

- BOLETIM DE PESSOAL / SERVIÇOS -

Edição Ordinária



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE ALAGOAS

Ano 10 - Nº 124

Maceió/AL, 13 de Agosto de 2026 **Pág. 1**

Sumário

Atos do Gabinete do Reitor	1
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho	15
Departamento de Administração de Pessoal	15
Unidades Acadêmicas	17

Atos do Gabinete do Reitor

PORTARIA Nº 524, de 26 de julho de 2026

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais que lhe confere o § 1º do art. 15 do Estatuto da Ufal, aprovado pela Portaria nº 4.067/MEC, de 29 de dezembro de 2003, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.022641/2025-22, resolve:

Art. 1º Conceder Promoção a **DIOGO CAVALCANTI GALVAO**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 1032339, lotado no Instituto de Geografia Desenvolvimento e Meio Ambiente - IGDEMA, **do nível 1 da Classe A, com denominação de Professor Assistente (antiga Classe Adjunto-A), para o nível 1 da Classe B com denominação de Professor Adjunto**, a partir de **23 de setembro de 2025**, de acordo com o Parecer n. 00038/2023/CGGP/DECOR/CGU/AGU, a Instrução Normativa Conjunta GR/DAP nº1/2024, o art. 12 da Lei nº 12.772/12, a Resolução nº 21/2021-Consuni/Ufal e a Medida Provisória 1.286/2024

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de **23 de setembro de 2025**, quando cumpriu o interstício, preenchendo os requisitos para evoluir na carreira, de acordo com a Instrução Normativa Conjunta GR/DAP nº1/2024 e o art. 13-A da Lei nº 12.772/12.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação

PORTARIA GR Nº 578, de 21 de julho de 2026

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais que lhe confere o § 1º do art. 15 do Estatuto da Ufal, aprovado pela Portaria nº 4.067/MEC, de 29 de dezembro de 2003, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.025042/2025-61, resolve:

Art. 1º Conceder Promoção a **CHRISTEFANY REGIA BRAZ COSTA**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 1186294, lotado(a) no(a) Escola de Enfermagem - EENF, **do nível 1, da Classe A, com denominação de Professor Assistente, para o nível 1, da Classe B, com denominação de Professor Adjunto**, a partir de **8 de agosto de 2025**, de acordo com o Parecer n. 00038/2023/CGGP/DECOR/CGU/AGU, a Instrução Normativa Conjunta GR/DAP nº1/2024, o art. 12 da Lei nº 12.772/12, a Resolução nº 21/2021-Consuni/Ufal e a Medida Provisória 1.286/2024

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de **8 de agosto de 2025**, quando cumpriu o interstício, preenchendo os requisitos para evoluir na carreira, de acordo com a Instrução Normativa Conjunta GR/DAP nº1/2024 e o art. 13-A da Lei nº 12.772/12.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA GR Nº 579, DE 21 DE JULHO DE 2026

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais que lhe confere o § 1º do art. 15 do Estatuto da Ufal, aprovado pela Portaria nº 4.067/MEC, de 29 de dezembro de 2003, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.009236/2026-08, resolve:

Art. 1º Conceder Promoção a **DIEGO NEVES ARAUJO**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 1096438, lotado(a) no(a) Campus Arapiraca, **do nível 1, da Classe A, com denominação de Professor Assistente, para o nível 1, da Classe B, com denominação de Professor Adjunto**, a partir de 26 de outubro de 2025, de acordo com o Parecer n. 00038/2023/CGGP/DECOR/CGU/AGU, a Instrução Normativa Conjunta

- BOLETIM DE PESSOAL / SERVIÇOS -

Edição Ordinária



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE ALAGOAS

Ano 10 - Nº 124

Maceió/AL, 13 de Agosto de 2026 **Pág. 2**

GR/DAP nº1/2024, o art. 12 da Lei nº 12.772/12, a Resolução nº 21/2021-Consuni/Ufal e a Medida Provisória 1.286/2024

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 26 de outubro de 2025, quando cumpriu o interstício, preenchendo os requisitos para evoluir na carreira, de acordo com a Instrução Normativa Conjunta GR/DAP nº1/2024 e o art. 13-A da Lei nº 12.772/12.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 595, DE 24 DE JULHO DE 2026

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º do artigo 15, do Estatuto da UFAL, aprovado pela Portaria nº 4067/MEC, de 29.12.2003, considerando o art. 19 da Lei 8.112/90, o art. 3º do Decreto 1.590/95, o Capítulo III da Resolução nº 75/2021-CONSUNI/UFAL, de 09 de novembro de 2021, e suas alterações na Resolução 66/2024/CONSUNI/UFAL, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.010572/2022-61, resolve:

Art. 1º Adotar a jornada de trabalho flexibilizada do servidor técnico-administrativo abaixo relacionado, lotado no setor Laboratório de Edificações- Sede do Campus do Sertão para 6 horas diárias e 30h semanais, sem redução da remuneração:

NOME	SIAPE	CARGO
ARNON BERG MICHEL DE LIMA	2155919	TÉCNICO DE LABORATÓRIO - EDIFICAÇÕES

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

PORTARIA Nº 603, de 27 de julho de 2026

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º do artigo 15, do Estatuto da UFAL, aprovado pela Portaria nº 4067/MEC, de 29.12.2003, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.016564/2026-52, resolve:

Autorizar o afastamento do país de **JOSE HENRIQUE ARAUJO LOPES DE ANDRADE**, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 3934870, para participar de Intercâmbio Científico, em Lili/França, no período de **04.09.2026 a 30.11.2026**, com **ônus limitado** pela UFAL, homologando o período eventualmente já transcorrido, de acordo com o inciso V do art. 1º do Decreto nº 1.387/95, c/c art. 30 da Portaria nº 1.819/23-MEC.

