

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

# **Boletim de Pessoal/Serviços**

Ano 5 - Nº. 36 - Publicação 18/03/2021

#### 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)

### **Arnóbio Cavalcanti Filho**

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







Departamento de Administração de Pessoal Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

## **Boletim de Pessoal / Serviços**

ANO V Nº 36 - de 18 de Março de 2021 - Publicação em 18 de Março de 2021

### PRÓ-REITORIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL

#### **DESIGNAÇÃO**

#### PORTARIA № 07, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2021

O PRÓ-REITOR DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL (PROGINST) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais contidas na Delegação de Competência constante na Portaria nº 205/GR, de 28/02/2018, Art. 3º, inciso III, resolve: I – Designar a servidora SARAH MEDEIROS BATINGA, assistente em administração, siape 2025200, lotada na Próreitoria de Gestão Institucional função pregoeira desta Universidade. para а de DETERMINAR que a supracitada exerça, outras, seguintes atividades: servidora dentre as Responder pedidos de esclarecimentos; Responder impugnações; Aceitar/ Recusar propostas; Levantar documentação necessária à habilitação licitantes dos vencedores; Habilitar/ desabilitar fornecedores no Comprasnet; Cadastrar habilitar de e fornecedores no sistema gestão; Lançar propostas vencedoras sistema de as gestão; nο Adjudicar pregão nο Comprasnet; O Responder impetrados; aos recursos Ш presente designação entrará em vigor a partir da data de publicação desta portaria. Homologar 24/02/2021. IV atos praticados pela pregoeira partir de V - Esta portaria tem validade de 12 (doze) meses contados a partir da publicação.

### PORTARIA № 13, DE 15 DE MARÇO DE 2021

O PRÓ-REITOR DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL (PROGINST) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais contidas na Delegação de Competência constante na Portaria nº 205/GR, de 28/02/2018, Art. 3º, inciso III, resolve:

I – Designar a servidora MARIA LUÍSA PETRONILO DA COSTA, assistente em administração, siape 1621789, lotada na Pró-reitoria de Gestão Institucional, para a função de pregoeira desta Universidade.

II - DETERMINAR que a supracitada servidora exerça, dentre outras, as seguintes atividades:

- Responder a pedidos de esclarecimentos;
- Responder impugnações;
- Aceitar/ Recusar propostas;
- Levantar documentação necessária à habilitação dos licitantes vencedores;
- Habilitar/ desabilitar fornecedores no Comprasnet;
- Cadastrar e habilitar fornecedores no sistema de gestão;
- Lançar as propostas vencedoras no sistema de gestão;
- Adjudicar o pregão no Comprasnet;

### Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

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





Departamento de Administração de Pessoal Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

## **Boletim de Pessoal / Serviços**

ANO V Nº 36 - de 18 de Março de 2021 - Publicação em 18 de Março de 2021

- Responder aos recursos impetrados;
- III A presente designação entrará em vigor a partir da data de publicação desta portaria.
- IV Homologar os atos praticados pela pregoeira a partir de 15/03/2021.
- V Esta portaria tem validade de 12 (doze) meses contados a partir da publicação.

#### PORTARIA № 14, DE 15 DE MARÇO DE 2021

O PRÓ-REITOR DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL (PROGINST) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais contidas na Delegação de Competência constante na Portaria nº 205/GR, de 28/02/2018, Art. 3º, inciso III, resolve: I – Designar a servidora LÍCIA HOLANDA ALMEIDA, assistente em administração, siape 3210577, lotada na Próde reitoria Gestão Institucional, para função de pregoeira desta Universidade. DETERMINAR que seguintes atividades: a supracitada servidora exerça, dentre outras, Responder pedidos de esclarecimentos; impugnações; Responder Aceitar/ propostas; Recusar Levantar documentação necessária habilitação dos licitantes vencedores; Habilitar/ desabilitar fornecedores no Comprasnet; habilitar de Cadastrar fornecedores gestão; e no sistema Lançar propostas vencedoras de gestão; as no sistema Adjudicar Comprasnet; pregão no Responder aos recursos impetrados; presente designação desta portaria. Ш entrará em vigor a partir da data de publicação 15/03/2021. IV Homologar os atos praticados pela pregoeira partir de V - Esta portaria tem validade de 12 (doze) meses contados a partir da publicação.

### PORTARIA № 15, DE 15 DE MARÇO DE 2021

O PRÓ-REITOR DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL (PROGINST) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais contidas na Delegação de Competência constante na Portaria nº 205/GR, de 28/02/2018, Art. 3º, inciso III, resolve: I – Designar a servidora JESSICA RAMOS ABS, assistente em administração, siape 3217319, lotada na Pró-reitoria de desta Gestão Institucional. para função de pregoeira Universidade. seguintes atividades: DETERMINAR que a supracitada servidora exerça, dentre outras, as pedidos Responder de esclarecimentos; Responder impugnações; Aceitar/ Recusar propostas; Levantar documentação necessária habilitação dos licitantes vencedores; Habilitar/ desabilitar fornecedores no Comprasnet; Cadastrar e habilitar fornecedores sistema de gestão; nο Lançar propostas vencedoras de gestão; as no sistema

### Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

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





Departamento de Administração de Pessoal Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

## **Boletim de Pessoal / Serviços**

ANO V Nº 36 - de 18 de Março de 2021 - Publicação em 18 de Março de 2021

<ul> <li>Adjudicar</li> </ul>			udicar	0			pregão			no			Comprasnet;			
•				Responder			aos				recu	rsos			im	petrados;
Ш	-	Α	presente	designação	entrará	em	vigor	а	partir	da	data	de	publicaç	ão	desta	portaria.
IV		_	Homologa	ar os	atos p	ratica	dos	pel	а р	regoe	ira	а	partir	de	15	/03/2021.
٧ -	/ - Esta portaria tem validade de 12 (doze) meses contados a partir da publicação.															

### PORTARIA № 16, DE 15 DE MARÇO DE 2021

O PRÓ-REITOR DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL (PROGINST) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais contidas na Delegação de Competência constante na Portaria nº 205/GR, de 28/02/2018, Art. 3º, inciso III, resolve: I — Designar os/as servidores/as abaixo relacionados/as para a função de Equipe de Apoio dos Pregões desta Universidade.

NOME SIAPE	
JESSICA RAMOS ABS 32173	19
JOEL HELDER DA SILVA MORAIS 19502	50
KARINE LIMA COSTA RAMOS 16024	66
LÍCIA HOLANDA ALMEIDA 32105	77
MARIA LUISA PETRONILO DA COSTA 16217	89
MARIANA CAVALCANTE HORDONHO 23526	03

II – DETERMINAR que os/as supracitados/as servidores/as exerçam, dentre outras, as seguintes atividades: Emitir pareceres, quando solicitado pelo pregoeiro, sobre pedidos de esclarecimento; **Emitir** solicitado impugnações Edital; pareceres, quando pelo pregoeiro, sobre ao Emitir pareceres, quando solicitado pelo pregoeiro, sobre aceitação de propostas; Realizar cotações quando solicitado pregoeiro; preços, pelo Emitir quando solicitado pregoeiro, quanto impetrados. pareceres, pelo aos recursos A presente designação entrará em vigor a partir da data de publicação desta portaria. Homologar os atos praticados pela equipe apoio partir 15/03/2021. V – Esta portaria tem validade de 12 (doze) meses contados a partir da publicação.

#### PORTARIA № 17 DE 15 DE MARÇO DE 2021

O PRÓ-REITOR DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL (PROGINST) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais contidas na delegação de competência constante na Portaria nº 205/GR, de 28/02/2018, inciso III resolve:

I- Designar os servidores BRUNO CÉSAR TEIXEIRA CARDOSO, siape nº 1612111, lotado no Núcleo de Tecnolgia da Informação; RUI ALEXANDRE RODRIGUES BRANDÃO FIGUEIRA, siape nº 1466587, lotado no Núcleo de Tecnologia da Informação; EVERTON CLEITON DE OLIVEIRA, siape nº 1884903, lotado no Núcleo de Tecnologia da Informação e LÍCIA HOLANDA ALMEIDA, siape nº 3210577, lotada na Pró-reitoria de Gestão Institucional; para compor equipe de planejamento da contratação de serviços de atualização do data Center da Universidade Federal de Alagoas, com as

### Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: <a href="mailto:cas@dap.ufal.br">cas@dap.ufal.br</a> | Fones: 3214-1108/3214-1897/3214-1740





Departamento de Administração de Pessoal Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

## **Boletim de Pessoal / Serviços**

ANO V Nº 36 - de 18 de Março de 2021 - Publicação em 18 de Março de 2021

seguintes funções:

Bruno César Teixeira Cardoso - Integrante Requisitante Rui Alexandre Rodrigues Brandão Figueira - Integrante Técnico Everton Cleiton de Oliveira - Integrante Técnico Lícia Holanda Almeida - Integrante Administrativo

II - A presente contratação entrará em vigor a partir da data de publicação desta portaria.

