



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. 117 – Publicação 13/08/2020

**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



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 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020

### GABINETE DA REITORIA

#### **AUTORIZAÇÃO**

#### PORTARIA Nº 717, DE 27 DE JULHO DE 2020

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º, artigo 15, do Estatuto da UFAL, aprovado pela Portaria nº 4067/MEC, de 29.12.2003, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.011608/2020-26, resolve:

Autorizar **RODRIGO CESAR REIS DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1738200, a ministrar o Curso de Capacitação de Planejamento Estratégico para Elaboração do Plano Setorial, promovida pela PROGEP/UFAL, com carga horária semanal de 5,33 horas e total de 16 horas, no período de 21.07.2020 a 06.08.2020, de acordo com o art. 21 da Lei nº 12.772/12, e a Resolução n.º 03/2003-CONSUNI, homologando o período de 21.07.2020 a 26.07.2020.

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 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020**

### **PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO**

#### **RATIFICAÇÃO**

##### **PORTARIA Nº 639, DE 11 DE AGOSTO DE 2020**

**O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**, no uso das atribuições legais contidas na Delegação de Competência constante da Portaria nº 646/GR, de 23 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviços nº 97 de 02 de julho de 2020 e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.013392/2020-67, resolve:

Art. 1º Ratificar a lotação, a partir de 1º de junho de 2020, do (a) servidor (a) SANDRA AZEVEDO ANTUNES, ocupante do cargo de MÉDICO-ÁREA, matrícula SIAPE nº 1510387, no HU/CENTRO INT DE NEFROLOGIA onde desenvolve atividades tais como: assistência médica aos pacientes em hemodiálise com e sem isolamento; parecer da especialidade e realização de procedimentos (implante de cateter e hemodiálise) nas UTI's Geral e COVID e nas enfermarias com e sem isolamento; manuseio de acesso central e estola de paciente suspeito ou confinado COVID/HIV/Hepatite B e C; entre outras.

Art. 2º Ficam homologados os atos praticados de 1º de junho de 2020 até a data desta portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

##### **PORTARIA Nº 640, DE 11 DE AGOSTO DE 2020**

**O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**, no uso das atribuições legais contidas na Delegação de Competência constante da Portaria nº 646/GR, de 23 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviços nº 97 de 02 de julho de 2020 e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.013389/2020-51, resolve:

Art. 1º Ratificar a lotação, a partir de 10 de fevereiro de 2020, do (a) servidor (a) ROSILENE DE ARAÚJO SILVA OLIVEIRA, ocupante do cargo de ENFERMEIRO-ÁREA, matrícula SIAPE nº 3168305, no HU/CLÍNICA OBSTÉTRICA II onde desenvolve atividades tais como: assistência e acolhimento a mulheres no período gravídico-puerperal de alto risco (hipertensão, diabetes mellitus, trabalho de parto prematuro, amniorrexe prematura, pré-eclâmpsia, eclâmpsia); ao binômio mãe e filho, recém nascido com doenças infectocontagiosas, pacientes com doenças imunossupressoras, portadoras de COVID 19; prestação de assistência também a pacientes em situação de urgência e emergência, gestantes em trabalho de parto, parto e puerpério com complicações, execução de protocolos clínicos na prática assistencial; entre outras.

Art. 2º Ficam homologados os atos praticados de 10 de fevereiro de 2020 até a data desta portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

##### **PORTARIA Nº 641, DE 11 DE AGOSTO DE 2020**

**O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**, no uso das atribuições legais contidas na Delegação de Competência constante da Portaria nº 646/GR, de 23 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviços nº 97 de 02 de julho de 2020 e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.013384/2020-89, resolve:

**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 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020**

Art. 1º Ratificar a lotação, a partir de 03 de junho de 2020, do (a) servidor (a) ROSILDA VASCONCELOS DA SILVA, ocupante do cargo de ASSISTENTE SOCIAL, matrícula SIAPE nº 1134756, no HU/SERVIÇO SOCIAL onde desenvolve atividades tais como: visita aos leitos de pacientes internados nas unidades Materno-Infantil, Neo-Natal e Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente com orientação social/assistencial aos pacientes e aos seus familiares; realização de mapeamento social (ECO-MAPA) junto aos familiares dos pacientes internados na Unidade COVID (UTI e ENFERMARIA) e Enfermaria de Isolamento a gestante com suspeita/confirmada de COVID; integrante da equipe de Comunicação de Óbitos de pacientes internados em UNIDADE DE COVID; entre outras.

Art. 2º Ficam homologados os atos praticados de 03 de junho de 2020 até a data desta portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação

PORTARIA Nº 642, DE 11 DE AGOSTO DE 2020

**O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**, no uso das atribuições legais contidas na Delegação de Competência constante da Portaria nº 646/GR, de 23 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviços nº 97 de 02 de julho de 2020 e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.013226/2020-87, resolve:

Art. 1º Ratificar a lotação, a partir de 25 de abril de 2020, do (a) servidor (a) MARTA MARIA DOS SANTOS, ocupante do cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, matrícula SIAPE nº 1421684, no HU/CENTRO DE INT. DE NEFROLOGIA onde desenvolve atividades tais como: assistência de enfermagem a pacientes em hemodiálise em sala de isolamento COVID 19, em UTI COVID e UTI GERAL; preparo de materiais com substâncias e fluidos de pacientes com COVID 19; auxílio em implantação de cateter em pacientes suspeitos e confirmados de COVID 19; entre outras.

Art. 2º Ficam homologados os atos praticados de 25 de abril de 2020 até a data desta portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação

PORTARIA Nº 643, DE 11 DE AGOSTO DE 2020

**O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**, no uso das atribuições legais contidas na Delegação de Competência constante da Portaria nº 646/GR, de 23 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviços nº 97 de 02 de julho de 2020 e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.012962/2020-37, resolve:

Art. 1º Ratificar a lotação, a partir de 19 de março de 2020, do (a) servidor (a) MARIA CRISTINA SIMÕES BARBOSA, ocupante do cargo de MÉDICO-ÁREA, matrícula SIAPE nº 1186932, no HU/CLÍNICA OBSTÉTRICA IV onde desenvolve atividades tais como: atendimento em todos os setores da Maternidade, inclusive no isolamento; manipulação de materiais altamente infectados por HIV, COVID 19, HTLV, Hepatites e todas as bactérias e vírus; contato com substâncias químicas; entre outras.

Art. 2º Ficam homologados os atos praticados de 19 de março de 2020 até a data desta portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação



## **Boletim de Pessoal / Serviços**

**ANO IV Nº 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020**

PORTARIA Nº 644, DE 11 DE AGOSTO DE 2020

**O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**, no uso das atribuições legais contidas na Delegação de Competência constante da Portaria nº 646/GR, de 23 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviços nº 97 de 02 de julho de 2020 e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.013190/2020-89, resolve:

Art. 1º Ratificar a lotação, a partir de 1º de abril de 2020, do (a) servidor (a) MANOEL MARCOLINO DOS SANTOS FILHO, ocupante do cargo de TÉCNICO EM RADIOLOGIA, matrícula SIAPE nº 1374545, no HU/RADIOLOGIA onde desenvolve atividades tais como: posicionamento dos pacientes e realização dos exames solicitados; contato com radiação ionizante; entre outras.

Art. 2º Ficam homologados os atos praticados de 1º de abril de 2020 até a data desta portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

PORTARIA Nº 645, DE 11 DE AGOSTO DE 2020

**O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**, no uso das atribuições legais contidas na Delegação de Competência constante da Portaria nº 646/GR, de 23 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviços nº 97 de 02 de julho de 2020 e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.013383/2020-19, resolve:

Art. 1º Ratificar a lotação, a partir de 1º de março de 2020, do (a) servidor (a) LUIZ ALBERTO GOMES DE AMORIM, ocupante do cargo de ASSISTENTE DE LABORATÓRIO, matrícula SIAPE nº 2387613, no HU/LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS onde desenvolve atividades tais como: contato com pacientes em isolamento com suspeita ou confirmados para COVID-19 como também outras doenças infecciosas; coleta de secreção de nasofaringe e orofaringe dos casos suspeitos para COVID-19; coleta, transporte e processamento de amostras biológicas: sangue, líquidos cavitários, urina, fezes e demais fluidos biológicos dos casos confirmados e suspeitos para COVID-19 e demais pacientes; entre outras.

