição de equipamento de proteção individual (EPI's) e proteção coletiva (EPC's) para o Hospital Universitário de Medicina Veterinária da UFRB.

**Silvio Luiz de Oliveira Soglia**

**PORTARIA, 478 DE 22 DE MAIO DE 2015**

**O VICE REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**, no exercício da reitoria, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, (...), resolve:

Designar os (as) servidores (as) **LUIZ DE JESUS CAVALCANTE**, Matrícula SIAPE Nº 0285387 e **MARIA REGINA CUNHA CAVALCANTE VIEIRA**, Matrícula SIAPE Nº 1753650, para atuarem como gestores titular e suplente, respectivamente, da Ata de Registro de Preços originada pelo Pregão eletrônico (SRP) nº 01/2015, cujo objeto é o fornecimento de gêneros alimentícios.

**Elvis Lima Vieira**

**Substituto Eventual do Vice Reitor**

**PORTARIA Nº 512, DE 28 DE MAIO DE 2015**

*Reconstitui os grupos de trabalhos para atuar no projeto de implantação dos sistemas integrados de gestão administrativa, acadêmica, de planejamento e de recursos humanos a serem utilizados na UFRB.*

**O Vice-Reitor da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia**, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando a celebração do Termo de Execução Descentralizada com a Universidade Federal do Rio Grande do Norte, em 2014, e das disposições expressas no Contrato nº 26/2014, firmado com a empresa SIG Software e Consultoria, resolve:

**Art. 1º** - Tornar sem efeito as Portarias nº 154/2012, 456/2012 e 606/2013.

**Art. 2º** - Reconstituir a Comissão para Implantação dos Sistemas Integrados de Gestão para atuar no gerenciamento do Projeto de Implantação dos Sistemas Integrados de Gestão Administrativa, Acadêmica, de Planejamento e de Recursos Humanos, desenvolvidos pela Universidade Federal do Rio

## Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal

**Boletim de Pessoal – Ano IX – Nº 089/2015 – 09 de Junho de 2015**

Grande do Norte, para serem utilizados, adequadamente, no âmbito da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia;

**Art. 3º** - A comissão será composta por servidores da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia com a finalidade de planejar, acompanhar a execução, especificar as adequações, avaliar mudanças de requisitos, homologar, capacitar, alinhar ações e detalhar o plano de implantação dos sistemas objeto do Termo de Execução Descentralizada supracitado.

**Art. 4º** - Aprovar a estrutura funcional da comissão, a qual é composta de grupos com as seguintes atribuições e características:

### I – Comitê Gestor do Projeto

- Definir diretrizes;
- Aprovar planos de ação e cronograma;
- Avaliar os resultados;

– Adotar todas as medidas necessárias ao sucesso do projeto.

– §1º – O Comitê Gestor do Projeto compõe-se na Comissão, hierarquicamente, superior aos demais grupos.

### – II – Grupo de Tecnologia

- Acompanhar e homologar tecnicamente as ações relativas à implantação de novos módulos, customização, migração de dados e manutenção evolutiva do SIG;
- Acompanhar e executar, quando necessário, as ações técnicas referentes à tecnologia da informação em infraestrutura, suporte técnico e manutenção;
- Administrar o Data Center, o Banco de Dados e os ambientes de treinamento, homologação e produção do SIG;

- Garantir a disponibilidade de documentação técnica e, online, para usuários;
- Apoiar a interlocução técnica com a UFRN.

**Formação:** *Gestor dos Sistemas, Líder de Desenvolvimento, Líder de Suporte e Líder de Atendimento.*

### III – Grupo de Gestão do Projeto:

- Realizar planejamento das ações do projeto;
- Supervisionar as atividades junto aos servidores e contratados envolvidos no projeto;
- Propor medidas de gestão com foco em resultados;
- Solicitar, analisar e homologar as implementações de funcionalidades no sistema referentes às necessidades do negócio;
- Promover capacitação constante, atuando como multiplicadores do conhecimento;
- Administrar mudanças comportamentais provenientes das alterações e normatizações dos fluxos de processos.

