



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. 15 – Publicação 04/02/2021

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)

Arnobio 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



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DE ALAGOAS**



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



Boletim de Pessoal / Serviços

ANO V Nº 15 – de 04 de Fevereiro de 2021 - Publicação em 04 de Fevereiro de 2021

GABINETE DA REITORIA

AUTORIZAÇÃO

PORTARIA Nº 25, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º do artigo 15, do Estatuto da UFAL, aprovado pela Portaria nº 4067/MEC, de 29.12.2003, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.020827/2020-15, resolve:

Prorrogar, no período de **15.01.2021 a 14.01.2022**, homologando-se o período de 15.01.2021 a 19.01.2021, o Termo de Adesão firmado com **LEILA CRUZ DA SILVA CALHEIROS**, para prestar serviços a esta Universidade, como Professor Voluntário, no Centro de Ciências Agrárias - **CECA**, nos termos da Lei nº 9.608/98 e Orientação Normativa nº 01/2014 – PROGEP/UFAL.

PORTARIA Nº 27, DE 20 DE JANEIRO DE 2021

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º, artigo 15, do Estatuto da UFAL, aprovado pela Portaria nº 4067/MEC, de 29.12.2003, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.012958/2020-48, resolve:

Autorizar **FERNANDO SILVIO CAVALCANTE PIMENTEL**, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1820982, a conduzir análise dos dados da pesquisa "conectividade e utilização de recursos tecnológicos digitais na educação", junto à Secretaria Municipal de Educação de Maceió/AL, com carga horária semanal e total de 10 horas, no período de 25.06.2020 a 01.07.2020, homologando todo o período, de acordo com o art. 21 da Lei nº 12.772/12, e a Resolução n.º 03/2003-CONSUNI.

PORTARIA Nº 29, DE 21 DE JANEIRO DE 2021

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais que lhe confere o § 1º do art. 15 do Estatuto da Ufal, aprovado pela Portaria nº 4.067/MEC, de 29 de dezembro de 2003, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.030612/2019-96, resolve:

Art. 1º Conceder Promoção a **TELMA MARIA DE MENEZES TOLEDO FLORENCIO**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 1120400, lotado(a) no(a) Faculdade de Nutrição - FANUT, **do nível 4 da Classe D, com denominação de Professor Associado para o nível único da Classe E, com denominação de Professor Titular**, a partir de **30 de setembro de 2020**, data da análise favorável pela comissão especial, de acordo com o Ofício Circular nº 53/2018-MP, o art. 12 da Lei nº 12.772/12, a Resolução nº 78/2014-Consuni/Ufal e o Parecer n. 00056/2019/PROC/PFUFAL/PGF/AGU.

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de **30 de setembro de 2020**, data da análise favorável pela comissão especial, de acordo com o Ofício Circular nº 53/2018-MP, o Parecer n. 00056/2019/PROC/PFUFAL/PGF/AGU e o art. 13-A da Lei nº 12.772/2012.

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

JOSEALDO TONHOLO

Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

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

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



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



Boletim de Pessoal / Serviços

ANO V Nº 15 – de 04 de Fevereiro de 2021 - Publicação em 04 de Fevereiro de 2021

CONCESSÃO

PORTARIA Nº 24, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no exercício da reitoria e 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 23065.013719/2020-65, resolve:

Conceder licença para atividade política, com remuneração, à servidora **RISONILDA COSTA DA SILVA**, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, matrícula SIAPE nº 1424266, no período de 15.08.2020 a 25.11.2020, homologando todo o período, de acordo com a alínea I do inciso II, c/c os incisos V e VI, todos do art. 1º da Lei Complementar nº 64/90, c/c o art. 86, §2º, da Lei nº 8.112/90 e a Emenda Constitucional nº 107/2020.

PORTARIA Nº 38, DE 25 DE JANEIRO DE 2021

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º do artigo 15 do Estatuto da Ufal, aprovado pela Portaria nº 4.067/MEC, de 29 de dezembro de 2003, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.020805/2020-27, resolve:

Art. 1º Conceder Aceleração da Promoção, pelo título de **doutorado**, a **LUIZ ADALBERTO PHILIPPSEN JUNIOR**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 3001114, lotado(a) no(a) Faculdade de Arquitetura e Urbanismo - FAU, **do nível 2 da Classe A, com denominação de Professor Assistente A, para o nível 1 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto**, com efeitos funcionais a partir de **7 de dezembro de 2020**, data de aprovação no estágio probatório (estabilidade no serviço público), de acordo com os arts. 13 e 15 da Lei nº 12.772/2012.

