



Ministério da Educação  
Universidade Federal de Alagoas - UFAL  
Departamento de Administração de Pessoal  
Central de Atendimento ao Servidor - CAS

# Boletim de Pessoal/Serviços

Ano 1 - Nº. 08 - Publicação 01/06/2017

**Maria Valéria Costa Correia**

Reitora

**José Vieira da Cruz**

Vice-Reitor

**Fernando Antonio Mesquita de Medeiros**

Chefe de Gabinete

**Sandra Regina Paz da Silva**

Pró-reitora de Graduação (Prograd)

**Alejandro Cesar Frery Orgambide**

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

**Joelma de Oliveira Albuquerque**

Pró-reitora de Extensão (Proex)

**Silvana Marcia de Andrade Medeiros**

Pró-reitora Estudantil (Proest)

**Flávio José Domingos**

Pró-reitor de Gestão Institucional (Proginst)

**Carolina Gonçalves de Abreu**

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

**Márcio Gomes Barboza**

Superintendente de Infraestrutura (Sinfra)

**Fátima Siliansky**

Superintendente do Hospital Universitário

**Frederich Duque Morcerf Ebrahim**

Diretor Geral - DAP

Expediente:

Boletim de Serviços

Formatação: Central de Atendimento ao Servidor/Ufal

Diagramação: Central de Atendimento ao Servidor/Ufal

Publicação: Central de Atendimento ao Servidor/Ufal

Coordenadoria de Atendimento ao Servidor - CAS

Coordenador: Mario Silvestre Rodrigues

Supervisora: Adriana Calazans Lordaro





# Boletim de Pessoal/Serviços



Publicação: Departamento de Administração de Pessoal - Central de Atendimento ao Servidor /CAS  
ANO I Nº 08 – de 01 de Junho de 2017 - Publicação em: 01 de Junho de 2017

**Nº 08 – de 01 de Junho de 2017**

Publicação em: 01 de Junho de 2017

## **GABINETE DA REITORA**

### **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

#### **PORTARIA GR Nº 944, de 01 de junho de 2017**

**O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no exercício da Reitoria e 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 23065.009624/2017-90, resolve:**

Art. 1º - Estabelecer as definições de atribuições e competências funcionais relativas aos procedimentos atinentes aos processos de gestão e fiscalização de contratos, no âmbito da Universidade Federal de Alagoas.

Art. 2º - Para fins desta Portaria considera-se:

I - GESTOR DE CONTRATO: servidor responsável pelo planejamento, licitação, contratação/aquisição e prestação/fornecimento do objeto contratado;

II - FISCAL DE CONTRATO: servidor classificado entre Fiscal Técnico ou Fiscal Administrativo, responsável por acompanhar e fiscalizar toda a execução do contrato, anotando em registros próprios todas as ocorrências observadas durante o exercício da fiscalização;

III - CONTRATO: todo e qualquer instrumento jurídico de ajuste entre a UFAL e particulares, em que haja o acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada, quais sejam:

Contrato;

Nota de Empenho;

Ata de Registro de Preços.

Art. 3º - São competências da UFAL:

I - Designar os Gestores de Contrato e atribuir competência para designar os Fiscais Técnicos, Fiscais Administrativos e seus substitutos;

II - Julgar processos de penalidade de impedimento de licitar e contratar em 1ª instância;

III - Julgar processos de penalidade de advertência e de multa em 2ª instância.

Art. 4º - São competências do GESTOR DE CONTRATOS:

I - Planejar a contratação do objeto/serviço sob sua responsabilidade, provendo o termo de referência/projeto básico, estimativa de custos e justificativa da contratação e demais documentos necessários;

II - Submeter o planejamento da contratação à Pró-Reitoria de Gestão Institucional - PROGINST para a obtenção de recursos orçamentárias necessários à contratação;

III - Demandar a abertura de processo licitatório;

IV - Acompanhar o processo licitatório e a formalização do instrumento contratual;

V - Designar, via Portaria e sistemas de gestão gerencial adotados pela UFAL, os Fiscais Técnicos e Fiscais Administrativos dos contratos sob a sua gestão e, caso não haja a designação do Fiscal Administrativo, caberá ao Fiscal Técnico exercer as competências de ambos;

VI - Na ausência de designação do Fiscal Técnico e/ou Fiscal Administrativo, estas competências serão assumidas, em caráter excepcional e interino, pelo Gestor do Contrato;

VII - Prover acesso dos sistemas SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos) e SIMEC (Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle) aos fiscais técnicos e administrativos dos contratos sob sua gestão;



# Boletim de Pessoal/Serviços



Publicação: Departamento de Administração de Pessoal - Central de Atendimento ao Servidor /CAS  
ANO I Nº 08 – de 01 de Junho de 2017 - Publicação em: 01 de Junho de 2017