### §2º - Compõe o Grupo de Gestão do Projeto:

#### a. *Gerentes do Sistema* (SIGAA, SIPAC, SIGRH e SIGPP)

- Fiscalizar, como Fiscal Requisitante, conforme Instrução Normativa Nº 04/2010, o contrato com a empresa licenciada para apoio à implantação;
- Assinar Ordens de Serviço, junto com o Coordenador do Projeto e o Líder do Módulo a ser implantado, para a realização de atividades de implantação, manutenção evolutiva, customização, migração de dados e apoio presencial, previstas no contrato;
- Acompanhar as atividades relativas à implantação dos módulos do sistema de sua responsabilidade, buscando solucio-

nar problemas e reportando ao Coordenador do Projeto para apoio e encaminhamentos;

– Avaliar junto com os Gestores de Negócio e Líderes dos módulos do sistema novas demandas de mudança, encaminhando-as, apenas quando julgar necessárias, para o Coordenador do Projeto, e registrando-as para posterior análise técnica;

– Apoiar os Gestores de Negócio dos módulos do sistema, a fim de garantir a homologação dos módulos liberados, a realização de treinamentos, o atendimento a usuários e as permissões de acesso ao sistema;

– Garantir a capacitação dos usuários do sistema de sua responsabilidade;

– Propor normas de utilização do sistema conforme modificações das atividades desempenhadas pelas unidades durante e após a implantação;

– Havendo dois Gerentes para cada Sistema que compõe o SIG, em caso de ausência da instituição de um dos Gerentes, o outro deverá assumir as responsabilidades a estes atribuídas.

#### b. *Líder de Módulo:*

– Assinar Ordens de Serviço, junto com o Coordenador do Projeto e o Gerente de Sistema a ser implantado, para a realização de atividades de implantação, manutenção evolutiva, customização, migração de dados e apoio presencial, previstas no contrato;

– Priorizar e acompanhar as atividades relativas à implantação dos módulos do sistema de sua responsabilidade, buscando solucionar problemas e reportando ao Gerente de Sistema para apoio e encaminhamentos;

– Avaliar junto com o *Gestor de Negócios do Módulo* novas demandas de mudança, encaminhando-as, apenas quando

## Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal

**Boletim de Pessoal – Ano IX – Nº 089/2015 – 09 de Junho de 2015**

julgar necessárias, para o *Gerente de Sistema* e registrando-as para posterior análise técnica;

– Apoiar o *Gestor de Negócios do Módulo*, a fim de garantir a homologação dos módulos liberados, a realização de treinamentos, o atendimento a usuários e as permissões de acesso ao sistema;

– Garantir a capacitação dos usuários do sistema de sua responsabilidade;

– Supervisionar a utilização da ferramenta junto com o *Gestor de Negócios do Módulo*;

– Propor normas de utilização do sistema conforme modificações das atividades desempenhadas pelas unidades durante e após a implantação;

b.1 Havendo dois ou mais *Líderes* de cada módulo que compõe um sistema, em caso de ausência da instituição de um dos *Líderes*, os demais deverão assumir as responsabilidades a estes atribuídas;

b.2 Havendo apenas dois representantes para cada módulo que compõe um sistema, em caso de ausência da instituição do *Líder do Módulo*, o *Gestor de Negócio do Módulo* deverá assumir as responsabilidades àquele atribuídas.

