



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alagoas (Ufal)
Departamento de Administração de Pessoal
Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

Boletim de Pessoal / Serviços

Ano 4 - Nº.225 – Publicação 20/12/2019

Maria Valéria Costa Correia

Reitora

José Vieira da Cruz

Vice-reitor

Aruã Silva de Lima

Chefe de Gabinete

Sandra Regina Paz da Silva

Pró-reitora de Graduação (Prograd)

Alejandro Cesar Frery Orgambide

Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação (Propep)

Joelma de Oliveira Albuquerque

Pró-reitora de Extensão (Proex)

Silvana Marcia de Andrade Medeiros

Pró-reitora Estudantil (Proest)

Flávio José Domingos

Pró-reitor de Gestão Institucional (Proginst)

Carolina Gonçalves de Abreu

Pró-reitora de Gestão de Pessoas e do Trabalho (Progep)

Diogo Carlos Henrique

Superintendente de Infra-estrutura (Sinfra)

Regina Maria dos Santos

Superintendente do Hospital Universitário - HUPPA

Mila Costa Melo Madeira Vasconcelos

Diretora Geral (DAP)

Expediente

Formatação, diagramação e publicação:
Central de Atendimento ao Servidor

Coordenadoria de Atendimento ao Servidor (CAS)

Coordenador: Mario Silvestre Rodrigues

Supervisora: Adriana Calazans Lordaro



UNIVERSIDADE
FEDERAL DE ALAGOAS



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alagoas (Ufal)
Departamento de Administração de Pessoal
Central de Atendimento ao Servidor (CAS)



Boletim de Pessoal / Serviços

ANO III Nº 225 – de 20 de Dezembro de 2019 - Publicação em: 20 de Dezembro de 2019

GABINETE DA REITORIA

ALTERAR

PORTARIA Nº 1.463, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019

A REITORA 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 23065.038066/2019-31, resolve:

Art. 1º Alterar, em parte, a portaria nº 403 do Gabinete da Reitoria, de 27 de março de 2018, publicada no DOU de 2 de abril de 2018, seção 2, página 30, que nomeia **JOÃO XAVIER DE ARAUJO JUNIOR**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1369387, do cargo de Diretor da Escola de Enfermagem e Farmácia/ESENFAR, código CD-03 e nomeia **IRINALDO DINIZ BASILIO JUNIOR**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1553302, da seguinte forma: **onde se lê**: “Escola de Enfermagem e Farmácia - ESENFAR”, **leia-se**: “Instituto de Ciências Farmacêuticas-ICF”.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

***Publicado no DOU de 20/12/2019, seção 2, pág. 36.**

MARIA VALÉRIA COSTA CORREIA

ANULAR

PORTARIA Nº 1.462, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019

A REITORA 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 23065.042401/2019-04, resolve:

Art. 1º Anular a Portaria nº 1.277 da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho, de 27 de novembro de 2019, publicada no DOU de 28 de novembro de 2019, Seção 2, página 27, que alterou em parte a portaria nº 404-GR de 27 de março de 2018, em face do equívoco na nomenclatura da unidade acadêmica.

Art. 2º Alterar, em parte, a portaria nº 404 do Gabinete da Reitoria, de 27 de março de 2018, publicada no DOU de 2 de abril de 2018, seção 2, página 30, que dispensa **MARIA LYSETE DE ASSIS BASTOS**, Professora do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 2121176, da função de Vice-Diretora da Escola de Enfermagem e Farmácia/ESENFAR, código FG-01 e designa **EVELINE LUCENA VASCONCELOS**, Professora do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1924449, da seguinte forma: **onde se lê**: “Escola de Enfermagem e Farmácia - ESENFAR”, **leia-se**: “Instituto de Ciências Farmacêuticas”.

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

***Publicado no DOU de 20/12/2019, seção 2, pág. 36.**

MARIA VALÉRIA COSTA CORREIA

AUTORIZAÇÃO

PORTARIA Nº 1.464, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º, artigo 15, do Estatuto da UFAL, aprovado pela Portaria nº 4067/MEC, de 29.12.2003, tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.038112/2019-01, resolve:

Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: cas@dap.ufal.br | Fones: 3214-1108/3214-1897/3214-1740

Av. Lourival Melo Mota, s/n, Cidade Universitária - Maceió - Alagoas - CEP 57072-900



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alagoas (Ufal)
Departamento de Administração de Pessoal
Central de Atendimento ao Servidor (CAS)



Boletim de Pessoal / Serviços

ANO III Nº 225 – de 20 de Dezembro de 2019 - Publicação em: 20 de Dezembro de 2019

Autorizar o afastamento do país de **TATIANE LUCIANO BALLIANO**, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1775449, para participar do IX ProspeCT&I 2019 – III Congresso Internacional do PROFNIT 2019, em Brasília/Brasil e em Medellín/Colômbia, no período de 23.10.2019 a 01.11.2019, homologando todo o período, com ônus limitado pela UFAL, de acordo com o Inciso V do art. 1º do Decreto nº 1.387/95, c/c art. 1º da Portaria nº 404/09-MEC.

***Publicado no DOU de 20/12/2019, seção 2, pág. 36.**

PORTARIA Nº 1.465, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º, artigo 15, do Estatuto da UFAL, aprovado pela Portaria nº 4067/MEC, de 29.12.2003, tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.032703/2019-66, resolve:

Autorizar o afastamento do país de **SHEILLA KARYNNA MACEDO DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Técnico de Laboratório Área, matrícula SIAPE nº 1524724, para cursar Doutorado na *Universidad de Ciencias Empresariales Y Sociales* (UCES), em Buenos Aires/Argentina, no período de 17.01.2020 a 31.01.2020, com ônus limitado pela UFAL, de acordo com o art. 9º do Decreto nº 5.707/06, o Inciso V do art. 1º do Decreto nº 1.387/95 c/c o art. 1º da Portaria nº 404/09-MEC e a Resolução nº 11/95-CEPE/UFAL.

***Publicado no DOU de 20/12/2019, seção 2, pág. 36.**

MARIA VALÉRIA COSTA CORREIA

CONCESSÃO

PORTARIA Nº 1487, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019

A REITORA 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 23065.041574/2019-05, resolve:

Conceder aposentadoria voluntária, à servidora **MARINES CORAL FAGUNDES**, matrícula SIAPE nº 2307844, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, Classe C, Nível 1, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro de Pessoal da Universidade Federal de Alagoas, com fundamento no art. 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005, combinado com o art. 3º, §1º da EC 103/2019, e proventos calculados com base no art. 1º da Lei nº10.877/04.

***Publicado no DOU de 20/12/2019, seção 2, pág. 36.**

MARIA VALÉRIA COSTA CORREIA

Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: cas@dap.ufal.br | Fones: 3214-1108/3214-1897/3214-1740

Av. Lourival Melo Mota, s/n, Cidade Universitária - Maceió - Alagoas - CEP 57072-900



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alagoas (Ufal)
Departamento de Administração de Pessoal
Central de Atendimento ao Servidor (CAS)



Boletim de Pessoal / Serviços

ANO III Nº 225 – de 20 de Dezembro de 2019 - Publicação em: 20 de Dezembro de 2019

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO

CONCESSÃO

PORTARIA Nº 1341, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019

O PRÓ-REITOR SUBSTITUTO 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 205/GR, de 28/02/2018, nos artigos 4º e 5º, do Decreto nº 97.458/1989, e com base no que consta no processo n. 23065.012417/2019-84, resolve:

- Considerando a portaria de remoção n. 1266, publicada no Boletim de Pessoal n. 215 em 05/12/2019;
- Considerando o Parecer Técnico n. 071/2019-SIASS, de 12/12/2019 e o Laudo Ambiental n. 283/2019 – HU/HOSPITAL DIA;
- Considerando a Orientação Normativa n. 04/2017 – SRH/MPOG; e o art. 68 da Lei 8.112/90;
- Conceder o Adicional de Insalubridade de grau máximo (20%) ao trabalhador **LUIZ ALEXANDRE MOURA PENTEADO**, ocupante do cargo ODONTOLOGO, Siape n. 1071818, pelas atribuições que exerce no Hospital Universitário Professor Alberto Antunes – HU/HOSPITAL DIA, a partir de 05/12/2019, data de efetivação da remoção.