Art. 2º Ficam homologados os atos praticados de 1º de março de 2020 até a data desta portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

PORTARIA Nº 646, DE 11 DE AGOSTO DE 2020

**O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**, no uso das atribuições legais contidas na Delegação de Competência constante da Portaria nº 646/GR, de 23 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviços nº 97 de 02 de julho de 2020 e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.013388/2020-78, resolve:

Art. 1º Ratificar a lotação, a partir de 28 de maio de 2020, do (a) servidor (a) LEONICE BARBOSA DE ALCÂNTARA, ocupante do cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, matrícula SIAPE nº 1370663, no HU/CLÍNICA OBSTÉTRICA II onde desenvolve atividades tais como: assistência a pacientes infectocontagiosos, inclusive COVID-19, pré-parto, sala de parto, incluindo sala de isolamento; administração de medicação intravenosa, punção venosa, verificação de sinais vitais, coleta de exames; assistência à parturiente durante o trabalho de parto e no pós-parto incluindo assistência ao recém-nascido; entre outras.

**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 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020**

Art. 2º Ficam homologados os atos praticados de 28 de maio de 2020 até a data desta portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

PORTARIA Nº 647, DE 11 DE AGOSTO DE 2020

**O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**, no uso das atribuições legais contidas na Delegação de Competência constante da Portaria nº 646/GR, de 23 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviços nº 97 de 02 de julho de 2020 e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.013381/2020-73, resolve:

Art. 1º Ratificar a lotação, a partir de 27 de junho de 2020, do (a) servidor (a) KATHARINA VIDAL DE NEGREIROS MOURA, ocupante do cargo de MÉDICO-ÁREA, matrícula SIAPE nº 1152180, no HU/AMBULATÓRIO II onde desenvolve atividades tais como: atendimento às crianças com doenças pulmonares, incluindo fibrose cística e infecção por pseudomonas e tuberculose; visita aos pacientes internados em enfermaria e portadores de bactérias multirresistentes; entre outras.

Art. 2º Ficam homologados os atos praticados de 27 de junho de 2020 até a data desta portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

PORTARIA Nº 648, DE 11 DE AGOSTO DE 2020

**O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**, no uso das atribuições legais contidas na Delegação de Competência constante da Portaria nº 646/GR, de 23 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviços nº 97 de 02 de julho de 2020 e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.013088/2020-30, resolve:

Art. 1º Ratificar a lotação, a partir de 19 de março de 2020, do (a) servidor (a) KARINE MACEDO ADERNE, ocupante do cargo de MÉDICO-ÁREA, matrícula SIAPE nº 1187285, no HU/CLÍNICA OBSTÉTRICA II onde desenvolve atividades tais como: atendimento maternidade em triagem, partos normais, cesárias e curetagem em pacientes soropositivo em HIV, COVID, HTLV, Hepatites; atendimento ambulatorial de pacientes de alto risco e portadores de doenças infectocontagiosas; manipulação de secreções: sangue, líquido amniótico de pacientes isolados; entre outras.

Art. 2º Ficam homologados os atos praticados de 19 de março de 2020 até a data desta portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

PORTARIA Nº 650, DE 11 DE AGOSTO DE 2020

**O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**, no uso das atribuições legais contidas na Delegação de Competência constante da Portaria nº 646/GR, de 23 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviços nº 97 de 02 de julho de 2020 e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.013228/2020-33, resolve:

Art. 1º Ratificar a lotação, a partir de 26 de abril de 2020, do (a) servidor (a) JERLAYNNE MELO DE OLIVEIRA FIDELIS ocupante do cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, matrícula SIAPE nº 1421697, no HU/CENTRO INT DE NEFROLOGIA onde desenvolve atividades tais como: assistência de enfermagem a pacientes confirmados a COVID-19 na UTI COVID; auxiliar o médico durante o implante de cateter duplo lúmen de pacientes suspeitos e confirmados a



## Boletim de Pessoal / Serviços

ANO IV Nº 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020

COVID-19; assistência de enfermagem a pacientes em isolamento COVID-19 (pacientes suspeitos e confirmados); entre outras.

Art. 2º Ficam homologados os atos praticados de 26 de abril de 2020 até a data desta portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

PORTARIA Nº 651, DE 11 DE AGOSTO DE 2020

**O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**, no uso das atribuições legais contidas na Delegação de Competência constante da Portaria nº 646/GR, de 23 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviços nº 97 de 02 de julho de 2020 e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.013385/2020-62, resolve:

Art. 1º Ratificar a lotação, a partir de 29 de maio de 2020, do (a) servidor (a) JANE SELMA SILVA ROCHA ocupante do cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, matrícula SIAPE nº 1370677, no HU/CLÍNICA OBSTÉTRICA II onde desenvolve atividades tais como: assistência a pacientes infectocontagiosos, inclusive COVID-19, pré-parto, sala de parto, incluindo sala de isolamento; administração de medicação intravenosa, punção venosa, verificação de sinais vitais, coleta de exames; assistência à parturiente durante o trabalho de parto e no pós-parto incluindo assistência ao recém-nascido; entre outras.

Art. 2º Ficam homologados os atos praticados de 29 de maio de 2020 até a data desta portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

PORTARIA Nº 652, DE 11 DE AGOSTO DE 2020

**O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**, no uso das atribuições legais contidas na Delegação de Competência constante da Portaria nº 646/GR, de 23 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviços nº 97 de 02 de julho de 2020 e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.012965/2020-53, resolve:

Art. 1º Ratificar a lotação, a partir de 30 de junho de 2020, do (a) servidor (a) GLEIDE MARIA DE OLIVEIRA, ocupante do cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, matrícula SIAPE nº 1255131, no HU/CLÍNICA CIRÚRGICA onde desenvolve atividades tais como: cuidados com pacientes em isolamento por estar com bactéria super-resistente, COVID-19 suspeitos e confirmados; retirar secreções dos pacientes suspeitos e confirmados COVID-19 (dreno, sonda parenteral, curativos com secreção e limpeza de traqueostomia); pré-lavagem de material contaminado (aparadeira, papagaio, pinças, etc.); entre outras.

Art. 2º Ficam homologados os atos praticados de 30 de junho de 2020 até a data desta portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

WELLINGTON DA SILVA PEREIRA



**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 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020**

### **REMOÇÃO**

PORTARIA Nº 653, DE 11 DE AGOSTO DE 2020

**O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**, no uso das atribuições legais contidas na Delegação de Competência constante da Portaria nº 646/GR, de 23 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviços nº 97 de 02 de julho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.013246/2020-32, resolve:

Art. 1º Remover, a pedido, a partir de 1º de junho de 2020, o (a) servidor (a) VILMA SANTOS DO NASCIMENTO, ocupante do cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, matrícula SIAPE nº 1421826, do HU/CLÍNICA OBSTÉTRICA II para o HU//CLÍNICA OBSTÉTRICA VI, onde desenvolve atividades tais como: assistência de enfermagem ao binômio mãe e filho; implementação de protocolos clínicos na prática assistencial; assistência a pacientes com doenças imunossupressoras, infectocontagiosas e COVID-19 positivo; assistência a recém-nascidos com doenças infectocontagiosas; contato com o paciente em isolamento por doenças infectocontagiosas (tuberculose, COVID-19, escabiose, pediculose, sífilis, HIV, Hepatites), bem como objetos de seu uso, não previamente esterilizados.

