



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. 106 – Publicação 21/07/2020

**Josealdo Tonholo**

Reitor

**Eliane Aparecida Holanda Cavalcanti**

Vice-reitora

**Ubirajara Oliveira**

Chefe de Gabinete

**Bruno Morais Silva**

Diretor-Geral (DAP)

**Amauri da Silva Barros**

Pró-reitor de Graduação (PROGRAD)

**Iraildes Pereira Assunção**

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

**Clayton Antônio Santos da Silva**

Pró-reitor de Extensão (PROEX)

**Alexandre Lima Marques da Silva**

Pró-reitor Estudantil (PROEST)

**Renato Luís Pinto Miranda**

Pró-reitor de Gestão Institucional (PROGINST)

**Wellington da Silva Pereira**

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

**Dilson Batista Ferreira**

Superintendente de Infraestrutura (SINFRA)

**Célio Fernando de Sousa Rodrigues**

Superintendente do HUPAA-UFAL/EBSERH

## 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**



## **Boletim de Pessoal / Serviços**

**ANO IV Nº 106 – de 21 de Julho de 2020 - Publicação em: 21 de Julho de 2020**

### **GABINETE DA REITORIA**

#### **AUTORIZAÇÃO**

#### **PORTARIA Nº 653, DE 06 DE JULHO DE 2020**

**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 23065.010576/2020-51, resolve:

Autorizar **ANAEMILIA DAS NEVES DINIZ**, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, SIAPE n.º 1255483, a participar do lançamento e venda de livro e curso online de autoria própria sobre desenvolvimento de carreira na Medicina Veterinária, com carga horária semanal de 01 hora e total anual de 48 (quarenta e oito) horas, no período de 01.06.2020 a 01.06.2021, de acordo com art. 21, da Lei nº 12.772/12, e a Resolução n.º 03/2003-CONSUNI, homologando o período de 01.06.2020 a 05.07.2020.

JOSEALDO TONHOLO

#### **PORTARIA Nº 695, DE 16 DE JULHO DE 2020**

**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 na PORTARIA Nº 557, de 11 de maio de 2020 e no Processo sob nº 23065.012500/2020-95.

CONSIDERANDO a Declaração da Organização Mundial de Saúde, de 11 março de 2020, que decreta situação de pandemia no que se refere à infecção pelo Coronavírus;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre medidas para enfrentamento da emergência em saúde pública de importância internacional representada pela pandemia do Novo Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO o que dispõe a Instrução Normativa nº 21, de 16 de março de 2020, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal – SIPEC, quanto às medidas de proteção para enfrentamento da COVID-19;

CONSIDERANDO a Portaria nº 392-GR/UFAL, de 17 de março de 2020, que regulamenta o estado de emergência em decorrência da pandemia do COVID-19 na Universidade Federal de Alagoas-UFAL;

CONSIDERANDO a Resolução nº 14 2020/CONSUNI-UFAL, de 18 de março de 2020, do Gabinete Reitoral da UFAL, que suspende o calendário acadêmico e dá outras providências no âmbito da UFAL;

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de medida para evitar potenciais prejuízos aos estudantes concluintes dos cursos de graduação da UFAL,

RESOLVE:

Art. 1º. Conferir a outorga de grau, por ato administrativo, no dia 10 de julho de 2020, aos alunos concluintes de cursos de graduação que integram esta universidade, conforme o anexo.



## **Boletim de Pessoal / Serviços**

**ANO IV Nº 106 – de 21 de Julho de 2020 - Publicação em: 21 de Julho de 2020**

Art. 2º. Autorizar a disponibilização da Certidão de Conclusão de Curso e Histórico Acadêmico, conforme relação de formandos constantes no referido processo e lista em anexo.

Art. 3º. Os casos omissos serão resolvidos pela Reitoria, PROGRAD e DRCA da UFAL.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSEALDO TONHOLO

ANEXO – Relação de alunos formados em 10/07/2020

<b>Nº</b>	<b>CURSO</b>	<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>PROCESSO</b>
01	Graduação em Administração	Elcio Luiz Palmeira Tenório de Lima	12111812	23065.007361/2020-41
02	Graduação em Administração	Joselma Correia de Deus	13210792	23065.006892/2020-94
03	Graduação em Agroecologia	Alyce Rocha de Carvalho	14211434	23065.005569/2020-22
04	Graduação em Agroecologia	Carla da Rocha Alves	14211823	23065.005570/2020-92
05	Graduação em Agroecologia	Lailson César Andrade Gomes	15111846	23065.004857/2020-40
06	Graduação em Agronomia	Adrielle Dias Sampaio	13213825	23065.004632/2020-04
07	Graduação em Agronomia	Alex da Silva Santos	15111887	23065.004920/2020-85
08	Graduação em Agronomia	Beatriz Paes Duarte Brandão Santos	12114738	23065.006542/2020-38
09	Graduação em Agronomia	Bruno Guerra de Vasconcelos Filho	12211789	23065.023704/2020-10
10	Graduação em Agronomia	Danielle da Silva Rufino	14111996	23065.005555/2020-12
11	Graduação em Agronomia	Davi Fernandes Brandão de Almeida	15111930	23065.004891/2020-92
12	Graduação em Agronomia	Diego Meneses Messias	13113237	23065.004189/2020-34
13	Graduação em Agronomia	Igor Oliveira Cavalcante	15111933	23065.002275/2020-11
14	Graduação em Agronomia	Itawã Gomes Vasconcelos de Lima	11110656	23065.040186/2020-07
15	Graduação em Agronomia	Janielma Lima Tavares	11110664	23065.007482/2020-72
16	Graduação em Agronomia	Luciana Vanessa Anselmo Sampaio	17110453	23065.012427/2020-29
17	Graduação em Agronomia	Luís Eugênio Lessa Bulhões	15112230	23065.004581/2020-23
18	Graduação em Agronomia	Wyslane Larissa Almeida Santos Rocha e Silva	14210567	23065.004009/2020-44
19	Graduação em Arquitetura e Urbanismo	Bianca da Fonseca Oliveira	14113981	23065.007670/2020-40
20	Graduação em Arquitetura e Urbanismo	Viviane da Silva Rosendo	14113955	23065.007678/2020/18



## Boletim de Pessoal / Serviços

ANO IV Nº 106 – de 21 de Julho de 2020 - Publicação em: 21 de Julho de 2020

21	Graduação em Biblioteconomia	Márcia Aparecida Vargas dos Santos	12110737	23065.007357/2020-52
22	Graduação em Biblioteconomia	Sandra de Paiva Lyra Lima	11210633	23065.004179/2020-05
23	Graduação em Ciências Biológicas	Luiz Carlos dos Santos	14113508	23065.002540/2020-34
24	Graduação em Ciências Contábeis	Jorge Luiz Ferreira Lima Filho	14211625	23065.007450/2020-63
25	Graduação em Ciências Contábeis	Valéria Macêdo Maciel	16112132	23065.007075/2020-03
26	Graduação em Ciências Econômicas	Elisabete Evaristo Costa	12112322	23065.006866/2020-20
27	Graduação em Ciências Econômicas	Everton Hercílio do Nascimento Santos	13111125	23065.007470/2020-08
28	Graduação em Ciências Econômicas	Jonathan de França Santos	14112564	23065.007331/2020-75
29	Graduação em Ciências Sociais	Emily Cristine Matos Gabriel	14112720	23065.007711/2020-97
30	Graduação em Comunicação Social - Relações Públicas	Fabiana dos Santos Nunes	15210204	23065.012188/2020-80
31	Graduação em Design	Gabriela Gomes Melo	16110867	23065.007705/2020-65
32	Graduação em Design	Iana de Almeida Rocha	13211901	23065.006872/2020-52
33	Graduação em Design	Monique Carla Sabino Pereira	13211640	23065.007343/2020-42
34	Graduação em Direito	Alexya Moreira dos Anjos	15112115	23065.006298/2020-30
35	Graduação em Direito	Amanda Luz Arruda	13211024	23065.007519/2020-43
36	Graduação em Direito	Evelyn Louise Maria Barros Mendes	15112190	23065.007332/2020-48
37	Graduação em Direito	Lucas Rosendo Silva	15111168	23065.006299/2020-03
38	Graduação em Direito	Renata Barbosa Vilela	15111267	23065.006893/2020-67
39	Graduação em Direito	Rikartiany Cardoso Teles	12212550	23065.007098/2020-61
40	Graduação em Educação Física	Leonardo Lúcio Ferreira Cabral	13110814	23065.044805/2019-24
41	Graduação em Engenharia de Agrimensura	Alex Felipe Silva Barros	12111094	23065.002039/2020-78
42	Graduação em Engenharia de Agrimensura	Arthur de Melo Mattos	14111600	23065.005193/2020-86
43	Graduação em Engenharia de Agrimensura	Diego Medeiros Tenorio Tavares	12111178	23065.005605/2020-20



## Boletim de Pessoal / Serviços

ANO IV Nº 106 – de 21 de Julho de 2020 - Publicação em: 21 de Julho de 2020

44	Graduação em Engenharia de Agrimensura	Felipe França Lafaiete	12112217	23065.007436/2020-53
45	Graduação em Engenharia de Petróleo	Lucas Pena Assis Quintão	12211665	23065.007318/2020-38
46	Graduação em Engenharia Florestal	Ricardo Cordeiro de Lima	14211459	23065.005169/2020-55
47	Graduação em Engenharia Química	Elisa Gabriela Costa Gouveia	15110778	23065.006898/2020-29
48	Graduação em Filosofia	José Carlos Bispo dos Santos	13212112	23065.006876/2020-41
49	Graduação em Física	Marta Lúcia Canuto do Nascimento	13112643	23065.003119/2020-18
50	Graduação em Física	Roniclê Costa de Lima	16110728	23065.006888/2020-08
51	Graduação em Geografia	Felipe Lima Duarte	13210132	23065.002781/2020-26
52	Graduação em Letras - Espanhol	Dara Raiza Melo de Souza	16110032	23065.007448/2020-20
53	Graduação em Letras - Francês	Edna Oliveira dos Santos	12112760	23065.007088/2020-40
54	Graduação em Letras - Libras	Claudiane da Silva Albuquerque	14211974	23065.012424/2020-13
55	Graduação em Letras - Português	Lioly Moreira de Lima Ferreira	16113119	23065.007072/2020-84
56	Graduação em Letras - Português	Maria Aparecida Pereira	13213996	23065.007099/2020-34
57	Graduação em Letras - Português	Mariana Cavalcante Oliveira	17110485	23065.012276/2020-32
58	Graduação em Matemática	Marcelo Farias de Lima	14110731	23065.007438/2020-96
59	Graduação em Pedagogia	Ana Katharine Pedrosa Alves	13111626	23065.007456/2020-95
60	Graduação em Pedagogia	Deborah Gomes Lemos Rodrigues	14210417	23065.007439/2020-69
61	Graduação em Pedagogia	Erlane Lopes de Mello	14113053	23065.007056/2020-31
62	Graduação em Pedagogia	Fabiola Mendes da Silva	15210457	23065.007697/2020-87
63	Graduação em Pedagogia	Hellen Lourdes Ramos Marques	15110645	23065.006605/2020-83
64	Graduação em Química	Pedro Victor Cavalcante Nunes	10111223	23065.007356/2020-79
65	Graduação em Química Tecnológica e Industrial	Sara dos Santos Nascimento	12210955	23065.007363/2020-84
66	Graduação em Psicologia	Brenda Caroline de Oliveira Goes	14210503	23065.012432/2020-88



## Boletim de Pessoal / Serviços

ANO IV Nº 106 – de 21 de Julho de 2020 - Publicação em: 21 de Julho de 2020

67	Graduação em Serviço Social	Mariani de Fátima Freitas dos Santos	15110691	23065.012282/2020-64
68	Graduação em Serviço Social	Seltom Wesley Almeida Guedes	15210937	23065.012281/2020-91
69	Graduação em Sistemas de Informação	Alisson Alves dos Santos	14211787	23065.002880/2020-69
70	Graduação em Sistemas de Informação	José Fernandes Trindade da Costa	14110176	23065.007095/2020-45
71	Graduação em Zootecnia	Aliny Cristyna Felix Da Silva	12211829	23065.004874/2020-66
72	Graduação em Zootecnia	Andre Francisco Dias dos Santos	13110715	23065.006270/2020-10
73	Graduação em Zootecnia	Mariza Marques da Silva	15211273	23065.005184/2020-38
74	Graduação em Zootecnia	Thales José de Lima Belém	15110352	23065.004580/2020-50

### CONSTITUIR/DESIGNAR

#### PORTARIA Nº 694, DE 16 DE JULHO DE 2020

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 Ministerial nº 4.067/MEC, de 29/12/2003, e tendo em vista o que consta nos Processos nº 23065.009594/2020-84, 23065.009985/2020-03, 23065.009174/2020-75 e 23065.009986/2020-73, resolve:

Art. 1º Constituir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar Discente com a incumbência de, nos autos dos processos 23065.009594/2020-84, 23065.009985/2020-03, 23065.009174/2020-75 e 23065.009986/2020-73, apurar supostas irregularidades, de qualquer natureza, suscitadas nas denúncias apresentadas através de documentos acostados aos citados processos, podendo proceder ao exame de outros fatos, ações, omissões que porventura venham a ser identificados no curso dos trabalhos e que guardem conexão com o objeto presente.