FAUSTINO FRANCISCO DOS SANTOS JUNIOR

REMOÇÃO

PORTARIA Nº 1334, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2019

O PRÓ-REITOR SUBSTITUTO 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 205 de 28 de fevereiro de 2018, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.041178/2019-70, resolve:

Art. 1º Remover, a pedido, a servidora **ROSANA SARITA DE ARAÚJO**, ocupante do cargo de Técnica em Assuntos Educacionais, matrícula SIAPE nº 1736237 do Departamento de Registro e Controle Acadêmico/DRCA para a Procuradoria Educacional Institucional/PEI, a partir de 22/01/2019.

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

FAUSTINO FRANCISCO DOS SANTOS JUNIOR

Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: cas@dap.ufal.br | Fones: 3214-1108/3214-1897/3214-1740

Av. Lourival Melo Mota, s/n, Cidade Universitária - Maceió - Alagoas - CEP 57072-900



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alagoas (Ufal)
Departamento de Administração de Pessoal
Central de Atendimento ao Servidor (CAS)



Boletim de Pessoal / Serviços

ANO III Nº 225 – de 20 de Dezembro de 2019 - Publicação em: 20 de Dezembro de 2019

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

DESIGNAÇÃO

PORTARIA Nº 356, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2019

A PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 1º da Portaria nº 205, de 28 de fevereiro de 2018, resolve: Art. 1º Designar, os docentes, abaixo relacionados, para compor o Grupo de Trabalho Profissional idade para discutir as práticas de interprofissionalidade no âmbito dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Saúde da UFAL, na forma a seguir:

Representante PROGRAD

Clarissa Tenório Ribeiro Bernardes (Presidente)

Representantes

Titular: Danielly Santos dos Anjos (Enfermagem)

Suplente: Lenira Maria Wanderley Santos de Almeida (Enfermagem)

Titular: Luiz Rodrigo Augustemak de Lima (Educação Física)

Suplente: Antonio Filipe Pereira Caetano (Educação Física)

Titular: Sabrina Joanny Felizardo Neves (Farmácia)

Suplente: Alfredo Dias De Oliveira Filho (Farmácia)

Titular: Sueli Maria do Nascimento (Serviço Social)

Suplente: Elaine Nunes Silva Fernandes (Serviço Social)

Titular: Cristiana Carina de Barros Lima Dantas Bittencourt (Medicina)

Suplente: Josineide Francisco Sampaio (Medicina)

Titular: João Araújo Barros Neto (Nutrição)

Suplente: Thatiana Regina Fávaro (Nutrição)

Titular: Izabel Maia Novaes (Odontologia)

Suplente: Sílvia Girlane Nunes da Silva (Odontologia)

Convidados

Convidada: Maria de Lourdes Fonseca Vieira (Medicina)

Art. 2º Homologar os atos praticados deste Grupo de Trabalho até a conclusão dos processos de reformulação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Saúde.

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

PORTARIA Nº 357, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2019

A PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 1º da Portaria nº 205, de 28/02/2018, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.043243/2019-00, resolve:

Art. 1º Designar os docentes, abaixo relacionados, para compor o **Núcleo Docente Estruturante (NDE), do Curso de Graduação em Teatro Licenciatura/ICHCA /A.C. Simões/ UFAL** na forma a seguir:

DOCENTES TITULARES

Otávio Gomes Cabral Filho / SIAPE: 3121284

José Acioli da Silva Filho / SIAPE: 4375122

Ronaldo de Andrade Silva / SIAPE: 1120116

Telma Cesar Cavalcanti / SIAPE: 21990920

Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: cas@dap.ufal.br | Fones: 3214-1108/3214-1897/3214-1740

Av. Lourival Melo Mota, s/n, Cidade Universitária - Maceió - Alagoas - CEP 57072-900



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alagoas (Ufal)
Departamento de Administração de Pessoal
Central de Atendimento ao Servidor (CAS)



Boletim de Pessoal / Serviços

ANO III Nº 225 – de 20 de Dezembro de 2019 - Publicação em: 20 de Dezembro de 2019

Francisco Rogers Cavalcante Ayres / SIAPE: 1121087

Art. 2º Homologar os atos praticados pelo referido NDE a partir de 03 de dezembro de 2019.

Art. 3º O presente mandato compreende o biênio de 03/12/2019 a 30/10/2021.

SANDRA REGINA PAZ

INSTRUÇÃO NORMATIVA

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGRAD Nº 3, de 16 de dezembro de 2019

Disciplina os procedimentos relativos aos estágios curriculares supervisionados obrigatórios para os alunos dos cursos da Universidade Federal de Alagoas- UFAL.

A Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal de Alagoas, no uso das atribuições que lhe confere o parágrafo 3º, do Artigo 16, do Regimento Geral da UFAL, e de acordo com o artigo 12 da lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, estabelece que

Art. 1º. A Universidade Federal de Alagoas, dotada de autonomia didático-científica, exercida na forma da lei, disciplina os procedimentos relativos aos estágios curriculares supervisionados obrigatórios (ECSO) para os estudantes regularmente matriculados nos cursos da Universidade Federal de Alagoas (UFAL).

§1º O estágio curricular supervisionado, obrigatório e não obrigatório, tem como objetivo o desenvolvimento de competências – conhecimentos teórico-conceituais, habilidades e atitudes – em situações de aprendizagem, conduzidas no ambiente profissional, sob a responsabilidade da Universidade e da Instituição Concedente.

§2º O estágio curricular supervisionado obrigatório (ECSO) é uma componente curricular de caráter formativo constitui parte dos processos de aprendizagem teórico-práticos que integram os Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC), sendo compulsória e inerente à formação acadêmico-profissional.

Art. 2º. Para que os cursos possam desenvolver o ECSO, este deverá:

- I- Estar previsto a existência de ECSO nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) do curso;
- II- Estar previsto no projeto pedagógico do curso, sendo descrito na matriz curricular sua carga horária e a divisão dessa carga horária - quando necessária, o(s) período(s) de sua execução, bem como a ementa informando: objetivo, áreas de concentração ou conteúdos abordados, quando possível, e referencial bibliográfico.
- III- Ser ofertado semestralmente, sendo apresentado em forma de componente curricular ou disciplina, de acordo com a orientação da DCN e do ajuste no sistema acadêmico.
- IV- Realizar matrícula dos estudantes de acordo com a forma de apresentação determinada pelo curso.

§1º. Os cursos em que não há previsão de ECSO nas DCN, poderão dispor essa componente curricular, se assim optarem, descreverem em seus PPC e realizarem a oferta semestral.

§2º. A oferta semestral do(s) ECSO junto ao sistema acadêmico é obrigatório e indispensável para o efetivo registro e cumprimento das atividades pertinentes a essa componente curricular do curso.

§3º. A matrícula dos estudantes no(s) ECSO é obrigatório e indispensável para o efetivo registro e cumprimento das atividades pertinentes a essa componente curricular do curso.

§4º. O período em que os estudantes serão matriculados no(s) ECSO deverá estar diretamente ligado ao período em que iniciou suas atividades de estágio obrigatório junto a concedente do campo/cenário de estágio.

Art. 3º. Poderão ingressar em estágio curricular supervisionado obrigatório (ECSO) todos os estudantes devidamente matriculados em curso ofertado pela Ufal, desde que cumprido os seguintes requisitos:

Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: cas@dap.ufal.br | Fones: 3214-1108/3214-1897/3214-1740

Av. Lourival Melo Mota, s/n, Cidade Universitária - Maceió - Alagoas - CEP 57072-900



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alagoas (Ufal)
Departamento de Administração de Pessoal
Central de Atendimento ao Servidor (CAS)



Boletim de Pessoal / Serviços

ANO III Nº 225 – de 20 de Dezembro de 2019 - Publicação em: 20 de Dezembro de 2019

I- Esteja realizando as atividades pertinentes ao(s) ECSO no(s) período(s) indicado(s) no PPC;
II- Ter cursado um dos seguintes percentuais de carga horária total do curso, de acordo com a modalidade:

a. Para as licenciaturas, no mínimo, 50% da carga horária, ou seja, estar academicamente matriculado na segunda metade do curso;

b. Para os bacharelados, no mínimo, 70% da carga horária.

III- Atender as prerrogativas determinadas pelo curso, presentes e elencadas no PPC e/ou nas regulamentações complementares do curso relativas a temática dos estágios curriculares supervisionados;

IV- Estar segurado contra acidentes pessoais, com Termo de Compromisso e planos de atividades devidamente emitidos e assinados pelo estudante, instituição concedente do campo/cenário de estágio e instituição de ensino, conforme orienta a Lei n. 11.788/2008 – Lei dos Estágios

§1º. Os cursos de bacharelado poderão utilizar outro percentual de carga horária cursada, aquém do previsto na alínea “b”, do inciso, II do caput deste artigo, desde que orientado por legislações ou regulamentações superiores competentes do tema, como DCN do curso, portarias ministeriais ou atos normativos de classe profissional, desde que reconhecidos/outorgados pelo Conselho Nacional de Educação (CNE).