Art. 2º Ficam homologados os atos praticados de 1º de junho de 2020 até a data desta portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação

WELLINGTON DA SILVA PEREIRA

**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 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020

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

#### DESIGNAÇÃO

PORTARIA Nº 69, DE 11 DE AGOSTO 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 23065.013915/2020-11, resolve:

Art. 1º – Designar, pro tempore, a partir de 02/08/2020, até que o pleno do Programa de Nutrição 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 o Colegiado do Programa de Pós-graduação em Nutrição (PPGNUT), da Faculdade de Nutrição - FANUT, na disposição a seguir:

**TITULARES:**

PROF. GUSTAVO GOMES DE ARAÚJO (Coordenador)  
PROF. NASSIB BEZERRA BUENO (Vice - coordenador)  
PROFA. GIOVANA LONGO SILVA  
PROFA. TEREZINHA DA ROCHA ATAÍDE  
PROFA. ANA PAULA GROTTI CLEMENTE

**SUPLENTES:**

PROFA. RÍSIA CRISTINA EGITO DE MENEZES  
PROF. HAROLDO DA SILVA FERREIRA  
PROFA. ALANE CABRAL MENEZES DE OLIVEIRA  
PROF. TICIANO GOMES DO NASCIMENTO  
PROF. JONAS AUGUSTO CARDOSO DA SILVEIRA

**REPRESENTANTE DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS:**

TITULAR: AMANDA CARLOS DE MENEZES

**REPRESENTANTE DOS DISCENTES:**

TITULAR: JAYANNE MAYARA MAGALHÃES DE MELO  
SUPLENTE: JEAN MARCOS DA SILVA

PORTARIA Nº 70, DE 11 DE AGOSTO 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 23065.012257/2020-60, 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 Serviço Social (PPGSS) da Faculdade de Serviço Social – FSSO, na disposição a seguir:

**TITULARES:**

PROFA. MARIA ADRIANA DA SILVA TORRES (COORDENADORA)

**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 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020

PROFA. ROSA LÚCIA PREDES TRINDADE (VICE - COORDENADORA)

PROFA. MARIA VIRGÍNIA BORGES AMARAL

PROFA. REIVAN MARINHO DE SOUZA

PROFA. MARIA NORMA ALCÂNTARA BRANDÃO DE HOLANDA

SUPLENTES:

PROFA. ROSA LÚCIA PREDES TRINDADE

PROFA. CLARISSA TENÓRIO MARANHÃO RAPOSO

PROF. JOSÉ MENESES GOMES

PROFA. MARIA CRISTINA SOARES PENIAGO

PROFA. MARIA VALÉRIA COSTA CORREIA

REPRESENTAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA:

TITULAR: LÍVIA VANESSA DOS SANTOS FEITOSA

SUPLENTE: MARIA QUITÉRIA DA SILVA

REPRESENTAÇÃO DISCENTE:

TITULAR: MARCELA CARNAÚBA PIMENTEL

SUPLENTE: JAMILY ALEXSANDRA DA SILVA

Art. 2º - O presente mandato terá vigência de 10/07/2020 a 10/07/2022.

IRAILDES PEREIRA ASSUNÇÃO

### RECONDUÇÃO

PORTARIA Nº 71, DE 11 DE AGOSTO 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 23065.012257/2020-60, resolve:

Art. 1º Reconduzir ROSA LÚCIA PREDES TRINDADE, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 1121073, para exercer a função de Vice-Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Serviço Social (PPGSS) da Faculdade de Serviço Social/FSSO.

Art. 2º A presente designação não integra o quadro das funções remuneradas desta Instituição.

PORTARIA Nº 72, DE 11 DE AGOSTO 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 23065.012257/2020-60, resolve:

Art. 1º Reconduzir MARIA ADRIANA DA SILVA TORRES, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 2379890, da função comissionada (código FCC-01) de Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Serviço Social/PPGSS, da Faculdade de Serviço Social – FSSO/UFAL.

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

**\*Publicada no DOU de 13/08/2020/ Edição: 155/ Seção 2/ página: 24.**

**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 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020**

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 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

#### CONCESSÃO

PORTARIA Nº 973, DE 24 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 do Processo nº 23065.011409/2020-64, resolve:

Art. 1º Conceder PENSÃO VITALÍCIA a **ANA ROSA ALÉCIO DE OLIVEIRA**, na condição de cônjuge, por morte do servidor JOSÉ MIGUEL DE OLIVEIRA, aposentado no cargo de Engenheiro, matrícula SIAPE nº 1119526, de acordo com os arts. 215, 217, inciso I, e 222, inciso VII, b, 6, todos da Lei nº 8.112/90, além dos arts. 23 e 24 da Emenda Constitucional nº 103/2019.

Art. 2º Os efeitos desta portaria retroagem a 15.06.2020, data do óbito do servidor.

**\*Publicado no DOU de 13/08/2020, seção 2, pág. 24.**

PORTARIA Nº 985, DE 29 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 23065.010536/2020-64, resolve:

Art. 1º Conceder progressão por capacitação profissional a **KARINE GOMES CIRINO**, ocupante do cargo efetivo de Técnico em Higiene Dental, classe D, matrícula Siape nº 1988564, lotado (a) no (a) Faculdade de Odontologia - FOUFAL, do nível 3 para o 4, com efeitos funcionais a partir de 16 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 16 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.

PORTARIA Nº 986, DE 29 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 23065.010354/2020-31, resolve:

Art. 1º Conceder progressão por capacitação profissional a **JORGE LUIZ FIREMAN NOGUEIRA**, ocupante do cargo efetivo de Técnico em Assuntos Educacionais, classe E, matrícula Siape nº 2400281, lotado (a) no (a) Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD, do nível 2 para o 3, com efeitos funcionais a partir de 24 de julho 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 24 de julho de 2020, data de conclusão do interstício, quando preencheu 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 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020**

PORTARIA Nº 987, DE 29 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 23065.010552/2020-20, resolve:

Art. 1º Conceder progressão por capacitação profissional a DJALMA RODOLFO DA SILVA LOS, ocupante do cargo efetivo de Técnico em Assuntos Educacionais, classe E, matrícula Siape nº 2405373, lotado (a) no (a) Campus Arapiraca, do nível 2 para o 3, com efeitos funcionais a partir de 7 de julho 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 7 de julho de 2020, data de conclusão do interstício, quando preencheu os requisitos legalmente exigidos.

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

PORTARIA Nº 988, DE 29 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 23065.011284/2020-44, resolve:

Art. 1º Conceder progressão por capacitação profissional a DIMITRI VILHENA BARROSO, ocupante do cargo efetivo de Biólogo, classe E, matrícula Siape nº 2408834, lotado (a) no (a) Campus Arapiraca, do nível 2 para o 3, com efeitos funcionais a partir de 20 de julho 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 20 de julho de 2020, data de conclusão do interstício, quando preencheu os requisitos legalmente exigidos.

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

PORTARIA Nº 989, DE 29 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 23065.010797/2020-98, resolve:

Art. 1º Conceder progressão a FÁBIO JOSÉ COUTINHO DA SILVA, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 1966412, lotado (a) no (a) Instituto de Computação, do nível 2 para o 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, a partir de 1 de julho 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 1 de julho 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 990, DE 29 DE JULHO DE 2020

**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 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto 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 23065.001419/2020-37, resolve:

Art. 1º Conceder progressão a AYDANO PAMPONET MACHADO, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 2351211, lotado (a) no (a) Instituto de Computação, do nível 1 para o 2 da Classe D, com denominação de Professor Associado, a partir de 18 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 18 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 991, DE 29 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 23065.009655/2020-86, resolve:

Art. 1º Conceder progressão a FRANCISCO JOSÉ PEIXOTO ROSÁRIO, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 2582588, lotado (a) no (a) Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade - FEAC, do nível 1 para o 2 da Classe D, com denominação de Professor Associado, a partir de 17 de junho 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 17 de junho 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 992, DE 29 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 23065.009872/2020-47, resolve:

Art. 1º Conceder progressão a ROSIANE CHAGAS, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 1121100, lotado (a) no (a) Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade - FEAC, do nível 1 para o 2 da Classe D, com denominação de Professor Associado, a partir de 18 de junho 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 18 de junho 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 993, DE 29 DE JULHO DE 2020

**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 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto 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 23065.011386/2020-06, resolve:

Art. 1º Conceder progressão a DANIELA SANTOS ANUNCIÇÃO, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 1997465, lotado (a) no (a) Instituto de Química e Biotecnologia - IQB, do nível 1 para o 2 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, a partir de 25 de junho 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 junho 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 998, DE 3 DE AGOSTO 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 23065.007864/2020-40, resolve:

Art. 1º Conceder incentivo à qualificação no percentual de 52% (cinquenta e dois por cento) a JOSÉ CÍCERO PINTO DOS SANTOS, ocupante do cargo efetivo de Secretário Executivo, matrícula Siape nº 1621618, lotado (a) no (a) Pró-Reitoria Estudantil - PROEST, considerando que o curso concluído tem relação direta com o seu ambiente organizacional de atuação, conforme art. 12 da Lei nº 11.091/2005, Decreto nº 5.824/2006 e Resolução nº 57/2011-Consuni/Ufal.