III - Homologar os atos praticados pela equipe de planejamento a partir de 08/03/2021.

#### PORTARIA № 18, DE 16 DE MARÇO DE 2021

O PRÓ-REITOR DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL (PROGINST) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais contidas na Delegação de Competência constante na Portaria nº 205/GR, de 28/02/2018, Art. 3º, inciso I - Designar os servidores CARLOS FARIAS DA SILVA, matrícula SIAPE 2846554 e ANDERSON FERREIRA CARNAUBA, matrícula SIAPE 1553703, lotados no Campus Arapiraca, para a função de pregoeiros desta Universidade. DETERMINAR que os supracitados servidores exerçam, dentre outras, as seguintes atividades: Responder pedidos de esclarecimentos; Responder impugnações; Aceitar/ Recusar propostas; documentação habilitação Levantar necessária à licitantes vencedores; dos Habilitar/ desabilitar fornecedores Comprasnet; no Cadastrar habilitar e fornecedores no sistema de gestão; Lançar propostas vencedoras as no sistema de gestão; Adjudicar pregão no Comprasnet; Responder impetrados; aos recursos Ш presente designação entrará em vigor a partir da data publicação desta portaria. de 17/03/2021. Homologar os atos praticados pelos pregoeiros partir de V - Esta portaria tem validade de 12 (doze) meses contados a partir da publicação.

### PORTARIA № 19, DE 16 DE MARÇO DE 2021

O PRÓ-REITOR DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL (PROGINST) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais contidas na Delegação de Competência constante na Portaria nº 205/GR, de 28/02/2018, Art. 3º, inciso III, resolve: I – Designar a servidora MARIA JOSÉ DOS SANTOS, siape 3161020, lotada no Campus Arapiraca, para a função de pregoeira desta Universidade. DETERMINAR que atividades: supracitada servidora exerça, dentre outras, seguintes pedidos Responder de esclarecimentos; a Responder impugnações; Aceitar/ Recusar propostas; Levantar documentação necessária à habilitação dos licitantes vencedores;

### Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

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





Departamento de Administração de Pessoal Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

## **Boletim de Pessoal / Serviços**

ANO V Nº 36 – de 18 de Março de 2021 - Publicação em 18 de Março de 2021

•	<ul> <li>Habilitar/</li> </ul>			desabilitar			fornecedores					no		Comprasnet;	
•	(	Cadastrar	е	habilitar		forne	cedo	res	n	10	sis	tema	c	de	gestão;
•	I	Lançar	as	propostas		venc	edor	as	no	)	sist	ema	d	le	gestão;
•		Adju	ıdicar	(	)		1	pregão			n	10		Cor	mprasnet;
•	Responder				aos recu				cursos			impetrados;			
Ш	- A	presente	designação	entrará	em	vigor	а	partir	da	data	de	publicaç	ão	desta	portaria.
IV	-	Homologa	ar os	atos p	ratica	dos	pel	а р	regoe	ira	а	partir	de	17,	/03/2021.
V -	Esta po	ortaria tem v	alidade de 1	.2 (doze) m	eses o	contado	s a p	artir d	a pub	licação	٠.				

Arnóbio Cavalcanti Filho





Departamento de Administração de Pessoal Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

## **Boletim de Pessoal / Serviços**

ANO V Nº 36 - de 18 de Março de 2021 - Publicação em 18 de Março de 2021

### PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

### **DESIGNAÇÃO**

#### PORTARIA № 24, DE 9 DE MARÇO DE 2021

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 1º da Portaria nº 630, de 23 de junho de 2020, resolve:

Art. 1º Designar os abaixo relacionados para compor a Comissão da Seleção de Tutor PET – Economia do Programa de Educação Tutorial – PET na UFAL, de acordo com as Portarias MEC nº 343, de 24/4/2013; e nº 976, de 27/7/2010, na disposição a seguir:

Representantes do CLAA

Diógenes Meneses dos Santos (Tutor do PET Penedo)

Luan Filipy Freire Torres (Discente do PET Psicologia)

Colegiado do Curso de Economia

Sarah Regina Nascimento Pessoa (Professora do Curso de Economia)

Discentes do grupo PET Economia

Adelia Cristina Silva de Lima

Jonatas Williams Santos Silva

Romulo Marcos Souza Gomes

Julia Mendonca Bispo

Pedro Henrique Flauzino Ferreira

Vitoria Leandra Santos Camilo

Messias Junior Caffeu Ritir

Samuel de Mendonca Souza

Jose Henrique Oliveira Costa

Art. 2º Esta portaria homologa os atos praticados a partir de 17 de fevereiro de 2021.

#### PORTARIA № 27, DE 15 DE MARÇO DE 2021

**O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 1º da Portaria nº 630, de 23 de junho de 2020, resolve:

Art. 1º Designar para compor a comissão responsável pela avaliação dos títulos e das propostas de cursos de capacitação no âmbito do Programa de Formação Continuada em Docência do Ensino Superior – Proford, relativos ao certame vinculado ao Edital nº 13/2021 – PROGRAD/UFAL e à seleção de colaboradores nas categorias de instrutores e coordenadores de curso, os seguintes integrantes:

Patrícia Gomes de Siqueira – matrícula Siape nº 18575633

Vera Lucia Pontes dos Santos – matrícula Siape nº 1884510

Willamys Cristiano Soares Silva – matrícula Siape nº 2579025.

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

AMAURI DA SILVA BARROS

### Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

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





Departamento de Administração de Pessoal Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

## **Boletim de Pessoal / Serviços**

ANO V Nº 36 - de 18 de Março de 2021 - Publicação em 18 de Março de 2021

#### **DISPENSAR/DESIGNAR**

#### PORTARIA № 26, DE 11 DE MARÇO DE 2021

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 1º da Portaria nº 630, de 23 de junho de 2020, e tendo em vista o que consta no Proc. Nº 23065.023281/2020-08, resolve:

Art. 1º Dispensar Hugo Leonardo Rodrigues Santos, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1121342, da função de Vice-Coordenador do Curso de Graduação em Direito/FDA/Campus A.C Simões/UFAL.

Art. 2º Designar Maurício André Barros Pitta, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 2194201, para exercer a função acima mencionada.

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

**AMAURI DA SILVA BARROS** 

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA**

### INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGRAD Nº 1, de 10 demarço de 2021

Disciplina e orienta os processos de inclusão e manutenção do Seguro de Acidentes Pessoais Coletivo contratado em favor dos estudantes e estagiários desta Ufal.

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

- Art. 1º. A Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal de Alagoas (PROGRAD), dotada de autonomia acadêmica e técnico-administrativa, exercida na forma legal, disciplina e orienta os processos de inclusão e manutenção do grupo segurado participante do Seguro de Acidentes Pessoais Coletivo (APC) contratado em favor dos estudantes e estagiários desta Ufal.
- Art. 2º. O Seguro de Acidentes Pessoais é uma modalidade de seguro que cobre morte e invalidez permanente (total ou parcial) e outros riscos causados unicamente por acidente.
- §1º. São considerados acidentes pessoais aqueles externos ao controle do segurado, que ele pode sofrer de forma súbita, violenta, imediata e involuntária, provocando lesões físicas ou morte.
- §2º. Além de morte e invalidez a cobertura do Seguro de Acidentes Pessoais contratado pela Ufal deverá prever em conjunto:
  - I. Auxílio Funeral;
  - Despesas médicas, hospitalares e odontológicas, opcionalmente;
- Art. 3º. Tal seguro deverá ser contratado na modalidade coletiva, denominando-se assim de Seguro de Acidentes Pessoais Coletivo (APC), onde a Ufal receberá a alcunha de estipulante do seguro, tendo como obrigações:

### Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

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





Departamento de Administração de Pessoal Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