§2º. Os cursos de licenciatura não poderão alterar o percentual de carga horária cursada além do indicado na alínea “a” do Inciso II do caput do artigo 3º, visto que não há outra possibilidade legal senão a prevista na Resolução CNE/CP n. 2/2015, que orienta os cursos de formação de professores para a educação básica.

Art. 4º. A oferta de estágio curricular supervisionado obrigatório seguirá a definição de carga horária mínima ou limitada a uma quantidade específica para integralização da componente curricular que está indicada nas DCN base de sua matriz curricular.

§1º. Os cursos em que não houver obrigatoriedade de ECSO ou limitação de carga horária poderão utilizar até 20% da carga horária total de curso subtraindo a carga horária prevista para atividades complementares, como limite para a carga horária de seus estágios obrigatórios, incluso aqueles em que há apenas previsão mínima pelas DCN.

§2º. Os estudantes em estágios obrigatórios, dos cursos suscitados pelo §1º do caput deste artigo, poderão exceder a carga horária de seus estágios sem incorrer em prejuízos acadêmicos ou quebra das normas legais dos estágios dos cursos.

§3º. Os estudantes em estágios obrigatórios dos cursos em que há limitação expressa da carga horária para o ECSO, quando está for estritamente designada pela DCN, não poderão exceder esta carga horária estabelecida, uma vez que tal ação poderá gerar prejuízos acadêmicos em relação a carga horária de outras atividades futuras. Esta condição se aplica tanto nos casos que há divisão da carga horária do ECSO em períodos e/ou por área, como naqueles em que não há divisão da carga horária dos estágios obrigatórios.

Art. 5º. A oferta de estágio curricular supervisionado obrigatório no sistema acadêmico, para os cursos em que não há definição fechada de períodos para execução do ECSO, está diretamente ligada ao período de início das atividades de estágio do estudante na parte concedente.

§1º. A matrícula do estudante no ECSO deverá estar diretamente ligada com o período em que se inicia as atividades de estágio obrigatório, devendo assim ser efetuada pelo curso em qualquer momento do semestre letivo em que o estudante iniciou suas atividades de estágio, quer seja durante o período de ajuste de matrícula acadêmica, definido pelo calendário acadêmico desta Ufal, ou posterior a isso, por meio de processo administrativo encaminhado ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA), com a devida autorização e justificativa ao pedido de matrícula fora de prazo.

§2º. Nos casos em que as atividades de estágio obrigatório terminarem no semestre posterior ao seu início o curso deverá:

I- Realizar e manter a matrícula do estudante em ECSO no semestre letivo correlato ao início das atividades de estágio obrigatório, através do sistema acadêmico, de acordo com o §1º do caput deste artigo;

II- Recolher junto ao estudante, após o final das atividades de estágio obrigatório, os documentos de acompanhamento e avaliativos previstos na Lei n. 11.788/2008 – Lei do Estágio, pela Resolução Consuni/Ufal que ordena e orienta os

Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: cas@dap.ufal.br | Fones: 3214-1108/3214-1897/3214-1740

Av. Lourival Melo Mota, s/n, Cidade Universitária - Maceió - Alagoas - CEP 57072-900



Boletim de Pessoal / Serviços

ANO III Nº 225 – de 20 de Dezembro de 2019 - Publicação em: 20 de Dezembro de 2019

estágios nesta universidade e pelas regulamentações do curso sobre os estágios;
III- Proceder com a análise e avaliações previstas pela legislação e pelas regulamentações curso para conclusão do ECSO;

IV- Emitir parecer justificando a aprovação ou reprovação do estudante e nos casos de aprovação indicar nota 0-10 ou conceito para lançamento no sistema acadêmico;

V- Abrir processo administrativo, direcionado ao DRCA, solicitando a inclusão das notas na matrícula do ECSO em período correlato ao do início das atividades de estágio;

VI- O processo acadêmico deverá conter os seguintes documentos:

a. Ofício solicitando ao DRCA o registro das notas, com a devida justificativa do pedido a posteriori, contendo ainda:

i. Dados do estudante – nome completo e número de matrícula;

ii. Informação do semestre letivo em que deverá ser lançada a nota ou conceito;

b. Cópia do parecer de aprovação;

§3º. Cabe a Coordenação do Curso realizar os procedimentos propostos nos §1º e nos incisos I, V, e VI do §2º do caput deste artigo.

§4º. Cabe ao professor orientador do estágio obrigatório ou a Coordenação de Estágio do Curso, excepcionalmente em casos que não há professor orientador designado, realizar os procedimentos propostos nos incisos de II a IV do §2º do caput deste artigo.

§5º. Cabe, ainda, ao professor orientador do estágio obrigatório ou a Coordenação de Estágio do Curso, excepcionalmente em casos que não há professor orientador designado, encaminhar e solicitar a Coordenação do Curso os procedimentos de sua responsabilidade, conforme determinado pelo §3º do caput deste artigo. Para tal deverá:

I- Emitir ofício, direcionado a Coordenação do Curso, contendo:

a. Solicitação de matrícula fora do período de ajuste acadêmico, quando pertinente;

b. Solicitação de lançamento das notas ou conceito, no sistema acadêmico, em período posterior ao da matrícula acadêmica ou do início das atividades de estágio obrigatório pelo estudante;

c. Dados do estudante – nome completo e número de matrícula;

d. Semestre letivo correlato ao período em que se iniciou as atividades de estágio obrigatório;

e. Justificativa do pedido;

II- Anexar cópia do parecer de aprovação

§6º. As ações que dependam de movimentação de processo e/ou documentos, internas e externas ao curso, deverão ser sempre registradas através confirmação de recebimento em cópia do documento base movimentado ou por meio de livro protocolo ou através do sistema de processos eletrônicos vigente, quando necessário, a fim de evitar transtornos, revisões e ações disciplinares desnecessárias.

§7º. Cabe, ordinariamente, a Coordenação de Estágios do Curso o papel de acompanhar, orientar e fiscalizar a execução dos procedimentos descritos nos parágrafos de 1º e 2º do caput deste artigo, além de salvaguardar e arquivar cópia dos processos e documentos movimentados.

Art. 6º. O prazo para lançamento das notas ou conceito no sistema acadêmico não poderá ser superior a 1 (um) semestre posterior a conclusão das atividades de estágio obrigatório realizado pelo estudante.

§1º. O estudante terá prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, após o fim das atividades de estágio obrigatório, para entrega dos documentos avaliativos e de acompanhamento acadêmico ao professor orientador do estágio obrigatório ou a Coordenação de Estágio do Curso, sob o risco de reprovação em caso de descumprimento desta orientação.

§2º. O professor orientador ou a Coordenação de Estágio do Curso, quando for pertinente, terá prazo de 30 (trinta) dias corridos para efetuar a análise, avaliação e emissão de parecer pertinente a aprovação no estágio obrigatório, contados a partir da data de recebimento dos documentos avaliativos e de acompanhamento acadêmico, relativos ao ECSO.

Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: cas@dap.ufal.br | Fones: 3214-1108/3214-1897/3214-1740

Av. Lourival Melo Mota, s/n, Cidade Universitária - Maceió - Alagoas - CEP 57072-900



Boletim de Pessoal / Serviços

ANO III Nº 225 – de 20 de Dezembro de 2019 - Publicação em: 20 de Dezembro de 2019

§3º. Ao final do prazo determinado o professor orientador ou a Coordenação de Estágio do Curso, quando for pertinente, deverá solicitar a Coordenação do Curso o lançamento das notas ou conceito no sistema acadêmico. Para tal procedimento este deverá:

I- Emitir ofício, direcionado a Coordenação do Curso, contendo:

- Solicitação de lançamento das notas ou conceito no sistema acadêmico;
- Dados do estudante – nome completo e número de matrícula;
- Semestre letivo correlato ao período em que se iniciou as atividades de estágio obrigatório;
- Justificativa do pedido;

II- Anexar o parecer de aprovação

§4º. Cabe a Coordenação do Curso o lançamento das notas ou conceitos no sistema acadêmico, bem como proceder com a abertura de processo administrativo, direcionado ao DRCA, para execução de tal tarefa quando não puder realizá-la, de acordo com as orientações dos parágrafos 1º e, incisos V e VI, do artigo 5º desta instrução normativa.