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 15 de abril de 2020, data de abertura do processo, quando apresentou a documentação legalmente exigida, de acordo com o art. 3º da Resolução nº 57/2011-Consuni/Ufal, 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. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 999, DE 3 DE AGOSTO 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 23065.009607/2020-24, resolve:

Art. 1º Conceder incentivo à qualificação no percentual de 52% (cinquenta e dois por cento) a CAMILA ALEXANDRE CAVALCANTE DE ALMEIDA, ocupante do cargo efetivo de Técnica em Agropecuária, matrícula Siape nº 2378606, lotado (a) no (a) Centro de Ciências Agrárias - CECA, considerando que o curso concluído tem relação direta com o seu ambiente organizacional de atuação, conforme art. 12 da Lei nº 11.091/2005, Decreto nº 5.824/2006 e Resolução nº 57/2011-Consuni/Ufal.

**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 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020**

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 5 de maio de 2020, data de abertura do processo, quando apresentou a documentação legalmente exigida, de acordo com o art. 3º da Resolução nº 57/2011-Consuni/Ufal, 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. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 1.000, DE 3 DE AGOSTO 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 23065.009685/2020-52, resolve:

Art. 1º Conceder incentivo à qualificação no percentual de 15% (quinze por cento) a VANDEJER ADRIAN MELO DAS CHAGAS FILHO, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Administração, matrícula Siape nº 3196537, lotado (a) no (a) Superintendência de Infraestrutura - SINFRA, considerando que o curso concluído tem relação indireta com o seu ambiente organizacional de atuação, conforme art. 12 da Lei nº 11.091/2005, Decreto nº 5.824/2006 e Resolução nº 57/2011-Consuni/Ufal.

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 28 de maio de 2020, data de abertura do processo, quando apresentou a documentação legalmente exigida, de acordo com o art. 3º da Resolução nº 57/2011-Consuni/Ufal, 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. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 1005, DE 4 DE AGOSTO 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 nos processos nº 23065.016692/2019-77 e de nº 23065.001429/2020-58, resolve:

Art. 1º Conceder incentivo à qualificação no percentual de 52% (cinquenta e dois por cento) a FLORIPES TEIXEIRA SANTOS, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Administração, matrícula Siape nº 1673751, lotado (a) no (a) Instituto de Computação - IC, considerando que o curso concluído tem relação direta com o seu ambiente organizacional de atuação, conforme art. 12 da Lei nº 11.091/2005, Decreto nº 5.824/2006 e Resolução nº 57/2011-Consuni/Ufal.

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 9 de maio de 2019, data de abertura do processo, quando apresentou a documentação legalmente exigida, de acordo com o art. 3º da Resolução nº 57/2011-Consuni/Ufal, 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. 3º Anular a Portaria nº 1.260 do Departamento de Administração de Pessoal, de 13 de junho de 2019, publicada no Boletim de Pessoal nº 120 de 8 de julho de 2019, que concedeu Incentivo à Qualificação a FLORIPES TEIXEIRA SANTOS, matrícula Siape nº 1673751.

Art. 4º 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 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020**

PORTARIA Nº 1.018, DE 4 DE AGOSTO 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 23065.009069/2020-97, resolve:

Art. 1º Conceder retribuição por titulação, correspondente ao título de mestre, a JULIANA AROXA PEREIRA BARBOSA, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 3319812, lotado (a) no (a) Faculdade de Medicina - FAMED, 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 15 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 1.042, DE 5 DE AGOSTO 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 23065.009671/2020-42, resolve:

Art. 1º Conceder incentivo à qualificação no percentual de 30% (trinta por cento) a CÁTIA CRISTINA DA SILVA COSTA, ocupante do cargo efetivo de Bibliotecária/Documentalista, matrícula Siape nº 1358369, lotado (a) no (a) Biblioteca Setorial da Faculdade de Letras - FALE, considerando que o curso concluído tem relação direta com o seu ambiente organizacional de atuação, conforme art. 12 da Lei nº 11.091/2005, Decreto nº 5.824/2006 e Resolução nº 57/2011-Consuni/Ufal.

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 22 de maio de 2020, data de abertura do processo, quando apresentou a documentação legalmente exigida, de acordo com o art. 3º da Resolução nº 57/2011-Consuni/Ufal, 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. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 1.043, DE 5 DE AGOSTO 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 23065.010365/2020-25, resolve:

Art. 1º Conceder incentivo à qualificação no percentual de 30% (trinta por cento) a LYZANDRA MARTHYELLY CAVALCANTE SILVA, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Administração, matrícula Siape nº 1137085, lotado (a) no (a) Campus Arapiraca - Unidade de Ensino Penedo, considerando que o curso concluído tem relação direta com todos os ambientes organizacionais, conforme art. 12 da Lei nº 11.091/2005, Decreto nº 5.824/2006 e Resolução nº 57/2011-Consuni/Ufal.

**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 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 26 de maio de 2020, data de abertura do processo, quando apresentou a documentação legalmente exigida, de acordo com o art. 3º da Resolução nº 57/2011-Consuni/Ufal, 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. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 1.046, DE 10 DE AGOSTO 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 da Portaria nº 645/GR, de 23/06/2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.009683/2020-09, resolve:

Art. 1º Conceder vacância por posse em cargo não acumulável, a partir de 10/06/2020, a **VALÉRIA MELO DOS SANTOS**, matrícula SIAPE nº 2087452, ocupante do cargo de Assistente em Administração, lotada no Instituto de Química e Biotecnologia, de acordo com o art. 33, VIII, da Lei nº 8.112/1990.

Art. 2º Declarar vago o referido cargo, código de vaga nº 0221556.

\*Publicado no DOU de 13/08/2020, seção 2, pág. 24.

PORTARIA Nº 1.048, DE 10 DE AGOSTO 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 23065.011367/2020-34, resolve:

Art. 1º Conceder incentivo à qualificação no percentual de 30% (trinta por cento) a **IGOR RAPHAEL DOS SANTOS BANDEIRA**, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1801462, lotado (a) no (a) Departamento de Administração de Pessoal - DAP, considerando que o curso concluído tem relação direta com o seu ambiente organizacional de atuação, conforme art. 12 da Lei nº 11.091/2005, Decreto nº 5.824/2006 e Resolução nº 57/2011-Consuni/Ufal.

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 19 de junho de 2020, data de abertura do processo, quando apresentou a documentação legalmente exigida, de acordo com o art. 3º da Resolução nº 57/2011-Consuni/Ufal, 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. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

BRUNO MORAIS SILVA

**EXTINÇÃO**

PORTARIA Nº 1047, DE 10 DE AGOSTO 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 da Portaria nº 645/2020-GR, publicada em 02.07.2020, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.011337/2020-68, resolve:

**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 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020**

Extinguir, a partir de 10.06.2020, o contrato de Professor Substituto por prazo determinado, ajustado entre esta Universidade e **ANA CRISTINA DE OLIVEIRA DE SOUZA**, em regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, matrícula SIAPE nº 3420379, na forma disposta no art. 12, §2º, da Lei nº 8.745/93.

**\*Publicado no DOU de 13/08/2020, seção 2, pág. 24.**

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 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020**

### **CAMPUS DO SERTÃO**

#### **DESIGNAÇÃO**

PORTARIA Nº 12/2020, DE 30 DE JULHO DE 2020

**A DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS DO SERTÃO/UFAL**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 23 do Estatuto da UFAL, aprovado pela Portaria nº 4067, de 29.12.2003 do MEC e da Portaria da Reitoria nº 492, de 03 de abril de 2017, resolve:

I. Designar os docentes, abaixo relacionados, para compor o Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Pedagogia do Campus do Sertão - Sede Delmiro Gouveia/UFAL:

ADRIANA DEODATO COSTA - SIAPE 1775468 (Coordenadora)

ANA CRISTINA CONCEIÇÃO SANTOS - SIAPE 1752865

RODRIGO PEREIRA - SIAPE 1545470

MARILZA PAVEZI - SIAPE 1791011

II. Essa portaria entra em vigor nesta data.

Direção Geral do Campus do Sertão/UFAL, em 30/07/2020

AGNALDO JOSÉ DOS SANTOS

#### **REVOGAR/DESIGNAR**

PORTARIA Nº 11/2020-DA, DE 30 DE JULHO DE 2020

**A DIREÇÃO ACADÊMICA DO CAMPUS DO SERTÃO/UFAL**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 23 do Estatuto da UFAL, aprovado pela Portaria nº 4067, de 29.12.2003 do MEC e da Portaria da Reitoria nº 493, de 03 de abril de 2017, resolve:

I. Revogar a Portaria N. 13/2019-DA, de 19 de julho de 2019;

II. Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso-TCC do Curso de Pedagogia do Campus do Sertão/UFAL:

- Profa. Dra. Suzana Santos Libardi (Siape 1338045) – Coordenadora

- Prof. Dr. José Ivamilson Silva Barbalho (Siape 2546472)

- Prof. Dr. Carlos Eduardo Muller (Siape 1973545)

III. Essa portaria entra em vigor nesta data.

Direção Acadêmica do Campus do Sertão/UFAL, em 30/07/2020.