***Publicado no DOU de 12/08/2026, seção 2, página 29.**

PORTARIA GR Nº 636, de 06 de agosto de 2026

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o §1º do art. 15, do Estatuto da Ufal, aprovado pela Portaria nº 4.067/MEC, de 29 de dezembro de 2003, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.018140/2026-22, resolve:

Art. 1º Conceder aposentadoria voluntária, com proventos integrais, ao servidor **ALDIR SANTOS DE PAULA**, matrícula SIAPE nº 338331, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, Classe D, Nível 001, com a denominação de Professor Titular, do Quadro de Pessoal da Universidade Federal de Alagoas, com fundamento no Art. 20, §2º, I da Emenda Constitucional nº103/2019.

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

***Publicado no DOU de 13 de agosto de 2026, seção 2, página 25.**

- BOLETIM DE PESSOAL / SERVIÇOS -

Edição Ordinária



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE ALAGOAS

Ano 10 - Nº 124

Maceió/AL, 13 de Agosto de 2026 **Pág. 3**

PORTARIA GR Nº 644, de 12 de agosto de 2026

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º do artigo 15 do Estatuto da UFAL, aprovado pela Portaria nº 4.067/MEC, de 29/12/2003, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.022676/2026-42, resolve:

Nomear, em caráter efetivo, na forma do disposto nos artigos 9º, inciso I, e 10 da Lei nº 8.112/90, **MAYARA DA SILVA HONORATO**, habilitada em concurso público de provas e títulos, vaga ampla concorrência, homologado em 27.11.23, prorrogado em 11.11.25 por meio do edital Progep nº 35, de 7 de novembro de 2025, para o cargo de Médico/Clinica Médica, nível de classificação E padrão de vencimento 01, em regime de 20 horas semanais de trabalho, com lotação no Hospital Universitário Professor Alberto Antunes - HUPAA, código da vaga nº 713253.

***Publicado no DOU de 13 de agosto de 2026, seção 2, pág 25.**

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PARA RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO- ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UFAL

Capítulo I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º Este Regimento Interno estabelece os procedimentos administrativos relativos ao requerimento, instrução processual, análise, avaliação, homologação e implementação do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC, destinado aos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico Administrativos em Educação – PCCTAE da Universidade Federal de Alagoas (UFAL).

Art. 2º As Comissões de Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSC-PCCTAE) instituídas mediante ato da autoridade máxima desta instituição, são instâncias colegiadas e autônomas entre si responsáveis pela apreciação do memorial e avaliação dos requerimentos de RSC-PCCTAE.

Parágrafo único. Sua atuação observará os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da razoabilidade, da proporcionalidade, da transparência, da isonomia e da segurança jurídica.

Capítulo II

Da Solicitação

Art. 3º O Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE será requerido mediante processo administrativo eletrônico autuado no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC, instruído com os seguintes documentos:

- I. Formulário de Requerimento de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, conforme Anexo I, com a indicação do nível de RSC pleiteado;
- II. Memorial Descritivo da trajetória profissional, conforme Anexo II;
- III. Documentação comprobatória dos saberes e competências declarados, em formato PDF, na mesma ordem das atividades informadas no Formulário de Requerimento;
- IV. Portaria de concessão do Incentivo à Qualificação percebido pelo servidor.
- V. Certidão Funcional emitida no SIGRH.

§ 1º O requerimento constitui ato de iniciativa exclusiva do servidor, vedada sua instauração de ofício.

§ 2º O processo deverá ser autuado individualmente, sendo vedada a apresentação de requerimento coletivo.

§ 3º Cada processo corresponderá a um único pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE.

§ 4º Para que ocorra a devida análise do processo e posterior arquivamento, deverá figurar como interessado apenas o servidor requerente no SIPAC.

Art. 4º Compete ao servidor requerente:

- I. Preencher corretamente o Formulário de Requerimento e elaborar o Memorial Descritivo, observados os modelos constantes dos Anexos I e II deste Regimento, anexando-os ao processo;
- II. Anexar a Portaria de concessão de Incentivo à Qualificação, quando houver;
- III. Anexar Certidão Funcional;
- IV. Portaria de estabilidade no cargo ou declaração de que não está em estágio probatório, conforme o formulário;
- V. Portaria de concessão de RSC anterior, se for o caso;

- BOLETIM DE PESSOAL / SERVIÇOS -

Edição Ordinária



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE ALAGOAS

Ano 10 - Nº 124

Maceió/AL, 13 de Agosto de 2026 **Pág. 4**

VI. Anexar a documentação comprobatória, no formato PDF, organizada na mesma ordem das atividades informadas no Formulário de Requerimento e devidamente legíveis;

VII. Acompanhar a tramitação do processo administrativo por meio do SIPAC e dos canais institucionais de comunicação;

VIII. Assegurar a legibilidade, autenticidade, veracidade e a integridade dos documentos apresentados.

§1º Ao protocolar o requerimento de Reconhecimento de Saberes e Competências, o servidor declara estar ciente de que o memorial apresentado para fins de concessão do benefício será publicado no sítio eletrônico da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), responsabilizando-se pela veracidade e pela adequação das informações e dos dados pessoais nele constantes, observado o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e nas demais normas aplicáveis.

§2º O servidor requerente será integralmente responsável pela autenticidade, validade, veracidade e legitimidade das informações, declarações e documentos inseridos e apresentados no processo respondendo administrativa, civil e penalmente nos casos de falsidade documental, omissão de informação relevante ou apresentação de conteúdo incompatível com a realidade dos fatos, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

§3º Para fins de pontuação no critério relativo à participação em programas de formação continuada e/ou ações de desenvolvimento de competências, do requisito II, constante do anexo II do Decreto nº 13.048/2026, o servidor declara que os certificados, diplomas, cursos, capacitações ou ações formativas apresentados não foram utilizados previamente para fins de aceleração da promoção na carreira, progressão por capacitação e incentivo a qualificação.