§5º. A Coordenação do Curso terá prazo de 30 (trinta) dias corridos para efetuar as ações necessárias, como: matrícula do estudante, lançamento das notas ou conceito no sistema acadêmico ou abertura de processo administrativo para execução dessas tarefas, conforme previsão no artigo 5º desta instrução, a contar da data de recebimento do pedido de lançamento de notas, previsto no §3º do caput deste artigo.

§6º. Cabe, ordinariamente, a Coordenação de Estágios do Curso acompanhar, orientar e fiscalizar a execução dos procedimentos descritos neste artigo, além de salvaguardar e arquivar cópia dos processos e documentos movimentados.

§7º. As ações que dependam de movimentação de processo e/ou documentos, internas e externas ao curso, deverão ser sempre registradas através confirmação de recebimento em cópia do documento base movimentado ou por meio de livro protocolo ou através do Sipac, quando necessário, a fim de evitar transtornos, revisões e ações disciplinares desnecessárias.

Art. 7º. É garantido aos estudantes em situações de licenciamento para tratar de ações relativas tratamento/cuidados a saúde e/ou maternidade a interrupção das atividades de estágio curricular supervisionado obrigatório, sem perda da carga horária cumprida, desde que previsto pelas regulamentações de estágio do curso.

§1º Caberá ao estudante ou procurador legal do mesmo ou, ainda, ao professor orientador de estágio do estudante solicitar a Coordenação Geral ou de Estágio do Curso a interrupção das atividades de ECSO, através de processo administrativo a ser aberto na secretaria da Unidade Acadêmica, justificando o pedido de interrupção e anexando, sempre que possível, atestados e/ou laudos que comprovem a condição de tratamento/cuidado de saúde e/ou de maternidade

§2º Caberá ao Colegiado do Curso definir a forma de manutenção e reposição da carga horária do ECSO, nesse sentido orientamos:

- Determinar um percentual mínimo de carga horária cursada para possibilitar a interrupção, de acordo com a realidade carga horária semanal mínima exigida pelo curso;
- Possibilitar a divisão da carga horária do ECSO, em, no mínimo, 2 (duas) partes, quando a conclusão da carga horária desse ocorrer, inclusive, em campos ou instituições concedentes de estágios distintas; ou,
- Possibilitar a reposição da carga hora, sem prejuízo ou risco de perda da componente curricular, quando não houver possibilidade de alteração do campo ou instituição concedente do estágio;

§3º As possibilidades previstas nas alíneas “b” e “c” do parágrafo 2º do caput deste artigo, deverão ser subsidiadas pela emissão de:

- Por um novo TCE, quando a complementação ocorrer em campos ou instituição concedente de estágios distintas
- Ou por termo aditivo ao TCE, prevendo um novo período de ECSO relativo a carga horária pendente, nos casos em que a complementação ocorrer no mesmo campo ou instituição de concedente de estágio inicial.

§4º Para confirmar a carga horária cursada o estudante deverá, quando no momento do pedido de interrupção das atividades de ECSO ou do retorno as atividades acadêmicas – a definir pelo Colegiado do Curso, entregar os seguintes documentos:

Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: cas@dap.ufal.br | Fones: 3214-1108/3214-1897/3214-1740

Av. Lourival Melo Mota, s/n, Cidade Universitária - Maceió - Alagoas - CEP 57072-900



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alagoas (Ufal)
Departamento de Administração de Pessoal
Central de Atendimento ao Servidor (CAS)



Boletim de Pessoal / Serviços

ANO III Nº 225 – de 20 de Dezembro de 2019 - Publicação em: 20 de Dezembro de 2019

- a. Relatório parcial de estágio, aprovado pelo supervisor de campo;
- b. Avaliação bimestral de desempenho, modelo Ufal, realizada pelo supervisor de campo e de acordo com o período de atividade passado junto a concedente;
- c. Declaração de realização das atividades, emitida pela Concedente;
- d. Outros documentos indicados pelo curso.

§5º Para garantir a carga horária cursada e a conclusão da mesma o estudante deverá no ato de seu retorno as atividades acadêmicas providenciar, junto a Coordenação de Estágio do Curso e/ou ao Professor Orientador de Estágio, o retorno as atividades de estágio, não podendo deixar de cumpri-la no momento de pronto imediato a esta Universidade sob o risco de perda da carga horária já cursada e de ter que realizar o ECSO totalmente desde o seu início.

Art. 8º. Caberá aos Colegiados de Curso o estabelecimento de normas específicas, em adição às previstas nesta instrução normativa, para regulamentar a atividade dos estágios curriculares supervisionados obrigatórios.

SANDRA REGINA PAZ DA SILVA

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGRAD Nº 4, de 16 dezembro de 2019

Disciplina e orienta os processos de aproveitamento de atividades laborais, estágios não obrigatórios e outras atividades acadêmicas para fins de dispensa parcial ou total das cargas horárias de estágios obrigatórios.

A Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal de Alagoas, no uso das atribuições que lhe confere o parágrafo 3º, do Artigo 16, do Regimento Geral da UFAL, e de acordo com o artigo 13 da lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Resolução CNP/2002, resolve:

Art. 1º. A Universidade Federal de Alagoas, dotada de autonomia didático-científica, exercida na forma da lei, disciplina o aproveitamento das atividades laborais, dos estágios curriculares supervisionados não obrigatórios e outras atividades acadêmicas para fins de dispensa parcial ou total das cargas horárias de estágios curriculares supervisionados obrigatórios no âmbito dos cursos de graduação desta universidade.

Art. 2º. O estágio curricular supervisionado obrigatório é uma componente curricular de caráter formativo constitui parte dos processos de aprendizagem teórico-práticos que integram os Projetos Pedagógicos dos Cursos, sendo inerente à formação acadêmico-profissional.

Parágrafo Único O estágio curricular supervisionado, obrigatório e não obrigatório, tem como objetivo o desenvolvimento de competências – conhecimentos teórico-conceituais, habilidades e atitudes – em situações de aprendizagem, conduzidas no ambiente profissional, sob a responsabilidade da Universidade e da Instituição Concedente.

Art. 3º. Os alunos poderão solicitar a dispensa parcial ou total das cargas horárias dos estágios curriculares supervisionados obrigatórios mediante a realização de uma das seguintes condições:

- I. Desenvolver atividades laborais em sua área de formação ou diretamente correlatas a ela;
- II. Desenvolver atividades de estágios curriculares supervisionados não obrigatórios (ECSNO) em campos/cenários aptos para o desenvolvimento dos estágios curriculares supervisionados obrigatórios;
- III. Desenvolver atividades acadêmicas de extensão, de monitoria e de iniciação científica (IC) em campos/cenários aptos para o desenvolvimento dos estágios curriculares supervisionados obrigatórios.

Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: cas@dap.ufal.br | Fones: 3214-1108/3214-1897/3214-1740

Av. Lourival Melo Mota, s/n, Cidade Universitária - Maceió - Alagoas - CEP 57072-900



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alagoas (Ufal)
Departamento de Administração de Pessoal
Central de Atendimento ao Servidor (CAS)



Boletim de Pessoal / Serviços

ANO III Nº 225 – de 20 de Dezembro de 2019 - Publicação em: 20 de Dezembro de 2019

§ 1º A dispensa parcial ou total das cargas horárias dos estágios curriculares supervisionados obrigatórios em qualquer das hipóteses descritas nos incisos do caput deste artigo deverão ser autorizados e aprovados pelo Colegiado do curso e estar previstas no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e/ou em regulamentação complementar de estágios própria do curso.

§ 2º Não se enquadram como atividades laborais ou de estágios curriculares supervisionados não obrigatórios passíveis de dispensa parcial ou total das cargas horárias dos estágios curriculares supervisionados obrigatórios aquelas que remontem exclusivamente a atuação em formação técnica de nível de médio da educação básica ou que não estejam em conformidade com as áreas de atuação/formações indicadas pelo curso.

§ 3º Não se enquadram como atividades de extensão passíveis para dispensa parcial ou total de carga horária do estágio curricular supervisionado obrigatório aquelas que estejam cadastrados como Atividades Curriculares de Extensão (ACE) no sistema acadêmico.

§ 4º Só serão consideradas aptas como atividades de extensão passíveis para dispensa parcial ou total da carga horária para o estágio curricular supervisionado obrigatório aquelas desempenhadas pelo estudante dentro das áreas de atuação/formações indicadas pelo curso.