Prof. Thiago Trindade Matias



## Boletim de Pessoal / Serviços

ANO IV Nº 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020

### ESCOLA DE ENFERMAGEM

#### **RESOLUÇÃO**

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

#### **APROVA O REGULAMENTO DE ESTÁGIOCURRICULAR 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 realizada no dia 30/06/2020.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura  
Maceió, 01 de julho de 2020.

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

#### ANEXO

#### 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

#### **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 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020**

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 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:**



## **Boletim de Pessoal / Serviços**

**ANO IV Nº 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020**

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;

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 norteadas 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:**



## **Boletim de Pessoal / Serviços**

**ANO IV Nº 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020**

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;

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.





## **Boletim de Pessoal / Serviços**

**ANO IV Nº 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020**

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 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 ViceCoordenador(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;

**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 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020**

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.

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) Adjunta 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



## **Boletim de Pessoal / Serviços**

**ANO IV Nº 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020**

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.

Art. 10. As Coordenações Adjuntas do Estágio reunir-se-ão ordinariamente uma vez ao mês com os(as) seus(as) 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;



## **Boletim de Pessoal / Serviços**

**ANO IV Nº 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020**

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.

§ 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).

### **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 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020**

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;
- 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:

**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 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020**

- 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;
- 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;



## **Boletim de Pessoal / Serviços**

**ANO IV Nº 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020**

- f) estratégias, critérios e frequência de supervisão do estágio;
- g) estratégias, critérios e frequência de avaliação do estágio.
- 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 - estágio e

II – 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;



## **Boletim de Pessoal / Serviços**

**ANO IV Nº 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020**

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

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





## **Boletim de Pessoal / Serviços**

**ANO IV Nº 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020**

para a Enfermagem, ou seja, 1000 (mil) horas, sendo 500 horas destinadas a atenção terciária no 9º período (5 plantões 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 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto 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 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto 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)**



## Boletim de Pessoal / Serviços

ANO IV Nº 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020

### FACULDADE DE SERVIÇO SOCIAL

#### **INSTITUIR/DESIGNAR**

PORTARIA Nº 13, DE 11 DE AGOSTO DE 2020

**A DIRETORA EM EXERCÍCIO DA FACULDADE DE SERVIÇO SOCIAL**, no uso de suas atribuições estatutárias e legais, resolve:

Art. 1º – Instituir Grupo de Trabalho para a realização de levantamento das condições de acesso de discentes, docentes e técnicos às tecnologias digitais para realização de atividades remotas, com o objetivo de subsidiar ações pedagógicas, acadêmicas e institucionais, desenvolvidas no contexto da pandemia, mediante atividades remotas com uso de tecnologias digitais.

Art 2º – Designar os servidores docentes, servidores técnico-administrativos e discentes abaixo relacionados para compor o Grupo de Trabalho supracitado, na forma a seguir:

#### COORDENAÇÃO

GERAL

Sueli Maria do Nascimento, FSSO, siape 1133728

#### COMISSÃO DE PESQUISA SOBRE DISCENTES

Docentes	Lotação	Siape
Andrea Pacheco de Mesquita	FSSO	2380826
Janne Alves Rocha	FSSO	1120114
Josimeire de Omena Leite	FSSO	4121166
Mariana Alves de Andrade	FSSO	3182279
Maria Betania Buarque Lins Costa	FSSO	2143224
Milena Gomes de Medeiros	FSSO	3060869
Thays Karolline dos Santos Fidélis	FSSO	3084683
Técnicas	Lotação	Siape
Lucyana Cláudia Leão Leite da Silva	FSSO	2769247
Manuella Aragão Pinheiro	FSSO	1036852
Rita de Cássia de Lima Gouvêa	Grupo de Pesquisa Políticas Públicas e	



## **Boletim de Pessoal / Serviços**

**ANO IV Nº 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020**

	Processos Organizativos da Sociedade/FSSO	
Mariana Cavalcante Dias Malta	FSSO	1993052
Mariana de Oliveira Brandão Carvalho	FSSO	2168739
Discentes		Nº de matrícula
Alane Ananias da Silva		18111156
Allan Jonas Angelo da Rocha		19111015
Débora César Batista de Oliveira		18111029
Elisa Ferrari Gomes		19112056
Jaqueline Laís da Silva Santos		18111165
Joelcio Jackson Lima Silva		17110317
Juan Douglas Silva de Sá		17111793
Karolayne Estefani Alves Patriota		18210052
Maynara Thayná dos Santos Lima		16210315
Patrícia Silva Magalhães		19111563
Winne de Souza Albuês Correia		19111734
<b>COMISSÃO DE PESQUISA SOBRE SERVIDORES DOCENTES E TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS</b>		
	Lotação	Siape
Aruã Silva de Lima	FSSO	1837208
Manuella Aragão Pinheiro	FSSO	1036852
Maria Adriana da Silva Torres	FSSO	2379890
Reivan Marinho de Souza	FSSO	1121039



## Boletim de Pessoal / Serviços

ANO IV Nº 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020

Art 3º – Designar os grupos de pesquisa e de extensão abaixo relacionados para apoiar as atividades do Grupo de Trabalho ora instituído.

GRUPO DE PESQUISA POLÍTICAS PÚBLICAS E PROCESSOS ORGANIZATIVOS DA SOCIEDADE

Coordenação: Profª Dra. MARGARIDA MARIA SILVA DOS SANTOS, FSSO, siape 1119921

GRUPO DE ESTUDO FRIDA KAHLO – ESTUDOS DE GÊNERO, FEMINISMO E SERVIÇO SOCIAL

Coordenação: Profª Dra. ANDRÉA PACHECO DE MESQUITA, FSSO, siape 2380826

PET CONEXÕES DE SABERES

Tutora: Profª Dra. ANDRÉA PACHECO DE MESQUITA, FSSO, siape 2380826

Art. 4º – Homologar os atos praticados por este grupo e suas comissões desde 08/06/2020.

Artº 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Maceió-AL, 11 de agosto de 2020

REIVAN MARINHO DE SOUZA

**TORNAR SEM EFEITO**

PORTARIA Nº 12 DE 11 DE AGOSTO DE 2020

**A DIRETORA EM EXERCÍCIO DA FACULDADE DE SERVIÇO SOCIAL**, no uso de suas atribuições estatutárias e legais, resolve:

Art. 1º – Tornar sem efeito a Portaria nº 11-FSSO, de 29 de julho de 2020, publicada no boletim de serviço nº 110/2020, que instituiu Grupo de Trabalho para a realização de levantamento das condições de acesso de discentes, docentes e técnicos às tecnologias digitais para realização de atividades remotas, com o objetivo de subsidiar ações pedagógicas, acadêmicas e institucionais, desenvolvidas no contexto da pandemia, mediante atividades remotas com uso de tecnologias digitais.