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de **7 de dezembro de 2020**, data de aprovação no estágio probatório (estabilidade no serviço público), quando completou os requisitos legais, conforme os arts. 13 e 15 da Lei nº 12.772/2012 e nos termos da alínea 'g' do § 2º do Ofício Circular nº 53/2018-MP, dos Ofícios Circulares nº 2/2019-ME e 39/2019-MEC e da Nota Técnica SEI nº 13/2019/CGCAR ASSES/CGCAR/DESEN/SGP/SEDGG-ME.

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

PORTARIA Nº 39, DE 25 DE JANEIRO DE 2021

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º do artigo 15 do Estatuto da Ufal, aprovado pela Portaria nº 4.067/MEC, de 29 de dezembro de 2003, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.022053/2020-87, resolve:

Art. 1º Conceder Aceleração da Promoção, pelo título de **doutorado**, a **ARACELIS JOSÉ PAMPHILE ADRIAN**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1318707, lotado(a) no(a) Instituto de Química e Biotecnologia - IQB, **do nível 2 da Classe A, com denominação de Professor Assistente A, para o nível 1 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto**, com efeitos funcionais a partir de **7 de junho de 2020**, data de aprovação no estágio probatório (estabilidade no serviço público), de acordo com os arts. 13 e 15 da Lei nº 12.772/2012.

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de **11 de dezembro de 2020**, data de protocolização do pedido, quando apresentou a documentação legalmente exigida, nos termos da alínea 'g' do § 2º do Ofício Circular nº 53/2018-MP, dos Ofícios Circulares nº 2/2019-ME e 39/2019-MEC e da 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.

Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

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

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



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



Boletim de Pessoal / Serviços

ANO V Nº 15 – de 04 de Fevereiro de 2021 - Publicação em 04 de Fevereiro de 2021

PORTARIA Nº 40, DE 25 DE JANEIRO DE 2021

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º do artigo 15 do Estatuto da Ufal, aprovado pela Portaria nº 4.067/MEC, de 29 de dezembro de 2003, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.014913/2020-31, resolve:

Art. 1º Conceder Aceleração da Promoção, pelo título de **doutorado**, a **UESLEN ROCHA SILVA**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1339771, lotado(a) no(a) Instituto de Física - IF, **do nível 1 da Classe A, com denominação de Professor Adjunto A, para o nível 1 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto**, com efeitos funcionais a partir de **21 de novembro de 2020**, data de aprovação no estágio probatório (estabilidade no serviço público), de acordo com os arts. 13 e 15 da Lei nº 12.772/2012.

Art. 2º Estabelecer a retroatividade dos efeitos financeiros a partir de **21 de novembro de 2020**, data aprovação no estágio probatório (estabilidade no serviço público), quando completou os requisitos legais, conforme os arts. 13 e 15 da Lei nº 12.772/2012 e nos termos da alínea 'g' do § 2º do Ofício Circular nº 53/2018-MP, dos Ofícios Circulares nº 2/2019-ME e 39/2019-MEC e da 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.

JOSEALDO TONHOLO

ESTABILIDADE

PORTARIA Nº 41, DE 26 DE JANEIRO DE 2021

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais que lhe confere o § 1º do art. 15 do Estatuto da Ufal, aprovado pela Portaria nº 4.067/MEC, de 29 de dezembro de 2003, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.492/2021-37, resolve:

Art. 1º Declarar estável no serviço público federal o(a) servidor(a) **LAZARO WENDER OLIVEIRA DE JESUS**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1265581, lotado(a) no(a) Instituto de Ciências Biológicas e da Saúde - ICBS, a partir de **21 de novembro de 2020**, por ter preenchido os requisitos relativos à aquisição de estabilidade após 3 (três) anos de efetivo exercício e aprovação no estágio probatório, de acordo com o art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/1998, e o art. 20 da Lei nº 8.112/1990.