§ 5º Só serão consideradas aptas como atividades de monitoria e IC passíveis para dispensa parcial ou total da carga horária para o estágio curricular supervisionado obrigatório aquelas desempenhadas pelo estudante dentro das áreas de atuação/formações indicadas pelo curso.

§ 6º As orientações contidas nos incisos II e III deste artigo não são aplicáveis aos cursos de Direito, da área da Saúde (vide anexo) e de Formação de Professores para a Educação Básica em virtude de existir orientações específicas nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) desses cursos que não permitem tais procedimentos.

Art. 4º. A dispensa parcial ou total da carga horária de estágio curricular supervisionado obrigatório deverá ser elaborada e disciplinada pelo Colegiado de cada Curso, considerando:

I. Que o tempo de exercício na atividade será regulamentado pelo colegiado de cada curso, mediante as seguintes condições:

a. Ter sido desenvolvida durante o curso de graduação, preferencialmente, durante o período exigido pelo PPC para realização do estágio obrigatório;

b. Ter se mantido em atividade por no mínimo 6 (meses) em caso de monitoria e ECSNO, ou de 12 (doze) meses nos casos de pesquisa, extensão e atividade laboral;

II. Como comprovante de vínculo com as atividades proferidas, os seguintes documentos:

a. Carteira de trabalho e previdência social (CTPS); ou

b. Contrato de prestação de serviço; ou

c. Termo de posse (estatutário efetivo); ou

d. Termo de compromisso de estágio não obrigatório ou em programa de monitoria; ou

e. Comprovante de cadastro em projeto de pesquisa ou em programa/projeto de extensão emitido por sistema eletrônico de gestão de iniciação científica ou de extensão, conforme o caso.

III. Como motivos para aceitação das atividades previstas nos incisos II e III no artigo 3º como equivalentes ao ECSO:

a. Questões de saúde ou de limitação física e/ou mental do estudante;

b. Impossibilidade de acesso do estudante aos campos/cenários de ECSO, devido a:

i. Distância viária entre os campos/cenários de ECSO e sua residência, casos de estudantes de interior com dificuldade de acesso a transporte público até o local de estágios;

ii. Ausência de campos/cenários adequados no local de sua residência, bem como de sua residência acadêmica, para práticas dos estágios obrigatórios;

c. Por força de conclusão antecipada do curso, quando assim couber;

d. E por outras condições julgadas importantes pelo curso.

Parágrafo Único. Não se aplicam aos cursos de Direito, do eixo Saúde (vide anexo) e de Formação de Professores para a Educação Básica as orientações contidas nas alíneas “d” e “e” do inciso II, bem como todo o inciso III deste artigo.

Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: cas@dap.ufal.br | Fones: 3214-1108/3214-1897/3214-1740

Av. Lourival Melo Mota, s/n, Cidade Universitária - Maceió - Alagoas - CEP 57072-900



Boletim de Pessoal / Serviços

ANO III Nº 225 – de 20 de Dezembro de 2019 - Publicação em: 20 de Dezembro de 2019

Art. 5º. Compete aos Colegiados dos Cursos analisarem as solicitações dos estudantes e autorizarem ou indeferirem a redução de carga horária de estágio curricular obrigatório, em conformidade com as disposições desta Instrução Normativa e das regulamentações sobre estágios do curso, bem como julgar os recursos de solicitações indeferidas.

Art. 6º. Para a realização da análise e, conseqüentemente, pronunciamento do Colegiado Curso quanto a possível dispensa parcial ou total da carga horária de estágio curricular obrigatório, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

§1º Abertura de processo administrativo no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do início do semestre letivo, junto à Secretaria da Unidade Acadêmica ou de Ensino, através de formulário próprio para este fim, que estará disponível no sítio digital desta Ufal, em <<https://www.ufal.br/estudante/documentos/formularios>>, anexando os documentos de comprovação e avaliação necessários.

§2º Os documentos de comprovação necessários para abertura do processo de dispensa, propostos pelo §1º deste artigo, a serem anexados, são:

I- Cópia do comprovante de vínculo em uma das atividades passíveis de dispensa, conforme orientado o inciso II do artigo 4º desta instrução normativa;

II- Relatório final de atividades, com periodicidade não superior ao último semestre de atividade desempenhada;

III- Ficha bimestral de avaliação de desempenho modelo UFAL;

IV- Frequência ou outro documento que comprove a regularidade do estudante em seu local de atividade laboral;

V- Certificado, declaração ou ofício emitido pela empresa/instituição/órgão público - nos casos de vínculo empregatício ou de ECSNO, ou pela Unidade Acadêmica/Ensino - nos casos de monitoria, iniciação científica ou extensão, em papel timbrado, contendo:

a. Identificação do estagiário (nome completo, curso e número de matrícula na Ufal),

b. Período que está/esteve em atividade (data de início das atividades e/ou de conclusão, esta última quando necessário)

c. Informações da Carga Horária diária e semanal de atividades (com descrição da carga horária total cumprida nos casos de estágios não obrigatórios e atividades de monitoria, iniciação científica ou extensão concluídos),

d. Resumo das atividades exercidas, e em caso de vínculo empregatício informar cargo e/ou função desenvolvida do estudante;

e. Informações acerca de nome, cargo/função e formação do: superior imediato – no caso de vínculo empregatício, ou do supervisor de campo – nos casos de ECSNO, ou do coordenador do projeto/programa de IC ou extensão, ou do professor orientador nos casos de monitoria, que serão enquadrados na condição de supervisor de campo, atestando regularidade e cumprimento das atividades por parte do estagiário.

VI- Outros documentos que o curso julgar necessário, determinados em seus Projetos Pedagógicos (PPC) ou nas regulamentações complementares de estágio.

§3º Tal processo deverá ser encaminhado a Coordenação do Curso para que seja apresentado e discutido em reunião do Colegiado do Curso.

§4º Caberá ao Colegiado do Curso indicar um professor avaliador, que atue na condição de professor orientador de estágios ou de coordenador de estágios do curso, para realizar a análise e avaliação dos documentos de comprovação das atividades para fins de dispensa parcial ou total da carga horária do estágio obrigatório,

§5º Caberá ao professor avaliador emitir, ao final de sua análise e avaliação, parecer sugerindo o deferimento ou indeferimento ao pedido de aproveitamento de atividades para fins de dispensa parcial ou total da carga horária do estágio obrigatório, indicando uma proposta de nota de 0 a 10 pontos em caso de deferimento ou justificativa com observações técnicas cabíveis em caso de indeferimento, e apresentar seu parecer na reunião do Colegiado do Curso.

§6º Caberá ao Colegiado do Curso após apresentação do parecer, estabelecer uma nota de 0 a 10 em caso de aprovação do pedido de dispensa ou justificar a negativa em caso de indeferimento, podendo ou não corroborar a nota ou justificativa indicada pelo professor avaliador, a fim de dar fechamento ao processo.



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alagoas (Ufal)
Departamento de Administração de Pessoal
Central de Atendimento ao Servidor (CAS)



Boletim de Pessoal / Serviços

ANO III Nº 225 – de 20 de Dezembro de 2019 - Publicação em: 20 de Dezembro de 2019

§7º Caberá a Coordenação do Curso informar ao estudante interessado o resultado de sua solicitação, além de providenciar os registros dos resultados do processo no sistema acadêmico desta UFAL, provendo inclusive oferta, matrícula e registro de notas quando necessário.

§8º O Colegiado do Curso terá o prazo máximo de 15 (quinze) úteis para analisar, discutir, avaliar e se pronunciar quanto aos processos de solicitações de dispensa parcial da carga horária de estágio obrigatório, a fim de evitar prejuízos acadêmicos para o estudante.

Art. 7º. Havendo necessidade de recurso ao processo será adotado os seguintes procedimentos:

- I- Solicitar junto a Coordenação do Curso o desarquivamento e reabertura do processo já instalado, com base em pedido de recurso feita pelo estudante interessado ou por professor(es) do curso;
- II- Expor justificativa com base em elementos técnicos no corpo do pedido de recurso;
- III- Anexar documentos que julgue cabíveis e de acordo com a justificativa técnica;

§1º Caberá a Coordenação do Curso levar o pedido de recurso ao processo para análise e avaliação do Colegiado do Curso;

§2º O Colegiado do Curso deverá indicar uma comissão avaliadora, formada por três professores, ligados à área de estágio em que se suscita dispensa, para analisar e avaliar o pedido de dispensa, bem como os documentos anexos, elaborando ao final um parecer indicando uma nota de 0-10 pontos ou conceito, em caso de deferimento, ou uma justificativa técnica em caso de indeferimento.