Art. 5º Compete à CRSC-PCCTAE:

I. Analisar os requerimentos protocolados;

II. Verificar a documentação comprobatória apresentada;

III. Realizar análise técnica e de mérito;

IV. Emitir parecer conclusivo;

V. Promover diligências complementares ou solicitar esclarecimentos adicionais, quando necessários;

VI. Deliberar sobre os processos submetidos à apreciação da Comissão, em reunião presencial ou por videoconferência, garantida a participação dos membros, a identificação e o registro das deliberações;

VII. Manter atualizado o histórico processual;

VIII. Exercer outras competências previstas neste Regimento ou em ato normativo específico;

IX. Seguir as orientações e diretrizes padronizadas emanadas pelo comitê.

Art. 6º A concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências ficará condicionada à prévia comprovação de que a titulação utilizada para fins de enquadramento no respectivo nível de Incentivo à Qualificação encontra-se regularmente reconhecida pela Instituição, mediante processo administrativo específico com a correspondente expedição de portaria concessiva, observados os procedimentos próprios estabelecidos para o respectivo tipo processual.

Parágrafo único. A disposição do caput deste artigo não se aplica à concessão do RSC-PCCTAE-I.

Art. 7º A instauração do processo observará as seguintes etapas:

I. Acessar SIPAC;

II. Cadastrar processo administrativo eletrônico do tipo "Solicitação de RSC-PCCTAE";

III. Instruir o processo com:

1. Formulário de Requerimento RSC,

2. Memorial Descritivo RSC;

3. Portaria de Incentivo à Qualificação;;

4. Certidão Funcional emitida no SIGRH;

5. Portaria de estabilidade no cargo ou declaração de que não está em estágio probatório, conforme o formulário;

6. Portaria de concessão de RSC anterior, se for o caso;

7. Documentação comprobatória, em formato PDF, organizada na mesma ordem das atividades relacionadas no formulário;

IV. Encaminhar o processo à respectiva Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências dos Técnico-Administrativos em Educação – CRSC- CCTAE;

V. Distribuir processo a um dos relatores da CRSC-PCCTAE;

VI. Elaborar análise técnica e de mérito pelo relator do processo e deliberação pela CRSC-PCCTAE, em reunião colegiada, respeitado o quórum de 2/3 (dois terços) dos membros titulares;

VII. Emitir parecer conclusivo;

VIII. Encaminhar para emissão de portaria de concessão do RSC-PCCTAE;

- BOLETIM DE PESSOAL / SERVIÇOS -

Edição Ordinária



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE ALAGOAS

Ano 10 - Nº 124

Maceió/AL, 13 de Agosto de 2026 **Pág. 5**

IX. Realizar os lançamentos funcionais (CCAF/DAP/GR);

X. Realizar os lançamentos financeiros;

XI. Arquivar o processo do servidor requerente (CGTI/DAP/GR).

Parágrafo único. Os efeitos financeiros decorrentes da concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências observarão o disposto no Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, e nas demais normas aplicáveis.

Capítulo III

Da Análise dos Pedidos

Seção I Da análise preliminar

Art. 8º Os pedidos de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC serão submetidos à análise preliminar da CRSC-PCCTAE, com a finalidade de verificar a regularidade formal do requerimento, a suficiência da documentação apresentada e a aptidão do processo para distribuição a Relator.

Art. 9º Após a análise preliminar:

I. os processos que atenderem aos requisitos formais serão distribuídos a um Relator, designado pela CRSC-PCCTAE, para realização da análise técnica e de mérito;

II. os processos que apresentarem irregularidades formais ou insuficiência documental serão devolvidos ao interessado para saneamento.

Seção II

Da Ordem de Prioridade

Art. 10 Os processos de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE serão analisados por ordem cronológica do recebimento na comissão, assegurada prioridade de tramitação aos seguintes casos:

I. servidores em iminência de aposentadoria compulsória;

II. servidores com idade igual ou superior a sessenta anos;

III. servidores com deficiência;

IV. servidores portadores de doenças graves: tuberculose ativa, esclerose múltipla, neoplasia maligna, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome de imunodeficiência adquirida, ou outra doença grave, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo;

V. servidor em exercício na UFAL.

§ 1º A prioridade na análise do requerimento deverá ser solicitada mediante indicação no formulário de requerimento, acompanhada da documentação comprobatória da condição que a justifique, a qual deverá ser anexada ao processo em documento classificado como restrito, em processo ostensivo.

§ 2º Deferida a prioridade, os autos receberão identificação própria que evidencie o regime de tramitação prioritária.

§ 3º Para fins do disposto no inciso I do caput, considera-se iminência de aposentadoria compulsória o período de até seis meses anteriores à data em que o servidor completará a idade limite para aposentadoria prevista em lei.

§ 4º A prioridade de tramitação de que trata este artigo não afasta a observância da ordem cronológica de protocolo entre os processos enquadrados na mesma hipótese de prioridade.

§ 5º A necessidade de realização de diligências ou sobrestamento retirará o processo da posição em que se encontrava na fila, sendo readmitido imediatamente após à sua disponibilização para análise da comissão, retornando para o final da fila.

Seção III

Das Comissões

Art. 11 Será constituída uma Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competência (CRSC-PCCTAE) em cada Campus da UFAL e no Hospital Universitário Professor Alberto Antunes (HUPAA/UFAL), com composição paritária de servidores estáveis integrantes do PCCTAE, na seguinte forma:

I. CRSC-PCCTAE no Campus A. C. Simões, composta por 9 (nove) membros titulares e seus respectivos suplentes:

a) Três titulares e respectivos suplentes indicados pelo Conselho Superior da UFAL (CONSUNI);

b) Três titulares e respectivos suplentes indicados pela Comissão Interna de Supervisão (CIS/UFAL);

c) Três titulares e respectivos suplentes indicados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho (PROGEP/UFAL).

II. CRSC-PCCTAE do Hospital Universitário Professor Alberto Antunes (HUPAA/UFAL), composta por 6 (seis) membros titulares e seus respectivos suplentes:

- BOLETIM DE PESSOAL / SERVIÇOS -

Edição Ordinária



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE ALAGOAS

Ano 10 - Nº 124

Maceió/AL, 13 de Agosto de 2026 **Pág. 6**

- a) Dois titulares e respectivos suplentes indicados pelo Conselho Superior da UFAL (CONSUNI);
- b) Dois titulares e respectivos suplentes indicados pela Comissão Interna de Supervisão (CIS/UFAL);
- c) Dois titulares e respectivos suplentes indicados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho (PROGEP/UFAL).

