



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
Av. Jorge Dumar, 1703 - Bairro Jardim América - CEP 60410-426 - Fortaleza - CE - www.ifce.edu.br

PORTARIA Nº 1059/GABR/REITORIA, DE 08 DE SETEMBRO DE 2021

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, nomeado pelo Decreto de 1º de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União em 02 de fevereiro de 2021, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas por meio da Resolução 38/2021/CONSUP-IFCE, e tendo em vista o constante nos autos do Processo nº 23255.004166/2021-41, resolve:

Art. 1º Designar RÉGIA SAMPAIO CUNHA, ocupante do cargo Técnico em Laboratório Área, Matrícula Siape nº 3142016, integrante do quadro permanente deste Instituto, para exercer o Encargo de Apoio à Gestão (EAG), como titular da Chefia de Gabinete do *campus* Avançado Guaramiranga, sem contraprestação financeira

Art. 2º Estabelecer as atribuições que serão desenvolvidas pelo servidor, no exercício do Encargo de Apoio à Gestão (EAG):

- I. Assistir o Diretor Geral em sua representação política, social e administrativa;
- II. Incumbir-se do preparo e despacho de expediente;
- III. Informar, com antecedência suficiente, todas as atividades a serem realizadas em cada dia;
- IV. Manter em dia a correspondência postal e eletrônica;
- V. Gerenciar as ações de comunicação institucional, desenvolvidas pela Coordenadoria de Comunicação Social e Eventos;
- VI. Subsidiar a Coordenadoria de Comunicação Social e Eventos, informando-a sobre a agenda do Diretor Geral;
- VII. Orientar as ações de comunicação institucional, desenvolvidas pela Coordenadoria de Comunicação Social e Eventos;
- VIII. Receber, orientar e prestar informações as pessoas que se dirigem ao Diretor Geral;
- IX. Providenciar reservas de passagens, diárias, estada, transporte e material a ser levado para viagens;
- X. Confirmar ao Cerimonial a presença do Diretor Geral nas solenidades a que ele deverá fazer-se presente, bem como sua representação quando de seu impedimento;
- XI. Elaborar, dentro das formalidades legais e técnicas, portarias e demais atos para fins de assinatura do Diretor Geral;

- XII. Providenciar e informar ao Diretor Geral, antecipadamente, a relação nominal das autoridades convidadas para eventos oficiais;
- XIII. Proceder ao exame prévio de documentos a serem submetidos à consideração do Diretor Geral;
- XIV. Acompanhar a organização das reuniões demandadas pelo Gabinete;
- XV. Fiscalizar ou acompanhar os contratos de serviços utilizados pelo Gabinete;
- XVI. Elaborar e publicar no boletim de serviços mensal;
- XVII. Controlar o registro e arquivamento da documentação do Diretor Geral;
- XVIII. Controlar o arquivo de sindicâncias e processos administrativos; e
- XIX. Desenvolver outras atividades que lhe sejam delegadas pelo Diretor Geral.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços.

JOSÉ WALLY MENDOÇA MENEZES

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Jose Wally Mendonca Menezes, Reitor**, em 08/09/2021, às 15:57, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2960169** e o código CRC **01E4B656**.