Art. 2º Designar DIOGENES MENESES DOS SANTOS, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1127609; MARCELO FELISBERTO DE LIMA, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1685383; e TOBYAS MAIA DE ALBUQUERQUE MARIZ, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1482631; para integrem a referida comissão, sob a presidência do primeiro.

Art. 3º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da aludida comissão.

Art. 4º Revogar a Portaria Reitoral nº 554/2020-GR, de 08/05/2020.

Art. 5º Essa portaria entrará em vigor no primeiro dia útil após sua publicação.

JOSEALDO TONHOLO





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



## Boletim de Pessoal / Serviços

ANO IV Nº 106 – de 21 de Julho de 2020 - Publicação em: 21 de Julho de 2020

### DESIGNAÇÃO

#### PORTARIA Nº 698, DE 21 DE JULHO DE 2020

**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 23065.012814/2020-56, resolve:

Art.1º Designar **ELMA FABIANE DA SILVA SANTOS**, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 2050510, para substituir **CIBELLE VIRGINIA DA SILVA VASCONCELOS LINS**, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Administração, matrícula Siape nº 2009277, no exercício da função (código FG-01) de Coordenadora da Coordenadoria de Cargos, Carreiras e Funções do Departamento de Administração de Pessoal - CCAF/DAP, nas faltas e impedimentos legais.

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

JOSEALDO TONHOLO

**Universidade Federal de Alagoas (Ufal)**

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: [cas@dap.ufal.br](mailto: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 IV Nº 106 – de 21 de Julho de 2020 - Publicação em: 21 de Julho de 2020

### PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

#### DESIGNAÇÃO

#### PORTARIA Nº 58, DE 15 DE JULHO DE 2020

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais contidas na Delegação de Competência constante na Portaria nº 205/GR, de 28 de fevereiro de 2018, e tendo em vista o que constam nos Processos nº 23065.011256/2020-24, 23065.011258/2020-67 e 23065.011259/2020-40, resolve:

Art. 1º – Designar, de acordo com o artigo 28 e 29, do Capítulo V, Seção III, do Regimento Geral da UFAL, os abaixo relacionados, para compor o Colegiado do Programa de Pós-graduação em Psicologia (PPGP) do Instituto de Psicologia - IP, na disposição a seguir:

#### TITULARES:

PROFA. SHEYLA CHRISTINE SANTOS FERNANDES (Coordenadora)

PROF. CLEYTON SIDNEY DE ANDRADE (Vice-coordenador)

PROF. FREDERICO ALVES COSTA

PROF. LEOGILDO ALVES FREIRES

PROFA. SIMONE MARIA HÜNING

#### SUPLENTES:

PROF. CHARLES ELIAS LANG

PROFA. ÉRIKA CECÍLIA SOARES OLIVEIRA

PROF. JEFFERSON DE SOUZA BERNARDES

PROF. MARCOS RIBEIRO MESQUITA

PROFA. MARIA AUXILIADORA TEIXEIRA RIBEIRO

#### REPRESENTANTES DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS:

POLYANNA LOURENÇO DE AZEVEDO - TITULAR

MARIA DAS GRAÇAS BUARQUE COSTA-SUPLENTE

#### REPRESENTANTES DOS DISCENTES:

ALANA MADEIRO DE MELO BARBOZA - TITULAR

LILIANE SANTOS PEREIRA SILVA - SUPLENTE

Art. 2º - O presente mandato terá vigência de 01/06/2020 a 10/05/2022.

#### PORTARIA Nº 61, DE 15 DE JULHO DE 2020

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais contidas na Delegação de Competência constante na Portaria nº 205/GR, de 28 de fevereiro de 2018, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.012014/2020-25, resolve:

Art. 1º – Designar, pro tempore, até que o pleno do Programa de Engenharia Civil homologue o novo colegiado, de acordo com o artigo 28 e 29, do Capítulo V, Seção III, do Regimento Geral da UFAL, os abaixo relacionados, para compor

**Universidade Federal de Alagoas (Ufal)**

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: [cas@dap.ufal.br](mailto: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 IV Nº 106 – de 21 de Julho de 2020 - Publicação em: 21 de Julho de 2020

o Colegiado do Programa de Pós-graduação em Engenharia Civil (PPGEC), do Centro de Tecnologia - CTEC, na disposição a seguir:

TITULARES:

PROF. WAYNE SANTOS DE ASSIS (Coordenador)  
PROF. MÁRCIO ANDRÉ ARAÚJO CAVALCANTE (Vice - coordenador)  
PROF. EDUARDO NOBRE LAGES  
PROF. SEVERINO PEREIRA CAVALCANTI MARQUES  
PROF. FLAVIO BARBOZA DE LIMA

SUPLENTES:

PROF. EDUARDO TOLEDO DE LIMA JÚNIOR  
PROF. PAULO CÉSAR CORREIA GOMES  
PROF. WILLIAM WAGNER MATOS LIRA  
PROF. ALINE DA SILVA RAMOS BARBOZA  
PROF. ADEILDO SOARES RAMOS JÚNIOR  
REPRESENTANTE DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS:  
ROSSANE DE OLIVEIRA TOLEDO - TITULAR  
DAVI MENEZES FONSECA - SUPLENTE  
REPRESENTANTE DOS DISCENTES:  
FRANCISCO DE ASSIS VIANA BINAS JÚNIOR- TITULAR  
WEVERTON MARQUES DA SILVA - SUPLENTE

IRAILDES PEREIRA ASSUNÇÃO

**DISPENSAR/DESIGNAR**

**PORTARIA Nº 59, DE 15 DE JULHO DE 2020**

**O PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**, no uso das atribuições legais contidas na delegação de competência constante na Portaria nº 205 do Gabinete da Reitoria, de 28 de fevereiro de 2018, e tendo em vista o que constam nos Processos nº 23065.011256/2020-24, 23065.011258/2020-67 e 23065.011259/2020-40, resolve:

Art. 1º Dispensar **Maria Auxiliadora Teixeira Ribeiro**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 2180259, da função comissionada (código FCC-01) de Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Psicologia (PPGP), do Instituto de Psicologia - IP.

Art. 2º Designar **SHEYLA CHRISTINE SANTOS FERNANDES**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 1449933, para exercer a função acima mencionada.

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

**\*Publicada no DOU de 17/07/2020/ Edição: 136/ Seção 2/ página:26.**

**Universidade Federal de Alagoas (Ufal)**

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: [cas@dap.ufal.br](mailto: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 IV Nº 106 – de 21 de Julho de 2020 - Publicação em: 21 de Julho de 2020

### PORTARIA Nº 60, DE 15 DE JULHO DE 2020

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais contidas na delegação de competência constante na Portaria nº 205 do Gabinete da Reitoria, de 28 de fevereiro de 2018, e tendo em vista o que constam nos Processos nº 23065.011256/2020-24, 23065.011258/2020-67 e 23065.011259/2020-40, resolve:

Art. 1º Dispensar **Marcos Ribeiro Mesquita**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 1646595, da função de Vice-Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Psicologia (PPGP) do Instituto de Psicologia - IP.

Art. 2º Designar **CLEYTON SIDNEY DE ANDRADE**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 2088016, para exercer a função acima mencionada.

Art. 3º A presente designação não integra o quadro das funções remuneradas desta Instituição.

IRAILDES PEREIRA ASSUNÇÃO

**Universidade Federal de Alagoas (Ufal)**

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: [cas@dap.ufal.br](mailto: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 IV Nº 106 – de 21 de Julho de 2020 - Publicação em: 21 de Julho de 2020**

### **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

#### **CONCESSÃO**

#### **PORTARIA Nº 839, DE 01 DE JUNHO DE 2020**

**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 na Portaria nº 205 do Gabinete da Reitoria, de 28 de fevereiro de 2018, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.009063/2020-65, resolve:

Art. 1º Conceder progressão por capacitação profissional a **ADRIANA LEITE DA SILVA**, ocupante do cargo efetivo de Técnico em Assuntos Educacionais, classe E, matrícula Siape nº 1949500, lotado (a) no (a) Centro de Educação - CEDU, do nível 3 para o 4, com efeitos funcionais a partir de 29 de maio de 2020, de acordo com o art. 10 da Lei nº 11.091/2005 e Portaria nº 9/2006-MEC.

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 29 de maio de 2020, quando apresentou a documentação necessária, preenchendo os requisitos legalmente exigidos.

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

#### **PORTARIA Nº 880, DE 2 DE JULHO DE 2020**

**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 na Portaria nº 645 do Gabinete da Reitoria, de 23 de junho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.008215/2020-69, resolve:

Art. 1º Conceder progressão a **EDUARDO SEIXAS PRADO**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 1765318, lotado (a) no (a) Instituto de Educação Física e Esporte - IEFEE, do nível 1 para o 2 da Classe D, com denominação de Professor Associado, a partir de 31 de maio de 2020, quando cumpriu o interstício, preenchendo os requisitos para a progressão, de acordo com o Ofício Circular nº 53/2018-MP, o art. 12 da Lei nº 12.772/12 e Resolução nº 77/2013-Consuni/Ufal.

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 31 de maio de 2020, quando cumpriu o interstício, preenchendo os requisitos para a progressão, conforme ofício supracitado e art. 13-A da Lei nº 12.772/2012.

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

#### **PORTARIA Nº 881, DE 2 DE JULHO DE 2020**

**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 na Portaria nº 645 do Gabinete da Reitoria, de 23 de junho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.007226/2020-97, resolve:

Art. 1º Conceder progressão a **JACQUELINE PRAXEDES DE ALMEIDA**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 3311915, lotado (a) no (a) Instituto de Geografia, Desenvolvimento e Meio Ambiente - IGDEMA, do nível 3 para o 4 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, a partir de 21 de junho



## **Boletim de Pessoal / Serviços**

**ANO IV Nº 106 – de 21 de Julho de 2020 - Publicação em: 21 de Julho de 2020**

de 2020, quando cumpriu o interstício, preenchendo os requisitos para a progressão, de acordo com o Ofício Circular nº 53/2018-MP, o art. 12 da Lei nº 12.772/12 e Resolução nº 77/2013-Consuni/Ufal.

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 21 de junho de 2020, quando cumpriu o interstício, preenchendo os requisitos para a progressão, conforme ofício supracitado e art. 13-A da Lei nº 12.772/2012.

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

### **PORTARIA Nº 883, DE 2 DE JULHO DE 2020**

**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 na Portaria nº 645 do Gabinete da Reitoria, de 23 de junho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.007590/2020-66, resolve:

Art. 1º Conceder progressão a **EDLENE PIMENTEL SANTOS**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 1121120, lotado (a) no (a) Faculdade de Serviço Social - FSSO, do nível 3 para o 4 da Classe D, com denominação de Professor Associado, a partir de 15 de junho de 2020, quando cumpriu o interstício, preenchendo os requisitos para a progressão, de acordo com o Ofício Circular nº 53/2018-MP, o art. 12 da Lei nº 12.772/12 e Resolução nº 77/2013-Consuni/Ufal.

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 15 de junho de 2020, quando cumpriu o interstício, preenchendo os requisitos para a progressão, conforme ofício supracitado e art. 13-A da Lei nº 12.772/2012.