2

- VIII - Prover capacitação anual a todos os Fiscais Técnicos e Fiscais Administrativos dos contratos sob a sua gestão;
- IX - Gerir o cumprimento do cronograma físico-financeiro, pela contratada;
- X - Avaliar a condução contratual e, quando necessário, balizado pelas diretrizes contratuais, sugerir métodos de racionalização de atividade e gastos inerentes ao contrato de sua responsabilidade;
- XI - Garantir que todos os processos de pagamento sejam registrados no SIPAC, módulos de orçamento, contratos e infraestrutura, quando for o caso, e no SIMEC, o módulo de obras;
- XII - Comunicar à autoridade superior os eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução do objeto, bem como as medidas saneadoras adotadas;
- XIII - Julgar os processos de penalidade de advertência e de multa, após a defesa da empresa, no primeiro grau de jurisdição;
- XIV - Gerir a vigência dos contratos sob sua responsabilidade, a necessidade de prorrogação ou de nova contratação e tomar as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição;
- XV - Consultar, com 180 (cento e oitenta) dias de antecedência do término da vigência dos contratos de serviços continuados, os fiscais técnicos e a contratada sobre interesse na prorrogação;
- XVI - Demonstrar a vantajosidade econômica na manutenção do preço contratado frente ao mercado, quando se tratar da prorrogação contratual;
- XVII - Encaminhar ao setor de contratos a manifestação de interesse do fiscal técnico e da contratada na prorrogação, bem como sua justificativa e demonstração de vantajosidade;
- XVIII - Informar à Pró-Reitoria de Gestão Institucional - PROGINST o percentual de aumento dos contratos, sob sua gestão, decorrentes de convenções coletivas;
- XIX - Acompanhar a execução orçamentária dos contratos sob sua gestão, demandando da Pró-Reitoria de Gestão Institucional - PROGINST, quando for o caso, o remanejamento de recursos entre estes contratos.

Art. 5º - São competências do FISCAL TÉCNICO DE CONTRATOS:

I - Conhecer detalhadamente o processo de contratação, bem como o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela Administração Superior da UFAL, para o fiel cumprimento do contrato, principalmente quanto:

Ao objeto da contratação;

À forma de execução;

À forma de fornecimento de materiais e prazo de entrega ou prestação dos serviços e quantitativo de funcionários, se houver;

Ao cronograma de serviços;

Às obrigações da contratante e da contratada, especialmente no que se refere à CCT (Convenção Coletiva de Trabalho) que rege a relação entre os profissionais empregados nos serviços contratados;

Às condições de pagamento;

Às atribuições de fiscalização;

Às sanções administrativas.

II - Conhecer a proposta comercial da contratada com todos os seus itens, condições e preços e ter cópia da proposta de preço, acompanhada, se for o caso, de planilha de custo e formação de preço, de relação de material ou equipamento;

III - Solicitar formalmente à contratada a indicação de um preposto (representante da contratada);

IV - Fiscalizar o contrato administrativo para o qual foi nomeado, com vistas a proporcionar não só ao contratante como também à contratada todos os meios legais para o desempenho das atividades contratadas;

V - Fiscalizar a execução dos serviços, verificando a correta utilização dos materiais, equipamentos, contingente em quantidades suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos;

VI - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços estão sendo cumpridas integral ou parcialmente;

VII - Zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;

VIII - Acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;



# Boletim de Pessoal/Serviços



Publicação: Departamento de Administração de Pessoal - Central de Atendimento ao Servidor /CAS  
ANO I Nº 08 – de 01 de Junho de 2017 - Publicação em: 01 de Junho de 2017

3

- IX - Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar ao gestor as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra/serviços ou em relação a terceiros;
- X - Notificar a contratada quanto à ocorrência de qualquer fato que gere o descumprimento das cláusulas contratuais, juntando o respectivo documento ao processo de fiscalização do contrato;
- XI - Notificar a contratada quanto à aplicação de penalidade decorrente de descumprimento de cláusulas contratuais anteriormente notificada e que não foi sanada;
- XII - Encaminhar todas as notificações expedidas, pronunciamentos e defesas da contratada ao fiscal administrativo para arquivo, registro nos sistemas de gestão e abertura de processo de penalidade quando for o caso;
- XIII - Exigir que a contratada mantenha seus bens e equipamentos devidamente identificados, de forma a não serem confundidos com os similares pertencentes à Universidade e que todos os equipamentos/acessórios necessários à execução dos serviços deverão obedecer às especificações constantes no respectivo contrato;
- XIV - Realizar, junto à contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, de acordo com a descrição dos serviços definida na especificação técnica do contrato, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- XV - Acompanhar o saldo do contrato;
- XVI - Monitorar periodicamente os valores dos serviços e aquisições de sua responsabilidade, em comparação aos praticados no mercado, para que possa subsidiar a administração quanto à viabilidade de continuação contratual nos moldes fixados;
- XVII - Acompanhar e controlar o estoque de materiais para reposição, garantindo a perfeita condução contratual e a manutenção das atividades administrativas, principalmente quanto à quantidade e à qualidade do material previsto no objeto do acordo administrativo, referente ao contrato sob a sua responsabilidade;
- XVIII - Atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes à prestação de serviços;
- XIX - Conferir toda a documentação que acompanha a nota fiscal;
- XX - Encaminhar a documentação conferida ao Fiscal Administrativo para a abertura de processo de pagamento;
- XXI - Comunicar ao Gestor do Contrato eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução do objeto;
- XXII - Solicitar à contratada, quando for o caso, a substituição dos serviços por inadequação ou vícios que apresentem;
- XXIII - Ao detectar a necessidade de majorações e supressões das utilidades pactuadas deverá comunicá-las ao Gestor do Contrato para que proceda o redimensionamento contratual nos Termos da Lei nº 8666/1993, sendo que as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência e apresentarem risco potencial de prejuízos deverão ser encaminhadas ao Gestor do Contrato;
- XXIV - Manter o controle das ordens de serviços emitidas e cumpridas;
- XXV - Transferir ao novo fiscal, quando for o caso, a pasta de fiscalização do contrato;
- XXVI - Transferir a pasta de fiscalização ao gestor do contrato, na ausência de novo fiscal;
- XXVII - Cadastrar as medições no módulo de infraestrutura do SIPAC, quando se tratar de contrato de obras.