## **Boletim de Pessoal / Serviços**

ANO V Nº 36 - de 18 de Março de 2021 - Publicação em 18 de Março de 2021

- I. Estabelecer as condições de contrato, prestação do serviço e de pagamento;
- II. Firmar o contrato e zelar por sua manutenção, providenciando sua renovação ou substituição, quando necessário;
- III. Receber e salvaguardar o contrato e a apólice/endosso anual do Seguro APC, além das listas do grupo segurado, faturas e endossos mensais gerados pela seguradora, a partir da prestação do serviço;
- IV. Fiscalizar a execução do serviço, zelando pela qualidade e pronto atendimento oferecido;
- V. Providenciar e executar o pagamento das faturas do Seguro APC, mensalmente, a partir da comprovação do pronto atendimento e da boa execução do serviço;
  - VI. Representar os segurados perante as companhias seguradoras.
- Art. 4º. São denominados segurados, que farão parte da cobertura do seguro APC:
  - 1.Todos os estudantes regularmente matriculados na Ufal em atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão;
  - 2.Todos os estagiários contratados pela universidade em caráter de estágios curriculares supervisionados não obrigatórios.
- §1º. São, para todos os casos, estudantes regularmente matriculados em atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão nesta Ufal, aqueles provenientes de processos seletivos para entrada nesta universidade, tal como:
  - 1. Sistema de Seleção Unificada SiSU;
  - 2. Editais específicos, como:
  - 1.Transferência;
  - 2. Reintegração;
  - 3. Portador de diploma e Segunda Licenciatura;
  - 4. Outros, desde que regulamentados pela UFAL.
  - 3.De programas de intercâmbio ou mobilidade acadêmica.
- §2º. Este seguro APC contratado pela Ufal não se aplica para estudantes que estejam afastados pelos motivos previstos em regulamentos internos desta universidade e/ou com matrículas trancadas, bloqueadas ou ativas em outras instituições de ensino superior, nacionais ou internacionais, por meio de mobilidade acadêmica ou intercâmbio.
- Art. 5º. A contratação desse seguro APC atingirá a universalidade dos estudantes matriculados nos cursos de graduação desta Ufal, podendo ser ampliada para os estudantes matriculados nos Cursos Técnicos, de Nível Médio, da Educação Básica, ofertados pela Escola Técnica de Artes da Ufal (ETA/Ufal) e para os dos cursos de Pós-Graduação ofertados por esta Universidade

Parágrafo único. A universalização da inclusão dos estudantes dos cursos Técnicos será realizada mediante solicitação da Direção da ETA/Ufal ou do Instituto das Ciências Humanas, Comunicação e Artes da Ufal (ICHCA/Ufal), e, para os estudantes dos cursos de Pós-Graduação caberá as Coordenações dos Programas de Pós-Graduação (PPGs) ou à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da Ufal (Propep/Ufal) realizar o pedido de inclusão, mediante apresentação do amparo legal e a justificativa técnica para tal procedimento.

Art. 6º. A contratação e universalização desse tipo de serviço para os cursos de graduação é amparada e condicionada por diversas determinações legais, em especial a Lei n. 11.788/2008 — Lei dos Estágios, pela Lei n. 13.005/2014 — Lei do PNE e pela Resolução Consuni/Ufal n. 4/2018, que estabelece as Atividades Curriculares de Extensão como componente curricular obrigatória para os cursos de graduação superior desta Ufal.





Departamento de Administração de Pessoal Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

## **Boletim de Pessoal / Serviços**

ANO V Nº 36 - de 18 de Março de 2021 - Publicação em 18 de Março de 2021

Parágrafo único. A disponibilização do seguro APC para os estudantes dos cursos Técnicos e de Pós-Graduação é garantida e oferecida por esta Ufal quando da realização de estágios curriculares supervisionados obrigatórios, conforme orientado pela Resolução Consuni/Ufal n. 95/2019 e pela Lei n. 11.788/2008 — Lei dos Estágios.

Art. 7º. A inclusão no Seguro APC atenderá a seguinte orientação:

- I. A inclusão dos estudantes dos cursos de Graduação de Nível Superior ocorrerá de forma universal a todos aqueles regularmente matriculados na Ufal;
- II. A inclusão dos estudantes dos cursos Técnico, de nível médio, e de Pós-Graduação ocorrerá de acordo com a necessidade legal ou a pedido dos cursos ou das unidades gestoras para aqueles estudantes regularmente matriculados na Ufal;
- III. A inclusão dos estudantes dos cursos Técnico, de nível médio, e de Pós-Graduação se dará tanto de forma plena por curso, ou seja, a partir do primeiro período do curso, quanto de forma parcial, de acordo com a etapa do curso ou necessidade desse instrumento
- IV. A inclusão e/ou atualização geral do grupo segurado será coordenada e operacionalizada pelo Setor de Estágios da Prograd, sempre no início de cada semestre letivo, compulsoriamente, após o período de ajuste de matrículas e de vagas remanescentes para os estudantes da graduação e em qualquer momento a pedido da Administração para os estudantes dos cursos técnicos e das pós-graduações;
- V. A inclusão e/ou atualização geral do grupo segurado deverá ocorrer, obrigatoriamente, até o prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início do período letivo, mesmo que o período de ajuste de matrículas e de vagas remanescentes para os estudantes da graduação ainda não tenha se encerrado, a fim de se evitar prejuízos acadêmicos.
- VI. A manutenção do grupo segurado ocorrerá mensalmente, podendo assim realizar-se inclusões e exclusões de estudantes de modo a garantir a viabilidade do grupo.
- Art. 8º. Faz parte das rotinas de manutenção mensal da lista do grupo segurado pelo seguro APC, a serem executadas pela equipe do Setor de Estágios e Práticas da Prograd:
- I. Atualização semestral do grupo segurado, e, controle mensal de inclusões e exclusões de estudantes no grupo, mediante solicitações da Administração;
  - I. Checagem das informações a serem encaminhadas para a seguradora, que a saber são:
    - 1. Nome completo do estudante;
    - 2.Data de nascimento;
    - 3.Número do CPF;
    - 4.Sexo (referencial biológico)
- III. Conferência da execução do serviço, mediante recebimento do endosso mensal e checagem do quantitativo incluso na lista de vidas cobertas pelo seguro ou das cópias digitais dos certificados individuais de seguro;
- IV. Checagem do valor cobrado em fatura pelo número de vidas cobertas;
- V. Solicitar a execução financeira do pagamento da fatura após conferência da execução correta do serviço;
- VI. Salvaguardar endosso e lista/cópias dos certificados, além de informar/disponibilizar os certificados individuais dos estudantes sempre que solicitado pelos estudantes ou pelos cursos.
- Art. 9º. São condições necessárias para inclusão no Seguro APC, segundo a ordem de prioridade:
- I. Pré-existência de risco físico natural da atividade acadêmica, como em aulas de disciplinas que exijam movimentação corporal extrema ou aulas de campo e atividades de extensão em comunidades externas ou em locais distantes do domicílio acadêmico dos estudantes ou em pesquisas tanto laboratoriais como de campo etc;

### Universidade Federal de Alagoas (Ufal)





Departamento de Administração de Pessoal Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

## **Boletim de Pessoal / Serviços**

ANO V Nº 36 - de 18 de Março de 2021 - Publicação em 18 de Março de 2021

- II. Pré-existência de risco físico em virtude do ambiente em que se desenvolve a atividade, como em laboratórios químicos ou de testes de impacto, em áreas de descampado ou rurais, laboratórios de trato animal etc
- III. Pré-existência de risco físico em virtude de peçonha ou agente patológicos/patogênicos, como em laboratórios com reagentes químicos ou com espécimes peçonhentos vivos ou com exemplares de fungos e bactérias;
- IV. Legislação, regulamentação, norma ou atos administrativos que determine e oriente, de forma obrigatória, a inclusão desse instrumento, como, por exemplo, a Lei do Estágio e a Portaria Normativa SESAU-AL n. 1/2016.

Parágrafo único. As condições dispostas nos itens de I as IV do caput deste artigo deverão estar dispostas no Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC), ademais quanto mais condições ocorrerem de forma conjunta maior será a viabilidade para inclusão plena dos estudantes de um curso.

- Art. 10. Caberá a Pró-Reitoria de Graduação a gestão, o controle e manutenção do Seguro APC, em virtude da maior parcela demandante da cobertura deste instrumento.
- Art. 11. Casos omissos ou em dissonância com esta Instrução Normativa serão resolvidos pela PROGRAD.

#### AMAURI DA SILVA BARROS

### INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA № 02, de 10 de março de 2021

Disciplina os procedimentos relativos a formalização de acordos de cooperação para práticas acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão, e, aos convênios para concessão de estágios curriculares supervisionados da Universidade Federal de Alagoas - UFAL.

As Pró-Reitorias de Graduação e de Gestão Institucional da Universidade Federal de Alagoas, no uso dasatribuições que lhes confere o parágrafo 3º, do Artigo 16, do Regimento Geral da UFAL,e de acordo com o artigo 12 da lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, estabelece que:

Considerando as determinações legais da Lei n. 8.666/93, para formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas postas aos entes da Administração Pública de todas as esferas e níveis de gestão;

Considerando as orientações do Manual de Fiscalização de Contratos da Advocacia-Geral da União (AGU) de 2018, acerca da formalização de convênios;

Considerando as determinações da Resolução n. 95/2019-CONSUNI/UFAL, acerca de convênios e acordos de cooperação para concessão de estágios curriculares supervisionados.