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

### **PORTARIA Nº 884, DE 2 DE JULHO DE 2020**

**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 na Portaria nº 205 do Gabinete da Reitoria, de 28 de fevereiro de 2018, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.004270/2020-78, resolve:

Art. 1º Conceder progressão a **ADHEMAR RANCIARO NETO**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 3785780, lotado (a) no (a) Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade - FEAC, do nível 2 para o 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, a partir de 30 de junho de 2020, quando cumpriu o interstício, preenchendo os requisitos para a progressão, de acordo com o Ofício Circular nº 53/2018-MP, o art. 12 da Lei nº 12.772/12 e Resolução nº 77/2013-Consuni/Ufal.

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 30 de junho de 2020, quando cumpriu o interstício, preenchendo os requisitos para a progressão, conforme ofício supracitado e art. 13-A da Lei nº 12.772/2012.

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



## **Boletim de Pessoal / Serviços**

**ANO IV Nº 106 – de 21 de Julho de 2020 - Publicação em: 21 de Julho de 2020**

### **PORTARIA Nº 885, DE 2 DE JULHO DE 2020**

**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 na Portaria nº 645 do Gabinete da Reitoria, de 23 de junho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.002785/2020-15, resolve:

Art. 1º Conceder progressão a **MANUELLA MARIANNA CARVALHO RODRIGUES DE ANDRADE**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 2574033, lotado (a) no (a) Faculdade de Arquitetura e Urbanismo - FAU, do nível 1 para o 2 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, a partir de 16 de março de 2020, data da análise favorável pela comissão avaliadora, de acordo com o Ofício Circular nº 53/2018-MP, o art. 12 da Lei nº 12.772/12 e Resolução nº 77/2013-Consuni/Ufal.

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 16 de março de 2020, data da análise favorável pela comissão avaliadora, conforme ofício supracitado e art. 13-A da Lei nº 12.772/2012.

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

### **PORTARIA Nº 886, DE 2 DE JULHO DE 2020**

**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 na Portaria nº 645 do Gabinete da Reitoria, de 23 de junho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.009615/2020-02, resolve:

Art. 1º Conceder progressão a **JAILTON DE SOUZA LIRA**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 2032617, lotado (a) no (a) Centro de Educação - CEDU, do nível 1 para o 2 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, a partir de 15 de maio de 2020, data da análise favorável pela comissão avaliadora, de acordo com o Ofício Circular nº 53/2018-MP, o art. 12 da Lei nº 12.772/12 e Resolução nº 77/2013-Consuni/Ufal.

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 15 de maio de 2020, data da análise favorável pela comissão avaliadora, conforme ofício supracitado e art. 13-A da Lei nº 12.772/2012.

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

### **PORTARIA Nº 887, DE 3 DE JULHO DE 2020**

**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 na Portaria nº 645 do Gabinete da Reitoria, de 23 de junho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.009304/2020-57, resolve:

Art. 1º Conceder progressão a **ÂNGELA MARIA MOREIRA CANUTO MENDONÇA**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 2363460, lotado (a) no (a) Faculdade de Medicina – FAMED, do nível 2 para 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, a partir de 20 de junho de 2020, quando cumpriu o interstício, preenchendo os requisitos para a progressão, de acordo com o Ofício Circular nº 53/2018-MP, o art. 12 da Lei nº 12.772/12 e Resolução nº 77/2013-Consuni/Ufal.

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 20 de junho de 2020, quando cumpriu o interstício, preenchendo os requisitos para a progressão, conforme ofício supracitado e art. 13-A da Lei nº 12.772/2012.

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

**Universidade Federal de Alagoas (Ufal)**

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: [cas@dap.ufal.br](mailto: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 IV Nº 106 – de 21 de Julho de 2020 - Publicação em: 21 de Julho de 2020

### PORTARIA Nº 891, DE 3 DE JULHO DE 2020

**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 na Portaria nº 645 do Gabinete da Reitoria, de 23 de junho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.001427/2020-15, resolve:

Art. 1º Conceder progressão a **LUIZ ALDALBERTO PHILIPSEN JUNIOR**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 3001114, lotado na Faculdade de Arquitetura e Urbanismo - FAU do nível 1 para o 2 da Classe A, com denominação de Professor Adjunto-A, a partir de 13 de fevereiro de 2020, data da análise favorável pela comissão avaliadora, de acordo com o Ofício Circular nº 53/2018-MP, o art. 12 da Lei nº 12.772/12 e Resolução nº 77/2013-Consuni/Ufal.

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 13 de fevereiro de 2020, data da análise favorável pela comissão avaliadora, conforme ofício supracitado e art. 13-A da Lei nº 12.772/2012.

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

### PORTARIA Nº 898, DE 6 DE JULHO DE 2020

**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 na Portaria nº 645 do Gabinete da Reitoria, de 23 de junho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.009700/2020-35, resolve:

Art. 1º Conceder retribuição por titulação, correspondente ao título de doutor, a **JOSÉ DOS ANJOS JÚNIOR**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 1053865, lotado (a) no (a) Campus Arapiraca – Unidade de Ensino Penedo, e alterar sua denominação para Professor Adjunto A, de acordo com o art. 17 da Lei nº 12.772/2012, os Ofícios Circulares nº 53/2018-MP, 2/2019-ME e 39/2019-MEC e a Nota Técnica SEI nº 13/2019/CGCAR ASSES/CGCAR/DESEN/SGP/SEDGG-ME.

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 4 de junho de 2020, 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.

### PORTARIA Nº 899, DE 6 DE JULHO DE 2020

**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 na Portaria nº 645 do Gabinete da Reitoria, de 23 de junho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.009053/2020-44, resolve:

Art. 1º Conceder retribuição por titulação, correspondente ao título de mestre, a **THIAGO BRUNO DE SOUZA SANTOS**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 1154345, lotado (a) no (a) Faculdade de Letras - FALE, e alterar sua denominação para Professor Assistente A, de acordo com o art. 17 da Lei nº 12.772/2012, os Ofícios Circulares nº 53/2018-MP, 2/2019-ME e 39/2019-MEC e a Nota Técnica SEI nº 13/2019/CGCAR ASSES/CGCAR/DESEN/SGP/SEDGG-ME.

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 8 de maio de 2020, 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.

**Universidade Federal de Alagoas (Ufal)**

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: [cas@dap.ufal.br](mailto: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 IV Nº 106 – de 21 de Julho de 2020 - Publicação em: 21 de Julho de 2020**

### **PORTARIA Nº 900, DE 6 DE JULHO DE 2020**

**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 na Portaria nº 645 do Gabinete da Reitoria, de 23 de junho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.009674/2020-58, resolve:

Art. 1º Conceder retribuição por titulação, correspondente ao título de doutor, a **WAGNER OLIVEIRA COSTA FILHO**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 1544778, lotado(a) no(a) Campus Arapiraca, de acordo com o art. 17 da Lei nº 12.772/2012, os Ofícios Circulares nº 53/2018-MP, 2/2019-ME e 39/2019-MEC e a Nota Técnica SEI nº 13/2019/CGCAR ASSES/CGCAR/DESEN/SGP/SEDGG-ME.

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 25 de maio de 2020, 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.

### **PORTARIA Nº 911, DE 7 DE JULHO DE 2020**

**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 na Portaria nº 645 do Gabinete da Reitoria, de 23 de junho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.008752/2020-23, resolve:

Art. 1º Conceder progressão a **HELIOFABIO BARROS GOMES**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 4421297, lotado no Instituto de Ciências Atmosféricas - ICAT, do nível 1 para o 2 da Classe D, com denominação de Professor Associado, a partir de 9 de junho de 2020, quando cumpriu o interstício, preenchendo os requisitos para a progressão, de acordo com o Ofício Circular nº 53/2018-MP, o art. 12 da Lei nº 12.772/12 e Resolução nº 77/2013-Consuni/Ufal.

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 9 de junho de 2020, quando cumpriu o interstício, preenchendo os requisitos para a progressão, conforme ofício supracitado e art. 13-A da Lei nº 12.772/2012.

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

### **PORTARIA Nº 912, DE 7 DE JULHO DE 2020**

**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 na Portaria nº 645 do Gabinete da Reitoria, de 23 de junho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.008815/2020-68, resolve:

Art. 1º Conceder progressão a **LUIZ CARLOS OLIVEIRA DOS SANTOS**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 1121207, lotado na Faculdade de Odontologia - FOUFAL, do nível 3 para o 4 da Classe D, com denominação de Professor Associado, a partir de 12 de junho de 2020, quando cumpriu o interstício, preenchendo os requisitos para a progressão, de acordo com o Ofício Circular nº 53/2018-MP, o art. 12 da Lei nº 12.772/12 e Resolução nº 77/2013-Consuni/Ufal.

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 12 de junho de 2020, quando cumpriu o interstício, preenchendo os requisitos para a progressão, conforme ofício supracitado e art. 13-A da Lei nº 12.772/2012.

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

**Universidade Federal de Alagoas (Ufal)**

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: [cas@dap.ufal.br](mailto: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 IV Nº 106 – de 21 de Julho de 2020 - Publicação em: 21 de Julho de 2020**

### **PORTARIA Nº 913, DE 7 DE JULHO DE 2020**

**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 na Portaria nº 645 do Gabinete da Reitoria, de 23 de junho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.009602/2020-62, resolve:

Art. 1º Conceder progressão a **RAQUEL DE FATIMA PARMEGIANI**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 1779577, lotada no Instituto de Ciências Humanas, Comunicação e Artes - ICHCA, do nível 1 para o 2 da Classe D, com denominação de Professor Associado, a partir de 21 de maio de 2020, quando cumpriu o interstício, preenchendo os requisitos para a progressão, de acordo com o Ofício Circular nº 53/2018-MP, o art. 12 da Lei nº 12.772/12 e Resolução nº 77/2013-Consuni/Ufal.

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 21 de maio de 2020, quando cumpriu o interstício, preenchendo os requisitos para a progressão, conforme ofício supracitado e art. 13-A da Lei nº 12.772/2012.

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

### **PORTARIA Nº 914, DE 8 DE JULHO DE 2020**

**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 na Portaria nº 645 do Gabinete da Reitoria, de 23 de junho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.009781/2020-79, resolve:

Art. 1º Conceder progressão a **DILSON JOSE DE SENA PEREIRA**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 2222119, lotado na Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade - FEAC, do nível 2 para o 3 da Classe D, com denominação de Professor Associado, a partir de 25 de maio de 2020, data da análise favorável pela comissão avaliadora, de acordo com o Ofício Circular nº 53/2018-MP, o art. 12 da Lei nº 12.772/12 e Resolução nº 77/2013-Consuni/Ufal.

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 25 de maio de 2020, data da análise favorável pela comissão avaliadora, conforme ofício supracitado e art. 13-A da Lei nº 12.772/2012.

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

### **PORTARIA Nº 919, DE 9 DE JULHO DE 2020**

**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 na Portaria nº 645 do Gabinete da Reitoria, de 23 de junho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.009560/2020-32, resolve:

Art. 1º Conceder retribuição por titulação, correspondente ao título de mestre, a **FABIANA DE CÁSSIA DE ARAÚJO SILVA**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 2136279, lotado(a) no(a) Campus Arapiraca, de acordo com o art. 17 da Lei nº 12.772/2012, os Ofícios Circulares nº 53/2018-MP, 2/2019-ME e 39/2019-MEC e a Nota Técnica SEI nº 13/2019/CGCAR ASSES/CGCAR/DESEN/SGP/SEDGG-ME.

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 9 de julho de 2020, 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.

**Universidade Federal de Alagoas (Ufal)**

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: [cas@dap.ufal.br](mailto: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 IV Nº 106 – de 21 de Julho de 2020 - Publicação em: 21 de Julho de 2020

### PORTARIA Nº 921, DE 10 DE JULHO DE 2020

**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 na Portaria nº 645 do Gabinete da Reitoria, de 23 de junho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.09662/2020-91, resolve:

Art. 1º Conceder retribuição por titulação, correspondente ao título de doutor, a **ANTONIO CESAR DE HOLANDA SANTOS**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 1752620, lotado no Campus Arapiraca/Polo Palmeira dos Índios - PALMEIRA, de acordo com o art. 17 da Lei nº 12.772/2012, os Ofícios Circulares nº 53/2018-MP, 2/2019-ME e 39/2019-MEC e a Nota Técnica SEI nº 13/2019/CGCAR ASSES/CGCAR/DESEN/SGP/SEDGG-ME.

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 19 de maio de 2020, 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.