III. CRSC-PCCTAE do Campus de Arapiraca, composta por 3 (três) membros titulares e seus respectivos suplentes:

- a) Um titular e respectivo suplente indicado pelo Conselho Superior da UFAL (CONSUNI);
- b) Um titular e respectivo suplente indicado pela Comissão Interna de Supervisão (CIS/UFAL);
- c) Um titular e respectivo suplente indicado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho (PROGEP/UFAL).

IV. CRSC-PCCTAE do Campus do Sertão, composta por 3 (três) membros titulares e seus respectivos suplentes:

- a) Um titular e respectivo suplente indicado pelo Conselho Superior da UFAL (CONSUNI);
- b) Um titular e respectivo suplente indicado pela Comissão Interna de Supervisão (CIS/UFAL);
- c) Um titular e respectivo suplente indicado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho (PROGEP/UFAL).

V. CRSC-PCCTAE do Campus Delza Gitaí (CECA), composta por 3 (três) membros titulares e seus respectivos suplentes:

- a) Um titular e respectivo suplente indicado pelo Conselho Superior da UFAL (CONSUNI);
- b) Um titular e respectivo suplente indicado pela Comissão Interna de Supervisão (CIS/UFAL);
- c) Um titular e respectivo suplente indicado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho (PROGEP/UFAL).

§ 1º Os membros suplentes, de acordo com o volume de processos a serem analisados, poderão atuar paralelamente aos titulares nas análises de processos, que será definida entre os membros de cada CRSC.

Art. 12 O exercício da função de membro de comissão de RSC é considerado atividade de relevância pública e terá precedência sobre as demais atividades profissionais do servidor na instituição dentro da reserva de carga horária a ser definida pela comissão, no limite de até 40% da jornada de trabalho semanal.

§ 1º Sempre que o servidor for convocado para participar da análise de processos ou atividades da CRSCPCCTAE, a chefia imediata deverá autorizá-lo formalmente, garantindo sua liberação para o desempenho dessas funções, sem prejuízo da contagem regular de sua jornada.

§ 2º A liberação prevista no § anterior constitui obrigação institucional e não poderá ser negada, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas pela chefia e comunicadas à Comissão.

§ 3º Caberá ao coordenador da comissão atestar a carga horária destinada à comissão.

Art. 13 Cada Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSC-PCCTAE) terá um(a) Coordenador(a), escolhido(a) entre seus membros titulares, por eleição realizada na primeira reunião de instalação da respectiva comissão, para mandato coincidente com o período de atuação da comissão.

§ 1º O(A) Coordenador(a) será responsável por convocar e presidir as reuniões da comissão, coordenar seus trabalhos, distribuir os processos aos relatores e exercer as demais atribuições previstas nesta Resolução.

Seção IV

Da Análise pela CRSC-PCCTAE

Art. 14 O requerimento de Reconhecimento de Saberes e Competências será distribuído a um Relator, ao qual competirá realizar a análise técnica e de mérito do requerimento, que será submetido à apreciação colegiada da CRSC.

§ 1º O Relator realizará a análise do requerimento e da documentação apresentada pelo servidor, observados os critérios estabelecidos na legislação vigente e nas normas aplicáveis.

§ 2º Na atuação do Relator, deverão ser observadas as hipóteses de impedimento e suspeição previstas na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

§ 3º O Relator que incorrer em qualquer dessas hipóteses deverá declarar-se formalmente impedido de atuar no processo, hipótese em que será realizada nova designação pela CRSC-PCCTAE, assegurada a regular continuidade da instrução processual.

§ 4º Os membros suplentes poderão ser designados Relatores, independentemente da substituição dos respectivos titulares, para fins de instrução processual, observando que somente participarão da deliberação colegiada com direito a voto, quando formalmente convocados para substituir membro titular.

§ 5º A avaliação considerará os seguintes aspectos:

- I. análise de conformidade do memorial;
- II. consistência documental;
- III. pontuação conforme critérios;
- IV. aderência ao nível pleiteado; e
- V. relevância institucional.

- BOLETIM DE PESSOAL / SERVIÇOS -

Edição Ordinária



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE ALAGOAS

Ano 10 - Nº 124

Maceió/AL, 13 de Agosto de 2026 **Pág. 7**

Art. 15 Havendo divergência relevante de entendimento ou dúvida quanto à aplicação dos critérios, o processo poderá ser submetido à apreciação em reunião da CRSC-PCCTAE.

Art. 16 A CRSC-PCCTAE poderá expedir orientações complementares para assegurar a uniformidade dos critérios de análise.

Art 17 A pontuação atribuída pelo servidor requerente será submetida à análise do Relator designado, que poderá mantê-la, reduzi-la ou majorá-la, mediante decisão fundamentada, quando constatada a necessidade de reclassificação dos critérios de avaliação ou de adequação da pontuação aos parâmetros estabelecidos no Decreto nº 13.048, de 2026.

Parágrafo Único. Caberá ao parecerista suspender a análise do processo quando atingido o teto de 25% acima da pontuação do nível solicitado, desde que atingidos os requisitos para concessão do RSC, sem prejuízo de apuração posterior da pontuação excedente, para fins de aproveitamento em nível de RSC superior.

Seção V

Dos Prazos

Art. 18 O prazo para conclusão da análise será de cento e vinte dias, contados do recebimento do processo na comissão.

§ 1º Na hipótese de necessidade de juntada de documentação complementar por parte do servidor para aferição do cumprimento de requisito, o prazo a que se refere o caput será contado a partir da data da instrução completa do processo.

§ 2º Os efeitos financeiros decorrentes da concessão do RSC produzem efeitos a partir da data do deferimento do pedido pela Comissão, devendo essa data constar expressamente na portaria de concessão expedida pela autoridade competente.

§ 3º Na hipótese de concessão do RSC após o prazo estabelecido no caput, os efeitos financeiros retroagirão ao dia subsequente ao término do referido prazo.