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

Maceió-AL, 11 de agosto de 2020

Reivan Marinho de Souza



## Boletim de Pessoal / Serviços

ANO IV Nº 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020

### INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS, COMUNICAÇÃO E ARTES

#### RETIFICAÇÃO

PORTARIA Nº 25/2020-SG/ICHCA/UFAL, DE 11 DE AGOSTO DE 2020

**A DIRETORA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS, COMUNICAÇÃO E ARTES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ESTATUTÁRIAS E REGIMENTAIS, RESOLVE:

RETIFICAR, EM PARTE, A PORTARIA Nº 19/2020-SG/ICHCA/UFAL, DE 01 DE JUNHO DE 2020, PUBLICADA NO BOLETIM DE PESSOAL Nº 115/2020, QUE NOMEOU A COORDENAÇÃO E VICE-COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO DO CURSO DE HISTÓRIA – LICENCIATURA, DA SEGUINTE FORMA:

A) ONDE SE LÊ: “NO PERÍODO DE 01 DE ABRIL DE 2019 A 01 DE ABRIL DE 2022”, LEIA-SE: “NO PERÍODO DE 10 DE ABRIL DE 2019 A 10 DE ABRIL DE 2021”

PORTARIA Nº 26/2020-SG/ICHCA/UFAL, DE 11 DE AGOSTO DE 2020

**A DIRETORA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS, COMUNICAÇÃO E ARTES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ESTATUTÁRIAS E REGIMENTAIS, RESOLVE:

RETIFICAR, EM PARTE, A PORTARIA Nº 20/2020-SG/ICHCA/UFAL, DE 01 DE JUNHO DE 2020, PUBLICADA NO BOLETIM DE PESSOAL Nº 115/2020, QUE NOMEOU A COORDENAÇÃO E VICE-COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO DO CURSO DE HISTÓRIA – BACHARELADO, DA SEGUINTE FORMA:

A) ONDE SE LÊ: “NO PERÍODO DE 01 DE ABRIL DE 2019 A 01 DE ABRIL DE 2022”, LEIA-SE: “NO PERÍODO DE 10 DE ABRIL DE 2019 A 10 DE ABRIL DE 2021”.

PORTARIA Nº 27/2020-SG/ICHCA/UFAL, DE 11 DE AGOSTO DE 2020

**A DIRETORA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS, COMUNICAÇÃO E ARTES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ESTATUTÁRIAS E REGIMENTAIS, RESOLVE:

RETIFICAR, EM PARTE, A PORTARIA Nº 21/2020-SG/ICHCA/UFAL, DE 01 DE JUNHO DE 2020, PUBLICADA NO BOLETIM DE PESSOAL Nº 115/2020, QUE NOMEOU A COORDENAÇÃO E VICE-COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO DOS CURSOS DE HISTÓRIA – LICENCIATURA E BACHARELADO, DA SEGUINTE FORMA:

A) ONDE SE LÊ: “NO PERÍODO DE 01 DE ABRIL DE 2019 A 01 DE ABRIL DE 2022”, LEIA-SE: “NO PERÍODO DE 10 DE ABRIL DE 2019 A 10 DE ABRIL DE 2021”.

PORTARIA Nº 28/2020-SG/ICHCA/UFAL, DE 11 DE AGOSTO DE 2020

**A DIRETORA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS, COMUNICAÇÃO E ARTES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ESTATUTÁRIAS E REGIMENTAIS, RESOLVE:

RETIFICAR, EM PARTE, A PORTARIA Nº 22/2020-SG/ICHCA/UFAL, DE 01 DE JUNHO DE 2020, PUBLICADA NO BOLETIM DE PESSOAL Nº 115/2020, QUE NOMEOU A COORDENAÇÃO E VICE-COORDENAÇÃO DE MONITORIA DOS CURSOS DE HISTÓRIA – LICENCIATURA E BACHARELADO, DA SEGUINTE FORMA:

**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 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020

A) ONDE SE LÊ: “NO PERÍODO DE 01 DE ABRIL DE 2019 A 01 DE ABRIL DE 2022”, LEIA-SE: “NO PERÍODO DE 10 DE ABRIL DE 2019 A 10 DE ABRIL DE 2021”.

PORTARIA Nº 29/2020-SG/ICHCA/UFAL, DE 11 DE AGOSTO DE 2020

**A DIRETORA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS, COMUNICAÇÃO E ARTES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ESTATUTÁRIAS E REGIMENTAIS, RESOLVE:

RETIFICAR, EM PARTE, A PORTARIA Nº 23/2020-SG/ICHCA/UFAL, DE 01 DE JUNHO DE 2020, PUBLICADA NO BOLETIM DE PESSOAL Nº 115/2020, QUE NOMEOU A COORDENAÇÃO E VICE-COORDENAÇÃO DE PESQUISA DOS CURSOS DE HISTÓRIA – LICENCIATURA E BACHARELADO, DA SEGUINTE FORMA:

A) ONDE SE LÊ: “NO PERÍODO DE 01 DE ABRIL DE 2019 A 01 DE ABRIL DE 2022”, LEIA-SE: “NO PERÍODO DE 10 DE ABRIL DE 2019 A 10 DE ABRIL DE 2021”.

PORTARIA Nº 30/2020-SG/ICHCA/UFAL, DE 11 DE AGOSTO DE 2020

**A DIRETORA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS, COMUNICAÇÃO E ARTES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ESTATUTÁRIAS E REGIMENTAIS, RESOLVE:

RETIFICAR, EM PARTE, A PORTARIA Nº 24/2020-SG/ICHCA/UFAL, DE 01 DE JUNHO DE 2020, PUBLICADA NO BOLETIM DE PESSOAL Nº 115/2020, QUE NOMEOU A COORDENAÇÃO E VICE-COORDENAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) DOS CURSOS DE HISTÓRIA – LICENCIATURA E BACHARELADO, DA SEGUINTE FORMA:

A) ONDE SE LÊ: “NO PERÍODO DE 01 DE ABRIL DE 2019 A 01 DE ABRIL DE 2022”, LEIA-SE: “NO PERÍODO DE 10 DE ABRIL DE 2019 A 10 DE ABRIL DE 2021”.

SANDRA NUNES LEITE

**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 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020

### INSTITUTO DE FÍSICA

#### **RESOLUÇÃO**

RESOLUÇÃO Nº 03/2020/IF/Avaliação de Estágio Probatório

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

**R E S O L V E :**

Aprovar, *ad referendum* do conselho do IF, o resultado apresentado pela comissão designada da 3ª avaliação de estágio probatório do Prof. Uéslen Rocha Silva, como consta no processo no 23065.011938/2020-40.

Maceió-AL, em 28 de julho de 2020.

RESOLUÇÃO Nº 04/2020/IF/Progressão Funcional Docente

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

**R E S O L V E :**

Aprovar, *ad referendum* do conselho do IF, o resultado apresentado pela comissão designada da avaliação da progressão funcional de Professor Adjunto A-1 para Adjunto A-2 do Prof. Paulo César Aguiar Brandão Filho, como consta no processo no 23065.012767/2020-64.

Maceió-AL, em 31 de julho de 2020.

Prof. Dr. Carlos Jacinto da Silva



## Boletim de Pessoal / Serviços

ANO IV Nº 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020

### SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

#### ALTERAÇÃO

PORTARIA Nº 13, DE 10 DE AGOSTO DE 2020

**O SUPERINTENDENTE DE INFRAESTRUTURA DA SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**, no uso das atribuições legais contidas na PORTARIA Nº 632, DE 23 DE JUNHO DE 2020, conferida pelo REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS:

CONSIDERANDO o Art. 1º que delega competência à Superintendência de Infraestrutura (SINFRA) para, observadas as disposições legais e regulamentares, praticar os seguintes atos: III. Expedir portaria de designação e dispensa de gestor de contrato, fiscal técnico, administrativo de obras, manutenção, projetos e serviços de engenharia, meio ambiente, segurança e transporte, executados pela UFAL.