#### Resolve:

Art. 1º. Disciplinar os procedimentos relativos à formalização de acordos de cooperação para práticas acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão, e, aos convênios para concessão de estágios curriculares supervisionados da Universidade Federal de Alagoas - UFAL.

Art. 2º. São denominados convênios e acordos de cooperação todo contrato formalizado entre Pessoas Jurídicas de direito público ou privado, Pessoas Físicas – reconhecidas como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, e, órgãos da Administração Pública direta,

### Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

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





Departamento de Administração de Pessoal Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

## **Boletim de Pessoal / Serviços**

ANO V Nº 36 - de 18 de Março de 2021 - Publicação em 18 de Março de 2021

autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com esta UFAL.

- §1°. Define-se como convênio todo contrato em que se preveja a possibilidade de repasse financeiro a alguma das partes envolvidas, tais repasses poderão ser na forma de:
- I- Bolsas;
- II- Auxílios;
- III- Bens com efetivo e mensurável valor financeiro; ou
- IV- Prestação de serviços, com efetivo e mensurável valor financeiro.
- §2°. Define-se como acordo de cooperação todo contrato em que se estabeleçam contrapartidas entre as partes envolvidas, tais contrapartidas deverão ser compulsoriamente não financeiras, podendo, excepcionalmente, haver previsão de contrapartidas financeiras, quando do interesse e possibilidade da Administração Pública.
- Art. 3º. O objetivo de UFAL ao formalizar os convênios e os acordos de cooperação é:
- I- Obter o acesso aos cenários de estágios curriculares supervisionados para os cursos ofertados pela UFAL, nos casos de convênios;
- II- Contratar estagiários para atuarem nos espaços administrativos e laboratoriais existentes na UFAL, nos casos de convênios;
- III- Obter acesso aos campos e/ou cenários para práticas acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão para os cursos ofertados pela UFAL, incluso também os estágios curriculares supervisionados, nos casos de acordos de cooperação.
- Art. 4º. Todo convênio ou acordo de cooperação estabelecido pela UFAL para concessão de estágios e/ou práticas acadêmicas para os estudantes regularmente matriculados nesta Universidade, deverá ter como partícipes:
- I- Compulsoriamente:
- a- Instituição de Ensino (IE) que encaminha os estudantes para a realização de práticas e/ou de estágios;
- b- Instituição Concedente que recebe os estudantes em suas unidades, órgãos e/ou setores para a realização das práticas ou estágios.
- II- Facultativamente:
- a-Interveniente instituição ou órgão que atua como facilitadora entre a IE e a Concedente;
- b- Convenentes quando, ambas, as instituições se alternam nas condições de IE e de instituição concedente.
- Art. 5°. Todo o acordo cooperação ocorrerá de modo unilateral, tendo a UFAL como IE e a outra parte como concedente.

Parágrafo único: Quando se tratar de acordo de cooperação com outras IEs, excepcionalmente, poderá ser formulada minuta de mão dupla, estando essa decisão a critério da Administração, tendo em vista a praticidade e viabilidade de acomodação dos estudantes nos espaços ofertados pelas partes.

- Art. 6°. Os convênios ajustados entre a UFAL e outras partes poderão ser dimensionados em dois tipos de minuta:
- I- Unilateral ordinariamente, quando a outra parte não tiver atuação direta na área da educação como IE;
- II- Bilateral (mão-dupla) ocasionalmente, quando a outra parte tiver atuação direta na área da educação como IE;
- §1°. A opção pelo convênio bilateral ficará a critério da Administração, tendo em vista a praticidade e viabilidade de acomodação dos estudantes e/ou estagiários nos espaços ofertados pelas partes.
- §2°. Nos convênios para concessão de estágios a UFAL poderá atuar na condição de IE ou instituição concedente, exclusivamente ou alternadamente, a depender do objetivo central do contrato.
- Art. 7°. A solicitação ou indicação de instituições para formalização de convênios e/ou acordos de cooperação poderá ser feita a partir:

### Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

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





Departamento de Administração de Pessoal Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

## **Boletim de Pessoal / Serviços**

ANO V Nº 36 - de 18 de Março de 2021 - Publicação em 18 de Março de 2021

- I- Da própria instituição interessada;
- II- De Curso desta UFAL;

III-De solicitação de estudantes;

IV-Da Administração;

Art. 8º. Para a formalização de convênios para concessão de estágios deverá ser seguido o seguinte procedimento:

- I- Preenchimento, adequado, por parte da interessada, do Formulário para Formalização de Convênio, fornecido pela PROGRAD, de acordo com sua natureza física ou jurídica da instituição;
- II- Envio a PROGRAD do formulário para confecção e emissão da minuta de convênio;
- III- Aguardar devolutiva da PROGRAD, por mensagens de correio eletrônico (e-Mail), com a minuta de convênio.
- §1°. O prazo mínimo para formalização dos convênios é de 10 (dez) dias úteis, desde que não haja inconsistências no preenchimento do formulário.
- §2°. O encaminhamento do formulário para PROGRAD, por partes da Concedentes, poderá ser feito de forma física, através de portador, ou por meio de correio eletrônico, com cópia digitalizada do formulário devidamente preenchido e assinado pelo representante da instituição solicitante.
- Art. 8º. Para a formalização de acordos de cooperação para práticas acadêmicas deverá ser aberto processo junto ao SIPAC, encaminhando-o a PROGINST, contendo:
- I- Justificativa do pedido de acordo, destacando a importância do cenário/campo para a formação dos estudantes de diversas áreas de formação ofertadas pela UFAL;
- II- Cópia de ofício emitido por Curso desta UFAL propondo o acordo a instituição de interesse;
- III- Ofício de resposta, original, da instituição de interesse concordando com a formalização do acordo;
- IV- Comprovante de inscrição no CNPJ da instituição de interesse;
- V- Cópia do documento de identificação do responsável legal pela instituição de interesse;
- §1°. A abertura do processo no SIPAC deverá ser feita por meio da Secretaria da Unidade Acadêmica.
- §2°. O ofício emitido por Curso desta UFAL propondo o acordo a instituição de interesse, deverá ser feito em papel timbrado e de acordo com o manual de identidade visual da UFAL, contendo:
- I- Logomarca da UFAL;
- II- Cabeçalho com identificação da UFAL, da Unidade Acadêmica e do Curso;
- III- Texto justificando a importância para ambas as partes;
- IV- Assinatura da Coordenação do Curso interessado, inicialmente, no acordo;
- §3°. O ofício de resposta, da instituição de interesse concordando com a formalização do acordo, deverá vir em papel timbrado da empresa, com assinatura e carimbo do responsável legal pela mesma.
- §4°. Nos casos em que o representante legal não for um dos cargos indicados nos incisos do *caput* do Art. 9º, deverá ser anexado à documentação para abertura de processo o documento de delegação competência necessário e adequado a instituição de interesse, conforme o indicado nos incisos do §3°, e, em conformidade com o §4° e/ou §5° do Art. 9º.
- Art. 9º. São considerados representantes legais por Pessoa Jurídica ou órgão da Administração Pública os seguintes cargos:
- I- Proprietários;
- II- Sócio;

III-Presidente;

IV-Diretores;

### Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

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





Departamento de Administração de Pessoal Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

## **Boletim de Pessoal / Serviços**

ANO V Nº 36 – de 18 de Março de 2021 - Publicação em 18 de Março de 2021

#### V- CEO;

#### VI-Superintendente;

- §1°. Para as IEs, em nível de universidades, e Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia (IFs) o representante legal é o seu Reitor ou equivalente legal de sua mantenedora.
- §2°. Para as Pessoas Jurídicas de direito privado sem fins lucrativos e/ou na condição de beneficente o representante legal é o Provedor eleito por sua mantenedora ou equivalente.
- §3°.Para os demais cargos de gestão e/ou chefia será obrigatório a apresentação de documento contendo a delegação de competência, como:
- I- Procurações;
- II- Atas de reuniões de conselhos deliberativos; ou,
- III- Atos normativos, como portarias ou equivalentes;
- §4°. Os documentos listados nos incisos I e II do *caput* do §3° deverão, para sua validação, estar com o devido reconhecimento em cartório.
- §5°. Os documentos listados no inciso III do *caput* do §3° deste artigo deverão, para sua validação, estar com a cópia de sua publicação no Diário Oficial relativo a sua esfera de Poder ou Boletim de Serviços/Pessoal digital do órgão emissor, para que seja feita a conferência de sua autenticidade.