Capítulo IV

Das Decisões

Art. 19 Após a análise do requerimento, a decisão de deferimento ou indeferimento da concessão do RSC será formalizada nos autos do respectivo processo administrativo, por meio de parecer fundamentado emitido pelo Relator ao qual o requerimento foi distribuído.

Art. 20 O deferimento deverá demonstrar a efetiva contribuição das competências do servidor ao desempenho institucional.

Art. 21 O indeferimento deverá indicar objetivamente os critérios não atendidos.

Capítulo V

Dos Recursos

Art. 22 Das decisões da Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências dos Técnico Administrativos em Educação – CRSC-PCCTAE caberá:

I. pedido de reconsideração no prazo de 30 (trinta) dias, dirigido à própria CRSC-PCCTAE, contados a partir da ciência da decisão nos autos do processo administrativo;

II. No caso de indeferimento do pedido de reconsideração, o recurso será remetido ao Conselho Superior Universitário de ofício;

§ 1º O pedido de reconsideração será distribuído, a Relator DIVERSO que realizou a análise técnica e de mérito do requerimento originário.

§ 2º Sendo acolhido o pedido de reconsideração, a decisão anteriormente proferida será reformulada, e o processo seguirá o fluxo processual regular para homologação e concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC.

Capítulo VI

Da Implementação e Efeitos Financeiros

Art. 23 Após a homologação da decisão favorável pela Comissão de Reconhecimento de Saberes e Competências (CRSC), o processo será encaminhado para emissão da Portaria de concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC).

Art. 24 Emitida a Portaria de concessão, o processo será encaminhado à Central de Atendimento ao Servidor (CAS/DAP/GR), para publicação do ato no Boletim de Serviços da Universidade Federal de Alagoas (UFAL).

Art. 25 Após a publicação da Portaria, o processo será encaminhado à Coordenadoria de Controle de Cargos e Funções (CCAF/DAP/GR), para realização do registro funcional da concessão do RSC nos assentamentos do servidor.

- BOLETIM DE PESSOAL / SERVIÇOS -

Edição Ordinária



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE ALAGOAS

Ano 10 - Nº 124

Maceió/AL, 13 de Agosto de 2026 **Pág. 8**

Art. 26 Concluído o registro funcional pela Coordenadoria de Controle de Cargos e Funções (CCAF/DAP/GR), o processo será encaminhado à Coordenadoria de Pagamento (CPAG/DAP/GR), para adoção das providências relativas à implantação dos efeitos financeiros decorrentes da concessão do RSC.

Art. 27 Finalizada a implantação dos efeitos financeiros pela Coordenadoria de Pagamento (CPAG/DAP/GR), o processo será encaminhado para arquivamento, observadas as normas institucionais de gestão documental.

Capítulo VIII

Do Comitê do RSC-PCCTAE

Art. 28 Fica instituído o Comitê do RSC-PCCTAE, formado pelos coordenadores das comissões do RSC, de caráter deliberativo para fins de padronização, uniformização e definição de regimento interno unificado no âmbito das comissões.

§ 1º O Comitê de que trata o caput não tem caráter recursal ou hierárquico em relação às comissões.

§ 2º O Comitê será instituído após a publicação das designações das comissões e deve ser instalado após a designação dos coordenadores das comissões, cuja presidência e vice-presidência serão definidas por escolha entre os pares.

Art. 29 As comissões e o Comitê do RSC têm a prerrogativa de realizar consultas e convocações para setores de apoio técnico, a fim de sanar dúvidas e auxiliar nas definições necessárias para o funcionamento das comissões.

Art. 30 Compete ao Comitê, sem prejuízo de demais atribuições a serem designadas por regimento interno:

I. Padronizar a interpretação das normas vigentes e dirimir dúvidas de alta complexidade enviadas pelas comissões;

II. Elaborar e publicar o Guia Oficial para a Elaboração do Memorial Descritivo no âmbito da UFAL;

III. Analisar e padronizar os formulários de pontuação e os fluxos processuais;

IV. Acompanhar a implantação e manutenção de soluções de tecnologia da informação e a página eletrônica no sítio oficial para fins de publicações de memoriais;

V. Deliberar sobre a redistribuição e compartilhamento de processos administrativos entre as comissões, de modo a não existir demanda reprimida com CRSC ociosa;

VI. Acompanhar e avaliar os resultados da implantação do RSC mediante o recebimento de relatórios mensais de gestão emitidos por cada CRSC;

VII. Oficiar o Consuni, CIS e PROGEP quanto a eventuais inconformidades na atuação das comissões, incluindo aspectos no que diz respeito ao cumprimento de prazos, produtividade e obrigações mínimas de atendimento.

Capítulo IX

Disposições Finais

Art. 31 Fica incumbida a Proinst de criar, no âmbito do sistema de protocolo eletrônico da Universidade, as unidades administrativas referentes ao Comitê e às Comissões.

Art. 32 Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela CRSC, consultando, caso necessário, a Comissão Nacional de Supervisão de Carreira (CNSC).

Art. 33 Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua homologação pelo Reitor.

PROF. JOSEALDO TONHOLO

REITOR

ANEXO I

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (RSCPCCTAE)

PRIORIDADE DE ANÁLISE

Solicita prioridade na análise do requerimento? ☐ Não ☐ Sim Fundamento da prioridade (assinalar apenas uma opção):

☐ I – Servidor em iminência de aposentadoria compulsória.

☐ II – Servidor com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

☐ III – Servidor com deficiência.

☐ IV – Servidor portador de doença grave, na forma da legislação vigente.

☐ IV – Servidor em exercício na UFAL.

Documentação comprobatória anexada em documento classificado como restrito?