§3º Ainda durante a análise o Colegiado do Curso poderá solicitar o apoio da equipe técnica do setor de estágios da Prograd para dissolução de dúvidas ou esclarecimento quanto a legislação e/ou normatizações relativas a estágios.

§4º Caberá ao Colegiado do Curso após apresentação do parecer da comissão, estabelecer uma nota de 0 a 10 em caso de aprovação do pedido de recurso ou justificar a negativa em caso de indeferimento, podendo ou não corroborar a nota ou justificativa indicada pela comissão avaliadora, a fim de dar fechamento ao processo.

§5º Caberá a Coordenação do Curso informar ao estudante interessado o resultado de sua solicitação, além de providenciar os registros dos resultados do processo no sistema acadêmico desta UFAL, provendo inclusive oferta, matrícula e registro de notas quando necessário.

§6º O estudante ou professor(es) do curso interessado(s) poderão solicitar recurso ao resultado do processo original em até 3 (três) dias após a notificação do resultado original do processo ao solicitante.

§7º O Colegiado do Curso terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de reabertura de processo, para analisar, discutir, avaliar e se pronunciar quanto ao pedido de recurso junto ao processo indeferido de solicitação de dispensa parcial da carga horária de estágio obrigatório, a fim de evitar prejuízos acadêmicos para o estudante.

Art. 8º. O processo contendo as solicitações dos estudantes e a respectiva documentação comprobatória, bem como a decisão do colegiado do curso serão encaminhadas ao DRCA, para os devidos assentamentos escolares e arquivamento, após ciência do estudante quanto resultado do processo, ou recurso quando cabível.

Art. 9º. Caberá aos Colegiados dos Cursos o estabelecimento de normas específicas, em adição às previstas nesta instrução normativa, para regulamentar a possibilidade de dispensa parcial ou total da dispensa parcial ou total das cargas horárias dos estágios curriculares supervisionados obrigatórios.

SANDRA REGINA PAZ DA SILVA

Pró-reitora de Graduação
PROGRAD/UFAL

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO – PROGRAD**

Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: cas@dap.ufal.br | Fones: 3214-1108/3214-1897/3214-1740

Av. Lourival Melo Mota, s/n, Cidade Universitária - Maceió - Alagoas - CEP 57072-900



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alagoas (Ufal)
Departamento de Administração de Pessoal
Central de Atendimento ao Servidor (CAS)



Boletim de Pessoal / Serviços

ANO III Nº 225 – de 20 de Dezembro de 2019 - Publicação em: 20 de Dezembro de 2019

ANEXO I

I. Os cursos do Eixo Saúde em que não serão aceitas as atividades de estágio curricular supervisionado não obrigatório, monitoria, iniciação científica e extensão para dispensa de carga horária relativa a estágio curricular supervisionado obrigatório, de acordo com §2º do artigo 3º desta Instrução Normativa Prograd/Ufal n. 04/2019:

- a. Enfermagem;
- b. Medicina;
- c. Nutrição;
- d. Odontologia;

II. Esta lista poderá sofrer modificações sem aviso prévio, desde que não causem prejuízo ou alteração no corpo da Instrução Normativa Prograd/Ufal n. 04/2019, movidas por atualização das normas legais que instruem a criação e manutenção dos cursos ou de acordo com a necessidade institucional desta Universidade Federal de Alagoas.

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGRAD Nº 5, de 16 de dezembro de 2019

Disciplina e orienta os processos de aproveitamento de atividades laborais, para fins de dispensa parcial da carga horária dos estágios obrigatórios nos cursos de Pedagogia e licenciaturas.

A Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal de Alagoas, no uso das atribuições que lhe confere o parágrafo 3º, do Artigo 16, do Regimento Geral da UFAL, e de acordo com o artigo 13 da lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Resolução CNP/2002, resolve:

Art. 1º. A Universidade Federal de Alagoas, dotada de autonomia didático-científica, exercida na forma da lei, disciplina o aproveitamento das atividades laborais para fins de dispensa parcial da carga horária de estágios curriculares supervisionados obrigatórios no âmbito dos cursos de graduação em formação de professores para a educação básica, nesta Ufal apresentados como cursos de graduação em Pedagogia e demais Licenciaturas.

Art. 2º. O estágio curricular supervisionado obrigatório (ECSO) é uma componente curricular de caráter formativo constitui parte dos processos de aprendizagem teórico-práticos que integram os Projetos Pedagógicos dos Cursos, sendo inerente à formação acadêmico-profissional.

Parágrafo Único. O estágio curricular supervisionado, obrigatório e não obrigatório, tem como objetivo o desenvolvimento de competências – conhecimentos teórico-conceituais, habilidades e atitudes – em situações de aprendizagem, conduzidas no ambiente profissional, sob a responsabilidade da Universidade e da Instituição Concedente.

Art. 3º. A proposta de dispensa parcial da carga horária dos estágios curriculares supervisionados obrigatórios (ECSO) para os cursos de graduação em formação de professores para a educação básica seguirá as determinações legais inerentes a matriz curricular em que o estudante se encontre matriculado, considerando:

I. As definições e condições que tratam do quadro de profissionais da educação básica, contidas nos artigos 61 e 62, bem como nos artigos suplementares a esse último – 62-A e 62-B, da Lei N. 9.394, de 20/12/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (LDB ou LDBEN);

II. Para os estudantes que ingressaram nos cursos de pedagogia e nas demais licenciaturas desta Ufal até o período letivo de 2018.1, serão seguidas as orientações contidas no Pareceres e Resoluções relativas as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) emitidas entre os anos de 2001-02, sendo assim:

- a. Parecer CNE/CP nº 9/2001, aprovado em 8 de maio de 2001 – que orienta as DCN para Formação de Professores da Educação Básica, em nível superior, curso de licenciatura, de graduação plena;
- b. Parecer CNE/CES nº 21/2001, aprovado em 15 de janeiro de 2001 – que orienta a duração e carga horária dos cursos

Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: cas@dap.ufal.br | Fones: 3214-1108/3214-1897/3214-1740

Av. Lourival Melo Mota, s/n, Cidade Universitária - Maceió - Alagoas - CEP 57072-900



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alagoas (Ufal)
Departamento de Administração de Pessoal
Central de Atendimento ao Servidor (CAS)



Boletim de Pessoal / Serviços

ANO III Nº 225 – de 20 de Dezembro de 2019 - Publicação em: 20 de Dezembro de 2019

de Formação de Professores da Educação Básica, em nível superior, curso de licenciatura, de graduação plena; c. Parecer CNE/CP nº 27/2001, aprovado em 2 de outubro de 2001 – que dá nova redação ao item 3.6, alínea c, do Parecer CNE/CP 9/2001, que dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação de Professores da Educação Básica, em nível superior, curso de licenciatura, de graduação plena; d. Parecer CNE/CP nº 28/2001, aprovado em 2 de outubro de 2001 – que dá nova redação ao Parecer CNE/CP 21/2001, que estabelece a duração e a carga horária dos cursos de Formação de Professores da Educação Básica, em nível superior, curso de licenciatura, de graduação plena; e. Resolução CNE/CP nº 1, de 18 de fevereiro de 2002 – que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação de Professores da Educação Básica, em nível superior, curso de licenciatura, de graduação plena; f. Resolução CNE/CP nº 2, de 19 de fevereiro de 2002 – que institui a duração e a carga horária dos cursos de licenciatura, de graduação plena, de formação de professores da Educação Básica em nível superior;

III. E para os estudantes que ingressaram nos cursos de pedagogia e nas demais licenciaturas desta Ufal a partir do período letivo de 2018.2, serão seguidas as orientações contidas no Pareceres e Resoluções relativas as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) emitidas entre os anos de 2014-15, sendo assim:

a. Parecer CNE/CP nº 2/2015, aprovado em 9 de junho de 2015 – que orienta as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Inicial e Continuada dos Profissionais do Magistério da Educação Básica; b. Resolução CNE/CP nº 2, de 1º de julho de 2015 - Define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a formação inicial em nível superior (cursos de licenciatura, cursos de formação pedagógica para graduados e cursos de segunda licenciatura) e para a formação continuada;

Art. 4º. Os alunos poderão solicitar a dispensa parcial das cargas horárias dos estágios curriculares supervisionados obrigatórios mediante o desenvolvimento de atividades laborais em sua área de formação ou diretamente correlatas a ela;

§1º A dispensa parcial da carga horária dos estágios curriculares supervisionados obrigatórios descritas no caput deste artigo deverá ser autorizada e aprovada pelo Colegiado do curso, estar prevista no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e em regulamentação complementar de estágios própria do curso.