#### Art. 10. Caberá a PROGRAD:

- I- A formalização, gestão e manutenção dos convênios para concessão de estágios;
- II- Confeccionar e emitir as minutas relativas aos convênios para concessão de estágios;
- III- Salvaguardar, em formato físico e digital, os convênios para concessão de estágios;
- IV-Salvaguardar, em formato digital, os acordos de cooperação para práticas acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão;
- V- Disponibilizar cópias, física e/ou digitais, dos convênios e acordos de cooperação sempre que solicitado.
- §1º. Cabe ao Pró-reitor de Graduação a assinatura dos convênios para concessão de estágios, conforme previsto pela Res. Consuni/Ufal n. 95/2019.
- §2º. Cabe a PROGRAD expedir parecer técnico quanto a necessidade e viabilidade dos acordos de cooperação para o âmbito do ensino de graduação para educação superior e técnico de nível médio da educação básica

#### Art. 11. Caberá a PROGINST:

- I- A formalização, gestão e manutenção dos acordos de cooperação para práticas acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão;
- II- Consultar e solicitar pareceres das pró-reitorias de graduação, de pesquisa e pós-graduação, e, de extensão quanto a viabilidade, necessidade e importância dos acordos de cooperação para o desenvolvimento das atividades relativas as suas competências;
- III- Confeccionar e emitir as minutas relativas aos acordos de cooperação para práticas acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão;
- IV- Providenciar a assinatura reitoral nos acordos de cooperação para práticas de ensino, pesquisa e extensão;
- V- Publicar, compulsoriamente, os extratos dos convênios e dos acordos de cooperação no Boletim de Serviços/Pessoal e no Portal da Transparência da UFAL;
- VI- Publicar os extratos dos convênios e dos acordos de cooperação no Diário Oficial da União (DOU), sempre que necessário ou do interesse da Administração;
- VII- Salvaguardar, em formato físico e digital, os acordos de cooperação para práticas acadêmicas;

### Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: <a href="mailto:cas@dap.ufal.br">cas@dap.ufal.br</a> | Fones: 3214-1108/3214-1897/3214-1740





Departamento de Administração de Pessoal Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

## **Boletim de Pessoal / Serviços**

ANO V Nº 36 - de 18 de Março de 2021 - Publicação em 18 de Março de 2021

VIII- Salvaguardar, em formato digital, os convênios para concessão de estágios;

IX- Disponibilizar cópias, física e/ou digitais, dos convênios e acordos de cooperação sempre que solicitado.

Art. 12. Cabe ao Gabinete Reitoral competência para assinatura de acordos de cooperação para práticas acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão, dada a necessidade articulação entre as respectivas pró-reitorias acadêmicas envolvidas.

Parágrafo único: Poderá ser delegada ao Gabinete da Vice-Reitoria ou a PROGINST, a qualquer tempo, a competência permanente ou temporária para assinatura de acordos de cooperação para práticas acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão, ficando tal decisão a critério da Administração.

Art. 13. Casos omissos ou em dissonância com esta Instrução Normativa serão resolvidos pela PROGRAD em conjunto com PROGINST.

AMAURI DA SILVA BARROS Pró-Reitor de Graduação

ARNÓBIO CAVALCANTI FILHO Pró-Reitor de Gestão Institucional

### INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGRAD № 3, 10 de março de 2021

Orienta os procedimentos relativos as práticas acadêmicas de ensino nos cursos de graduação da Universidade Federal de Alagoas - UFAL.

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

- Art. 1º. A Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal de Alagoas (PROGRAD), dotada de autonomia acadêmica e técnico-administrativa, exercida na forma legal, orienta os procedimentos relativos as práticas acadêmicas de ensino nos cursos de graduação da Universidade Federal de Alagoas (UFAL).
- Art. 2º. São denominadas práticas acadêmicas de ensino nos cursos de graduação todas as ações de formação para o desenvolvimento das habilidades, competências e conhecimento do discente em situações reais de trabalho e/ou em ambientes de aprendizagem controlados e específicos para a formação.
- §1º. São consideradas práticas acadêmicas de ensino nas disciplinas das matrizes curriculares para os cursos de graduação da Ufal, atividades como:
- I Visitas técnicas;
- II Aulas de campo;

### Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

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





Departamento de Administração de Pessoal Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

## **Boletim de Pessoal / Serviços**

ANO V Nº 36 - de 18 de Março de 2021 - Publicação em 18 de Março de 2021

- III Aulas práticas;
- IV Aulas laboratoriais;
- §2º. São também consideradas práticas acadêmicas de ensino as componentes curriculares obrigatórias:
- I- Atividades Curriculares de Extensão (ACE);
- II- Estágios Curriculares Supervisionados Obrigatórios (ECSO);
- III- Práticas como componente curriculares, de no mínimo 54h
- §3º. Podem compor também as práticas acadêmicas de ensino, em caráter excepcional, os programas e projetos institucionais estabelecidos pela UFAL com ações concentradas no ensino, como:
- I Programa Institucional de Iniciação à Docência (PIBID);
- II Programa Institucional de Monitoria;
- III Programas de Educação Tutorial (PET);
- IV Programa Institucional de Residência Pedagógica (PRP)
- §4º. Definem-se como Visitas Técnicas as atividades de observação nos ambientes reais de atuação profissional, sendo obrigatoriamente assistidas pelos profissionais do cenário e por docente(s) da UFAL, que servem para apresentar a realidade dos cenários de atuação e restringindo-se a conhecimento dos espaços físicos e funcionamento dos serviços.
- §5º. Definem-se como Aulas de Campo as atividades de observação e/ou intervenção simples nos ambientes reais de atuação profissional, sendo obrigatoriamente assistidas por docente(s) da UFAL, que servem para apresentar a realidade dos cenários de atuação, restringindo-se a conhecimento dos espaços físicos e funcionamento dos serviços, podendo haver pequenas intervenções dos estudantes para desenvolvimento de habilidades específicas.
- §6º. Definem-se como Aulas Práticas as atividades de intervenção nos ambientes reais de atuação profissional ou ambientes de aprendizagem controlados e específicos para a formação, sendo assistidas, facultativamente, por profissionais dos cenários e/ou, obrigatoriamente, por docente(s) da UFAL, que servem para apresentar a realidade dos cenários de atuação, restringindo-se a conhecimento dos espaços físicos e funcionamento dos serviços, havendo, compulsoriamente, intervenções dos estudantes para desenvolvimento de habilidades e competências ligadas ao cenário.
- §7º. Definem-se como Aulas laboratoriais as atividades de intervenção nos ambientes de aprendizagem controlados e específicos para a formação, sendo obrigatoriamente assistidas por docente(s) e/ou técnicos da UFAL, que servem para apresentar a realidade da atuação profissional em uma determinada área da formação ou cenário de atuação, restringindo-se a conhecimento dos espaços físicos e funcionamento dos serviços, havendo, compulsoriamente, intervenções dos estudantes para desenvolvimento de habilidades e competências ligadas a formação.
- Art. 3º. Para que os cursos possam desenvolver as práticas acadêmicas de ensino, estas deverão:

### Universidade Federal de Alagoas (Ufal)





Departamento de Administração de Pessoal Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

## **Boletim de Pessoal / Serviços**

ANO V Nº 36 - de 18 de Março de 2021 - Publicação em 18 de Março de 2021

- I- Estar prevista a existência nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) do curso ou em legislação/regulamentação pertinente;
- II- Estar previsto no projeto pedagógico do curso (PPC), sendo descrito na matriz curricular sua carga horária e a divisão dessa carga horária quando necessária, o(s) período(s) de sua execução, bem como a ementa informando: objetivo, áreas de concentração, conteúdos abordados e referencial bibliográfico;
- III- Ser ofertado semestralmente, sendo apresentado em forma de componente curricular ou disciplina, de acordo com a orientação da DCN e do ajuste no sistema acadêmico;
- IV- Realizar matricula dos estudantes de acordo com a forma de apresentação determinada pelo curso;
- V- Ter a presença obrigatória de um docente da UFAL nos cenários em que se realizam, exceto nas atividades ligadas ao ECSO;
- VI- Desenvolver Plano de Atividades específico por cenário ou atividade prática;
- VII-Formalizar termo de responsabilidade ou de compromisso, individual ou coletivo, sempre que necessário.
- VIII- Formalizar, facultativamente, acordo de cooperação ou convênio para práticas acadêmicas, a critério da Administração Pública.

§1º.Os programas e projetos institucionais estabelecidos pela UFAL com ações concentradas no ensino, descritas no §3º do art. 2º desta orientação normativa, somente poderão compor as práticas acadêmicas de ensino desde que previstas nas normatizações específicas das mesmas, conforme §2º do art. 3º desta orientação normativo, e, no PPC e/ou regulamentações complementares dos cursos que versem sobre essas componentes ou sobre as práticas acadêmicas de ensino.