Art. 6º - São competências do FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS:

I - Conhecer detalhadamente o processo de contratação, bem como o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela Administração para o fiel cumprimento do contrato, principalmente quanto:

- a) Ao objeto da contratação;
- b) À forma de execução;
- c) À forma de fornecimento de materiais e prazo de entrega ou prestação dos serviços e quantitativo de funcionários, se houver;
- d) Ao cronograma de serviços;
- e) Às obrigações da contratante e da contratada, especialmente no que se refere à CCT (Convenção Coletiva de Trabalho) que rege a relação entre os profissionais empregados nos serviços contratados;
- f) Às condições de pagamento;
- g) Às atribuições de fiscalização;
- h) Às sanções administrativas.

II - Abrir e manter processo administrativo de fiscalização individualizado, por contrato, para arquivamento de documentos relativos à sua execução, tais como: cópia do contrato, cópias dos termos aditivos e apostilamentos,



# Boletim de Pessoal/Serviços



**Publicação: Departamento de Administração de Pessoal - Central de Atendimento ao Servidor /CAS  
ANO I Nº 08 – de 01 de Junho de 2017 - Publicação em: 01 de Junho de 2017**

4

proposta comercial, relatórios de execução, cópias de correspondências enviadas e recebidas, inclusive e-mails, cópias dos processos de pagamento;

III - Conhecer a proposta comercial da contratada com todos os seus itens, condições e preços e ter cópia da proposta de preço, acompanhada, se for o caso, de planilha de custo e formação de preço, de relação de material ou equipamento;

IV - Registrar nos sistemas de gestão as notificações expedidas;

V - Promover e registrar mensalmente pesquisa junto à comunidade universitária para avaliação do nível de satisfação dos serviços prestados;

VI - Abrir processo administrativo de pagamento, contendo, no mínimo, a nota fiscal atestada, comprovantes do cadastro da liquidação efetuada no SIPAC e no SIMEC, quando for o caso, e demais documentos necessários;

VII - Abrir processo de aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações constatado e notificado pelo fiscal técnico por meio de processo instruído para esse fim, seguindo fluxo padronizado pela UFAL;

VIII - Acompanhar o saldo de empenho e, quando for o caso, informar ao gestor de contrato sobre a necessidade de emissão/reforço da nota de empenho, para garantir a perfeita execução do mesmo, evitando-se desenvolvimento de atividade sem prévio empenho e sem cobertura contratual;

IX - Acompanhar e controlar o pagamento/recolhimento de salários, benefícios, e encargos sociais e trabalhistas, nos casos de contrato para prestação de serviços com locação de mão-de-obra;

X - Verificar, quando houver rescisão contratual de algum empregado da empresa contratada para a prestação de serviços de mão-de-obra, o pagamento das verbas rescisórias (solicitar cópia do Termo de Rescisão e Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS quando da rescisão sem justa causa);

XI - Observar a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), caso em que a empresa deverá conceder os reajustes no dia e percentual previstos;

XII - Cadastrar obras no SIMEC e no SIPAC;

XIII - Cadastrar vistorias e execução orçamentária a cada medição de obras no SIMEC ;

XIV - Cadastrar pagamentos nos módulos de infraestrutura, contratos e orçamento do SIPAC.

Art. 7º - É vedado aos Gestores, Fiscais (Técnicos/Administrativos) e demais envolvidos na gestão de contratos praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

I - Exercer o poder de mando sobre os funcionários da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

II - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

III - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

IV - Permitir que pessoa sem vínculo empregatício com a contratada seja alocada aos serviços contratados;

V - Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

VI - Promover acertos verbais com o contratado;

VII - Manter contato com o contratado, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros;

VIII - Aceitar contratações de funcionários que tenham parentesco com servidor até o terceiro grau.