Art. 1º Alterar a Portaria nº 19, de 12 de Março de 2019, publicada no Boletim de Pessoal/Serviços nº 45, de 12 de Março de 2019. Substituindo SEBASTIANA LUCIENE SILVA DOS SANTOS, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 3051439, por LYZANDRA MARTHYELLY CAVALCANTE LIMA, assistente em administração, SIAPE nº 1137085. Substituindo CLEBSON DOS SANTOS BRITO, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1549053, por NUBIA IVETE MONTEIRO DE OLIVEIRA, assistente em administração, SIAPE nº 3162427. Substituindo JOSÉ MARCOS ARAÚJO SANTOS, Administrador, matrícula SIAPE nº 1634643, por EDUARDO LUCAS DA SILVA NASCIMENTO, assistente em administração, SIAPE nº 3197186. Substituindo THAYSE EVELIN DE OLIVEIRA, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 2024457, por RICARDO ANDRÉ PEREIRA SILVA, assistente em administração, SIAPE nº 3161094. Substituindo TACIO SANDES COSTA, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 2050507, por THIAGO FRANKLIN PEREIRA SILVA, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 2029624. Substituindo MARIA LUISA PETRONILO DA COSTA, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 1621789, por JOSÉ CÍCERO COSTA, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 2080138. Ficando a partir da publicação desta portaria, da seguinte forma: Resolve designar RICARDO ANDRÉ PEREIRA SILVA, assistente em administração, SIAPE nº 3161094, como fiscal administrativo; EDUARDO LUCAS DA SILVA NASCIMENTO, assistente em administração, SIAPE nº 3197186, como fiscal setorial (Campus A. C. Simões - Maceió); AGNESIO SEVERO DA SILVA, Operador de Máquinas Agrícolas, matrícula SIAPE nº 0140100, como fiscal setorial (CECA); THIAGO FRANKLIN PEREIRA SILVA, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 2029624, como fiscal setorial (Campus Arapiraca - Sede); JOSÉ CÍCERO COSTA, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 2080138, como fiscal setorial (Campus Arapiraca – Unidade Palmeira dos Índios); LYZANDRA MARTHYELLY CAVALCANTE LIMA, assistente em administração, SIAPE nº 1137085, como fiscal setorial (Campus Arapiraca – Unidade Penedo); NUBIA IVETE MONTEIRO DE OLIVEIRA, assistente em administração, SIAPE nº 3162427, como fiscal setorial (Campus Arapiraca – Unidade Viçosa) e JAÍLSON RODRIGUES PEREIRA, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 2754285, como fiscal setorial (Campus Sertão – Delmiro Gouveia e Unidade Santana do Ipanema) do contrato administrativo listado abaixo.



## Boletim de Pessoal / Serviços

ANO IV Nº 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020

Nº do Contrato	Empresa	Objeto
16/2017	SOLIMP TERCEIRIZAÇÕES LTDA.	Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de Motorista.

Art. 2º  
Alterar a  
Portaria

nº 25, de 17 de março de 2020, publicada no Boletim de Pessoal/Serviços nº 48/2020. Substituindo MARCIO FERREIRA DE LIMA, Técnico de Laboratório, matrícula SIAPE nº 1832827, por JOSÉ ROBERTO ANTUNES FERREIRA, motorista, SIAPE nº 1119513, na função de Gestor do Contrato 16/2017.

Art. 3º - A presente designação entrará em vigor a partir da data de publicação desta portaria.

Art. 4º - Homologar os atos praticados pela comissão a partir da data de publicação desta portaria.

PORTARIA Nº 14, DE 11 DE AGOSTO DE 2020

**O SUPERINTENDENTE DE INFRAESTRUTURA DA SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**, no uso das atribuições legais contidas na PORTARIA Nº 632, DE 23 DE JUNHO DE 2020, conferida pelo REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS:

CONSIDERANDO o Art. 1º que delega competência à Superintendência de Infraestrutura (SINFRA) para, observadas as disposições legais e regulamentares, praticar os seguintes atos: III. Expedir portaria de designação e dispensa de gestor de contrato, fiscal técnico, administrativo de obras, manutenção, projetos e serviços de engenharia, meio ambiente, segurança e transporte, executados pela UFAL.

Art. 1º - Alterar a Portaria nº 85, de 03 de julho de 2020, publicada no Boletim de Pessoal/Serviços nº 98/2020. Substituindo THAYSE EVELIN DE OLIVEIRA, assistente em administração, SIAPE nº 2024457, por EDUARDO LUCAS DA SILVA NASCIMENTO, assistente em administração, SIAPE nº 3197186. Ficando a partir da publicação desta portaria, da seguinte forma: RESOLVE designar EDUARDO LUCAS DA SILVA NASCIMENTO, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 3197186, como fiscal setorial da Base Maceió e Base EAD (Ensino à Distância); THIAGO FRANKLIN PEREIRA SILVA, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 2029624, como fiscal setorial de Arapiraca; JOSÉ CÍCERO COSTA, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 2080138, como fiscal setorial de Palmeira dos Índios; LYZANDRA MARTHYELLY CAVALCANTE LIMA, assistente em administração, SIAPE nº 1137085, como fiscal setorial de Penedo; NUBIA IVETE MONTEIRO DE OLIVEIRA, Administradora, matrícula SIAPE nº 3162427, como fiscal setorial de Viçosa; JAILSON RODRIGUES PEREIRA, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 2754285, como fiscal setorial do Campus Sertão e AGNÉSIO SEVERO DA SILVA, Operador de Máquinas Agrícolas, matrícula SIAPE nº 140100, como fiscal setorial do CECA, do contrato administrativo listado abaixo.

Art. 2º Alterar a Portaria nº 31, de 07 de abril de 2020, publicada no Boletim de Pessoal/Serviços nº 63/2020. Substituindo MARCIO FERREIRA DE LIMA, Técnico de Laboratório, matrícula SIAPE nº 1832827, por JOSÉ ROBERTO ANTUNES FERREIRA, motorista, SIAPE nº 1119513, na função de Gestor do Contrato 03/2020.

Nº do Contrato	Empresa	Objeto
----------------	---------	--------



## Boletim de Pessoal / Serviços

ANO IV Nº 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020

03/2020	TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A	Prestação de serviços de Gerenciamento de Frota.
---------	------------------------------	--

Art. 3º - A presente designação entrará em vigor a partir da data de publicação desta portaria.

Art. 4º - Homologar os atos praticados pela comissão a partir da data de publicação desta portaria.

DILSON BATISTA FERREIRA

### DESIGNAÇÃO

PORTARIA Nº 08, DE 27 DE JULHO DE 2020

O SUPERINTENDENTE DE INFRAESTRUTURA DA SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais contidas na PORTARIA Nº 632, DE 23 DE JUNHO DE 2020, conferida pelo REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS:

CONSIDERANDO o Art. 1º que delega competência à Superintendência de Infraestrutura (SINFRA) para, observadas as disposições legais e regulamentares, praticar os seguintes atos: III. Expedir portaria de designação e dispensa de gestor de contrato, fiscal técnico, administrativo de obras, manutenção, projetos e serviços de engenharia, meio ambiente, segurança e transporte, executados pela UFAL.

Art. 1º - RESOLVE, designar os servidores: JOSÉ ROBERTO ANTUNES FERREIRA, motorista, matrícula SIAPE nº 1119513, como Gestor; EDUARDO LUCAS DA SILVA NASCIMENTO, assistente em administração, matrícula SIAPE nº 3197186, como fiscal administrativo e RICARDO ANDRÉ PEREIRA SILVA, assistente em administração, matrícula SIAPE nº 3161094, como substituto de fiscal administrativo do contrato administrativo:

Nº do Contrato	Empresa	Objeto
03/2020	TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A	Prestação de serviços de Gerenciamento de Frota.

Art. 2º - A presente designação entrará em vigor a partir da data de publicação desta portaria.

Art. 3º - Homologar os atos praticados pela comissão a partir da data de publicação desta portaria.

PORTARIA Nº 09, DE 27 DE JULHO DE 2020

O SUPERINTENDENTE DE INFRAESTRUTURA DA SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais contidas na PORTARIA Nº 632, DE 23 DE JUNHO DE 2020, conferida pelo REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS:

CONSIDERANDO o Art. 1º que delega competência à Superintendência de Infraestrutura (SINFRA) para, observadas as disposições legais e regulamentares, praticar os seguintes atos: III. Expedir portaria de designação e dispensa de gestor de contrato, fiscal técnico, administrativo de obras, manutenção, projetos e serviços de engenharia, meio ambiente, segurança e transporte, executados pela UFAL.

Art. 1º - RESOLVE, designar os servidores: JOSÉ ROBERTO ANTUNES FERREIRA, motorista, matrícula SIAPE nº 1119513, como Gestor; RICARDO ANDRÉ PEREIRA SILVA, assistente em administração, matrícula SIAPE nº 3161094, como fiscal

**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 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020**

administrativo e EDUARDO LUCAS DA SILVA NASCIMENTO, assistente em administração, matrícula SIAPE nº 3197186, como substituto de fiscal administrativo do contrato administrativo:

Nº do Contrato	Empresa	Objeto
16/2017	SOLIMP TERCEIRIZAÇÕES LTDA	Prestação de serviços continuados, na categoria de MOTORISTA.