### PORTARIA Nº 922, DE 10 DE JULHO DE 2020

**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 na Portaria nº 645 do Gabinete da Reitoria, de 23 de junho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.009692/2020-57, resolve:

Art. 1º Conceder progressão por capacitação profissional a **SILVIO GOMES DA SILVA**, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Biblioteca, classe C, matrícula Siape nº 1935867, lotado no Campus do Sertão - SEDESERTAO, do nível 3 para o 4, com efeitos funcionais a partir de 29 de maio de 2020, de acordo com o art. 10 da Lei nº 11.091/2005 e Portaria nº 9/2006-MEC.

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 29 de maio de 2020, data de abertura do processo, quando apresentou a documentação necessária, preenchendo os requisitos legalmente exigidos.

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

### PORTARIA Nº 923, DE 10 DE JULHO DE 2020

**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 na Portaria nº 645 do Gabinete da Reitoria, de 23 de junho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.009694/2020-03, resolve:

Art. 1º Conceder progressão por capacitação profissional a **ISABELLE DE PAULA CORREIA LEMOS DE MESSIAS**, ocupante do cargo efetivo de Enfermeiro-Área, classe E, matrícula Siape nº 3072395, lotada na Clínica Obstétrica II/Hospital Universitário - HU/MATII, do nível 1 para o 2, com efeitos funcionais a partir de 29 de maio de 2020, de acordo com o art. 10 da Lei nº 11.091/2005 e Portaria nº 9/2006-MEC.

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 29 de maio de 2020, data de abertura do processo, quando apresentou a documentação necessária, preenchendo os requisitos legalmente exigidos.

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

**Universidade Federal de Alagoas (Ufal)**

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: [cas@dap.ufal.br](mailto: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 IV Nº 106 – de 21 de Julho de 2020 - Publicação em: 21 de Julho de 2020**

### **PORTARIA Nº 924, DE 10 DE JULHO DE 2020**

**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 na Portaria nº 645 do Gabinete da Reitoria, de 23 de junho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.010350/2020-42, resolve:

Art. 1º Conceder progressão por capacitação profissional a **FRANCISCO AURELIANO ROCHA DE VASCONCELOS TEIXEIRA**, ocupante do cargo efetivo de Engenheiro-Área, classe E, matrícula Siape nº 2395301, lotado no Campus do Sertão - SEDESERTAO, do nível 2 para o 3, com efeitos funcionais a partir de 25 de maio de 2020, de acordo com o art. 10 da Lei nº 11.091/2005 e Portaria nº 9/2006-MEC.

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 25 de maio de 2020, data de abertura do processo, quando apresentou a documentação necessária, preenchendo os requisitos legalmente exigidos.

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

### **PORTARIA Nº 927, DE 13 DE JULHO DE 2020**

**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 na Portaria nº 645 do Gabinete da Reitoria, de 23 de junho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.010742/2020-31, resolve:

Art. 1º Conceder progressão por capacitação profissional a **LUCIA LIMA DO NASCIMENTO**, ocupante do cargo efetivo de Bibliotecária-Documentalista, classe E, matrícula Siape nº 1621088, lotada no Centro de Educação - CEDU, do nível 3 para o 4, com efeitos funcionais a partir de 3 de junho de 2020, de acordo com o art. 10 da Lei nº 11.091/2005 e Portaria nº 9/2006-MEC.

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 3 de junho de 2020, data de abertura do processo, quando apresentou a documentação necessária, preenchendo os requisitos legalmente exigidos.

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

BRUNO MORAIS SILVA

### **DESIGNAÇÃO**

### **PORTARIA Nº 928, DE 13 DE JULHO DE 2020**

**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 na Portaria nº 645 do Gabinete da Reitoria, de 23 de junho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.010191/2020-67, resolve:

Art. 1º Designar **MARCO ANTONIO DE CARVALHO MOREIRA**, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Administração, matrícula Siape nº 2235755, para substituir LUCIUS CLAY DAMASCENO ROCHA, ocupante do cargo efetivo de Administrador, matrícula Siape nº 2042782, no exercício da função (código FG-01) de Gerente de Contratos da Coordenadoria de Administração, Suprimentos e Serviços da Pró-Reitoria de Gestão Institucional - Cass/Proginst, no período de 1º a 15 de julho de 2020, em razão do afastamento do titular por férias regulamentares.

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

BRUNO MORAIS SILVA

**Universidade Federal de Alagoas (Ufal)**

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: [cas@dap.ufal.br](mailto: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 IV Nº 106 – de 21 de Julho de 2020 - Publicação em: 21 de Julho de 2020

### HOMOLOGAÇÃO

PORTARIA Nº 932, DE 15 DE JULHO DE 2020

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 na Portaria nº 645 do Gabinete da Reitoria, de 23 de junho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.011262/2020-56, resolve:

Art. 1º Homologar os atos praticados por **DANILLO DE SOUZA PIMENTEL**, ocupante do cargo efetivo de professor do magistério superior, matrícula SIAPE nº 1767039, em substituição a **ALONSO PEREIRA SILVA FILHO**, ocupante do cargo efetivo de médico de veterinário, matrícula SIAPE nº 1045892, no exercício da função (código FG-1) de Diretor do Hospital Veterinário Universitário, no período de 22 de junho a 3 de julho de 2020, em razão do afastamento do titular para férias regulamentares.

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

BRUNO MORAIS SILVA

### RETIFICAÇÃO

PORTARIA Nº 954, DE 16 DE JULHO DE 2020

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 na Portaria nº 645 do Gabinete da Reitoria, de 23 de junho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.011889/2020-05, resolve:

Art. 1º Retificar, em parte, a Portaria nº 2.347, do Departamento de Administração de Pessoal, de 16 de novembro de 2018, publicada no Boletim de Pessoal nº 219, de 4 de dezembro de 2018, que concedeu progressão funcional a servidora **REIVAN MARINHO DE SOUZA CARNEIRO**, matrícula SIAPE nº 1121039, da seguinte forma: onde se lê “lotado (a) no (a) Faculdade de Letras-FALE”, leia-se “lotado (a) no (a) Faculdade de Serviço Social-FSSO”.

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

BRUNO MORAIS SILVA

### TORNAR SEM EFEITO

PORTARIA Nº 877, DE 30 DE MAIO DE 2020

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 na Portaria nº 205 do Gabinete da Reitoria, de 28 de fevereiro de 2018, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.004304/2020-33, resolve:

Art. 1º Tornar sem efeito a portaria nº 601 do Departamento de Administração de Pessoal, de 28 de fevereiro de 2020, publicada no Boletim de Pessoal nº 69 em 4 de maio de 2020, que trata da progressão por capacitação da servidora **MARINALVA DOS SANTOS SILVA**, matrícula SIAPE nº 2388917, devido a sua redistribuição para Universidade Federal de Sergipe em 13 de abril de 2020.

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

BRUNO MORAIS SILVA

Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: [cas@dap.ufal.br](mailto: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 IV Nº 106 – de 21 de Julho de 2020 - Publicação em: 21 de Julho de 2020

### ESCOLA DE ENFERMAGEM

#### **RESOLUÇÃO**

**RESOLUÇÃO Nº 01/2020/EENF/UFAL, de 01 de julho de 2020**

**APROVA O REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DA GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM DA ESCOLA DE ENFERMAGEM – EENF/UFAL.**

**O PLENO DA ESCOLA DE ENFERMAGEM DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**, no uso das atribuições que lhe conferem o Parágrafo Único, do Art. 3º, bem como Art. 19 e 22 do Estatuto da UFAL, CONSIDERANDO a necessidade de construção do conjunto de normas para regular o desenvolvimento do Estágio Curricular Supervisionado do curso de Graduação em Enfermagem vinculado a Escola de Enfermagem – EENF/UFAL; CONSIDERANDO a Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes; CONSIDERANDO a Resolução CNE/CES nº 3, de 7 de novembro de 2001 que Institui Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Enfermagem; CONSIDERANDO a Resolução Nº 573, de 31 de janeiro de 2018, cujo assunto, são as Recomendações do Conselho Nacional de Saúde à proposta de Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) do curso de graduação Bacharelado em Enfermagem; CONSIDERANDO o Parecer CNE/CES nº 33/2007, aprovado em 1º de fevereiro de 2007 que consulta sobre a carga horária do Curso de Graduação em Enfermagem e sobre a inclusão do percentual destinado ao Estágio Supervisionado na mesma carga horária; CONSIDERANDO o Projeto Político Pedagógico do Curso de Enfermagem, modificado em 2017; e CONSIDERANDO a Resolução Nº 95/2019-CONSUNI/UFAL, de 10 de dezembro de 2019 que disciplina os estágios curriculares supervisionados dos cursos de graduação da UFAL;

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar e Homologar o REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DA GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM, em anexo a esta Resolução, conforme Reunião Plenária da EENF realizada no dia 30/06/2020.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor nesta data, em 01 de julho de 2020.

Prof.ª Dr.ª Maria Cicera dos Santos de Albuquerque

Diretora da Escola de Enfermagem EENF/UFAL

**REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DA GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM**

Art. 1. Disciplinar, na forma deste regulamento, o funcionamento dos Estágios Curriculares Supervisionados do Curso de Graduação em Enfermagem da Universidade Federal de Alagoas – UFAL, Campus A. C. Simões.

**CAPÍTULO I**

Da Natureza e Objetivo do Estágio

Art. 2. O Estágio Curricular Supervisionado da Graduação em Enfermagem é um componente curricular de caráter formativo, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação do estudante regularmente matriculado no

**Universidade Federal de Alagoas (Ufal)**

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: [cas@dap.ufal.br](mailto: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 IV Nº 106 – de 21 de Julho de 2020 - Publicação em: 21 de Julho de 2020**

curso de Graduação em Enfermagem desta Universidade para o exercício do trabalho em Enfermagem e vida cidadã, objetivando o aprendizado de competências, habilidades e atitudes próprias da atividade profissional da Enfermagem.  
§ 1º O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório em Enfermagem é exigido em decorrência das Diretrizes Curriculares e previsto no Projeto Político Pedagógico do Curso como componente que integraliza a estrutura curricular, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do título de Bacharel em Enfermagem.

I - Os estudantes de Graduação em Enfermagem serão submetidos ao Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório durante os dois últimos semestres do curso.

II - O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório tem por finalidade proporcionar vivências no processo de trabalho em Enfermagem em unidade de atenção primária e atenção terciária, aplicando os conhecimentos teórico-práticos adquiridos no decorrer do curso.

III - É objetivo geral do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório em Enfermagem propiciar ao estudante o desenvolvimento de habilidades técnica, científica e política, para atuar em serviços e sistemas de saúde, integrando as áreas de competência, com base nos princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), na Lei do Exercício Profissional, no Código de Ética e no Perfil Profissional do Enfermeiro estabelecido pelas Diretrizes Curriculares Nacionais de Enfermagem e no Projeto Político Pedagógico do Curso.