Art. 8º - São competências do setor de contratos:

I - Elaborar minutas, instrumentos de contrato, aditivos e apostilamentos, colhendo as assinaturas e publicando os extratos de contrato no Diário Oficial da União (DOU) e no Portal da Transparência da UFAL, quando for o caso;

II - Cadastrar os contratos, aditivos e apostilamentos no SIPAC e no SIASG;

III - Manter sob sua guarda os contratos, termos aditivos, apostilas e demais documentos relevantes;

IV - Proceder à análise de pedidos de revisão, reajuste e/ou repactuação tomando por base o previsto na Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SLTI nº 02/2008 e demais instrumentos legais;

V - Acompanhar e controlar a prestação de garantia contratual por parte da contratada, observando os valores e prazos de vigência;



# Boletim de Pessoal/Serviços



Publicação: Departamento de Administração de Pessoal - Central de Atendimento ao Servidor /CAS  
ANO I Nº 08 – de 01 de Junho de 2017 - Publicação em: 01 de Junho de 2017

5

- VI - Registrar as sanções aplicadas no SICAF;
- VII - Emitir pareceres e relatórios como forma de subsidiar a Administração Superior da UFAL na tomada de decisões;
- VIII - Solicitar da Pró-Reitoria de Gestão Institucional - PROGINST a emissão dos empenhos de todos os contratos continuados antes do encerramento do exercício orçamentário para o exercício seguinte;
- IX - Formalizar atas de registro de preços, compreendendo o recolhimento das assinaturas dos interessados e a consequente publicação das datas de vigência no SIPAC e no SISRP/SIASG, bem como extrato das mesmas no Diário Oficial da União (DOU);
- X - Analisar planilhas de custos e formação de preços dos contratos que envolve mão de obra terceirizada, sempre que solicitadas repactuações com base nas convenções coletivas de trabalho;
- XI - Atuar como gestor do módulo de contratos do SIPAC, cadastrando fiscais técnicos, fiscais administrativos e gestores de contrato, bem como orientar e tratar de eventuais mudanças desses perfis no referido sistema.
- Art. 9º - O servidor que exercer a função de Fiscal acumulará as suas tarefas normais do cargo que ocupa na Universidade com as de fiscalização do respectivo contrato, não podendo alegar desconhecimento de causa e sob pena de, não exercê-lo, estar cometendo insubordinação.
- Art. 10 - Toda a comunicação realizada pelos Fiscais deve ser feita por escrito com comprovação do recebimento.
- § 1º - As anotações que não forem oficialmente formalizadas (por escrito) impedem a aplicação de qualquer penalidade a que está sujeita a empresa, mesmo em se tratando de um contrato cuja execução esteja ineficiente.
- § 2º - Para que a fiscalização não seja caracterizada como omissa, todas as tratativas, junto à empresa, deverão ser registradas, principalmente as providências e recomendações que os fiscais tenham formulado.
- Art. 11 - As reuniões realizadas com a contratada deverão ser documentadas, e os fiscais elaborarão Atas de reunião que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data; nome e assinatura dos participantes; assuntos tratados; decisões; responsáveis pelas providências a serem tomadas e prazo.
- Art. 12 - Os Fiscais deverão registrar oficialmente todas as tratativas firmadas com a empresa, devendo, necessariamente, conter todas as reclamações e quaisquer outras informações consideradas relevantes pela fiscalização ou pela contratada, com clara identificação dos signatários e devidamente assinados.
- Art. 13 - Nos casos de aquisição de bens ou serviços para entrega ou prestação imediata, em que não acarrete obrigações futuras, a formalização de instrumento contratual é facultada, conforme dispõe o Art. 62 da Lei 8.666/1993, sendo obrigatória, na fase de instrução da licitação, a designação do gestor de contrato e fiscais técnicos e administrativos.
- Art. 14 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**JOSÉ VIEIRA DA CRUZ**  
**VICE-REITOR EM EXERCÍCIO DA REITORIA**

## **PROMOÇÃO**

### **PORTARIA Nº 793, DE 12 DE MAIO DE 2017**

**A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º do artigo 15 do Estatuto da UFAL, aprovado pela Portaria nº 4067/MEC, de 29.12.2003, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.036324/2016-01, resolve:**

I – Conceder Promoção ao (a) servidor (a) **DEISE JULIANA FRANCISCO**, matrícula SIAPE nº 1695861, Professor (a) do Magistério Superior, lotado (a) no (a) Centro de Educação - CEDU, do nível 04 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto para o nível 01 da Classe D, com denominação de Professor Associado, referente ao interstício de 23/04/2015 a 23/04/2017, de acordo com art. 12, §§ 1º e 3º, da Lei 12.772/12 e Resolução nº 77/2013-CONSUNI/UFAL.