Art. 2º - A presente designação entrará em vigor a partir da data de publicação desta portaria.

Art. 3º - Homologar os atos praticados pela comissão a partir da data de publicação desta portaria.

PORTARIA Nº 10, DE 27 DE JULHO DE 2020

**O SUPERINTENDENTE DE INFRAESTRUTURA DA SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**, no uso das atribuições legais contidas na PORTARIA Nº 632, DE 23 DE JUNHO DE 2020, conferida pelo REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS:

CONSIDERANDO o Art. 1º que delega competência à Superintendência de Infraestrutura (SINFRA) para, observadas as disposições legais e regulamentares, praticar os seguintes atos: III. Expedir portaria de designação e dispensa de gestor de contrato, fiscal técnico, administrativo de obras, manutenção, projetos e serviços de engenharia, meio ambiente, segurança e transporte, executados pela UFAL.

Art. 1º - RESOLVE, designar os servidores: FELIPE DA ROCHA PAES, Engenheiro civil, matrícula SIAPE nº 1933117, como Gestor; SELENE MAÍRA MORALES, Arquiteta Urbanista, matrícula SIAPE nº 2378130 como fiscal técnica do contrato administrativo:

Nº do Contrato	Empresa	Objeto
12/2020	SERQUIP TRATAMENTO DE RESÍDUOS LTDA (CNPJ 06.121.325/0001-09)	Prestação de serviços continuados de coleta, transporte, incineração e destinação final dos Resíduos de Serviços de Saúde, dos GRUPOS A, B e E, especificados na Resolução Conama 358/2005.

Art. 2º - A presente designação entrará em vigor a partir da data de publicação desta portaria.

Art. 3º - Homologar os atos praticados pela comissão a partir da data de publicação desta portaria.

PORTARIA Nº 12, DE 27 DE JULHO DE 2020

**O SUPERINTENDENTE DE INFRAESTRUTURA DA SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**, no uso das atribuições legais contidas na PORTARIA Nº 632, DE 23 DE JUNHO DE 2020, conferida pelo REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS:

CONSIDERANDO o Art. 1º que delega competência à Superintendência de Infraestrutura (SINFRA) para, observadas as disposições legais e regulamentares, praticar os seguintes atos: III. Expedir portaria de designação e dispensa de gestor de contrato, fiscal técnico, administrativo de obras, manutenção, projetos e serviços de engenharia, meio ambiente, segurança e transporte, executados pela UFAL.

Art. 1º - RESOLVE, designar os servidores: ROBSON CARLOS DAMIÃO, Tecnólogo em Segurança, matrícula SIAPE nº 3162520, como Gestor; VANDEJER ADRIAN MELO DAS CHAGAS FILHO, Assistente em Administração, matrícula SIAPE

**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 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020

nº 3196537, como fiscal administrativo e LARISSA JATOBÁ AROUCHA, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 3161009, como substituto de fiscal administrativo do contrato administrativo

Nº do Contrato	Empresa	Objeto
05/2020	ALBUQUERQUE E BRUSCHI SEGURANÇA PATRIMONIAL LTDA	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de vigilância patrimonial desarmada, incluindo-se todos os equipamentos, uniformes e insumos necessários à adequada execução dos serviços para todo o Campus Aristóteles Calazans Simões, CCBI, LABMAR e Museu de História Natural – Usina Ciências, todos localizados em Maceió.

Art. 2º - A presente designação entrará em vigor a partir da data de publicação desta portaria.

Art. 3º - Homologar os atos praticados pela comissão a partir da data de publicação desta portaria.

PORTARIA Nº 15, DE 11 DE AGOSTO DE 2020

**O SUPERINTENDENTE DE INFRAESTRUTURA DA SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**, no uso das atribuições legais contidas na PORTARIA nº PORTARIA Nº 632, DE 23 DE JUNHO DE 2020, conferida pelo REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, e:

CONSIDERANDO o Art. 1º que delega competência à Superintendência de Infraestrutura (SINFRA) para, observadas as disposições legais e regulamentares, praticar os seguintes atos: I. Expedir portaria de nomeação de membros de comissão de planejamento de contratações, licitações e pregões;

Art. 1º- RESOLVE, designar os servidores:

Selene Maíra Moraes (SIAPE 2378130) - Fiscal

Daisy Damasio Albuquerque Mergulhão (SIAPE 1646863) - Técnico

Felipe da Rocha Paes (SIAPE 1933117) - Técnico.

Jone Sidney Alves de Oliveira, (SIAPE 1901711) - Gestor/Fiscal,

Para compor a comissão de estudos técnicos e planejamento para contratação de empresa especializada em disponibilização de normas técnicas da ABNT para Universidade Federal de Alagoas.

Art. 2º - A presente designação entrará em vigor a partir da data de publicação desta portaria.

Art. 3º - Homologar os atos praticados pela comissão a partir da data de publicação desta portaria.

PORTARIA Nº 16, DE 11 DE AGOSTO DE 2020

**O SUPERINTENDENTE DE INFRAESTRUTURA DA SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**, no uso das atribuições legais contidas na PORTARIA nº PORTARIA Nº 632, DE 23 DE JUNHO DE 2020, conferida pelo REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, e:

CONSIDERANDO o Art. 1º que delega competência à Superintendência de Infraestrutura (SINFRA) para, observadas as disposições legais e regulamentares, praticar os seguintes atos: I. Expedir portaria de nomeação de membros de comissão de planejamento de contratações, licitações e pregões;

Art. 1º- RESOLVE, designar os servidores:

**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 117 – de 13 de Agosto de 2020 - Publicação em: 13 de Agosto de 2020

Felipe da Rocha Paes (SIAPE 1933117) - Gestor.

Lacyane Krysna dos Santos de Oliveira (SIAPE 1645045) - Fiscal

Daisy Damasio Albuquerque Mergulhão (SIAPE 1646863) - Fiscal

Diogo Henrique Souza Ferraz (SIAPE 1933147) - Membro Técnico

Para compor a comissão de estudos técnicos e planejamento para contratação de projetos complementares na plataforma BIM, documentos técnicos multidisciplinares e estudos preliminares necessários para compor o Projeto Básico de obras previsto no art. 6º da Lei 8.666/93 e subsidiar a realização de manutenção das edificações e infraestrutura da UFAL em seus diversos Campi

Art. 2º - A presente designação entrará em vigor a partir da data de publicação desta portaria.

Art. 3º - Homologar os atos praticados pela comissão a partir da data de publicação desta portaria.

PORTARIA Nº 17, DE 13 DE AGOSTO DE 2020

**O SUPERINTENDENTE DE INFRAESTRUTURA DA SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**, no uso das atribuições legais contidas na PORTARIA Nº 632, DE 23 DE JUNHO DE 2020, conferida pelo REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS:

CONSIDERANDO o Art. 1º que delega competência à Superintendência de Infraestrutura (SINFRA) para, observadas as disposições legais e regulamentares, praticar os seguintes atos: III. Expedir portaria de designação e dispensa de gestor de contrato, fiscal técnico, administrativo de obras, manutenção, projetos e serviços de engenharia, meio ambiente, segurança e transporte, executados pela UFAL.

Art. 1º - RESOLVE, designar os servidores: JOSÉ ROBERTO ANTUNES FERREIRA, motorista, matrícula SIAPE nº 1119513, como Gestor; EDUARDO LUCAS DA SILVA NASCIMENTO, assistente em administração, matrícula SIAPE nº 3197186, como fiscal administrativo e RICARDO ANDRÉ PEREIRA SILVA, assistente em administração, matrícula SIAPE nº 3161094, como suplente de fiscal administrativo do contrato administrativo:

Nº do Contrato	Empresa	Objeto
03/2020	TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A	Prestação de serviços de Gerenciamento de Frota.

Art. 2º - A presente designação entrará em vigor a partir da data de publicação desta portaria.

Art. 3º - Homologar os atos praticados pela comissão a partir da data de publicação desta portaria.

DILSON BATISTA FERREIRA