IV - São Objetivos específicos do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório:

a) exercer o Cuidado de Enfermagem na Atenção à Saúde Humana:

I - reconhecer a saúde como direito, atuando de forma a contribuir para a promoção de condições dignas de vida e garantia da integralidade do cuidado, entendida como conjunto de ações articuladas e contínuas dos serviços;

II - desenvolver ações de Enfermagem nos cenários de atenção primária e atenção terciária, por meio do Processo de Enfermagem e da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), com foco no raciocínio clínico, e nas necessidades de saúde individual, física e mental, coletiva e comunitária, considerando a legislação e a política de saúde vigente;

III - adotar tecnologias materiais e imateriais que aprimorem as práticas do cuidado em Enfermagem;

IV - desenvolver ações de promoção, proteção e reabilitação da saúde; prevenção, diagnóstico, tratamento e redução de riscos e agravos, considerando as necessidades em saúde e os modelos clínico-epidemiológicos no processo saúde-doença, nos diferentes ciclos da vida, respeitando os valores, os costumes e crenças dos indivíduos, família, grupos e comunidades;

V - considerar a Atenção Primária à Saúde como orientadora da atuação, articulada aos demais componentes das redes de atenção à saúde, alinhada às potencialidades, vulnerabilidades e riscos à saúde e à vida dos indivíduos, famílias, grupos ou comunidades;

VI - assegurar que a prática do estagiário seja realizada de forma integrada e contínua com os demais trabalhadores em saúde, visando o trabalho colaborativo interprofissional em equipe e a qualidade e resolutividade do cuidado;

VII - desenvolver seu trabalho pautado pelo pensamento crítico, promovendo o acolhimento e a comunicação efetiva com indivíduos, famílias, grupos e comunidade, garantindo a privacidade, confidencialidade e veracidade das informações compartilhadas, na interação com o usuário, trabalhadores de saúde e o público em geral.

b) Desenvolver a gestão do cuidado em Enfermagem e dos serviços de Enfermagem saúde:

I - exercer a gestão do Cuidado em Enfermagem em todos os níveis de atenção e complexidade, com base nos indicadores de saúde e perfis e condições sócio sanitárias, no âmbito individual e coletivo, considerando os diferentes contextos e necessidades de saúde dos territórios;



## **Boletim de Pessoal / Serviços**

**ANO IV Nº 106 – de 21 de Julho de 2020 - Publicação em: 21 de Julho de 2020**

II - realizar ações do processo de gestão em saúde e em Enfermagem a saber: organização/planejamento, coordenação/supervisão e avaliação, no exercício do processo de trabalho em Enfermagem e nos serviços de Enfermagem e de saúde, incluindo o controle e a participação social;

III - promover ações de liderança e articulação da equipe de Enfermagem com a equipe de saúde, sociedade civil, demais trabalhadores e instituições, fortalecendo a integração ensino/serviço;

IV - desenvolver ações de gestão e gerenciamento do cuidado e dos serviços de Enfermagem e de saúde, com base em evidências científicas, princípios humanísticos e ético-legais, no âmbito da assistência, gerência, ensino e pesquisa visando procedimentos e práticas de qualidade e de segurança dos usuários e da equipe de Enfermagem e de saúde.

c) Promover ações de educação para o trabalho em Enfermagem e de saúde:

I - reconhecer a dimensão educativa como inerente ao processo de trabalho do Enfermeiro na rede de atenção à saúde norteada por tendências pedagógicas progressistas;

II - mediar ações educativas com indivíduos, famílias, grupos, comunidades e equipes de saúde na perspectiva da integralidade do cuidado em saúde utilizando metodologias ativas e abordagens inovadoras;

III - desenvolver a capacidade de aprender a aprender pautada nos princípios da formação de um profissional proativo, crítico, empreendedor, numa perspectiva plural e de respeito às diversidades, considerando o contexto histórico, político, jurídico e ético;

IV - desenvolver ações de educação popular na promoção da saúde, considerando a especificidade dos diferentes grupos sociais e dos distintos processos de vida, saúde, trabalho, adoecimento e morte, conciliando as necessidades do indivíduo, família, grupos e comunidades, e atuando como sujeito de transformação social;

V - elaborar projetos educativos de forma participativa com os sujeitos da ação, fortalecendo a integração ensino-serviço-comunidade;

VI - reconhecer a necessidade de desenvolvimento profissional permanente, frente à complexidade das necessidades de saúde individual e coletiva, percebendo-se como protagonista do seu processo formativo e facilitador do processo de desenvolvimento dos profissionais que compõem a equipe de Enfermagem;

VII - identificar as necessidades dos trabalhadores para definir estratégias e ações para o desenvolvimento profissional e o reconhecimento da identidade do enfermeiro e de sua importância junto às equipes de saúde.

d) Fomentar ações de caráter político e associativo:

I - atuar no processo de valorização e reconhecimento da identidade do profissional enfermeiro junto às equipes de saúde, participando ativamente das organizações políticas, culturais e científicas da Enfermagem e demais setores da sociedade;

II - compreender o trabalho da Enfermagem, sua gênese e transformação, e os múltiplos fatores que nela intervêm como produtos da ação humana;

III - buscar estratégias e incorporar valores de defesa da vida e solidariedade social participando de movimentos sociais, Conselhos de Saúde, Conferências Municipais de Saúde, grupos condutores e outras instâncias deliberativas ou não;

IV - contribuir para a mobilização e organização da comunidade, participação popular em espaços de representação e controle social nos territórios e serviços de saúde.

e) Fomentar ações investigativas e de pesquisa em Enfermagem e saúde:

I - planejar, desenvolver e divulgar pesquisas e/ou outras formas de produção do conhecimento e saberes da prática profissional, do cuidado de Enfermagem e de saúde, de modo a produzir novos conhecimentos de Enfermagem e/ou tecnologias;



## **Boletim de Pessoal / Serviços**

**ANO IV Nº 106 – de 21 de Julho de 2020 - Publicação em: 21 de Julho de 2020**

II - realizar busca e análise crítica de diferentes fontes (Sistemas de informação, bases de dados científicas), métodos, teorias e resultados visando evidências e qualidade do cuidado de Enfermagem, de saúde, de gestão/gerenciamento e de educação;

III - aplicar os conhecimentos científicos produzidos contribuindo para promoção da qualidade do cuidado de Enfermagem.

§ 2º O Estágio Curricular Supervisionado abrange também a modalidade não obrigatória, quando prevista no Projeto Político Pedagógico do Curso de Enfermagem como atividade opcional à formação profissional, acrescida à carga horária regular e obrigatória, podendo ser computada na carga horária flexível do curso como atividade complementar.

I - Os estudantes da Graduação em Enfermagem poderão realizar Estágio Curricular Não Obrigatório, a partir do 5º período do curso, após aprovação nas disciplinas do 1º, 2º, 3º e 4º período do curso em que conteúdos de habilidades técnicas de Enfermagem e de gestão tenham sido contemplados.

II - O Estágio Curricular Não Obrigatório oportuniza ao estudante vivenciar o processo de trabalho da Enfermagem em hospitais gerais ou especializados, em unidades de atenção básica à saúde, na gestão em saúde em serviços de homecare, abrigos, presídios, escolas, empresas, ou qualquer instituição que tenha um(uma) enfermeiro(a) supervisor(a) e atenda as devidas exigências legais que possibilite aplicar os conhecimentos teórico-práticos adquiridos no decorrer do curso.

III - É objetivo geral do Estágio Curricular Supervisionado Não Obrigatório de Enfermagem propiciar o desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes técnica, científica e política para atuar em serviços de saúde tomando como referencial teórico os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), a Lei do Exercício Profissional, o Código de Ética e o Perfil Profissional do Enfermeiro estabelecido no Marco Conceitual do Curso, sob a responsabilidade da Universidade e da Instituição Concedente.

IV - São objetivos específicos do Estágio Curricular Supervisionado Não Obrigatório oportunizar:

- a) o conhecimento da atenção à saúde prestada no campo de estágio;
- b) a execução de funções de Enfermagem com ênfase na atenção à saúde considerando o perfil do Enfermeiro definido pelas Diretrizes Curriculares Nacionais voltadas à Graduação em Enfermagem.

§ 3º O estágio curricular supervisionado, seja obrigatório ou não obrigatório, pressupõe planejamento, acompanhamento, avaliação e validação pela Instituição de Ensino, em comum acordo com a instituição concedente e o estudante estagiário.

§ 4º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo(a) Professor(a) Orientador(a) da Universidade e por supervisor(a) da parte concedente, obedecendo à proporção máxima simultânea de 08 (oito) estudantes pelo(a) Professor(a) Orientador(a) e Enfermeiro(a) Supervisor(a) nos campos de prática.

### **CAPÍTULO II**

Dos(as) Coordenadores(as) e do(a) Orientador(a) de Estágio

Art. 3. O Colegiado do Curso de Enfermagem indicará, preferencialmente, dentre os(as) professores(as) que o compõem, um(a) Coordenador(a) Geral de Estágio da Enfermagem, a quem caberá o acompanhamento das atividades de estágio no âmbito do Curso juntamente com as coordenações adjuntas.

Art.4. O Colegiado de Curso poderá indicar também, entre todo o corpo docente da Escola, um(a) Vice Coordenador(a) de Estágio para compartilhar as atividades de gestão dos estágios.

Art. 5. A função de Coordenador(a) Geral e Vice Coordenador(a) Geral de Estágio da Graduação em Enfermagem poderá contar como pontuação para critérios de Avaliação de Desempenho Docente, no âmbito das funções ligadas à



## **Boletim de Pessoal / Serviços**

**ANO IV Nº 106 – de 21 de Julho de 2020 - Publicação em: 21 de Julho de 2020**

administração, desde que comprovada por Ata de Reunião do Colegiado do Curso aprovando a indicação da docente para função e corroborada por Ata da Reunião do Conselho da Unidade, ou por Portaria emitida por órgão administrativo competente.

Art. 6. O período de atuação na função de Coordenação de Estágios do Cursos de Graduação será de até 02 (dois) anos consecutivos de acordo com a nomeação do Colegiado, podendo ser prorrogável por um novo período de igual duração, sendo garantida uma carga horária mínima de 4 horas semanais destinada à gestão.

Art. 7. São atribuições da Coordenador(a) Geral e Vice-Coordenador(a) Geral de Estágio em Enfermagem:

I - autorizar a realização do estágio, nos termos da legislação de estágio;

II – indicar, contatar e verificar a disponibilidade das Docentes da Enfermagem para orientação do estágio supervisionado não obrigatório de acordo com o plano de atividades do estudante e afinidade do(a) professor(a) à área ofertada pelo estágio, a fim de ser responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades de seu estagiário orientando;

III - orientar os estudantes do estágio obrigatório sobre o preenchimento do termo de compromisso e plano de atividades em três vias para autorização e encaminhamento aos órgãos competentes;

IV - emitir documento de encaminhamento do estagiário à Instituição Concedente, quando necessário;

V - registrar a data correspondente ao início dos estágios de cada estagiário;

VI – arquivar, junto à secretaria do curso, o termo de compromisso, os relatórios, as declarações e outros documentos dos estagiários do curso, que porventura se fizerem necessários;

VII – emitir declarações, certificados e pareceres relacionados às atividades de estágio do curso, quando necessário;

VIII – semestralmente, informar à Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD relatório dos estudantes em estágio curricular supervisionado obrigatório, quando necessário;

IX – realizar avaliações dos campos de estágio junto aos Coordenadores Adjuntos e Professores(as) Orientadores(as), inclusive do estágio não obrigatório quando for o caso;

X - manter vínculo de comunicação com a PROGRAD e Colegiado do Curso de Enfermagem;

XI - participar de reuniões quando convocadas pela PROGRAD, Coordenação do Curso, Núcleo Docente Estruturante, Conselho Consultivo;

XII - atualizar regimento do estágio após discussão com o Núcleo de Desenvolvimento Estruturante (NDE), Colegiado do Curso e Centro Acadêmico, quando houver modificações nas legislações nacional e local de estágio, bem como mudanças nas Diretrizes Curriculares ou Projeto Político Pedagógico do Curso;

XIII - promover reuniões com estudantes e professores(as) a fim de informar as normativas relacionadas ao estágio;

XIV - aprovar junto ao Colegiado do Curso, o cronograma e plano de estágio obrigatório do semestre subsequente;

XV – assinar Termos de Compromisso e planos de atividades do estagiário; elaborar certificados e documentos referentes ao estágio conjuntamente com as coordenações adjuntas; bem como suspender ou informar à Coordenação do Curso qualquer irregularidade no processo;

XVI – verificar a existência de apólice de seguro, e caso não haja solicitar a PROGRAD a providência deste, quando referir-se a estágio obrigatório, e a empresa concedente quando estágio não obrigatório;

XVII – participar do Fórum dos Coordenadores de Estágios Curriculares Supervisionados como membro titular;

XVIII – encaminhar a relação dos estudantes que realizaram o estágio não obrigatório sem pendências de documentos para a Coordenação do Curso de Graduação em Enfermagem com no máximo 45 dias de antecedência da colação de grau da turma, para que seja computada a carga horária complementar flexível do curso;



## **Boletim de Pessoal / Serviços**

**ANO IV Nº 106 – de 21 de Julho de 2020 - Publicação em: 21 de Julho de 2020**

XIX – Criar e manter atualizado um banco de dados informatizado com a finalidade de arquivar documentos relacionados ao estágio.

Parágrafo Único: Na ausência do(a) Coordenador(a) ou Vice Coordenador(a) de Estágio, o termo de compromisso poderá ser emitido e assinado pelo(a) Coordenador(a) ou Vice Coordenador(a) Geral do Curso de Graduação em Enfermagem, ou ainda Diretor(a) ou Vice-Diretor(a) da Unidade Acadêmica do Curso.

Art. 8. A organização de supervisões, bem como o desenvolvimento e avaliação do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório será realizado pelas duas coordenações adjuntas, sendo uma do estágio em atenção primária e outra do estágio desenvolvido em atenção terciária.