- §2º. São normatizações específicas inerentes aos programas e projetos institucionais estabelecidos pela UFAL com ações concentradas no ensino:
- I- Leis:
- II- Decretos;
- III- Atos Normativos de órgãos da Administração Pública direta, autárquica ou fundacional, como:
- a. Portarias;
- b. Instruções ou Orientações Normativas;
- c. Resoluções;
- IV- Editais;
- §3º. As práticas acadêmicas de ensino poderão estar condicionadas a formalização de acordo de cooperação ou convênio, desde que, definidas pelos órgãos concedentes dos campos/cenários de práticas na Administração Pública, através de regulamentação que assim preveja.
- §4º. Os modelos de termo de responsabilidade ou de compromisso, individual ou coletivo, propostos no inciso VII do caput do art. 3º, serão fornecidos pela equipe do Setor de Estágios da PROGRAD.





Departamento de Administração de Pessoal Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

## **Boletim de Pessoal / Serviços**

ANO V Nº 36 - de 18 de Março de 2021 - Publicação em 18 de Março de 2021

Art. 4º. Os estágios curriculares supervisionados, de qualquer curso, realizados nos mesmos cenários de práticas vinculados ao Sistema Único de Saúde (SUS), em qualquer nível de atenção, sempre que possível e prioritariamente, deverão realizar planejamento das atividades de estágio de forma conjunta e interprofissional atendendo aos princípios do SUS e da educação interprofissional em saúde.

Parágrafo único: O planejamento do estágio de maneira interprofissional é de responsabilidade das coordenações de estágio em comum acordo com os serviços em que os cursos estiverem inseridos.

Art. 5º. Para registro, validação, e, resguardo acadêmico e administrativo todas as ações relativas as práticas acadêmicas de ensino deverão ser informadas as Coordenações de Curso com antecedência, mínima, de 10 (dez) dias úteis, por meio de ofício ou memorando assinado pelo docente responsável, anexando ao mesmo:

- I- Plano de atividades, contendo:
- a. Nome do Curso de Graduação;
- b. Nome da disciplina ou componente curricular associada a atividade;
- c. Período da disciplina na matriz do curso
- d. Semestre Letivo em que ocorre a atividade.
- e. Tipo de atividade;
- f. Período de realização, contendo:
- 1. Dia(s);
- 2. Horário.
- g. Local;
- h. Objetivo geral e específicos;
- i. Conteúdo abordado;
- j. Desenvolvimento metodológico (Metodologia)
- k. Recursos, como:
- 1. Transporte;
- 2. Insumos;
- 3. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)
- 4. Outros (especificar)
- I. Nome do docente responsável
- II- Lista dos estudantes, contendo
- a. Nome dos estudantes;
- b. Números de matrícula;
- c. Números dos CPF;
- d. Data de nascimento.
- III- Termo de responsabilidade ou de compromisso, individual ou coletivo, quando necessário.

§1º. O plano de atividade, descrito no inciso I do caput deste artigo, deverá ser registrado junto ao sistema acadêmico vigente e encaminhado para o Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA) para os devidos assentamentos escolares e arquivamento junto a pasta da disciplina.

### Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

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





Departamento de Administração de Pessoal Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

## **Boletim de Pessoal / Serviços**

ANO V Nº 36 – de 18 de Março de 2021 - Publicação em 18 de Março de 2021

§2º. Para utilização de transportes deverão ser observadas e atendidas as orientações e prazos contidos na Portaria n. 665/2019-GR, de 21/05/2019, que trata sobre o tema.

Art. 5º. Casos omissos ou em dissonância com esta Orientação Normativa serão resolvidos pela Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD).

AMAURI DA SILVA BARROS





Departamento de Administração de Pessoal Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

## **Boletim de Pessoal / Serviços**

ANO V Nº 36 - de 18 de Março de 2021 - Publicação em 18 de Março de 2021

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

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA**

INSTRUÇÃO NORMATIVA No 2, DE 15 DE MARÇO DE 2021

Orienta normas para concessão de bolsas de Demanda Social (DS/CAPES), FAPEAL, para discentes aprovados/classificados em ampla concorrência e cotas ações afirmativas.

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto da UFAL, aprovado pela Portaria no 4057/MEC, de 29.12.2003, resolve:

Considerando a PORTARIA no 76, DE 14 DE ABRIL DE 2010, especialmente seu Art. 90;

Considerando a Resolução no 58/CONSUNI/UFAL, de 10 de outubro de 2010;

Considerando a Resolução no 86 CONSUNI/UFAL, de 10 de dezembro de 2018 e,

Considerando a Portaria CAPES nº 28, de 12 de fevereiro de 2021.

CAPÍTULO I

DA COMISSÃO DE BOLSAS

Art. 10 A Comissão de Bolsas é responsável pela distribuição, manutenção e redistribuição das bolsas de Demanda Social da Fapeal, Capes e CNPq.

Art. 20 A Comissão é constituída pela Coordenação ou Vice-Coordenação do PPG, por dois docentes do quadro permanente indicado pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação (PPG), um representante discente indicado pelos estudantes de Mestrado e um representante discente indicado pelos estudantes do Doutorado.

Parágrafo Único – A Comissão de Bolsas é presidida pela Coordenador/Vice-Coordenação do PPG.

Art. 3o O Colegiado do PPG estabelece as normas de condução do processo que orientam as atividades da Comissão, levando em consideração a regulamentação em vigor das agências de fomento e as resoluções pertinentes ao tema formulados pelo CONSUNI/UFAL, Regulamento Geral das Pós-Graduações, Regimento Interno do PPG, bem como orientações prescritas pelo Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas Dandara e Maninha Xucuru-Kariri (Neabi) e Núcleo de Acessibilidade da Ufal (NAC).

Art. 4o A Comissão realiza reuniões regulares para acompanhamento das atividades dos bolsistas e pode pedir esclarecimentos aos bolsistas e aos (às) docentes orientadores (as) sobre questões pertinentes ao discente bolsista.

§1º Ao final de cada ano, os bolsistas encaminham um relatório de atividades para a Comissão de Bolsas com informações sobre o andamento da pesquisa, participação em eventos, publicações etc., que é avaliado por esta Comissão e pelo Colegiado do Programa.

§2º Os professores orientadores devem enviar relatório conjunto com o relatório do(a) bolsista com justificativa para permanência da bolsa.

CAPÍTULO II

CRITÉRIOS PARA DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS

Art. 60 Critérios para distribuição das bolsas de alunos novos:

I. Posição na ordem de classificação no processo de seleção;

### Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: <a href="mailto:cas@dap.ufal.br">cas@dap.ufal.br</a> | Fones: 3214-1108/3214-1897/3214-1740





Departamento de Administração de Pessoal Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

## **Boletim de Pessoal / Serviços**

ANO V Nº 36 - de 18 de Março de 2021 - Publicação em 18 de Março de 2021

- II. Não ter vínculo empregatício (observando as condições estabelecidas pelas agências de fomento);
- III. Prioridade para quem tem menos condições socioeconômicas, tomando como base renda per capita familiar;
- IV. Residir na região metropolitana de Maceió;
- V. Para cada bolsa concedida a um não-cotista deve ser concedida uma bolsa para um cotista, até o fim da lista de cotistas ou de não-cotistas;
- VI. Outros critérios, além desses, estabelecidos pelo PPG e publicados na página.

CAPÍTULO III

#### DA CONTINUIDADE DA BOLSA

Art. 70 Critérios para continuidade da bolsa:

- I. Estar de acordo com os prazos previstos pelo Programa (exame de qualificação, entrega da tese ou dissertação, prazos de defesa);
- II. Residir na região metropolitana de Maceió, durante o período da bolsa;
- III. Nos casos em que o vínculo empregatício for permitido, levar-se-á em consideração: a) atividade deve estar vinculada ao Projeto de Pesquisa (a atividade docente do candidato deve ser justificada pelo orientador); b) duração da atividade não poderá exceder 12 horas;
- IV. Participar das atividades dos grupos de pesquisa do Orientador ou de outro grupo indicado por ele;
- V. Realizar o Estágio Docência durante o período de vigência da bolsa;
- VI. Informação das disciplinas cursadas e notas (conceito) finais das disciplinas ou conceitos de atividades complementares. Os bolsistas não podem ter sido reprovados e a média das notas do semestre não pode ser inferior a 07 (sete), conceito C;
- VII. Envio de relatório das atividades de pesquisa, conforme modelo do PPG e conforme prazos estabelecidos pela Comissão de Bolsa de cada PPG. Após a avaliação dos relatórios a Comissão de Bolsa indicará a continuidade ou substituição, após consulta ao/a orientador/a;
- VIII. Anuência do orientador(a) por meio de relatório específico enviado para a Comissão de Bolsas;
- IX. Observar que, Bolsas CAPES são implantadas conforme solicitação do PPG, por 12 (doze) meses, renovadas a cada
- 12 (doze) meses, perfazendo o total de 24 (vinte e quatro) meses para mestrado ou 48 (quarenta e oito) meses para doutorado, a renovação deverá ser acompanhada por avaliação anual do(a) bolsista.
- X. O PPG deve atender aos critérios dos Artigos 10 e Artigo 11 da Portaria 76/2010 Capes;
- XI. Não haverá continuidade da bolsa caso o(a) bolsista adquira vínculo empregatício não prescrito pelas agências de fomento.