### c. *Gestor de Negócio do Módulo*:

– Avaliar junto com o *Líder do Módulo* novas demandas de mudança, encaminhando-as, apenas quando julgar necessárias, para o *Gerente de Sistema*, e registrando-as para posterior análise técnica;

– Homologar os módulos liberados pela equipe técnica;

– Participar de treinamentos e realizar a multiplicação do conhecimento referente ao módulo para os seus usuários;

– Realizar o atendimento a usuários, repassando à equipe técnica os problemas que não dizem respeito ao negócio;

– Atribuir as permissões de acesso ao módulo;

– Supervisionar a utilização da ferramenta junto com o *Líder do Módulo*;

– Propor normas de utilização do sistema conforme modificações das atividades desempenhadas pelas unidades durante e após a implantação;

c.1 Havendo dois ou mais Gestores de Negócio de cada módulo que compõe um sistema, em caso de ausência da instituição de um destes, os demais deverão assumir as responsabilidades a estes atribuídas;

c.2 Havendo apenas dois representantes para cada módulo que compõe um sistema, em caso de ausência da instituição do *Gestor de Negócio do Módulo*, o *Líder do Módulo* deverá assumir as responsabilidades àquele atribuídas.

### d. *Coordenador do Projeto*

– Gerenciar o projeto com o apoio dos *Gerentes de Sistemas*;

– Gerir o contrato com a empresa licenciada para apoio à implantação;

– Gerir o termo de cooperação com a Universidade Federal do Rio Grande do Norte;

– Assinar, juntamente com o *Gerente do Sistema* e o *Líder do Módulo* a ser implantado, e encaminhar as Ordens de Serviço para a realização de atividades de implantação, manutenção evolutiva, customização, migração de dados e apoio presencial, previstas no contrato;

– Gerir o Plano de Comunicação do projeto;

– Garantir o êxito da implantação dos sistemas junto ao Grupo de Gestão do Projeto;

– Encaminhar demandas de mudanças e de recursos ao Comitê Gestor do Projeto.

d.1 Em caso de ausência da instituição do Coordenador do Projeto, o *Gestor dos Sistemas*, do Grupo de Tecnologia, deverá assumir as responsabilidades àquele atribuídas.

**Art. 5º** - Os grupos serão compostos por representantes das unidades da UFRB conforme suas atribuições e funcionalidades dos sistemas e seus módulos. **Cada unidade deverá emitir Ordem de Serviço designando seus representantes conforme indicações a seguir, no prazo máximo de 30 dias a partir da publicação desta portaria:**

§1º - O Comitê Gestor do Projeto é composto pelo Vice-Reitor, Pró-Reitores de Administração e de Planejamento, Diretores de Centros de Ensino, Coordenador de Tecnologia da Informação e Coordenador do Projeto.

§2º - O Grupo de Tecnologia é composto pelo Coordenador de Tecnologia da Informação e por representantes das unidades de Desenvolvimento de Sistemas, de Suporte e de Atendimento.

§3º - Os *Gerentes de Sistemas* devem representar as unidades conforme os sistemas:

– SIGAA: PROGRAD e SURRAC

– SIPAC: PROPLAN e PROAD

– SIGRH: PROGEP

– SIGPP: PROPLAN

§4º - Os Gerentes Técnico-Administrativos dos Centros de Ensino serão os *Líderes de Módulos* dos Sistemas, a fim de apoiarem a implantação do SIG localmente.

§5º - Os Chefes de Núcleos de Apoio Acadêmico dos Centros de Ensino serão os *Gestores de Negócios* dos módulos Graduação e Gestão do Espaço Físico do SIGAA, a fim de apoiarem a sua implantação localmente.

## Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal

**Boletim de Pessoal – Ano IX – Nº 089/2015 – 09 de Junho de 2015**

§6º - Os *Líderes de Módulos*, preferencialmente chefes de unidades, e os *Gestores de Negócios de Módulos* devem representar as unidades conforme os sistemas/módulos:

– SIGAA:

- Stricto Sensu: PPGCI, SURRAC e Centros de Ensino
- Graduação: PROGRAD e SURRAC
- Turma Virtual/ Ambiente Virtual Aprendizado: PROGRAD e SEAD
- Gestão do Espaço Físico: Centros de Ensino
- Extensão: PROEXT
- Assistência ao Estudante: PROPAAE
- Convênios de Estágio: PROGRAD
- Avaliação Institucional: CPA
- Pesquisa: PPGCI
- Produção Intelectual: PPGCI
- Monitoria: PROGRAD
- Diploma: SURRAC
- Vestibular/ Processo Seletivo: PROGRAD
- Ensino a Distância: SEAD
- Lato Sensu: PPGCI, SURRAC e Centros de Ensino
- Necessidades Educacionais Especiais: PROGRAD