- BOLETIM DE PESSOAL / SERVIÇOS -

Edição Ordinária



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE ALAGOAS

Ano 10 - Nº 124

Maceió/AL, 13 de Agosto de 2026 **Pág. 9**

☐ Sim ☐ Não

Observação: A concessão da prioridade está condicionada à apresentação da documentação comprobatória da condição alegada, a qual deverá ser anexada ao processo em documento classificado como restrito.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome completo: _____ SIAPE: _____

Cargo: _____ Data de ingresso na UFAL: _____

Nível de Classificação: () A () B () C () D () E

Unidade de lotação:

Função ou Cargo de Direção (se houver): _____ Telefone: _____

E-mail: _____

DADOS DO REQUERIMENTO

Nível de RSC pretendido: () RSC-I () RSC-II () RSC-III () RSC-IV () RSC-V () RSC-VI

Pontuação mínima exigida: _____ Pontuação total apresentada:

Quantidade de critérios específicos utilizados:

Banco de pontos utilizado (quando houver):

Saldo remanescente de banco de pontos (quando houver):

Número do processo da concessão anterior do RSC-PCCTAE (quando houver): _____

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES POR REQUISITO LEGAL.

Organize os itens de acordo com a sua trajetória, contexto de atuação, principais funções e síntese das contribuições institucionais e conforme os requisitos do art. 4º, incisos I a VI, do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026, vinculando cada atividade ao número correspondente aos critérios específicos.

Critério I - Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares

Item	Critério Específico	Unidade de Medida	Pontuação	Pontuação Obtida (Pontuação X unidade de medida)	Documento(s) Comprobatório(s) anexos

Subtotal:

Critério II - Projetos institucionais, gestão, ensino, pesquisa, extensão, inovação ou assistência

- BOLETIM DE PESSOAL / SERVIÇOS -

Edição Ordinária



Ano 10 - Nº 124

Maceió/AL, 13 de Agosto de 2026 **Pág. 10**

UNIVERSIDADE FEDERAL
DE ALAGOAS

Item	Critério Específico	Unidade de Medida	Pontuação	Pontuação Obtida (Pontuação X unidade de medida)	Documento(s) Comprobatório(s) anexos

Subtotal:

Critério III - Premiações e reconhecimentos públicos

Item	Critério Específico	Unidade de Medida	Pontuação	Pontuação Obtida (Pontuação X unidade de medida)	Documento(s) Comprobatório(s) anexos

- BOLETIM DE PESSOAL / SERVIÇOS -

Edição Ordinária



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE ALAGOAS

Ano 10 - Nº 124

Maceió/AL, 13 de Agosto de 2026 **Pág. 11**

Subtotal:

Critério IV - Responsabilidades técnico-administrativas e/ou especializadas

Item	Critério Específico	Unidade de Medida	Pontuação	Pontuação Obtida (Pontuação X unidade de medida)	Documento(s) Comprobatório(s) anexos

Subtotal:

Critério V - Exercício de funções ou cargos de direção, chefia ou assessoramento

Item	Critério Específico	Unidade de Medida	Pontuação	Pontuação Obtida (Pontuação X unidade de medida)	Documento(s) Comprobatório(s) anexos

- BOLETIM DE PESSOAL / SERVIÇOS -

Edição Ordinária



Ano 10 - Nº 124

Maceió/AL, 13 de Agosto de 2026

Pág. 12

UNIVERSIDADE FEDERAL
DE ALAGOAS

--	--	--	--	--	--

Subtotal:

Critério VI - Produção, prospecção e difusão do conhecimento

Item	Critério Específico	Unidade de Medida	Pontuação	Pontuação Obtida (Pontuação X unidade de medida)	Documento(s) Comprobatório(s) anexos

Subtotal:

RESUMO DA PONTUAÇÃO

Critério	Pontuação
I	
II	
III	

- BOLETIM DE PESSOAL / SERVIÇOS -

Edição Ordinária



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE ALAGOAS

Ano 10 - Nº 124

Maceió/AL, 13 de Agosto de 2026

Pág. 13

IV	
V	
VI	
TOTAL GERAL	

DECLARAÇÃO DO REQUERENTE

À luz das informações apresentadas, totalizo pontos e atendo aos critérios legais e regulamentares para o nível do RSC-PCCTAE. Solicito a análise pela CRSC-PCCTAE

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE LEGAL.

Declaro, para os fins previstos no Decreto regulamentador do RSC-PCCTAE, que:

- I. Todos os fatos apresentados ocorreram no exercício do cargo;
- II. Nenhuma atividade aqui declarada foi utilizada em requerimentos anteriores;
- III. Toda a documentação anexada é autêntica e comprova integralmente as atividades apresentadas;
- IV. Tenho ciência de que informações falsas implicam responsabilidade administrativa, civil e pena; e
- V. Na ausência de Portaria de estabilidade, declaro não estar em estágio probatório.

Local,data

ASSINATURA

ANEXO II MEMORIAL DESCRITIVO

RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS-RSC-PCCTAE

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome:

SIAPE:

Cargo:

Classe/Nível:

Unidade de Lotação:

Função/Cargo (se houver):

Nível de RSC pleiteado:

APRESENTAÇÃO

Apresente uma breve contextualização de sua trajetória profissional e da finalidade deste memorial, demonstrando que os conhecimentos, habilidades, competências e experiências adquiridos ao longo da carreira extrapolam o exercício ordinário das atribuições do cargo e contribuíram para o desenvolvimento das atividades institucionais. O Memorial Descritivo complementa o formulário de requerimento e não substitui a documentação comprobatória exigida.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Descreva, preferencialmente em ordem cronológica, sua evolução funcional, unidades de exercício, atividades desenvolvidas, responsabilidades assumidas, funções exercidas, resultados alcançados e principais contribuições institucionais.

- BOLETIM DE PESSOAL / SERVIÇOS -

Edição Ordinária



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE ALAGOAS

Ano 10 - Nº 124

Maceió/AL, 13 de Agosto de 2026 **Pág. 14**

EXPERIÊNCIAS RELACIONADAS AOS REQUISITOS DO DECRETO

Para cada requisito, informe o critério específico utilizado, o item correspondente, a atividade desenvolvida, os resultados alcançados e o(s) documento(s) comprobatório(s).

REQUISITO I – Participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares.