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

PORTARIA Nº 42, DE 26 DE JANEIRO DE 2021

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais que lhe confere o § 1º do art. 15 do Estatuto da Ufal, aprovado pela Portaria nº 4.067/MEC, de 29 de dezembro de 2003, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.494/2021-80, resolve:

Art. 1º Declarar estável no serviço público federal o(a) servidor(a) **RAPHAELA FARIAS RODRIGUES**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 2997037, lotado(a) no(a) Faculdade de Odontologia - FOUFAL, a partir de **22 de novembro de 2020**, por ter preenchido os requisitos relativos à aquisição de estabilidade após 3 (três) anos de efetivo exercício e aprovação no estágio probatório, de acordo com o art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/1998, e o art. 20 da Lei nº 8.112/1990.

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

JOSEALDO TONHOLO

Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

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

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



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



Boletim de Pessoal / Serviços

ANO V Nº 15 - de 04 de Fevereiro de 2021 - Publicação em 04 de Fevereiro de 2021

PRORROGAÇÃO

PORTARIA Nº 30, DE 21 DE JANEIRO DE 2021.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º do artigo 15, do Estatuto da UFAL, aprovado pela Portaria nº 4067/MEC, de 29.12.2003, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.020026/2020-11, resolve:

Prorrogar, no período de **02.12.2020 a 01.12.2021**, homologando-se o período de **02.12.2020 a 21.01.2021**, o Termo de Adesão firmado com **GEIZA THAMIRYS CORREIA GOMES**, para prestar serviços a esta Universidade, como Professor Voluntário, no Centro De Tecnologia - CTEC, nos termos da Lei nº 9.608/98 e Orientação Normativa nº 01/2014 – PROGEP/UFAL.

JOSEALDO TONHOLO

Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

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

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



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



Boletim de Pessoal / Serviços

ANO V Nº 15 – de 04 de Fevereiro de 2021 - Publicação em 04 de Fevereiro de 2021

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO

CONCESSÃO

PORTARIA Nº 67, DE 26 DE JANEIRO DE 2021.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais contidas na Delegação de Competência constante na Portaria n. 646/GR de 23/06/2020, publicada no Boletim de Serviços n. 97 em 02 de julho de 2020, e com base no que consta no processo n. 23065.018028/2020-25, resolve:

- Considerando a Portaria de lotação N. 798, publicada no Boletim de Pessoal n. 147, em 09/10/2020;
 - Considerando o Parecer Técnico contido no Despacho SEI 9151677 - SIASS/HUPAA, de 24/09/2020, e o Laudo Ambiental n. 092/2018 – HU/AN CLINICAS;
 - Considerando a Orientação Normativa n. 04/2017 – SRH/MPOG; e o art. 68 da Lei 8.112/90;
- Art. 1º Conceder Adicional de Insalubridade de grau médio (10%) ao trabalhador Ednaldo Almeida Gomes, ocupante do cargo Farmacêutico, Siape n. 4646847, pelas atribuições que exerce no Hospital Universitário Professor Alberto Antunes - HU/AN CLINICAS, a partir de 18/03/2020, data de homologação da lotação.

WELLINGTON DA SILVA PEREIRA

LOTAÇÃO

PORTARIA Nº 82, de 01 de Fevereiro de 2021

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais contidas na Delegação de Competência constante da Portaria nº 646/GR, de 23 de Junho de 2020, publicada no Boletim de Serviços nº 97 de 02 de Julho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.021696/2020-26, resolve:

Art. 1º Lotar, a partir de 25 de Janeiro de 2021, (o) a servidor (a) **EDUARDO HENRIQUE SANTOS**, ocupante do cargo de ODONTÓLOGO, no HU/Hospital Dia, exercendo as seguintes atividades: atendimento odontológico aos pacientes do Hospital Dia, compreendendo procedimentos geradores de aerossóis e em contato com fluidos como saliva e sangue (em procedimentos de cirurgia oral menor e raspagens periodontais); atendimento clínico-odontológico para diagnóstico, tratamento e acompanhamento de pacientes HIV/AIDS e comorbidades; atividades multidisciplinares.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

PORTARIA Nº 83, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2021

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais contidas na Delegação de Competência constante da Portaria nº 646/GR, de 23 de Junho de 2020, publicada no Boletim de Serviços nº 97 de 02 de Julho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.007414/2020-65, resolve:

Art. 1º Remover, a pedido, a partir de 14 de Dezembro de 2020, o (a) servidor (a) **SHIRLEN MARIA SANTOS BEZERRA**, ocupante do cargo de Bibliotecária-Documentalista, matrícula SIAPE nº 1550269, da Biblioteca Central/BC para o Museu Théo Brandão/MTB/UFAL.

Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

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

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



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



Boletim de Pessoal / Serviços

ANO V Nº 15 – de 04 de Fevereiro de 2021 - Publicação em 04 de Fevereiro de 2021

Art. 2º Ficam homologados os atos praticados de 14 de Dezembro de 2020 até a data desta Portaria.
 Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

WELLINGTON DA SILVA PEREIRA

RATIFICAR

PORTARIA Nº 43, DE 15 DE JANEIRO DE 2021.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS no uso das atribuições legais contidas na Delegação de Competência constante na Portaria nº 646, de 23 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviços nº 97, em 02 de julho de 2020, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.000440/2021-83, resolve:

Art. 1º Ratificar a lotação, **a partir de 18 de dezembro de 2020**, da servidora RITA DE CASSIA OLIVEIRA MATA DA FONSECA, Médica-Área, matrícula SIAPE nº 2023077, no HU/ANESTESIOLOGIA, onde desenvolve atividades em que há contato com agentes químicos, com exposição frequente ao látex; radiação ionizante; agentes biológicos (vírus, COVID, pneumococos, etc) e bactérias; exposição ocupacional (estresse, ruídos, ergonomia); entre outras.

Art. 2º Ficam homologados os atos praticados de 18 de dezembro de 2020 até a data desta portaria.

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

WELLINGTON DA SILVA PEREIRA

RETIFICAÇÃO

PORTARIA Nº 86, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais contidas na Delegação de Competência constante da Portaria nº 646/GR, de 23 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviços nº 97 de 02 de julho de 2020 e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.019387/2020-95, resolve:

Art. 1º Retificar, em parte, a Portaria nº 905/2020-PROGEP, publicada no Boletim de Pessoal nº 177, de 15 de dezembro de 2020, que ratificou a lotação, **a partir de 25 de março de 2020**, do servidor FERNANDO ANTONIO MELRO SILVA DA RESURREIÇÃO, Médico-área, matrícula SIAPE nº 2173919, no HU/CLINICA MEDICA, da seguinte forma:

I - No art. 1º, onde se lê: "**a partir de 25 de março de 2020**"; Leia-se: "**a partir de 31 de março de 2020**"; e

II - No art. 2º, onde se lê: "Ficam homologados os atos praticados de 25 de março de 2020 até a data desta portaria";

Leia-se: "Ficam homologados os atos praticados de 31 de março de 2020 até a data desta portaria";

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

WELLINGTON DA SILVA PEREIRA

REMOÇÃO

PORTARIA Nº 80, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2021

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais contidas na Delegação de Competência constante da Portaria nº 646/GR, de 23 de junho de 2020,

Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

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

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



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



Boletim de Pessoal / Serviços

ANO V Nº 15 – de 04 de Fevereiro de 2021 - Publicação em 04 de Fevereiro de 2021

publicada no Boletim de Serviços nº 97 de 02 de julho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.016942/2020-53, resolve:

Art. 1º Remover, a pedido, a **partir de 8 de Fevereiro de 2021**, o (a) servidor (a) **HELENA NUNES DA ROCHA FORTES**, ocupante do cargo de Odontólogo - 30 horas, matrícula SIAPE nº 3161615, do HU/HOSPITAL DIA para o GABINETE ODONTOLÓGICO/CQVT/UFAL.

Art. 2º Ficam homologados os atos praticados de 8º de Fevereiro de 2021 até a data desta Portaria.