Parágrafo Único – O(a) Coordenador(a) Adjunto(a) será um(uma) dos(as) Professores(as) Orientadores(as) escolhido(a) anualmente por seus pares, respeitando as áreas de atuação e expertise correspondente.

Art. 9. São atribuições do(a) Coordenador(a) Adjunto(a) de Estágio:

I - elaborar o Programa do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório e encaminhar à Coordenação Geral de estágio;

II - acompanhar e avaliar a execução do Programa do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório e arquivar os relatórios por um período de cinco anos;

III - manter atualizadas as informações relativas ao acompanhamento e desenvolvimento do estágio;

IV - propor estratégias de avaliação com a finalidade de aperfeiçoar o processo de estágio;

V - contatar com as instituições concedentes de estágio para análise das condições de campo e das informações relativas à celebração de convênio;

VI - propor instruções complementares, de caráter normativo e procedimental, visando a plena e efetiva consecução dos objetivos do Estágio Curricular obrigatório; VII - Entregar à coordenação geral do estágio o programa e cronograma de estágio do período subsequente no prazo de 30 dias anteriores ao final do período letivo corrente, com confirmação destes ou de suas alterações na primeira semana do período letivo de início do estágio;

VIII - solicitar à coordenação geral do estágio a elaboração dos Termos de Compromisso e a celebração ou renovação de convênios;

IX - computar a carga horária dos(as) Professores(as) Orientadores(as) (até 8 horas semanais para Professores(as) Orientadores(as) realizarem a supervisão do estágio da atenção básica fora da unidade sede, tendo em vista o deslocamento para o interior do Estado e a relação professor(a)/estudante; e até 4 horas semanais para Professores(as) Orientadores(as) realizarem a supervisão do estágio em Maceió considerando a relação Professor(a)/estudante) e repassar para a Coordenação do Curso;

X - reunir as informações necessárias repassadas pelos(as) Professores(as) Orientadores(as) referentes aos(as) Enfermeiros(as) Supervisores(as) dos serviços para elaboração e emissão dos certificados (anexo) a serem assinados pela coordenação adjunta e geral de estágio e, posteriormente, arquivados no e-mail da Coordenação de estágio;

XI - distribuir os estudantes segundo as vagas disponíveis e seus respectivos setores e áreas de estudo. O estudante poderá escolher uma vaga, dentre as disponíveis. Caso haja mais estudantes do que vagas disponíveis no local, o critério de alocação será pelo maior coeficiente de rendimento acumulado do estudante, e, em caso de empate, será verificado o coeficiente de rendimento do último período letivo e as particularidades de vida de cada estudante, tais como: idade, gestação, mães com crianças de colo, estudantes trabalhadores e estudantes com vulnerabilidade social;

XII - dedicar uma carga horária mínima de 4 horas semanais para o desenvolvimento das atividades de gestão.





## **Boletim de Pessoal / Serviços**

**ANO IV Nº 106 – de 21 de Julho de 2020 - Publicação em: 21 de Julho de 2020**

Art. 10. As Coordenações Adjuntas do Estágio reunir-se-ão ordinariamente uma vez ao mês com os(as) seus(suas) Professores(as) Orientadores(as), e em caráter extraordinário, quando for convocada pelo Coordenador de Estágio ou do Curso.

Art. 11. São atribuições do(a) Professor(a) Orientador(a) de Estágio:

I - acompanhar o desempenho acadêmico dos estagiários sob sua orientação;

II – acompanhar e avaliar as atividades dos estagiários no âmbito do estágio conforme pactuação com a instituição concedente;

III - exigir do estagiário a apresentação do plano de ação no início do estágio conforme pactuado e do relatório das atividades a cada término do período vigente do estágio contido no Termo de Compromisso do Estagiário (TCE);

IV - zelar pelo cumprimento do TCE, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

V - Repassar para a coordenação adjunta a relação dos(as) enfermeiros(as) supervisores(as) com seus respectivos contatos (endereço de e-mail e número de telefone) e as informações relacionadas a supervisão do estágio (carga horária, período, município e serviço) para elaboração dos certificados de colaboradores;

VI - participar de aulas, estudos de caso (inclusive interprofissionais) ou construção de Projetos Terapêuticos Singulares, atividades educativas, grupos de discussão, treinamentos e outras atividades planejadas e execução do plano de ação;

VII - planejar reuniões, nos locais de estágio, com os estudantes e enfermeiros(as) supervisores(as) para acompanhamento e avaliação do desenvolvimento das atividades planejadas;

VIII - ofertar apoio técnico e científico ao estudante em relação ao desenvolvimento de habilidades e competências durante o estágio.

§ 1º - A frequência da supervisão deverá ocorrer no mínimo mensalmente para o estágio não obrigatório, e semanalmente para o estágio obrigatório, pactuando-se a data a ser realizada com o estagiário e a instituição concedente.

§ 2º A atuação docente enquanto Professor(a) Orientador(a) de Estágios pode computar como pontuação para critérios de Avaliação de Desempenho Docente, no âmbito das funções ligadas ao Ensino, com base nas resoluções institucionais vigentes;

§ 3º A docente não poderá acumular as funções de Professora(a) Orientador(a) pela Universidade e de enfermeiro(a) supervisor(a) de campo pela Instituição Concedente para o mesmo estagiário.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Parte Concedente de Estágio**

Art. 12. Podem ser Concedentes de estágio curricular supervisionado pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que possuam Enfermeiros registrados no Conselho Regional de Enfermagem.

Art. 13. Serão concedentes do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório de Enfermagem:

I - hospital Universitário Professor Alberto Antunes da UFAL;

II - unidades de atenção básica à saúde, preferencialmente em municípios do interior do Estado contactados e avaliados pelas coordenações adjuntas do estágio;

III - unidade docente assistencial da UFAL.





## **Boletim de Pessoal / Serviços**

**ANO IV Nº 106 – de 21 de Julho de 2020 - Publicação em: 21 de Julho de 2020**

§ 1º - Somente serão celebrados convênios, para o Estágio Supervisionado Obrigatório, com instituições que possuam ou se incluam num nível de organização que possibilite ao estudante desenvolver habilidades e competências para sua formação profissional.

§ 2º - Casos excepcionais de campos de estágio extremamente necessários não ofertados nos incisos I, II e III do Art. 13 serão discutidos pelo colegiado do Curso de Graduação em Enfermagem juntamente com os coordenadores e discentes.

Art. 14. O estágio curricular supervisionado poderá se desenvolver nas dependências da Universidade ou nas dependências da parte Concedente de estágio.

§ 1º Para ocorrer estágio curricular supervisionado tanto nas dependências da Universidade Federal de Alagoas como em quaisquer outras Concedentes, o Termo de Compromisso de Estágio será celebrado entre todas as partes envolvidas.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Do Seguro**

Art. 15. O Seguro contra acidentes pessoais é uma exigência legal que deve ser observado no ato da formalidade do estágio, devendo a Instituição Concedente adotar os critérios em acordo com a legislação vigente.

§ 1º A Instituição deve implementar o que a norma estabelece sobre a responsabilidade da Instituição Concedente, do estagiário, bem como o processo de fiscalização.

§ 2º O seguro firmado para o desenvolvimento do estágio deve ser cumprido conforme determina a legislação vigente. Sendo esse cumprimento de responsabilidade do estagiário e da Instituição Concedente, cabendo as medidas legais em caso de descumprimento do mesmo, por uma das partes.

§ 3º O seguro constará no Termo de Compromisso de Estágio, firmado entre as partes, sendo extinto com o término do estágio.

§ 4º Quando o estágio curricular supervisionado ocorrer nas dependências de uma Concedente externa à Universidade, será firmado convênio onde serão especificadas as condições do estágio e as obrigações e direitos das partes.

§ 5º Junto aos convênios das empresas deverão ser registradas as áreas de estágio a serem disponibilizadas pelas Instituições Concedentes através do setor de Estágios Curriculares da Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, sendo aprovadas pelo Colegiado do Curso de Graduação em Enfermagem após análise e parecer do(a) Coordenador(a) de Estágio do Curso de Graduação em Enfermagem.

§ 6º A Instituição Concedente deverá respeitar os horários de aulas dos estudantes conforme o exposto no comprovante de matrícula, não os escalando para o cumprimento de estágio em horários de aula.

§ 7º No cadastro da área de estágio, a Instituição Concedente deverá fornecer as seguintes informações:

I - indicação do(a) Enfermeiro(a) supervisor(a) do seu quadro de pessoal para acompanhar os estagiários;

II - descrição das atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário na instituição;

III - carga horária semanal;

IV - remuneração e auxílios no caso de estágio não obrigatório;

V - fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

Art. 16. São atribuições do(a) Enfermeiro(a) Supervisor(a):

I - receber o estagiário na equipe da instituição/serviço;

II - proporcionar ao estagiário articulação com os diversos setores;



## **Boletim de Pessoal / Serviços**

**ANO IV Nº 106 – de 21 de Julho de 2020 - Publicação em: 21 de Julho de 2020**

- III - instruir o estagiário sobre as normas internas do local;
- IV - possibilitar ao estagiário ter acesso aos sistemas de informação e equipamentos necessários para a realização do estágio;
- V – mediar a relação entre o estagiário e os profissionais do serviço;
- VI - supervisionar o desenvolvimento das atividades do estagiário avaliando o seu desempenho juntamente ao(a) Professor(a) Orientador(a);
- VII - comunicar ao(a) Professor(a) Orientador qualquer intercorrência no estágio;
- VIII - participar de reuniões e planejamento semestral do estágio em conjunto com o(a) Professor(a) Orientador(a).

### **CAPÍTULO V**

Do estudante Estagiário

Art. 17. São atribuições do estudante durante o estágio:

- I - cumprir o plano de atividades proposto de acordo com os prazos pré-estabelecidos;
- II - compreender todo o processo de desenvolvimento do estágio supervisionado, colaborando no alcance dos objetivos;
- III - inserir-se na realidade encontrada desenvolvendo uma consciência crítica e propondo intervenções nesta realidade;
- IV - elaborar e apresentar o Plano de Ação do estágio alinhado às condições e necessidades do serviço;
- V - apresentar relatório ao final do estágio supervisionado;
- VI - ter frequência de 100%, sendo a reposição de faltas somente autorizadas pela coordenação adjunta do estágio quando devidamente justificadas observando-se os critérios elencados no Art. 23 e Art. 24; e deverá ser programada em comum acordo entre o(a) Enfermeiro(a) Supervisor(a), o(a) Estudante e o(a) Professor(a) Orientador(a);
- VII – utilizar uniforme e crachás de identificação conforme orientação do(a) professor(a), nos casos em que for solicitado pela instituição concedente;
- VIII - posicionar-se de forma ética com pacientes, colegas e profissionais da instituição;
- IX - preencher e assinar os termos de compromisso de estágio em três vias conforme informações repassadas pela coordenação geral de estágio;
- X – Comparecer às reuniões quando convocado pelas coordenações de estágio;
- XI – Providenciar os documentos solicitados no checklist contido em anexo deste regulamento no caso do estágio não obrigatório.

Parágrafo único – para qualquer questionamento, procurar inicialmente o(a) Professor(a) Orientador(a), e em segunda instância o(a) coordenador(a) adjunto(a) no caso de estágio obrigatório, e a coordenação geral de estágio no caso do não obrigatório.

### **CAPÍTULO VI**

Da Documentação do Estágio e obrigações da IES

Art. 18. Para a validade do estágio recomenda-se o cadastro institucional ou convênio firmado entre a Universidade e a Instituição Concedente, e a existência obrigatória de:

- I - plano de estágio (plano de ação) elaborado pelo estagiário sob orientação do(a) Professor(a) Orientador(a) de estágio e do Enfermeiro(a) Supervisor(a) de estágio;



## **Boletim de Pessoal / Serviços**

**ANO IV Nº 106 – de 21 de Julho de 2020 - Publicação em: 21 de Julho de 2020**

II - plano de atividades definido na área de estágio cadastrada, previamente aprovado pela Coordenação Geral de Estágio da Enfermagem;

III - ofício de encaminhamento do estagiário à Instituição Concedente, emitido pelo(a) Coordenador(a) de Estágio da Enfermagem, juntamente com o programa e cronograma de estágio no caso do estágio obrigatório;

IV - termo de compromisso de estágio assinado pelo estagiário, pelo representante da Instituição Concedente e da UFAL, em conformidade com o cadastro institucional ou convênio firmado;

V - comprovante da apólice de seguro;

VI - relatório bimestral de acompanhamento e avaliação do estágio elaborado pela supervisora da Instituição Concedente, no caso do estágio não obrigatório; e pelo(a) Professor(a) Orientador(a) no caso do estágio obrigatório;

VII - relatório de atividades elaborado pelo estagiário;

VIII - avaliação de desempenho do estudante no estágio obrigatório;

IX - lista de frequência do estagiário durante sua atividade.