Exemplo:

Item 2 - Coordenação ou presidência de núcleos, representações, grupos de trabalho ou similares, comissões ou comitês previstos no âmbito da administração pública, regularmente instituídos, ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade (4,5 pontos por designação).

Participei....

REQUISITO II – Participação e atuação em projetos institucionais, gestão, ensino, pesquisa, extensão, inovação ou assistência especializada.

(Informar em qual item e critério pontuou e descrever a atividade realizada)

REQUISITO III – Recebimento de premiações e reconhecimentos públicos.

(Informar em qual item e critério pontuou e descrever a atividade realizada)

REQUISITO IV – Designação para responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas.

(Informar em qual item e critério pontuou e descrever a atividade realizada)

REQUISITO V – Exercício de funções, cargos de direção ou assessoramento institucional.

(Informar em qual item e critério pontuou e descrever a atividade realizada)

REQUISITO VI – Produção, prospecção e difusão do conhecimento científico ou técnico

(Informar em qual item e critério pontuou e descrever a atividade realizada)

DEMONSTRAÇÃO DOS SABERES E DAS COMPETÊNCIAS

Apresente uma reflexão demonstrando de que forma sua trajetória evidencia saberes e competências compatíveis como nível de RSC pleiteado, destacando os impactos produzidos para a instituição, a inovação das práticas desenvolvidas, a qualificação dos serviços prestados e as contribuições para o fortalecimento da administração pública.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As experiências apresentadas neste Memorial refletem minha trajetória profissional e evidenciamos conhecimentos, habilidades e competências desenvolvidas ao longo do exercício do cargo. As atividades descritas contribuíram para o fortalecimento das ações institucionais, a melhoria dos serviços prestados e o desenvolvimento da Universidade, estando devidamente comprovadas pela documentação anexada para fins de análise do presente requerimento de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro, para os devidos fins, que as informações e a documentação apresentadas neste Memorial Descritivo são verdadeiras, autênticas e correspondem à minha trajetória profissional, responsabilizando-me administrativa, civil e penalmente por sua veracidade, nos termos da legislação vigente. Declaro estar ciente de que cada atividade desenvolvida somente poderá ser utilizada uma única vez para fins de pontuação no processo de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC-PCCTAE, sendo vedada sua utilização concomitante para atendimento demais de um critério específico. Declaro, ainda, estar ciente de que este Memorial Descritivo deverá ser disponibilizado na forma prevista na legislação aplicável, observado o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), responsabilizando-me pelas informações e pelos dados pessoais nele constantes.

JOSEALDO TONHOLO

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho

PORTARIA Nº 339, de 23 de julho de 2026

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais contidas na Delegação de Competência constante da Portaria nº 646-GR, de 23 de junho de 2020, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23065.037112/2025-23, resolve:

- BOLETIM DE PESSOAL / SERVIÇOS -

Edição Ordinária



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE ALAGOAS

Ano 10 - Nº 124

Maceió/AL, 13 de Agosto de 2026 **Pág. 15**

Art 1º - Conceder Licença Capacitação a **MARIA IZABEL SIQUEIRA DE ANDRADE**, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1364684, no período de 10.07.2026 a 10.09.2026, correspondente ao quinquênio de 15.07.2019 a 13.07.2024, de acordo com o art. 87 da Lei nº 8.112/90 e o Decreto nº 9.991/19, homologando o período de 10.07.2026 a 23.07.2026.

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

PORTARIA Nº340 DE 23 de julho de 2026

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais contidas na Delegação de Competência constante na Portaria nº 646/GR/UFAL, de 23 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviços nº 97 de 02 de julho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº **23065.020187/2026-56**, resolve:

Art. 1º Designar, **MARIANA CAVALCANTE HORDONHO**, AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO, matrícula SIAPE nº 2352603, para exercer a função gratificada de Assessoria Especial da PROGINST, código FG-02.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

***Publicado no DOU de 24 de julho de 2026, seção 2, pág 19.**

WELLINGTON DA SILVA PEREIRA

Departamento de Administração de Pessoal

PORTARIA DAP Nº 942, de 06 de julho de 2026

A DIRETORA-ADJUNTA NO EXERCÍCIO DA DIREÇÃO GERAL DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais contidas na Delegação de Competência constante da Portaria nº 645/2020-GR, publicada em 02.07.2020, e considerando o processo 23065.017887/2026-63, resolve:

Art. 1o Conceder auxílio funeral a solicitante **ROSA ALICE SILVA LAGES**, CPF 724.453.514-72, nos termos do Art. 226, da Lei 8.112, de 12 de dezembro de 1990, e Instrução Normativa nº. SGP/SEDGG/ME Nº 101, de 27 de outubro de 2021, em virtude do óbito do ex-servidor, **WILD SILVA**, SIAPE 1119938, ocorrido em 20/06/2026.

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

ELMA FABIANE DA SILVA SANTOS CELLA

PORTARIA DAP Nº 983, de 14 de julho de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais contidas na delegação de competência constante da Portaria nº 645/2020-GR, publicada em 02.07.2020, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23065.016347/2026-62, resolve:

Art. 1º Conceder PENSÃO VITALÍCIA, a **NARIDER HENRIQUE DO CARMO**, na condição de cônjuge, por morte do(a) servidor(a) **CARLOSMAN HENRIQUE DO CARMO**, aposentado(a) no cargo de Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1119082, de acordo com os arts. 215, 217, inciso I, e 222, inciso VII, b, 6, todos da Lei nº 8.112/90, cumulado com o art. 1º, inciso VI, da Portaria ME nº 424/2020, além dos arts. 23 e 24 da Emenda Constitucional nº 103/2019.

Art. 2º Os efeitos desta portaria retroagem a 10.06.2026, data do óbito do(a) servidor(a).