CAPÍTULO IV

### **OUTRAS INDICAÇÕES**

Art. 80 Outras informações

- I. Bolsistas de Doutorado do CNPq devem apresentar prestação de contas da taxa de bancada (segundo modelo fornecido pela agência de fomento), quando for o caso;
- II. As bolsas são canceladas no mesmo prazo de encerramento do período de defesa do(a) discente, segundo normas estabelecidas pelas agências de fomento e pelo Programa.
- Art. 90 Os discentes não contemplados com bolsa, após cursar o primeiro semestre do respectivo Curso, podem formular a demanda por bolsas em mensagem que deve ser enviada para a Comissão, em qualquer tempo, pelo endereço especificado pelo PPG, caberá à comissão de bolsas prescrever as condições de distribuição de bolsas para discentes em anos anteriores ao ano vigente da cota de bolsas do Programa.

### Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

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





Departamento de Administração de Pessoal Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

## **Boletim de Pessoal / Serviços**

ANO V Nº 36 – de 18 de Março de 2021 - Publicação em 18 de Março de 2021

Para informações sobre distribuição e renovação de bolsas, entrar em contato com a coordenação do Programa, ou com a Comissão de Bolsas.

Art. 10 A comissão de bolsas, bolsistas (não-cotistas e cotistas) contemplados com bolsas, bem como as legislações e endereços pertinentes a esse tema deverão estar contempladas na página eletrônica do PPG.

Art. 11 Esta instrução normativa revoga a Instrução Normativa no 05 de 26 de fevereiro de 2021.

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

IRAILDES PEREIRA ASSUNÇÃO





Departamento de Administração de Pessoal Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

## **Boletim de Pessoal / Serviços**

ANO V Nº 36 - de 18 de Março de 2021 - Publicação em 18 de Março de 2021

### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

#### **CONCESSÃO**

#### PORTARIA № 300, DE 5 DE MARÇO DE 2021

O DIRETOR-ADJUNTO NO EXERCÍCIO DA DIRETORIA GERAL DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais que lhe confere a delegação de competência constante na Portaria nº 645 do Gabinete da Reitoria, de 23 de junho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.001496/2021-89, resolve:

Art. 1º Conceder Incentivo à Qualificação no percentual de 25% (vinte e cinco por cento) a **JAQUELINE BATISTA DE SOUZA SILVA FIGUEIREDO**, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Administração, classe D, matrícula Siape nº 3220505, lotada na Faculdade de Medicina - Famed, considerando que o curso concluído tem relação direta com o ambiente organizacional de atuação da servidora, 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 27 de janeiro de 2021, data de abertura do processo, quando apresentou a documentação legalmente exigida, de acordo com o art. 3º da Resolução nº 57/2011-Consuni/Ufal, Ofícios Circulares nº 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 № 332, DE 9 DE MARÇO DE 2021

O DIRETOR-ADJUNTO NO EXERCÍCIO DA DIRETORIA GERAL DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais que lhe confere a delegação de competência constante na Portaria nº 645 do Gabinete da Reitoria, de 23 de junho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.000044/2021-08, resolve:

Art. 1º Conceder Incentivo à Qualificação no percentual de 15% (quinze por cento) a **JULIANA VALERIA CAVALCANTE FERREIRA**, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Administração, classe D, matrícula Siape nº 3217762, lotada na Faculdade de Letras - Fale, considerando que o curso concluído tem relação indireta, 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 7 de janeiro de 2021, data de abertura do processo, quando apresentou a documentação legalmente exigida, de acordo com o art. 3º da Resolução nº 57/2011-Consuni/Ufal, Ofícios Circulares nº 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.





Departamento de Administração de Pessoal Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

## **Boletim de Pessoal / Serviços**

ANO V Nº 36 - de 18 de Março de 2021 - Publicação em 18 de Março de 2021

#### PORTARIA № 338, DE 10 DE MARÇO DE 2021

O DIRETOR-ADJUNTO NO EXERCÍCIO DA DIRETORIA GERAL DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais que lhe confere a delegação de competência constante na Portaria nº 645 do Gabinete da Reitoria, de 23 de junho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.001006/2021-30, resolve:

Art. 1º Conceder Incentivo à Qualificação no percentual de 52% (cinquenta e dois por cento) a **LUCINEIDE MARIA DE SOUZA**, ocupante do cargo efetivo de Pedagogo-Área, classe E, matrícula Siape nº 2034043, lotada na Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD, 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.

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 9 de março de 2021, quando apresentou a documentação legalmente exigida, de acordo com os Ofícios Circulares nº 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 № 339, DE 10 DE MARÇO DE 2021

O DIRETOR-ADJUNTO NO EXERCÍCIO DA DIRETORIA GERAL DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais que lhe confere a delegação de competência constante na Portaria nº 645 do Gabinete da Reitoria, de 23 de junho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.000100/2021-48, resolve:

Art. 1º Conceder Incentivo à Qualificação no percentual de 30% (trinta por cento) a VANESSA VASCONCELOS DANTAS, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Administração, classe D, matrícula Siape nº 2163756, lotada no Campus Arapiraca, considerando que o curso concluído tem relação direta com o ambiente organizacional de atuação da servidora, 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 5 de janeiro de 2021, data de abertura do processo, quando apresentou a documentação legalmente exigida, de acordo com o art. 3º da Resolução nº 57/2011-Consuni/Ufal, Ofícios Circulares nº 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 № 340, DE 10 DE MARÇO DE 2021

O DIRETOR-ADJUNTO NO EXERCÍCIO DA DIRETORIA GERAL DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais que lhe confere a delegação de competência constante na Portaria nº 645 do Gabinete da Reitoria, de 23 de junho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.000171/2021-71, resolve:

Art. 1º Conceder Incentivo à Qualificação no percentual de 25% (vinte e cinco por cento) a **PRISCILA SANTOS DE CERQUEIRA**, ocupante do cargo efetivo de Assistente em Administração, classe D, matrícula Siape nº 3217284, lotada

### Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

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





Departamento de Administração de Pessoal Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

## **Boletim de Pessoal / Serviços**

ANO V Nº 36 - de 18 de Março de 2021 - Publicação em 18 de Março de 2021

no Instituto de Ciências Biológicas e da Saúde - ICBS, considerando que o curso concluído tem relação direta com o todos os ambientes organizacionais 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 12 de janeiro de 2021, data de abertura do processo, quando apresentou a documentação legalmente exigida, de acordo com o art. 3º da Resolução nº 57/2011-Consuni/Ufal, Ofícios Circulares nº 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 № 341, DE 10 DE MARÇO DE 2021

O DIRETOR-ADJUNTO NO EXERCÍCIO DA DIRETORIA GERAL DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais que lhe confere a delegação de competência constante na Portaria nº 645 do Gabinete da Reitoria, de 23 de junho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.000182/2021-65, resolve:

Art. 1º Conceder Incentivo à Qualificação no percentual de 30% (trinta por cento) a **GLAUBER RODRIGUES LEITE**, ocupante do cargo efetivo de Técnico de Tecnologia da Informação, classe D, matrícula Siape nº 1817637, lotado no Centro de Ciências Agrárias - CECA, considerando que o curso concluído tem relação direta com o ambiente organizacional de atuação do servidor, 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 11 de janeiro de 2021, data de abertura do processo, quando apresentou a documentação legalmente exigida, de acordo com o art. 3º da Resolução nº 57/2011-Consuni/Ufal, Ofícios Circulares nº 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.