Parágrafo único: Os relatórios e documentos a que se referem os incisos VI, VII, VIII e IX deverão ficar arquivados nas dependências do Curso de Graduação, à disposição para fiscalização pelo período de 05 (cinco) anos, contados a partir da data em que forem apresentados, sendo encaminhados para arquivamento definitivo junto ao Arquivo Central da Universidade após esse período.

Art. 19. O Termo de Compromisso conterá os seguintes dados:

I - identificação do estagiário, número de matrícula e curso;

II – identificação das instituições concedentes do estágio, com respectivos endereços de contatos eletrônicos;

III - valor da bolsa mensal, no caso de estágio não obrigatório;

IV - jornada semanal a ser cumprida e período do estágio;

V - número da apólice do seguro de acidentes pessoais e nome da companhia seguradora;

VI - menção de que o estágio não acarretará vínculo empregatício, podendo ser remunerado ou não, e nem acumulará com outras bolsas da UFAL;

VII - identificação do(a) Professor(a) Orientador(a) de estágio e do(a) Enfermeiro(a) Supervisor(a) de estágio na Instituição Concedente.

§ 1º Será anexado ao termo de compromisso o plano de atividades.

§ 2º No plano de atividades deverá conter os objetivos, a descrição das atividades, o local ou setor que será lotado, o horário do estágio, bem como o nome do(a) Enfermeiro(a) Supervisor(a) do estágio.

Art. 20. O Programa do Estágio Obrigatório será elaborado pelas Coordenações Adjuntas e a Coordenação geral de estágio da Enfermagem, discutido em reunião semestral entre as coordenações e todos(as) os(as) Professores(as) Orientadores(as) estando a sua execução sujeita à aprovação do Colegiado do Curso.

Art. 21. O Programa do Estágio Obrigatório deverá incluir, entre outras, as seguintes informações:

a) ementa;

b) carga horária;

c) objetivo geral;

d) objetivos específicos;

e) metodologia;

f) estratégias, critérios e frequência de supervisão do estágio;

g) estratégias, critérios e frequência de avaliação do estágio.



## **Boletim de Pessoal / Serviços**

**ANO IV Nº 106 – de 21 de Julho de 2020 - Publicação em: 21 de Julho de 2020**

- h) relação de estudante por Professor(a) Orientador(a) e Enfermeiro(a) Supervisor(a);
- i) cronograma de execução.

Art. 22. A Instituição Concedente, quando do desligamento do estagiário, principalmente em casos de estágios não obrigatório, deverá entregar o termo ou declaração de realização de estágio com a indicação resumida das atividades desenvolvidas, período de permanência, carga horária semanal e total do estágio, e, avaliação de desempenho.

Parágrafo único: Quando do desligamento antecipado do estagiário deverá ser apresentado o Termo de Rescisão de estágio, contendo as informações do estudante, da concedente, o motivo do desligamento, quem solicitou, a data do encerramento, o período de atividades previstas anteriormente no Termo de Compromisso e a assinatura de todas as partes envolvidas, em três vias.

Art. 23. Para solicitação de estágio obrigatório deverá ser enviado inicialmente um ofício à instituição concedente expressando-se a necessidade e relevância do estágio neste local, bem como as possíveis contrapartidas não financeiras que a IES poderá se responsabilizar.

Parágrafo único: compreende-se como contrapartidas não financeiras possíveis de serem ofertadas pela IES: a) fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (gorro, luvas, máscaras, óculos de proteção, pró-pé) em quantidade que atenda o plano de atividades práticas; b) ofertar espaço físico/salas para Desenvolvimento de Ações em Saúde relacionadas às práticas profissionais em saúde; c) ofertar Capacitação Pedagógica ou vagas em eventos e cursos promovidos pela IES para profissionais que atuam direta e comprovadamente na execução das atividades acadêmicas, sob a perspectiva da Educação Permanente na Saúde; d) ofertar livros publicados por seu corpo docente; e) ofertar Consultoria e/ou Assessoria Técnica para elaboração e execução de projetos.

### **CAPÍTULO VII**

Do processo de avaliação

Art. 24. A avaliação do estágio tem por finalidade levantar dados e informações que subsidiem o processo de aprimoramento do Projeto Político Pedagógico do Curso e incidirá sobre:

I - o estágio;

II – os estagiários

Art. 25. O Estágio Curricular Obrigatório será avaliado, semestralmente, de forma processual durante as supervisões in loco, no plano de ação, relatório final do estagiário e em reunião promovida pelas coordenações adjuntas do estágio que envolverá todos os participantes do processo (professores, estudantes, enfermeiros supervisores e gestores das Instituições Concedentes, além da presença da Coordenação geral do estágio e da Coordenação do Curso); enquanto o estágio não obrigatório será avaliado anualmente em reunião com a coordenação geral de estágio, a instituição concedente e o(a) Professor(a) Orientador(a) do campo; para que as referidas avaliações sejam utilizadas no planejamento de cada semestre.

Art. 26. A avaliação do estagiário será composta pelo desempenho, frequência, plano de ação e relatório final, considerando-se:

I - o estagiário será avaliado a cada supervisão de forma contínua em seu desempenho. A avaliação deverá ser registrada, no mínimo duas vezes no período do estágio indicando-se os aspectos a serem melhorados pelo estudante;

II - o estagiário deverá se auto avaliar, por escrito, em dois (2) momentos, sendo um deles ao final do estágio;

III - ao final do estágio, o estudante deverá elaborar um relatório analítico das atividades desenvolvidas de acordo com os critérios exigidos em anexo;



## **Boletim de Pessoal / Serviços**

**ANO IV Nº 106 – de 21 de Julho de 2020 - Publicação em: 21 de Julho de 2020**

IV - será considerado reprovado no estágio curricular obrigatório o estudante que não obtiver cem por cento (100%) de frequência às atividades realizadas no período letivo, conforme as novas orientações de reformulação das DCN para Enfermagem. Não haverá abono de falta em nenhuma hipótese, permitindo-se a reposição de faltas em casos excepcionais, referidos no Art. 9 inciso XI, posteriormente ao período afastado.

Parágrafo único - A reposição de faltas só será permitida nas seguintes situações, de acordo com o Regimento Geral da UFAL (Art. 57):

- a) licença para tratamento de saúde;
- b) licença à maternidade e direitos ao lactente;
- c) afastamento para tratamento de saúde do cônjuge, filhos e pais;
- d) convocação pelo poder judiciário;
- e) luto por falecimento de cônjuge, filho, pais e irmãos;
- f) casamento do(a) estagiário(a);
- g) apresentação de trabalhos em eventos científicos.

I - Em qualquer das hipóteses previstas nas alíneas "a", "b" e "c" deste artigo o estagiário deverá apresentar laudo da junta médica da UFAL.

II- Os afastamentos previstos nas alíneas "e" e "f" deste artigo não poderão ser superiores a 7 dias consecutivos.

III- No caso da reposição de faltas de que trata o Caput deste artigo o estudante retornará ao campo de estágio por período igual ao do afastamento, podendo retardar o processo de conclusão do curso, não necessariamente seguindo o calendário letivo acadêmico.

Art. 27. Em caso de estudante com vínculo empregatício no mercado de trabalho poderá ser elaborado um plano de estágio especial em comum acordo com as Coordenações de Estágio e Colegiado de Curso, e estendido o período de conclusão do curso para este estudante, entretanto, não será permitido sob hipótese alguma o não cumprimento de 100% da carga horária exigida pelo curso.

§ 1º O estagiário que trabalha deve comunicar ao coordenador a sua situação com 45 dias de antecedência do início do período letivo pleiteado com comprovação de vínculo empregatício da instituição, bem como a descrição detalhada do horário de trabalho para uma organização do plano de atividades, horários e tempo de conclusão do estágio obrigatório.

§ 2º O instrumento contendo os critérios e frequência de avaliação será detalhado no programa do estágio, podendo ser estabelecido pela instituição concedente, no caso do estágio não obrigatório, desde que seja apreciada pelo(a) Professor(a) Orientador(a).

§ 3º Somente poderá ser considerado apto e portanto APROVADO o estudante que alcançar Nota Final (NF) igual ou superior a 7 (sete), não cabendo em hipótese alguma, o recurso de reavaliação e/ou prova final.

§ 4º A Nota Final (NF) será a média aritmética das notas conseguidas pelo estudante em todas as avaliações programadas e relatório entregue.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **Da Carga Horária e Período de Estágio**

Art. 28. O Estágio Curricular Obrigatório será ofertado nos dois últimos semestres do Curso, segundo a carga horária estabelecida no Projeto Político Pedagógico do Curso atendendo às orientações das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Enfermagem, ou seja, 1000 (mil) horas, sendo 500 horas destinadas a atenção terciária no 9º período (5 plantões



## **Boletim de Pessoal / Serviços**

**ANO IV Nº 106 – de 21 de Julho de 2020 - Publicação em: 21 de Julho de 2020**

de 6 horas diárias, com 30 horas semanais) e 500 horas destinadas a atenção primária no 10º período (4 plantões de 8 horas diárias, com 32 horas semanais).

§ 1º O estágio curricular obrigatório que ocorrerá em nível terciário e nível primário respeitará o máximo de 40 (quarenta) horas semanais, segundo a legislação sobre estágio.

§ 2º Somente poderá matricular-se no Estágio Curricular Obrigatório o estudante que tiver sido aprovado em todas as disciplinas dos períodos anteriores.

Art. 29. Não será permitido acúmulo de jornadas de trabalho de estágio, ou seja, não poder-se-á realizar estágio não obrigatório nos períodos em que o estudante estiver regularmente matriculado no estágio obrigatório, tendo em vista a legislação de estágio autorizar no máximo uma jornada de trabalho para o estagiário de 40 horas semanais, argumentando que o estudante precisa ter seu espaço reservado para estudos.

Art. 30. A carga horária máxima para as atividades de estágio curricular não obrigatório não poderá ultrapassar 30 (trinta) horas semanais, devendo compatibilizar-se com as atividades acadêmicas e com o horário das disciplinas curriculares do curso em que o estagiário estiver matriculado.

Art. 31. O estudante para realizar o estágio não obrigatório deverá:

I – estar devidamente matriculado e frequentando no mínimo 01 (uma) disciplina de caráter obrigatório no semestre em que ocorrer a solicitação, excetuando-se, nesse caso, disciplinas de caráter eletivo e o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);

II – não ter horários coincidentes entre o cumprimento da jornada semanal de atividades de estágio e as disciplinas de sua matriz curricular;

III – ter sido aprovado nas disciplinas do 1º, 2º, 3º e 4º período do curso em que conteúdos de habilidades técnicas de Enfermagem e de gestão tenham sido contemplados e estar cursando entre 5º e 8º período do curso;

IV – que tenha cumprido uma carga horária mínima de 1000 horas cursadas, equivalente a aproximadamente 25% do total do curso (levando em consideração o estudante ter sido aprovado em disciplinas básicas e específicas da Enfermagem, importantes para a sua atuação).

§ 1º Poderão ocorrer estágios curriculares supervisionados não obrigatórios durante o período de recesso escolar.

Art. 32. O período máximo de duração do estágio curricular supervisionado não obrigatório não poderá exceder a 24 (vinte e quatro) meses consecutivos na mesma Instituição, exceto quando se tratar de estagiário portador de necessidades especiais.

### **CAPÍTULO IX**

#### **Da Organização do Estágio Obrigatório**

Art. 33. Para realização do estágio obrigatório exige-se a elaboração de um cronograma de ações semestral.

Art. 34. Trinta dias anteriores ao encerramento do ano letivo as coordenações adjuntas do estágio deverão enviar o programa de estágio do período subsequente por e-mail para a coordenação geral providenciar os documentos necessários.

Art. 35. Após recebimento do programa de estágio a Coordenação Geral reunirá todos os estudantes do estágio obrigatório, até o prazo máximo de uma semana, para orientá-los quanto ao preenchimento e assinatura dos termos de compromisso.