§2º Não se enquadram como atividades laborais passíveis de dispensa parcial da carga horária dos estágios curriculares supervisionados obrigatórios aquelas que remontem exclusivamente a atuação em formação técnica de nível de médio da educação básica ou que não estejam em conformidade com as áreas de atuação e formação indicadas pelo curso.

Art. 5º. De acordo com as DCN de 2002 e 2015, os estágios obrigatórios deverão estar organizados e distribuídos dentro de uma carga horária de 400h (quatrocentas horas) ao longo da segunda metade do curso, assim, serão possíveis as seguintes reduções de carga horária:

I- Para os estudantes que ingressaram na Ufal até o período letivo de 2018.1, considerando os dispositivos legais da Resolução CNE/CP N. 2/2002, poderão ser reduzidas até 200h, desde que:

a. O estudante solicitante exerça atividade docente regular na educação básica e/ou que se enquadre na definição de profissional da educação básica estabelecida pelo artigo n. 61 da LDB; b. Siga as orientações quanto a tempo de exercício laboral, previstas no artigo 5ª desta instrução e orientadas pelo curso; c. Atue em campos de estágio regulamentados pelo curso, como: escolas de educação básica de ensino fundamental e/ou médio, centros de EJA, ONGs com trabalhos em educação etc.

II- Que a redução proposta pela resolução de 2002, para os estudantes matriculados até o período letivo de 2018.1, obedeça a seguinte distribuição:

a. De até 100h para estudantes que atuem em áreas de conhecimento distante a de sua formação em curso; b. De até 200h para estudantes que atuem áreas de conhecimento diretamente correlatas a de sua formação em curso;

III- Para os estudantes que ingressaram na Ufal a partir do período letivo de 2018.2, considerando as orientações de ambos os incisos III dos artigos 14 e 15 da Resolução CNE/CP N. 2/2015, serão reduzidas 100h, desde que:

Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: cas@dap.ufal.br | Fones: 3214-1108/3214-1897/3214-1740

Av. Lourival Melo Mota, s/n, Cidade Universitária - Maceió - Alagoas - CEP 57072-900



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alagoas (Ufal)
Departamento de Administração de Pessoal
Central de Atendimento ao Servidor (CAS)



Boletim de Pessoal / Serviços

ANO III Nº 225 – de 20 de Dezembro de 2019 - Publicação em: 20 de Dezembro de 2019

- a. Sejam portadores de diplomas de bacharel ou tecnólogo em curso superior com formação diretamente ligada à habilitação/licenciatura pretendida, tendo, obrigatoriamente, sólida base de conhecimentos na área estudada;
- b. Ou que sejam portadores de diploma de pedagogia ou de licenciatura em curso superior, se enquadrando, assim, na condição de segunda licenciatura;
- c. Siga as orientações quanto a tempo de exercício laboral prevista no artigo 5ª desta instrução;
- d. Atue em campos de estágio regulamentados pelo curso, como: escolas de educação básica de ensino fundamental e/ou médio, centros de EJA, ONGs com trabalhos em educação etc.

IV- Para os estudantes que ingressaram na Ufal a partir de 2018.2 que se enquadrem na condição de segunda licenciatura, previsto na alínea “b” do inciso III deste artigo, com exercício comprovado no magistério e exercendo atividade docente regular na educação básica, haverá direito a redução extra da carga horária do estágio curricular supervisionado de até o máximo de 100 (cem) horas, desde que atuem em áreas de conhecimento diretamente correlatas a de sua formação em curso;

§ 1º Para os estudantes que ingressaram até o período letivo de 2018.1, poderá haver redução distinta a condição prevista na Res. CNE/CP n. 2/2015, sendo de no máximo 100h de carga horária total dos estágios obrigatórios, em caso de desenvolvimento de outras atividades laborais ligadas as áreas de gestão educacional/escolar ou de formação/conhecimento técnico específico na formação em andamento.

§ 2º Tal redução excepcional apontada no § 1º deste artigo é possível mediante orientações quanto a formação das competências e das habilidades necessárias para a formação dos profissionais da educação, contidas no Parecer CNE/CP n. 9/2001 quando esse elenca, apresenta e trata das competências e das habilidades necessárias aos profissionais da educação básica a serem formados nas instituições de ensino superior.

§ 3º A redução prevista no § 1º deste artigo, para os estudantes que ingressaram até o período letivo de 2018.1, poderá ser implantada quando for do interesse do curso, devendo ficar devidamente registrada essa informação e suas condições no PPC e em regulamentações complementares dedicadas aos estágios do curso.

Art. 6º. A dispensa parcial da carga horária de estágio curricular supervisionado obrigatório em cursos de formação de professores para a educação básica deverá ser elaborada e disciplinada pelo Colegiado de cada Curso, considerando:

- I. Que obedecerá aos limites de carga horária e condições previstas no artigo 4º desta instrução.
- II. Que o tempo de exercício na atividade será determinado pelo colegiado de cada curso, mediante as seguintes condições mínimas:

a. Ter sido desenvolvida durante o curso de graduação, preferencialmente, durante o período exigido pelo PPC para realização dos estágios obrigatórios;

b. Ter se mantido em atividade laboral por no mínimo de 12 (doze) meses em instituições adequadas para o desenvolvimento das atividades de estágio obrigatório, orientadas pelo curso;

III. Que a comprovação de vínculo empregatício será realizada através de um dos seguintes documentos:

- a. Carteira de trabalho e previdência social (CTPS); ou
- b. Contrato de prestação de serviço; ou

c. Termo de posse (estatutário efetivo);

IV. Que o obedecerá a orientação/determinação das áreas e campos de atuação e formação designadas pelo curso

Art. 7º. Compete aos Colegiados dos Cursos analisarem as solicitações dos estudantes e autorizarem ou indeferirem a redução de carga horária de estágio curricular obrigatório, em conformidade com as disposições desta Instrução Normativa e regulamentações complementares sobre estágios do curso, bem como julgar os recursos de solicitações indeferidas.

Art. 8º. Para a realização da análise e, conseqüentemente, pronunciamento do Colegiado Curso quanto a possível dispensa parcial da carga horária de estágio curricular obrigatório, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

§1º Abertura de processo administrativo no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do início do semestre letivo, junto à Secretaria da Unidade Acadêmica ou de Ensino, através de formulário próprio para este fim, que estará disponível no sítio digital desta Ufal, em <https://www.ufal.br/estudante/documentos/formularios>, anexando os documentos de comprovação e avaliação necessários.

Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: cas@dap.ufal.br | Fones: 3214-1108/3214-1897/3214-1740

Av. Lourival Melo Mota, s/n, Cidade Universitária - Maceió - Alagoas - CEP 57072-900



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alagoas (Ufal)
Departamento de Administração de Pessoal
Central de Atendimento ao Servidor (CAS)



Boletim de Pessoal / Serviços

ANO III Nº 225 – de 20 de Dezembro de 2019 - Publicação em: 20 de Dezembro de 2019

§2º Os documentos de comprovação necessários para abertura do processo de dispensa, propostos pelo §1º deste artigo, a serem anexados, são:

I- Cópia do comprovante de vínculo, conforme orientado o inciso II do artigo 4º desta instrução normativa;
II- Relatório final de atividades, com periodicidade não superior ao último semestre de atividade laboral desempenhada;

III- Ficha bimestral de avaliação de desempenho modelo UFAL;

IV- Frequência ou outro documento que comprove a regularidade do estudante em seu local de atividade laboral;

V- Certificado, declaração ou ofício emitido pela empresa ou instituição de ensino ou órgão público, em papel timbrado, contendo:

a. Identificação do estagiário (nome completo, CPF, curso e número de matrícula na Ufal);

b. Informações quanto a cargo/funções exercidas;

c. Período que está/esteve em atividade (data de início das atividades e/ou de conclusão, esta última quando necessário)

d. Informações da Carga Horária diária e semanal de trabalho, com descrição de quanto tempo é dedicado a atividades como: planejamento e regência de disciplinas, gestão, orientação ou supervisão pedagógica/educacional, além, quando cabível, a gestão, análise e desenvolvimento técnico de projetos/programas voltadas à educação ou a sua formação/conhecimento técnico específico

e. Resumo das atividades exercidas;

f. Informações acerca de nome completo, cargo/função e formação acadêmica do superior imediato do estudante, como: coordenador, supervisor, diretor, que será identificado como supervisor de campo para todos os fins.