– SIPAC

- Orçamento/DDO/ Integração SIAFI: PROPLAN
- Liquidação de Despesas: PROAD
- Faturas: PROAD
- Projetos e Convênios: PROPLAN
- Compras: PROAD
- Licitação: PROAD
- Sistema e Registro de Preços (SRP): PROAD
- Patrimônio: PROAD

- Bolsas: PROPAAE
- Infraestrutura: SIPEF
- Requisição de diárias, passagem e hospedagem / Atendimento de Requisições: Gabinete do Reitor
- Transportes: PROAD
- Boletim de Serviços: ASCOM
- Auditoria e Controle Interno: AUDINT

– SIGRH

- Cadastro/Consulta Relatório: PROGEP
- Dependentes: PROGEP
- Financeiro: PROGEP
- Avaliação de Desempenho: PROGEP
- Comissões: Gabinete do Reitor
- Capacitação: PROGEP
- Serviços e Auxílios: PROGEP
- Frequência: PROGEP
- Atendimento ao Servidor: PROGEP
- Aposentadoria: PROGEP
- Concursos e Banco de Vagas: PROGEP
- Dimensionamento: PROGEP
- Colegiados: Gabinete do Reitor
- Plano de Saúde: PROGEP
- Avaliação Funcional e Gestão por Competência: PROGEP

– SIGPP

- Metas: PROPLAN

**Art. 6º** - A comissão será presidida pelo Vice-Reitor, e na sua ausência e impedimentos, pelo Pró-Reitor de Planejamento.

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

**Silvio Luiz de Oliveira Soglia**

**PORTARIA, 514 DE 28 DE MAIO DE 2015**

**O VICE REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**, no exercício da reitoria, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, (...), resolve:

Designar o servidor **JORGE CONCEIÇÃO DE ALMEIDA**, Matrícula SIAPE Nº 1858570, para atuar como pregoeiro e os servidores **GEREMIAS RIBEIRO FIÚZA**, Matrícula SIAPE Nº 1751369 e **VANESSA BASTOS DE CASTRO SOUZA**, Matrícula SIAPE Nº 1453608, para compor a Equipe de Apoio do Pregão Eletrônico (SRP) Nº 23/2014, cujo objeto é a aquisição de revestimento para piso com instalação, para atender as necessidades do Hospital Veterinário da UFRB em Cruz das Almas- BA.

**Silvio Luiz de Oliveira Soglia**

**PORTARIAS DE 01 DE JUNHO DE 2015**

**O VICE REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**, no exercício da reitoria, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, (...), resolve:

**Nº 535** - Art. 1º - Constituir uma comissão composta pelos servidores **PEDRO DA COSTA BARBOSA** (SIPEF), Matrícula SIAPE Nº 1870805, **LEANDRO BARRETO DE SOUZA** (CSO), Matrícula SIAPE Nº 1749843 e **PAULO JACKSON MOTA DA SILVEIRA** (PROAD), Matrícula SIAPE Nº 1365967, para, sob a presidência do primeiro, no prazo de 30 dias, elaborar plano de redução dos gastos com energia elétrica, contrato vigente nesta IES, considerando as restrições orçamentárias para o exercício 2015 e a necessidade de readequação das despesas ao orçamento disponibilizado pelo Ministério da Educação (MEC).

## Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal

**Boletim de Pessoal – Ano IX – Nº 089/2015 – 09 de Junho de 2015**

Art. 2º - A referida comissão ficará sob a supervisão da Pró-Reitoria de Administração (PROAD) desta Universidade.