Art. 36. Os estudantes deverão entregar na secretaria da EENF (na pasta do coordenador geral de estágio três vias preenchidas, impressas e assinadas) até o prazo de dois dias úteis, os termos de estágio assinadas.





## **Boletim de Pessoal / Serviços**

**ANO IV Nº 106 – de 21 de Julho de 2020 - Publicação em: 21 de Julho de 2020**

Art. 37. Após o recebimento dos termos de compromisso assinados pelos estudantes a Coordenação Geral elaborará os documentos necessários a serem enviados no prazo de uma semana às instituições concedentes, como ofícios, encaminhamentos com o programa de estágio, os termos de compromisso e a cópia de apólice do seguro em anexo.

Art. 38. As Coordenações adjuntas deverão entregar os envelopes com os documentos recebidos pela coordenação geral no prazo máximo de uma semana às instituições Concedentes, protocolando-os e devolvendo a cópia de recebido a Coordenação Geral de Estágio.

Art. 39. Aguardar respostas das Instituições Concedentes, e o retorno das duas vias assinadas dos Termos de Compromisso de Estágio no prazo de uma semana.

Art. 40. A primeira semana posterior ao início do período letivo será realizado o planejamento e cronograma detalhado do estágio, bem como reuniões com a gestão e estudantes.

Art.41. Os estágios obrigatórios deverão dar início na segunda semana do período letivo.

Art. 42. O estudante deverá apresentar e entregar o Plano de Ação (plano de Estágio) 20 dias após o início do estágio ao seu(sua) Professor(a) Orientador(a), tendo em vista um período para aproximação do campo e observação da realidade.

Art. 43. Vinte dias antes do término do estágio, as coordenações adjuntas enviarão para a coordenação geral a relação dos(as) Enfermeiros(as) Supervisores(as) do período letivo para possibilitar a confecção dos certificados no prazo máximo de cinco dias úteis.

Art. 44. Os(as) Professores(as) Orientadores(as) deverão entregar os certificados aos(as) Enfermeiros(as) Supervisores(as) no prazo máximo de quinze dias.

### **CAPÍTULO X**

#### **Da Organização do Estágio Não Obrigatório**

Art. 45. É vedado tanto o início quanto a renovação de estágio curricular não obrigatório a estudantes que se encontrem em situação de matrícula vínculo em componentes curriculares, como TCC ou Estágio Obrigatório, ou apenas com matrícula em disciplinas eletivas.

§ 1º É vedada a realização de estágios curriculares supervisionados não obrigatórios ao estudante que não obtiver frequência igual a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do total previsto de aulas, que não obtiver aprovação em disciplinas que perfazem, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total das disciplinas nas quais esteve matriculado no semestre letivo anterior ao início do estágio, e, que não possuam coeficiente de rendimento acumulado (CRA) igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos.

§ 2º Durante o estágio curricular não obrigatório o estudante deverá obter frequência igual a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do total previsto de aulas, aprovação em disciplinas que perfazem, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total das disciplinas nas quais esteja matriculado, e, coeficiente de rendimento acumulado (CRA) igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos, para que possa, assim, ter direito a renovação de seu estágio, sob pena de, não o fazendo, ser desligado do Programa de Estágio durante 01 (um) período letivo.

§ 3º Havendo recuperação do rendimento escolar com aprovação e frequência comprovada em disciplinas que compreendam 75% (setenta e cinco por cento) ou mais da carga horária total das disciplinas em que esteja matriculado durante o período letivo subsequente ao desligamento e mantendo, no mínimo, o coeficiente de rendimento acumulado (CRA) igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos, o estudante poderá retornar aos Programas de Estágios vinculados a esta UFAL.



## **Boletim de Pessoal / Serviços**

**ANO IV Nº 106 – de 21 de Julho de 2020 - Publicação em: 21 de Julho de 2020**

§ 4º Caberá a Coordenação de Estágio do Curso acompanhar o desempenho acadêmico do estagiário, a partir da análise do histórico analítico e emitir parecer final sobre renovação ou retorno do estudante aos Programas de Estágios.

§ 5º O estudante que, porventura, possua termo de compromisso de estágio com vigência superior a 6 (seis) meses de duração terá seu estágio suspenso ou cancelado, a pedido da UFAL.

§ 6º Os estudantes portadores de necessidades especiais terão as condições de seus ingressos, renovações, suspensão ou cancelamento de estágios curriculares supervisionados não obrigatórios analisados e avaliados pelos Colegiados dos Cursos ao qual estiverem vinculados.

Art. 46. A orientação, a supervisão e a avaliação acadêmica do estágio curricular, em qualquer de suas modalidades, são atividades obrigatórias de responsabilidade do curso de procedência do estudante, levadas a efeito do modo compartilhado com os(as) Supervisores(as) vinculados às Instituições Concedentes de estágio.

Art. 47. As atividades do estagiário somente poderão ter início após a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) pelas partes envolvidas.

Parágrafo único: os termos de compromisso de estágio deverão, obrigatoriamente, ter as datas de início das atividades vinculadas ao início da cobertura do seguro.

Art. 48. Não será permitido a realização do estágio não obrigatório em mais de uma instituição concedente.

Art. 49. A Instituição concedente terá a obrigação de emitir o certificado de conclusão do estágio não obrigatório explicitando o total da carga horária cumprida pelo estagiário.

### **CAPÍTULO XI**

#### **Das Disposições Finais**

Art. 50. Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela Coordenação Geral do Estágio e Colegiado do Curso.

Art. 51. Revogadas as disposições, o presente Regimento passa a vigorar a partir de sua aprovação pelo Colegiado de Curso e homologação pelo Conselho da Escola de Enfermagem em 30 de junho de 2020.

### **ANEXO 1- ORIENTAÇÕES SOBRE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO**

Prezados estudantes,

Qualquer solicitação de assinatura de Termos de Compromisso de Estágio Não Obrigatório (independente do primeiro contrato ou renovação de estágio) serão necessários os seguintes documentos:

ficha de solicitação de estágio no modelo da PROGRAD (<https://ufal.br/estudante/graduacao/estagios/formularios/solicitacao-de-estagio/view>) devidamente preenchida e

assinada pelo estudante e empresa concedente do estágio;

cópia de comprovante de matrícula atualizado;

cópia do Histórico analítico atualizado;

relatório do estágio dos últimos seis meses no modelo da PROGRAD, assinado pela empresa concedente, em caso de renovação do estágio (<https://ufal.br/estudante/graduacao/estagios/documentos>);

três vias dos termos de compromisso de estágio devidamente assinadas pelo estagiário e empresa concedente.

O estudante poderá deixar a solicitação com os demais documentos em anexo na pasta do Coordenador de Estágio na secretaria da Unidade Acadêmica.

### **ANEXO 2- MODELO DE CERTIFICADO DE ENFERMEIRO(A) SUPERVISOR(A)**



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



## Boletim de Pessoal / Serviços

ANO IV Nº 106 – de 21 de Julho de 2020 - Publicação em: 21 de Julho de 2020

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS – UFAL CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO	
<b>CERTIFICADO</b>		
<p>Certificamos que a(o) Enfermeira(o) _____, que atua na(o) _____ (setor hospitalar ou Unidade de Saúde) da(o) _____ (instituição ou Município) realizou atividade de supervisor(a) na disciplina “Estágio Curricular Supervisionado _____ (Hospitalar, ou Atenção Básica)” no semestre curricular de _____, com carga horária equivalente a _____ horas acompanhando o/os(a/as) estudante(s) _____ do _____° período da Graduação em Enfermagem da Universidade Federal de Alagoas.</p>		
Maceió, _____ de _____ de 20_____.		
_____ Coordenadora Geral de Estágio da Escola de Enfermagem (EENF/UFAL)	_____ Coordenadora Adjunta	

**Universidade Federal de Alagoas (Ufal)**

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: [cas@dap.ufal.br](mailto: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 IV Nº 106 – de 21 de Julho de 2020 - Publicação em: 21 de Julho de 2020**

### **INSTITUTO DE FÍSICA**

#### **DESIGNAÇÃO**

#### **PORTARIA Nº 04 DE 14 DE MAIO DE 2020**

**O DIRETOR DO INSTITUTO DE FÍSICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALGOAS**, 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; o que consta no artigo 11 e seu parágrafo único da Resolução No 78/2014-CONSUNI, de 17 de novembro de 2014; e a Resolução nº 49/2017-CONSUNI/UFAL, que trata das orientações gerais do processo de escolha dos colegiados dos cursos de graduação,

RESOLVE:

Designar, ad referendum do conselho do IF, os membros abaixo relacionados para comporem a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO INTERNA DO PIBIC 2020-2021:

Prof. Uéslen Rocha Silva - SIAPE: 1339771, CPF: 019.230.345-70, E-MAIL: [ueslen.silva@fis.ufal.br](mailto:ueslen.silva@fis.ufal.br); celular: (82) 99695-9584

Prof. Wandearley da Silva Dias - SIAPE: 2657132, CPF: 826.503.815-15; E-MAIL: [wandearley@fis.ufal.br](mailto:wandearley@fis.ufal.br); celular: (82) 99109-0302

Maceió-AL, em 14 de maio de 2020.

Prof. Dr. Carlos Jacinto da Silva

**Universidade Federal de Alagoas (Ufal)**

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: [cas@dap.ufal.br](mailto: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 IV Nº 106 – de 21 de Julho de 2020 - Publicação em: 21 de Julho de 2020

### FACULDADE DE SERVIÇO SOCIAL

#### DESIGNAÇÃO

#### PORTARIA Nº 6, DE 25 DE JUNHO DE 2020

A DIRETORA DA FACULDADE DE SERVIÇO SOCIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições, considerando o disposto na Resolução nº 78/2014-CONSUNI, de 17 de novembro de 2014, e Portaria nº 370/2018-GR, de 26 de março de 2018, resolve:

Art. 1º Designar as docentes abaixo para compor a Comissão Interna Especial de Avaliação do processo de promoção docente para a Classe E – Professor Titular, da servidora Margarida Maria Silva dos Santos, matrícula siape 1119921:

I - AVALIADOR INTERNO

a) Profa. Titular Dra. Maria Virgínia Borges Amaral - UFAL (matrícula siape 1119849) - Presidente

II - AVALIADORES EXTERNOS

a) Profa. Titular Dra. Ana Cristina de Souza Vieira - UFPE

b) Profa. Titular Dra. Ana Cristina Brito Arcoverde - UFPE

c) Profa. Titular Dra. Maria Lúcia Machado Aranha - UFSE

III - SUPLENTE INTERNO

a) Profa. Titular Dra. Rosa Lúcia Predes Trindade - UFAL (matrícula siape 1121073)

IV - SUPLENTE EXTERNO

a) Profa. Titular Dra. Maria da Conceição Almeida Vasconcelos - UFSE

Maceió-AL, 25 de junho de 2020

#### PORTARIA Nº 7, DE 25 DE JUNHO DE 2020

A DIRETORA DA FACULDADE DE SERVIÇO SOCIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições, considerando o disposto na Resolução nº 78/2014-CONSUNI, de 17 de novembro de 2014, e Portaria nº 370/2018-GR, de 26 de março de 2018, resolve:

Art. 1º Designar as docentes abaixo para compor a Comissão Interna Especial de Avaliação do processo de promoção docente para a Classe E – Professor Titular, da servidora Maria Cristina Soares Paniago, matrícula siape 1348536:

I - AVALIADOR INTERNO

a) Profa. Titular Dra. Maria Virgínia Borges Amaral - UFAL (matrícula siape 1119849) - Presidente

II - AVALIADORES EXTERNOS

a) Profa. Titular Dra. Ana Elizabete Fiuza Simões da Mota - UFPE

b) Profa. Titular Dra. Beatriz Paiva - UFSC

c) Prof. Titular Dr. Marcos Tadeu Del Roio - UNESP/Marília

III - SUPLENTE INTERNO

a) Profa. Dra. Belmira Rita da Costa Magalhães - UFAL (matrícula siape 1119815)

IV - SUPLENTE EXTERNO

a) Profa. Titular Dra. Ivanete Boschetti - UFRJ

REIVAN MARINHO DE SOUZA CARNEIRO

**Universidade Federal de Alagoas (Ufal)**

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: [cas@dap.ufal.br](mailto:cas@dap.ufal.br) | Fones: 3214-1108/3214-1897/3214-1740

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