# Boletim de Pessoal/Serviços



Publicação: Departamento de Administração de Pessoal - Central de Atendimento ao Servidor /CAS  
ANO I Nº 08 – de 01 de Junho de 2017 - Publicação em: 01 de Junho de 2017

6

II – Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 23/04/2017, acordo com artigo 22 da Resolução nº 61/2010-CONSUNI/UFAL.

## PORTARIA Nº 794, DE 12 DE MAIO DE 2017

**A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º do artigo 15 do Estatuto da UFAL, aprovado pela Portaria nº 4067/MEC, de 29.12.2003, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.005336/2013-32, resolve:**

I – Conceder Promoção ao (a) servidor (a) **ERICO MELO DE ABREU**, matrícula SIAPE nº 1120887, Professor (a) do Magistério Superior, lotado (a) no (a) Instituto de Ciências Humanas, Comunicação e Artes - ICHCA, do nível 02 da Classe B, com denominação de Professor Assistente para o nível 01 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, referente ao interstício de 13/07/2011 a 13/07/2013, de acordo com art. 12, §§ 1º e 3º, da Lei 12.772/12 e Resolução nº 77/2013-CONSUNI/UFAL.

II – Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 13/07/2013, acordo com artigo 22 da Resolução nº 61/2010-CONSUNI/UFAL.

## TITULAÇÃO

## PORTARIA Nº 791, DE 12 DE MAIO DE 2017

**A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º do artigo 15 do Estatuto da UFAL, aprovado pela Portaria nº 4067/MEC, de 29/12/2003, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.002495/2017-17, resolve:**

I – Conceder a Retribuição por Titulação correspondente ao título de Doutor, curso concluído em 25/11/2016, ao (à) servidor (a) **FERNANDO JOSE CAMELO DE LIMA**, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 2194196, lotado (a) no (a) Instituto de Ciências Biológicas e da Saúde, de acordo com o art. 17 da Lei nº 12.772/2012.

II – Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 31/01/2017, data de protocolização do requerimento.

**MARIA VALÉRIA COSTA CORREIA**  
REITORA



# Boletim de Pessoal/Serviços



Publicação: Departamento de Administração de Pessoal - Central de Atendimento ao Servidor /CAS  
ANO I Nº 08 – de 01 de Junho de 2017 - Publicação em: 01 de Junho de 2017

7

## **GABINETE DO VICE-REITOR**

### **ALTERAÇÃO**

#### **PORTARIA Nº 920, DE 30 DE MAIO DE 2017**

**O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º do artigo 15 do Estatuto da UFAL, aprovado pela Portaria nº 4.067/MEC, de 29/12/2003, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.012274/2017-49, resolve:**

Alterar a Portaria nº 1.418/GR-2016, de 09/09/2016, publicada no Boletim de Pessoal/Serviços de 26/09/2016, que designou o Colegiado do Curso do Mestrado Profissional em Rede Nacional de Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia, na disposição a seguir:

#### **DOCENTES TITULARES**

JOSEALDO TONHOLO – Coordenador  
SILVIA BEATRIZ BEGER UCHOA – Vice Coordenadora  
TATIANE LUCIANO BALLIANO  
TICIANO GOMES DO NASCIMENTO  
PIERRE BARNABE ESCODRO

#### **DOCENTES SUPLENTES**

JOAO PAULO LIMA SANTOS  
JOAO INACIO SOLETTI  
SANDRA HELENA VIEIRA DE CARVALHO

#### **REPRESENTANTES DOS TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS**

**Titular:** DIEGO ARCANJO CALHEIROS DE MELO  
**Suplente:** ANDERSON CARLOS DE CARVALHO OMENA

### **APOSENTADORIA**

#### **PORTARIA Nº 912, DE 26 DE MAIO DE 2017**

**O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no exercício da Reitoria e uso das atribuições que lhe confere o §1º do artigo 15, do Estatuto da UFAL, aprovado pela Portaria nº 4067/MEC, de 29.12.2003, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.006112/2017-71, resolve:**

Conceder aposentadoria voluntária, com proventos integrais ao servidor **EVANDRO JOSÉ TAVARES DE ARAÚJO GOUVEIA**, matrícula SIAPE nº 1119547, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, classe Adjunto, nível 04, do Quadro de Pessoal da Universidade Federal de Alagoas, com fundamento no art. 3º, incisos I, II e III e parágrafo único da Emenda Constitucional nº 47, publicada no DOU de 06.07.2005, c/c o artigo 40, §18 da CRFB/88.





# Boletim de Pessoal/Serviços



Publicação: Departamento de Administração de Pessoal - Central de Atendimento ao Servidor /CAS  
ANO I Nº 08 – de 01 de Junho de 2017 - Publicação em: 01 de Junho de 2017

8

## AUTORIZAÇÃO

### PORTARIA Nº 915, DE 26 DE MAIO DE 2017

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º do artigo 15 do Estatuto da UFAL, aprovado pela Portaria nº 4067/MEC, de 29.12.2003, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.010236/2017-51, resolve:

Autorizar o afastamento parcial de **ROGÉRIO LIRA SILVA**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1612389, para cursar Mestrado na Universidade Federal de Alagoas, em Maceió/AL, no período de 18.04.2017 a 04.08.2017, com ônus limitado pela UFAL, de acordo com o art. 96-A da Lei nº 8.112/90 e o a Nota Técnica SEI nº 6197/2015-SEGEP/MP.