**Nº 536** - Art. 1º - Constituir uma comissão composta pelos servidores **JOMAR FADIGAS CERQUEIRA** (SIPF), Matrícula SIAPE Nº 1871227, **LEANDRO BARRETO DE SOUZA** (CSO), Matrícula SIAPE Nº 1749843 e **ADRIANO MARCUS NUNES GOMES** (CETEC), Matrícula SIAPE Nº 2153175, para, sob a presidência do primeiro, no prazo de 30 dias, elaborar plano de redução dos gastos com água, contrato vigente nesta IES, considerando as restrições orçamentárias para o exercício 2015 e a necessidade de readequação das despesas ao orçamento disponibilizado pelo Ministério da Educação (MEC).

Art. 2º - A referida comissão ficará sob a supervisão da Pró-Reitoria de Administração (PROAD) desta Universidade

**Nº 537** - Art. 1º - Constituir uma comissão composta pelos servidores **CLAUDIA TELLES GODOY** (CCONT), Matrícula SIAPE Nº 2663815, **LEANDRO BARRETO DE SOUZA** (CSO), Matrícula SIAPE Nº 1749843 e **TCHERRISON DINIZ ALVES** (COTEC) Matrícula SIAPE Nº 1758665, para, sob a presidência do primeiro, no prazo de 30 dias, elaborar plano de redução dos gastos com telefonia, contrato vigente nesta IES, considerando as restrições orçamentárias para o exercício 2015 e a necessidade de readequação das despesas ao orçamento disponibilizado pelo Ministro da Educação (MEC),

Art. 2º - A referida comissão ficará sob a supervisão da Pró-Reitoria de Administração (PROAD) desta Universidade

**Nº 538** - Art. 1º - Constituir uma comissão composta pelos servidores **ROSILDA SANTANA DOS SANTOS** (PROAD), Matrícula SIAPE Nº 1046848, **MARCIA REGINA SANTOS DA SILVA** (CSO), Matrícula SIAPE Nº 1572224 e **RODRIGO DE SOUZA** (SIPF), Matrícula SIAPE Nº 2033165, para, sob a presidência

do primeiro, no prazo de 30 dias, propor estratégias de redução dos gastos com os contratos de serviços terceirizados, vigente nesta IES, considerando as restrições orçamentárias para o exercício 2015 e a necessidade de readequação das despesas ao orçamento disponibilizado pelo MEC.

Art. 2º - A referida comissão ficará sob a supervisão da Pró-Reitoria de Administração (PROAD) desta Universidade.

**Nº 539** - Alterar a estrutura da Unidade Organizacional abaixo relacionada:

### **NO ÂMBITO DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**

Art. 1º - Criar a Secretaria Administrativa da ASCOM, Código FG-0001;

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todos os dispositivos em contrário;

**Nº 540** - Alterar a estrutura da Unidade Organizacional abaixo relacionada:

### **NO ÂMBITO DA SUPERINTENDÊNCIA DE EDUCAÇÃO ABERTA E A DISTÂNCIA**

Art. 1º - Criar o Polo UAB Ipirá;

Art. 2º - Criar o Polo UAB Itabuna;

Art. 3º - Criar o Polo UAB Macaúbas;

Art. 4º - Criar o Polo UAB Rio Real;

Art. 5º - Criar o Polo UAB Sapeaçu;

Art. 6º - Criar o Polo UAB Teodoro Sampaio;

Art. 8º - Criar o Polo UAB Vitória da Conquista;

Art. 9º - As UORGS criadas nos artigos 1º a 8º não disporão de Funções Gratificadas ou Cargos de Direção e sua criação obje-

tiva a estruturação do SIPAC para a correta tramitação de documentos;

Art. 10 - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todos os dispositivos em contrário.