VI- Outros documentos que o curso julgar necessário, determinados em seus Projetos Pedagógicos (PPC) ou nas regulamentações complementares de estágio.

§3º O processo deverá ser encaminhado a Coordenação do Curso para que seja apresentado e discutido em reunião do Colegiado do Curso.

§4º Caberá ao Colegiado do Curso indicar um professor avaliador, que atue na condição de professor orientador de estágios na área de concentração ou de coordenador de estágios do curso, para realizar a análise e avaliação dos documentos de comprovação das atividades para fins de dispensa parcial da carga horária do estágio obrigatório.

§5º Caberá ao professor avaliador emitir, ao final de sua análise e avaliação, parecer sugerindo o deferimento ou indeferimento ao pedido de aproveitamento de atividades para fins de dispensa parcial da carga horária do estágio obrigatório, indicando uma proposta de nota de 0 a 10 pontos em caso de deferimento ou justificativa com observações técnicas cabíveis em caso de indeferimento, e apresentar seu parecer na reunião do Colegiado do Curso.

§6º Caberá ao Colegiado do Curso após apresentação do parecer, estabelecer uma nota de 0 a 10 em caso de aprovação do pedido de dispensa ou justificar a negativa em caso de indeferimento, podendo ou não corroborar a nota ou justificativa indicada pelo professor avaliador, a fim de dar fechamento ao processo.

§7º Caberá a Coordenação do Curso informar ao estudante interessado o resultado de sua solicitação, além de providenciar os registros dos resultados do processo no sistema acadêmico desta UFAL, provendo inclusive oferta, matrícula e registro de notas quando necessário.

§8º O Colegiado do Curso terá o prazo máximo de 15 (quinze) úteis para analisar, discutir, avaliar e se pronunciar quanto aos processos de solicitações de dispensa parcial da carga horária de estágio obrigatório, a fim de evitar prejuízos acadêmicos para o estudante.

Art. 9º. Havendo necessidade de recurso ao processo será adotado os seguintes procedimentos:

I- Solicitar junto a Coordenação do Curso o desarquivamento e reabertura do processo já instalado, com base em pedido de recurso feita pelo estudante interessado ou por professor do curso;

II- Expor justificativa com base em elementos técnicos no corpo do pedido de recurso;

III- Anexar documentos que julgue cabíveis e de acordo com a justificativa técnica;

§1º Caberá a Coordenação do Curso levar o pedido de recurso ao processo para análise e avaliação do Colegiado do Curso;

Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: cas@dap.ufal.br | Fones: 3214-1108/3214-1897/3214-1740

Av. Lourival Melo Mota, s/n, Cidade Universitária - Maceió - Alagoas - CEP 57072-900



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alagoas (Ufal)
Departamento de Administração de Pessoal
Central de Atendimento ao Servidor (CAS)



Boletim de Pessoal / Serviços

ANO III Nº 225 – de 20 de Dezembro de 2019 - Publicação em: 20 de Dezembro de 2019

§2º O Colegiado do Curso deverá indicar uma comissão avaliadora, formada por três professores, ligados à área de estágio em que se suscita dispensa, para analisar e avaliar o pedido de dispensa, bem como os documentos anexos, elaborando ao final um parecer indicando uma nota de 0-10 pontos ou conceito, em caso de deferimento, ou uma justificativa técnica em caso de indeferimento.

§3º Ainda durante a análise o Colegiado do Curso poderá solicitar o apoio da equipe técnica do setor de estágios da Prograd para dissolução de dúvidas ou esclarecimento quanto a legislação e/ou normatizações relativas a estágios.

§4º Caberá ao Colegiado do Curso após apresentação do parecer da comissão, estabelecer uma nota de 0 a 10 em caso de aprovação do pedido de recurso ou justificar a negativa em caso de indeferimento, podendo ou não corroborar a nota ou justificativa indicada pela comissão avaliadora, a fim de dar fechamento ao processo.

§5º Caberá a Coordenação do Curso informar ao estudante interessado o resultado de sua solicitação, além de providenciar os registros dos resultados do processo no sistema acadêmico desta UFAL, provendo inclusive oferta, matrícula e registro de notas quando necessário.

§6º O estudante ou professor(es) do curso interessado(s) poderão solicitar recurso ao resultado do processo original em até 3 (três) dias após a notificação do resultado original do processo ao solicitante.

§7º O Colegiado do Curso terá o prazo máximo de 10 (dez) corridos, a contar da data de reabertura de processo, para analisar, discutir, avaliar e se pronunciar quanto ao pedido de recurso junto ao processo indeferido de solicitação de dispensa parcial da carga horária de estágio obrigatório, a fim de evitar prejuízos acadêmicos para o estudante.

Art. 10. O processo contendo as solicitações dos estudantes e a respectiva documentação comprobatória, bem como a decisão do colegiado do curso serão encaminhadas ao DRCA, para os devidos assentamentos escolares e arquivamento, após ciência do estudante quanto resultado do processo, ou recurso quando cabível.

Art. 11. Caberá aos Colegiados dos Cursos o estabelecimento de normas específicas, em adição às previstas nesta instrução normativa, para regulamentar a possibilidade de dispensa parcial ou total da dispensa parcial ou total das cargas horárias dos estágios curriculares supervisionados obrigatórios.

Art. 12. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação

Art. 13. Ficam revogadas as regulamentações e dispositivos institucionais contrários a esta.

SANDRA REGINA PAZ DA SILVA

Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: cas@dap.ufal.br | Fones: 3214-1108/3214-1897/3214-1740

Av. Lourival Melo Mota, s/n, Cidade Universitária - Maceió - Alagoas - CEP 57072-900



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alagoas (Ufal)
Departamento de Administração de Pessoal
Central de Atendimento ao Servidor (CAS)



Boletim de Pessoal / Serviços

ANO III Nº 225 – de 20 de Dezembro de 2019 - Publicação em: 20 de Dezembro de 2019

INSTITUTO DE FÍSICA

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 21, de 20 de dezembro de 2019

O(A) DIRETOR(A) DA UNIDADE ACADÊMICA – INSTITUTO DE FÍSICA/UFAL, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 124 do REGIMENTO GERAL da Universidade Federal de Alagoas, homologado pela Resolução nº 01/2006-CONSUNI/CEPE, de 16 de janeiro de 2006;

RESOLVE:

Aprovar, *ad referendum* do conselho do IF, o resultado apresentado pela comissão designada da avaliação da progressão funcional de Professor Adjunto C-I para C-II do Prof. Sérgio Henrique Albuquerque Lira, como consta no processo nº 23065.042354/2019-91.

Prof. Dr. Carlos Jacinto da Silva

Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: cas@dap.ufal.br | Fones: 3214-1108/3214-1897/3214-1740

Av. Lourival Melo Mota, s/n, Cidade Universitária - Maceió - Alagoas - CEP 57072-900



Ministério da Educação
Universidade Federal de Alagoas (Ufal)
Departamento de Administração de Pessoal
Central de Atendimento ao Servidor (CAS)



Boletim de Pessoal / Serviços

ANO III Nº 225 – de 20 de Dezembro de 2019 - Publicação em: 20 de Dezembro de 2019

INSTITUTO DE GEOGRAFIA, DESENVOLVIMENTO E MEIO AMBIENTE

DESIGNAÇÃO

PORTARIA 12/2019/IGDEMA

A DIRETORA DO INSTITUTO DE GEOGRAFIA, DESENVOLVIMENTO E MEIO AMBIENTE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições administrativas que lhe são conferidas pelo Regimento da UFAL, designou a Comissão de Avaliação, conforme membros abaixo relacionados, para realização da 2ª Avaliação do Estágio Probatório do servidor Thalles Felipe Barbosa Laurentino, SIAPE Nº 3001733, conforme Processo nº 23065.043377/2019-12.

Profa. Dra. Nivaneide Alves de Melo Falcão – SIAPE Nº 1574934

Esdras de Lima Andrade – SIAPE Nº 3941916

Washington Narciso Gonçalves Gaia – SIAPE Nº 1466487

PROFª DRª NIVANEIDE ALVES DE MELO FALCÃO

Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: cas@dap.ufal.br | Fones: 3214-1108/3214-1897/3214-1740

Av. Lourival Melo Mota, s/n, Cidade Universitária - Maceió - Alagoas - CEP 57072-900