## COMISSÃO

### PORTARIA Nº 913, DE 26 DE MAIO DE 2017

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º do artigo 15 do Estatuto da UFAL, aprovado pela Portaria nº 4067/MEC, de 29/12/2003, tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.016321/2017-23, resolve:

Designar, os abaixo relacionados, para comporem a Comissão Organizadora do Fórum de Saúde Mental da Universidade Federal de Alagoas, com a função de planejar e coordenar as ações de desenvolvimento e apoio necessárias para que o evento funcione.

SERVIDOR	SIAPE	FUNÇÃO
YANNA CRISTINA MORAES LIRA NASCIMENTO	1653569	ESENFAR
CLEYTON SIDNEY DE ANDRADE	2088016	IP
FRANCISCO JOSE PASSOS SOARES	1137700	FAMED
ROSA LUCIA PREDES TRINDADE	1121073	FSSO



# Boletim de Pessoal/Serviços



Publicação: Departamento de Administração de Pessoal - Central de Atendimento ao Servidor /CAS  
ANO I Nº 08 – de 01 de Junho de 2017 - Publicação em: 01 de Junho de 2017

9

## PORTARIA Nº 936, DE 31 DE MAIO DE 2017

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere § 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 23065.013865/2017-33, resolve:

Designar os servidores, abaixo relacionados, para integrar a Comissão de elaboração de minuta referente à Progressão, Promoção e Estabilidade dos docentes da carreira do Ensino Básico Técnico e Tecnológico – EBTT:

SERVIDOR	SIAPE
Lílian Maria Pereira da Silva	2066992
Reginaldo dos Santos Oliveira	1753882
Idnelma Lima da Rocha	2161797
Fernando Oliveira Tenório Neto	2160101
Frederich Duque Morcerf Ebrahim	1746509
João Paulo de Lima Fonseca	1466466
Juvêncio Henrique Mota Brandão	1121167

## DESIGNAÇÃO

### PORTARIA Nº 918, DE 30 DE MAIO DE 2017

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º do artigo 15 do Estatuto da UFAL, aprovado pela Portaria nº 4.067/MEC, de 29/12/2003, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.012037/2017-88, resolve:

I – Designar **VICTOR DIOGHO HEUER DE CARVALHO**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 2265452, para exercer a função de Gestor do Convênio de Educação Empreendedora do Sebrae, até a data final de 28/11/2017.

II – Homologar os atos praticados pelo docente desde o dia 25/11/2016.

III – A presente designação não integra o quadro de funções remuneradas desta Instituição.

### PORTARIA Nº 919, DE 30 DE MAIO DE 2017

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º do artigo 15 do Estatuto da UFAL, aprovado pela Portaria nº 4.067/MEC, de 29/12/2003, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.013679/2017-02, resolve:

Designar **WENDELL SILVA SOARES**, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1615705, para exercer a função de Fiscal do Contrato 08/2017, descrito no quadro abaixo:

Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

Contratado: GENTE SEGURADORA SA

Objeto: Seguro de acidentes pessoais coletivo e auxílio funeral para servidores ativos, prestadores de serviços, estagiários e alunos regularmente matriculados na UFAL.



# Boletim de Pessoal/Serviços



Publicação: Departamento de Administração de Pessoal - Central de Atendimento ao Servidor /CAS  
ANO I Nº 08 – de 01 de Junho de 2017 - Publicação em: 01 de Junho de 2017

10

## PORTARIA Nº 921, DE 30 DE MAIO DE 2017

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º do artigo 15 do Estatuto da UFAL, aprovado pela Portaria nº 4.067/MEC, de 29/12/2003, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.012033/2017-08, resolve:

- I – Designar **CAROLINA CONDE E SÁ**, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 2176430, para exercer a função de Gestora do Convênio CERNE/SEBRAE, até a data final de 21/09/2018.
- II – Homologar os atos praticados pelo docente desde o dia 21/09/2016.
- III – A presente designação não integra o quadro de funções remuneradas desta Instituição.

**JOSÉ VIEIRA DA CRUZ**  
VICE-REITOR EM EXERCÍCIO



# Boletim de Pessoal/Serviços



Publicação: Departamento de Administração de Pessoal - Central de Atendimento ao Servidor /CAS  
ANO I Nº 08 – de 01 de Junho de 2017 - Publicação em: 01 de Junho de 2017

11

## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

### **DESIGNAÇÃO**

#### **PORTARIA Nº 844, DE 22 DE MAIO DE 2017**

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 86/GR, de 25.02.2008, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.010820/2017-15, resolve:

Designar **MARIA VIRGINIA BORGES AMARAL**, Professora do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1119849, para substituir **ROSA LUCIA PREDES TRINDADE**, Professora do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1121073, no exercício do cargo de Diretora da Faculdade de Serviço Social, código CD – 03, no período de 14/06/2017 a 03/07/2017, em virtude de suas férias regulamentares.