**Nº 541** - Art. 1º - Tornar sem efeito a Portaria Nº 421/2015-GR.

Art. 2º - Constituir nova comissão composta pelos membros a seguir mencionados:

**RODRIGO DE SOUZA** (Assessor) Matrícula SIAPE Nº 2033165  
**DISNEY ONOFRE DE ASSIS SANTOS** (Eng. Civil) Matrícula SIAPE Nº 2033710

**ANTONIO MARCEL NASCIMENTO GRADIN** (Eng. Civil) Matrícula SIAPE Nº 1873058

**CARLOS ANDRÉ OLIVEIRA DANIEL** (Arquiteto) Matrícula SIAPE Nº 1647576

**JOEL SOUZA DOS SANTOS** (Técnico em Edificações) Matrícula SIAPE Nº 1873699

Art. 3º - A referida comissão terá como atribuições:

a) Analisar a coerência da solicitação efetuada por servidor da SIPF, tendo-se como referência o relatório final por ele apresentado;

b) Analisar as questões levantadas em comparação com o material licitado, ficando sob a responsabilidade de cada membro da comissão emitir parecer sobre a sua área de atuação;

c) Emitir parecer definitivo sobre a necessidade de cancelar o certame, a ordem de serviço e o contrato ou se há viabilidade para a manutenção do procedimento conforme fora licitado.

## Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal

**Boletim de Pessoal – Ano IX – Nº 089/2015 – 09 de Junho de 2015**

Art. 4º - Esta comissão, sob a presidência do primeiro, conduzirá os trabalhos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação da Portaria de Designação, apresentando-se, ao final, relatório conclusivo, o qual servirá de base a orientar o posicionamento a ser adotado do ponto de vista administrativo, para o prosseguimento do processo, referente à construção do Centro Poliesportivo do Centro de Formação de Professores desta IFES - Contrato Nº 07/2015.

**Nº 543** - Alterar a estrutura da Unidade Organizacional abaixo relacionada:

**NO ÂMBITO DO CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS AMBIENTAIS E BIOLÓGICAS DESTA UNIVERSIDADE,**

Art. 1º - Criar o Herbário da UFRB;

Art. 2º - A UORG criada no artigo anterior não disporá de Funções Gratificadas ou Cargos de Direção e sua criação objetiva a estruturação do SIPAC para a correta tramitação de documentos;

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todos os dispositivos em contrário.

**Nº 544** - Alterar, a estrutura da Unidade Organizacional abaixo relacionada:

**NO ÂMBITO DO CECULT - CENTRO DE CULTURA, LINGUAGENS E TECNOLOGIAS APLICADAS:**

- Extinguir:

**GESTÃO ACADÊMICA DO NUVEM** – FG-0001, subordinada ao **NÚCLEO DE ESTUDOS INTERDISCIPLINARES E FORMAÇÃO GERAL.**

- Alterar a denominação de autoridade:

**COORDENAÇÃO TÉCNICA DO NUVEM**, de FG-0004, para FG-0001, antes subordinada ao **GESTÃO ACADÊMICA DO NUVEM** e agora subordinada ao **NÚCLEO DE ESTUDOS INTERDISCIPLINARES E FORMAÇÃO GERAL.**

**Silvio Luiz de Oliveira Soglia**

**PORTARIA Nº 553, DE 02 DE JUNHO DE 2015**

**O VICE REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**, no exercício da reitoria, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, (...), resolve:

Constituir uma comissão composta pelos membros relacionados abaixo, para, sob a presidência da primeira, organizar e coordenar as comemorações dos 10 (dez) anos da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia – UFRB.

**MARIA LAURA BEZERRA LINDNER** (Docente)  
**FERNANDA SIMÕES BRAGA ARAÚJO** (Técnica-Administrativa)  
**ROBÉRIO MARCELO RODRIGUES RIBEIRO** (Docente)  
**CELSO LUIZ BORGES DE OLIVEIRA** (Docente)  
**ELVIS LIMA VIEIRA** (Docente)  
**AIDA CELESTE SILVEIRA MAIA** (Técnica-Administrativa)  
**VALDIRIA OLIVEIRA ROCHA** (Docente)  
**FIDEL MARX PARACAMPOS DE OLIVEIRA** (Discente)  
**MARIANA ANDREA DA SILVA CASALI SIMÕES** (Técnica-Administrativa)  
**ALESSANDRO RODRIGUES BRANDÃO CORREIA** (Técnico-Administrativo)

**Silvio Luiz de Oliveira Soglia**