MARCUS BARBOSA DE SOUZA LIMA





Departamento de Administração de Pessoal Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

## **Boletim de Pessoal / Serviços**

ANO V Nº 36 - de 18 de Março de 2021 - Publicação em 18 de Março de 2021

### **CENTRO DE EDUCAÇÃO**

### **DESIGNAÇÃO**

### PORTARIA №05, DE 10 DE MARÇO DE 2021/ DESIGNAÇÃO/CEDU

O DIRETOR DO CENTRO DE EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS no uso de suas atribuições resolve:

Art. 1º Considerando decisão da plenária do CEDU, ocorrida em 03 de Março de 2021, designar comissão para análise e adequação do Regimento da Unidade de Educação Infantil Telma Vitória, a saber:

Andressa Rodrigues Sabino, Técnica em Assuntos Educacionais Matrícula SIAPE 1013204; Aline Silva Tecnológico, Matrícula SIAPE2158341; Ferreira, Professora do Ensino Técnico e Superior, SIAPE 1299676; Cezar Nonato Bezerra Candeias, Professor do Magistério Matrícula Professora Charllane Synara Assis dos Santos, Municipal da SEMED/Maceió; Idnelma Lima da Rocha, Professora do Ensino Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE 2161797; Eduardo Oliveira, Professor Magistério Superior, Matrícula SIAPE Jorge de do 1215158; Maria Correia Professora Betania de Oliveira, Municipal SEMED/Maceió; Meiriane Ferreira Bezerra, Professora do Ensino Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE 2161560; Surama Angélica da Silva, Professora do Ensino Técnico e Tecnológico, Matrícula SIAPE 2158409; Suzana Marcolino, Professora do Magistério Superior, Matrícula SIAPE 1157037.

Art. 2º - A comissão terá 30 dias para apresentar parecer, podendo esse prazo ser prorrogado, a pedido da comissão em tela.

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

JORGE EDUARDO DE OLIVEIRA





Departamento de Administração de Pessoal Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

## **Boletim de Pessoal / Serviços**

ANO V Nº 36 - de 18 de Março de 2021 - Publicação em 18 de Março de 2021

#### **ESCOLA DE ENFERMAGEM**

### **NOMEAÇÃO**

Portaria nº 01/2021/EENF/UFAL, de 15 de março de 2021

Nomeia a Comissão de Recredenciamento Docente do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem - PPGENF/ EENF/UFAL para o quadriênio 2021-2024.

A Diretora da Escola de Enfermagem da Universidade Federal de Alagoas, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 32 do Estatuto da UFAL:

Considerando o ofício n° 03/2021/PPGENF/EENF/UFAL, o qual solicita a emissão de portaria nomeando os componentes da Comissão de Recredenciamento Docente do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem - PPGENF/UFAL para o quadriênio 2021-2024; e

Considerando a Ata em anexo ao ofício nº 03/2021/PPGENF/EENF/UFAL, a qual homologa os nomes componentes da Comissão de Recredenciamento Docente do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem - PPGENF/EENF/UFAL para o quadriênio 2021-2024;

RESOLVE,

Art.1º Nomear como Membros da Comissão de Recredenciamento Docente do Programa de Pós-Graduação em Enfermagem - PPGENF/EENF/UFAL para o quadriênio 2021-2024 as seguintes Professoras Doutoras:

- •Célia Alves Rozendo (UFAL/EENF) Presidente
- •Isabel Comassetto (UFAL/EENF) Membro Titular
- •Verônica de Medeiros Alves (UFAL/EENF) Membro Titular
- •Jovânia Marques de Oliveira e Silva (UFAL/EENF) Membro Suplente

Art.2º Ficam homologados os atos praticados pelos membros acima citados a partir de 08/03/2021.

Art.3° Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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





Departamento de Administração de Pessoal Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

## **Boletim de Pessoal / Serviços**

ANO V Nº 36 - de 18 de Março de 2021 - Publicação em 18 de Março de 2021

### INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS, COMUNICAÇÃO E ARTES

#### **NOMEAÇÃO**

PORTARIA № 05/2019-SG/ICHCA/UFAL, DE 29 DE ABRIL DE 2019

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:

NOMEAR OS DOCENTES RELACIONADOS ABAIXO PARA COMPOREM A COMISSÃO DE PROGRESSÃO DOCENTE DO CURSO DE DANÇA, A QUAL FICARÁ RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES DE PROGRESSÕES DO REFERIDO CURSO, ATÉ A CLASSE/NÍVEL ADJUNTO IV:

TITULARES:

MAT. SIAPE: 1121060 - ANTONIO LOPES NETO;

MAT. SIAPE: 1756511 – NOEMI MELLO LOUREIRO LIMA; MAT. SIAPE: 1640315 – ISABELLE PITTA RAMOS ROCHA.

#### PORTARIA № 06/2019-SG/ICHCA/UFAL, DE 09 DE MAIO DE 2019

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:

NOMEAR OS SERVIDORES E DISCENTE RELACIONADOS ABAIXO PARA COMPOREM A COMISSÃO ELEITORAL PARA O PROCESSO ELETIVO PARA COORDENADOR DO CURSO DE TEATRO:

DOCENTE:

MAT. SIAPE: 1121060 - ANTÔNIO LOPES NETO;

MAT. SIAPE: 1120116 – RONALDO DE ANDRADE SILVA.

**TÉCNICO:** 

MAT. SIAPE: 1121289 – CELSO ANTÔNIO DE MELO ARAÚJO.

DISCENTE:

MATRÍCULA: 16111759 – CLEIDSON ALAN CARDOSO DA SILVA.

### PORTARIA № 33/2020-SG/ICHCA/UFAL, DE 16 DE MAIO DE 2019

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:

I - NOMEAR OS DOCENTES RELACIONADOS ABAIXO PARA COMPOREM A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO REFERENTE A 1ª AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO DA DOCENTE ROSA LÚCIA LIMA DA SILVA CORREIA, MATRÍCULA SIAPE: 2412259

TITULARES:

MAT. SIAPE: 2089003 - MANUELA RAU DE ALMEIDA CALLOU;

MAT. SIAPE: 2518315 - MANOELLA MARIA PINTO MOREIRA DAS NEVES;

MAT. SIAPE: 2573412 - MIRTES VITORIANO TORRES.

### Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

E-mail: <a href="mailto:cas@dap.ufal.br">cas@dap.ufal.br</a> | Fones: 3214-1108/3214-1897/3214-1740





Departamento de Administração de Pessoal Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

## **Boletim de Pessoal / Serviços**

ANO V Nº 36 - de 18 de Março de 2021 - Publicação em 18 de Março de 2021

II - TORNAR SEM EFEITO A PORTARIA № 08/2019-SG/ICHCA/UFAL, PUBLICADA NO BOLETIM DE SERVIÇO № 94/2019.

PROF<sup>a</sup>. DR<sup>a</sup>. SANDRA NUNES LEITE

### PORTARIA № 03/2021-SG/ICHCA/UFAL, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021

O DIRETOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS, COMUNICAÇÃO E ARTES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.001908/2021-23, resolve:

Designar os professores doutores para comporem a comissão da Banca Examinadora Especial para avaliar a Progressão Funcional Vertical do Professor Dr. Jose Eduardo Rolim de Moura Xavier da Silva (Siape:1121319), da Classe de Associado IV para Classe Titular, conforme discriminação abaixo: TITULARES:

PROF. DR. RICARDO NOGUEIRA BEZERRA – FAMED/UFAL (SIAPE 0880225)

PROF. DR. ANTONIO CICERO DE ARAUJO – IFAL (SIAPE 1220676)

PROFA. DRA. CLAUDIA CRISTINA M. APRATTO TENORIO – CESMAC (MAT. 003223)

PROFA. DRA. ELIENE BENICIO AMANCIO COSTA – ESCOLA DE TEATRO/UFBA

SUPLENTES:

PROFA. DRA. MARIA AUXILIADORA TEIXEIRA RIBEIRO - IP/UFAL (SIAPE 2180259)

PROFA. DRA. MARIA APARECIDA DA SILVA - IFAL (SIAPE 1109462)

OTÁVIO GOMES CABRAL FILHO DIRETOR EM EXERCÍCIO DO ICHCA/UFAL





Departamento de Administração de Pessoal Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

## **Boletim de Pessoal / Serviços**

ANO V Nº 36 – de 18 de Março de 2021 - Publicação em 18 de Março de 2021

### **INSTITUTO DE QUÍMICA E BIOTECNOLOGIA**

### **DESIGNAÇÃO**

### PORTARIA 03/2021/IQB/DESIGNAÇÃO

A DIRETORA DO INSTITUTO DE QUÍMICA E BIOTECNOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 11 e seu parágrafo único da Resolução № 78/2014-CONSUNI, de 17 de novembro de 2014, resolve:

Designar os docentes abaixo relacionados para compor a Comissão da 1ª Avaliação de Estágio Probatório Docente de Vanderson Barbosa Bernardo, Siape 3182288, processo nº 23065.003998/2021-47.

Comissão	Siape				
Prof. Dr. Mario Roberto Meneghetti	1348288				
Profa. Dra. Sonia Salgueiro Machado	1121008				
Profa. Dra. Fabiane Caxico de Abreu Galdino	0426640				

PROFA. DRA. FRANCINE SANTOS DE PAULA