### **PROGRESSÃO**

#### **PORTARIA Nº 798, DE 16 DE MAIO DE 2017**

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 86/GR, de 25/02/2008, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.016002/2016-37, resolve:

I – Conceder Progressão ao (a) servidor (a) **JORGE JOSE DE BRITO SILVA**, matrícula SIAPE nº 1315227, Professor (a) do Magistério Superior, lotado (a) no (a) Centro De Tecnologia - CTEC, do nível 03 para o nível 04 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, referente ao interstício 14/07/2014 a 14/07/2016, de acordo com o art. 12, §§ 1º e 2º, da Lei 12.772/12 e Resolução nº 77/2013-CONSUNI/UFAL.

II – Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 14/07/2016, data e que completou o interstício, de acordo com o art. 22 da Resolução nº 61/2010-CONSUNI/UFAL.

#### **PORTARIA Nº 799, DE 16 DE MAIO DE 2017**

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 86/GR, de 25/02/2008, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.012949/2017-50, resolve:

Conceder Progressão por Capacitação Profissional ao (a) servidor (a) **MARCIA DO SOCORRO BARBOSA MAGALHAES**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1120328, lotado (a) no (a) Superintendência de Infraestrutura/SINFRA, do nível I para o nível II, a partir de 26/04/2017, de acordo com o art. 10, §1º, da Lei nº 11.091, de 12.01.2005, do Plano de Carreira dos Cargos Técnicos - Administrativos em Educação.



# Boletim de Pessoal/Serviços



Publicação: Departamento de Administração de Pessoal - Central de Atendimento ao Servidor /CAS  
ANO I Nº 08 – de 01 de Junho de 2017 - Publicação em: 01 de Junho de 2017

12

## PORTARIA Nº 811, DE 16 DE MAIO DE 2017

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 86/GR, de 25/02/2008, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.034984/2016-49, resolve:

Conceder Progressão por Capacitação Profissional ao (à) servidor (a) **ELIÚDE MARIA DA SILVA**, ocupante do cargo de Bibliotecário Documentalista, matrícula SIAPE nº 2228334, lotado (a) no (a) Campus Arapiraca/Polo Penedo, do nível II para o nível III, a partir de 24/11/2016, de acordo com o art. 10, §1º, da Lei nº 11.091, de 12.01.2005, do Plano de Carreira dos Cargos Técnicos - Administrativos em Educação.

## PORTARIA Nº 814, DE 17 DE MAIO DE 2017

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 86/GR, de 25/02/2008, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.022366/2016-56, resolve:

I – Conceder Progressão ao (a) servidor (a) **LIGIA DOS SANTOS FERREIRA**, matrícula SIAPE nº 3337884, Professor (a) do Magistério Superior, lotado (a) no (a) Faculdade De Letras - FALE, do nível 01 para o nível 02 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, referente ao interstício 15/09/2010 a 15/09/2012, de acordo com o art. 12, §§ 1º e 2º, da Lei 12.772/12 e Resolução nº 77/2013-CONSUNI/UFAL.

II – Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 29/07/2016, de acordo com o art. 22 da Resolução nº 61/2010-CONSUNI/UFAL.

## PORTARIA Nº 815, DE 17 DE MAIO DE 2017

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 86/GR, de 25/02/2008, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.006107/2017-69, resolve:

I – Conceder Progressão ao (a) servidor (a) **CLAUDIO ZANCAN**, matrícula SIAPE nº 1784429, Professor (a) do Magistério Superior, lotado (a) no (a) Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade/FEAC, do nível 03 para o nível 04 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, referente ao interstício 15/04/2015 a 15/04/2017, de acordo com o art. 12, §§ 1º e 2º, da Lei 12.772/12 e Resolução nº 77/2013-CONSUNI/UFAL.

II – Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 15/04/2017, de acordo com o art. 22 da Resolução nº 61/2010-CONSUNI/UFAL.

## PORTARIA Nº 816, DE 17 DE MAIO DE 2017

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 86/GR, de 25/02/2008, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.004137/2017-31, resolve:

I – Conceder Progressão ao (a) servidor (a) **FERNANDO SILVIO CAVALCANTE PIMENTEL**, matrícula SIAPE nº 1820982, Professor (a) do Magistério Superior, lotado (a) no (a) Centro de Educação/CEDU, do nível 01 para o nível 02 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, referente ao interstício 12/03/2015 a 12/03/2017, de acordo com o art. 12, §§ 1º e 2º, da Lei 12.772/12 e Resolução nº 77/2013-CONSUNI/UFAL.