***Publicado no DOU de 12 de agosto de 2026, seção 2, pág 29.**

- BOLETIM DE PESSOAL / SERVIÇOS -

Edição Ordinária



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE ALAGOAS

Ano 10 - Nº 124

Maceió/AL, 13 de Agosto de 2026 **Pág. 16**

PORTARIA DAP Nº 997, de 16 de julho de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais contidas na Delegação de Competência constante da Portaria nº 645/2020-GR, publicada em 02.07.2020, e considerando o processo 23065.018138/2026-53 resolve:

Art. 1º Conceder auxílio funeral a(o) solicitante **ALEX SANTOS DIAS**, CPF 815.647.164-49, nos termos do Art. 226, da Lei 8.112, de 12 de dezembro de 1990, e Instrução Normativa nº. SGP/SEDGG/ME Nº 101, de 27 de outubro de 2021, em virtude do óbito do(a) servidor(a) **GENY DOS SANTOS DIAS**, SIAPE 1119203, ocorrido em 03/06/2026.

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

PORTARIA DAP Nº 1011, de 21 de julho de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais contidas na Delegação de Competência constante da Portaria nº 645/2020-GR, publicada em 02.07.2020, e considerando o processo 23065.018966/2026-91 resolve:

Art. 1º Conceder auxílio funeral ao solicitante **HELIO PINTO DE MORAES**, CPF 2090600420, nos termos do Art. 226, da Lei 8.112, de 12 de dezembro de 1990, e Instrução Normativa nº. SGP/SEDGG/ME Nº 101, de 27 de outubro de 2021, em virtude do óbito DA EX-SERVIDORA **MARIA DAS GRAÇAS COSTA DE MORAES**, SIAPE 1119775 ocorrido em 20/06/2026.

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

PORTARIA DAP Nº 1016, de 23 de julho de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais que lhe confere a delegação de competência constante na Portaria nº 645 do Gabinete da Reitoria, de 23 de junho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.031354/2025-11, resolve:

Art. 1º Homologar os atos praticados por **ALEX NASCIMENTO DOS SANTOS DE ALCANTARA**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1098851, em substituição a **INAJA ALLANE SANTOS GARCIA**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 5871386, no exercício da função (**código FG-01**) de Coordenador Acadêmico da Unidade de Santana do Ipanema/Campus Sertão, nos períodos de **28 de setembro a 9 de dezembro de 2025 e de 01 a 25 de janeiro de 2026**, em razão do afastamento do titular por férias.

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

PORTARIA DAP Nº 1017, de 23 de julho de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais que lhe confere a delegação de competência constante na Portaria nº 645 do Gabinete da Reitoria, de 23 de junho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.037286/2025-96, resolve:

Art. 1º Homologar os atos praticados por **ELTHON ALEX DA SILVA OLIVEIRA**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1543932, em substituição a **ARNALDO TENÓRIO DA CUNHA JÚNIOR**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1514307, no exercício do(a) cargo de direção (código CD-3) de Diretor Geral do Campus Arapiraca, no período de **30 de novembro a 8 de dezembro de 2025**, em razão do afastamento do titular por férias.

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

PORTARIA DAP Nº 1044, de 27 de julho de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais que lhe confere a delegação de competência constante na Portaria nº 645 do Gabinete da Reitoria, de 23 de junho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.035049/2025-91, resolve:

- BOLETIM DE PESSOAL / SERVIÇOS -

Edição Ordinária



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE ALAGOAS

Ano 10 - Nº 124

Maceió/AL, 13 de Agosto de 2026 **Pág. 17**

Art. 1º Conceder Retribuição por Titulação (RT), correspondente ao título de **Doutorado**, a **BRAULIO CESAR DE ALCANTARA MENDONÇA**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 1507854, lotado(a) no (a) Instituto de Educação Física e Esporte - IEFE, de acordo com o art. 17 da Lei nº 12.772/2012, a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 66/2022.

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de **6 de novembro de 2025**, data de abertura do processo, quando apresentou a documentação legalmente exigida, com base nos instrumentos normativos citados no art. 1º.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSE CLEBSON SILVA DE FARIAS

Unidades Acadêmicas

PORTARIA Nº 05, de 30 de julho de 2026

O DIRETOR DO INSTITUTO DE GEOGRAFIA, DESENVOLVIMENTO E MEIO AMBIENTE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições, resolve:

Designar os membros abaixo relacionados para comporem a Equipe de Trabalho para AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - TÉCNICO do servidor Esdras de Lima Andrade, SIAPE Nº 3941916, conforme Processo SIPAC Nº 23065.020691/2026-56.

Washington Narciso Gonçalves Gaia - SIAPE Nº 1466487

Edivanio Barboza da Silva - SIAPE Nº 1452210

Thalles Felipe Barbosa Laurentino - SIAPE Nº 3001733

PROF DR KLEYTHON DE ARAUJO MONTEIRO

- BOLETIM DE PESSOAL / SERVIÇOS -

Edição Ordinária



Ano 10 - Nº 124

Maceió/AL, 13 de Agosto de 2026 **Pág. 18**

UNIVERSIDADE FEDERAL
DE ALAGOAS

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

**Editado e publicado pela Coordenadoria de Atendimento ao Servidor/DAP
cas@dap.ufal.br**

Josealdo Tonholo

Reitor

Eliane Aparecida Holanda Cavalcanti

Vice-reitora

João Paulo Fonseca de Almeida

Chefe de Gabinete

Jose Clebson Silva de Farias

Diretor-Geral do Departamento de Administração de
Pessoal (DAP)

Eliane Barbosa da Silva

Pró-reitor de Graduação (PROGRAD)

Iraildes Pereira Assunção

Pró-reitora de Pesquisa e Pós-graduação (PROPEP)

Cezar Nonato Bezerra Candeias

Pró-reitor de Extensão (PROEX)

Alexandre Lima Marques da Silva

Pró-reitor Estudantil (PROEST)

Jarman da Silva Aderico

Pró-reitor de Gestão Institucional (PROGINST)

Wellington da Silva Pereira

Pró-reitor de Gestão de Pessoas e do Trabalho
(PROGEP)

Felipe da Rocha Paes

Superintendente de Infraestrutura (SINFRA)

Célio Fernando de Sousa Rodrigues

Superintendente do HUPAA-UFAL/EBSERH