# Boletim de Pessoal/Serviços



Publicação: Departamento de Administração de Pessoal - Central de Atendimento ao Servidor /CAS  
ANO I Nº 08 – de 01 de Junho de 2017 - Publicação em: 01 de Junho de 2017

13

II – Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 12/03/2017, de acordo com o art. 22 da Resolução nº 61/2010-CONSUNI/UFAL.

## PORTARIA Nº 818, DE 17 DE MAIO DE 2017

**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 86/GR, de 25/02/2008, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.000827/2016-30, resolve:**

I – Conceder Progressão ao (a) servidor (a) **EDUARDO SETTON SAMPAIO DA SILVEIRA**, matrícula SIAPE nº 1140981, Professor (a) do Magistério Superior, lotado (a) no (a) Centro de Tecnologia/CTEC, do nível 02 para o nível 03 da Classe D, com denominação de Professor Associado, referente ao interstício 16/08/2012 a 16/08/2014, de acordo com o art. 12, §§ 1º e 2º, da Lei 12.772/12 e Resolução nº 77/2013-CONSUNI/UFAL.

II – Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 12/01/2016, de acordo com o art. 22 da Resolução nº 61/2010-CONSUNI/UFAL.

## PORTARIA Nº 831, DE 18 DE MAIO DE 2017

**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 86/GR, de 25/02/2008, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.000301/2017-31, resolve:**

Conceder Progressão por Capacitação Profissional ao (a) servidor (a) **LUIZ PHILLIPE DE OLIVEIRA GOMES MARTINS**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1019948, lotado (a) no (a) Núcleo Executivo de Processo Seletivo - NEPS, do nível I para o nível II, a partir de 07/04/2017, de acordo com o art. 10, §1º, da Lei nº 11.091, de 12.01.2005, do Plano de Carreira dos Cargos Técnicos - Administrativos em Educação.

## PORTARIA Nº 910, DE 30 DE MAIO DE 2017

**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 86/GR, de 25/02/2008, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.05060/2017-16, resolve:**

I – Conceder Progressão ao (a) servidor (a) **JULIANE ANDREIA FIGUEIREDO MARQUES**, matrícula SIAPE nº 2022593, Professor (a) do Magistério Superior, lotado (a) no (a) Centro de Tecnologia - CTEC, do nível 01 para o nível 02 da Classe A, com denominação Professor Adjunto, referente ao interstício 03/05/2013 a 03/05/2015, de acordo com o art. 12, §§ 1º e 2º, da Lei 12.772/12 e Resolução nº 77/2013-CONSUNI/UFAL.

II – Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 20/02/2017, de acordo com o art. 22 da Resolução nº 61/2010-CONSUNI/UFAL.



# Boletim de Pessoal/Serviços



Publicação: Departamento de Administração de Pessoal - Central de Atendimento ao Servidor /CAS  
ANO I Nº 08 – de 01 de Junho de 2017 - Publicação em: 01 de Junho de 2017

14

## PORTARIA Nº 2.493, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2016

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 86/GR, de 25/02/2008, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.024798/2016-00, resolve:

I – Conceder Progressão ao (a) servidor (a) **AUGUSTO ARAGAO DE ALBUQUERQUE**, matrícula SIAPE nº 0297989, Professor (a) do Magistério Superior, lotado (a) no (a) Faculdade de Arquitetura e Urbanismo - FAU, do nível 03 para o nível 04 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, referente ao interstício de 13/07/2013 a 13/07/2015, de acordo com o art. 12, §§ 1º e 2º, da Lei 12.772/12 e Resolução nº 77/2013-CONSUNI/UFAL.

II – Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de 16/08/2016, de acordo com o art. 22 da Resolução nº 61/2010-CONSUNI/UFAL.

## REVOGAÇÃO

## PORTARIA Nº 906, DE 26 DE MAIO DE 2017

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 86/GR, de 25.02.2008, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.024729/2011-83, resolve:

Revogar a Portaria nº 741/DAP, de 17.04.2012, publicada no Boletim de Pessoal nº 04, de 27.04.2012, que concedeu a conversão de tempo de serviço exercido sob condições especiais ao servidor **AMARO CARLOS JUNIOR**, matrícula SIAPE nº 1120596, de acordo com a Orientação Normativa/MPOG nº 16, de 23.12.2013.

## PORTARIA Nº 907, DE 26 DE MAIO DE 2017

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 86/GR, de 25.02.2008, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.014801/2011-64, resolve:

Revogar a Portaria nº 670/DAP, de 05.04.2012, publicada no Boletim de Pessoal nº 04, de 13.04.2012, que concedeu a conversão de tempo de serviço exercido sob condições especiais ao servidor **EDSON DE SOUZA BENTO**, matrícula SIAPE nº 1121768, de acordo com a Orientação Normativa/MPOG nº 16, de 23.12.2013.

**FREDERICH DUQUE MORCERF EBRAHIM**  
DIRETOR GERAL/DAP