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

PORTARIA Nº 83, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2021

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições legais contidas na Delegação de Competência constante da Portaria nº 646/GR, de 23 de Junho de 2020, publicada no Boletim de Serviços nº 97 de 02 de Julho de 2020, e tendo em vista o que consta no processo nº 23065.007414/2020-65, resolve:

Art. 1º Remover, a pedido, a **partir de 14 de Dezembro de 2020**, o (a) servidor (a) **SHIRLEN MARIA SANTOS BEZERRA**, ocupante do cargo de Bibliotecária-Documentalista, matrícula SIAPE nº 1550269, da Biblioteca Central/BC para o Museu Théo Brandão/MTB/UFAL.

Art. 2º Ficam homologados os atos praticados de 14 de Dezembro de 2020 até a data desta Portaria.

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

WELLINGTON DA SILVA PEREIRA

Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

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

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



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



Boletim de Pessoal / Serviços

ANO V Nº 15 – de 04 de Fevereiro de 2021 - Publicação em 04 de Fevereiro de 2021

CORREGEDORIA SECCIONAL

CONCESSÃO

PORTARIA Nº 8, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2021.

O CORREGEDOR SECCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas em razão do cargo ao qual foi nomeado pela Portaria GR nº 986, de 26 de novembro de 2020; e em obediência ao Decreto 5.480, de 30 de junho de 2005, nos termos do Memorando nº 008/2021 – CPAD/P30/CORREGEDORIA/UFAL, resolve, de 2 de fevereiro de 2021:

- I – Conceder a **prorrogação** do prazo, com fulcro no art. 133, § 7º da Lei 8.112/90 c/c art. 37, § 3º da IN 14 CGU, à Comissão de **Processo Administrativo Disciplinar – rito sumário**, constituída pela Portaria nº 30 de 14 de setembro de 2020, publicada no Boletim de Pessoal/Serviços nº 132 de mesma data, prorrogada pela Portaria nº 44 de 11 de setembro 2020, publicada no boletim de pessoal/serviços nº 176 de 14 de dezembro 2020, reconduzida pela Portaria nº 55 de 29 de dezembro de 2020, publicada no boletim de pessoal/serviços nº 184 em 30 de dezembro de 2020, para concluir a apuração das supostas irregularidades administrativas investigadas nos autos do processo nº **23065.009123/2010-37**, com os mesmos poderes, aproveitando a instrução e os documentos já produzidos;
- II – Estabelecer o prazo de 15 (quinze) dias para a conclusão dos trabalhos, com início em 4 de fevereiro de 2021 e término em 18 de fevereiro de 2021;
- III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 9, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2021.

O CORREGEDOR SECCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas em razão do cargo ao qual foi nomeado pela Portaria GR nº 986, de 26 de novembro de 2020; e em obediência ao Decreto 5.480, de 30 de junho de 2005, nos termos do Despacho nº 007/2021 – CPAD/P31/Corregedoria/Ufal, de 2 de fevereiro de 2021, resolve:

- I – Conceder a **prorrogação** do prazo, com fulcro no art. 133, § 7º, Lei 8.112/90 c/c art. 37, § 3º da IN 14 CGU, à Comissão de **Processo Administrativo Disciplinar – rito sumário**, constituída pela Portaria nº 31 de 14 de setembro de 2020, publicada no Boletim de Pessoal/Serviços nº 132 de mesma data, prorrogada pela Portaria nº 45 de 11 de dezembro de 2020, publicada no boletim de pessoal/serviços nº 176 de 14 de dezembro de 2020, reconduzida pela Portaria nº 56, de 29 de dezembro de 2020, publicada no boletim de pessoal nº 184 de 30 de dezembro de 2020, para concluir a apuração das supostas irregularidades administrativas investigadas nos autos do processo nº **23065.035214/2018-85**, com os mesmos poderes, aproveitando a instrução e os documentos já produzidos;
- II – Estabelecer o prazo de 15 (quinze) dias para a conclusão dos trabalhos, com início em 4 de fevereiro de 2021 e término em 18 de fevereiro de 2021;
- III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Daniel Luiz de Melo Gomes Cordeiro

Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

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

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



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



Boletim de Pessoal / Serviços

ANO V Nº 15 – de 04 de Fevereiro de 2021 - Publicação em 04 de Fevereiro de 2021

CENTRO DE TECNOLOGIA

ATUALIZAR

PORTARIA Nº 001/2021 – GD/CTEC DE 04 DE FEVEREIRO DE 2021

ATUALIZA O PLANO DE FUNCIONAMENTO DO CTEC DEFINIDO NA RESOLUÇÃO CTEC/UFAL N.º 002/2020, PARA A RETOMADA DE ATIVIDADES DO CALENDÁRIO ACADÊMICO 2020 DEFINIDO PELAS RESOLUÇÕES CONSUNI/UFAL N.º 80/2020 E N.º 09/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA DA UNIVERIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das suas atribuições legais, estatutárias e regimentais;

CONSIDERANDO a retomada do calendário acadêmico da UFAL definido nas resoluções CONSUNI n.º 80/2020 e n.º 09/2021;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual Nº 72.438, que autoriza a retomada das atividades de ensino na rede pública e privada;

CONSIDERANDO a IN 109/2020 do Ministério da Economia, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial;

CONSIDERANDO os procedimentos para o controle da assiduidade dos servidores técnico-administrativos e docentes no âmbito da UFAL durante a pandemia do novo Coronavírus, definidos na Resolução 15/2020 – CONSUNI/UFAL;

CONSIDERANDO a necessidade de atendimento aos servidores técnicos-administrativos e docentes na preparação e desenvolvimento de atividades didáticas para atendimento à Resolução n.º 80/2020;

CONSIDERANDO a necessidade de atendimento de secretarias administrativas para suporte às coordenações de curso, ainda que seja possível a operação dos sistemas administrativos de forma remota.

RESOLVE:

Art. 1º – Atualizar o PLANO DE FUNCIONAMENTO DA UNIDADE ACADÊMICA definido na Resolução CTEC/UFAL n.º 002/2020.

Art. 2º – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vladimir Caramori Borges de Souza
 Diretor do Centro de Tecnologia da UFAL

Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

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

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



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



Boletim de Pessoal / Serviços

ANO V Nº 15 - de 04 de Fevereiro de 2021 - Publicação em 04 de Fevereiro de 2021

ANEXO I

PLANO DE FUNCIONAMENTO DA UNIDADE ACADÊMICA CTEC/UFAL

1 - FUNCIONAMENTO DE SETORES ADMINISTRATIVOS

As secretarias da Unidade Acadêmica, de graduação e de pós-graduação terão atendimento presencial, conforme o quadro abaixo, com rodízio dos servidores coordenado pela (s) chefia (s) imediata (s).

SETOR/SERVIÇO ADMINISTRATIVO	ATENDIMENTO AO PÚBLICO (mediante agendamento)	CONTATO
Secretaria da direção	Terça-feira: 10:00-12:00 Quinta-feira: 10:00-12:00	ctecufal@gmail.com
Secretaria de cursos de graduação	Terça-feira: 10:00-12:00 Quinta-feira: 10:00-12:00	secretariagraduacaoctec@gmail.com
Secretaria de cursos de pós-graduação	Terça-feira: 10:00-12:00 Quinta-feira: 10:00-12:00	davi.fonseca@ctec.ufal.br rossane.toledo@ctec.ufal.br

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DOS SETORES

- Graduação e pós-graduação: ações de planejamento acadêmico (incluindo revisão de Projetos Pedagógicos, oferta, ajustes de matrícula, dentre outros) deverão ser mantidas por via remota (webconferência);
- Progressões Funcionais: a tramitação inicial (da abertura do processo até a conclusão da avaliação pela Comissão Interna do CTEC) poderá ocorrer tanto de forma física quanto de forma virtual. Observar orientação específica abaixo;
- Avaliação de estágios probatórios: tramitação física, conforme Ofício Circular n.o 20/2020/CDP/PROGEP e **manual de orientações** disponível no portal da UFAL (<https://ufal.br/servidor/avaliacao/estagio-probatorio/docente/manual-e-anexos>). Observar orientação específica abaixo;
- Avaliação de desempenho de servidores técnico-administrativos: tramitação física, conforme Ofício Circular n.o 20/2020/CDP/PROGEP e **manual de orientações** disponível no portal da UFAL (<https://ufal.br/servidor/avaliacao/estagio-probatorio/tecnico-administrativo>).

NOTAS:

I - O atendimento presencial das secretarias deverá ser agendado por email;

II - Serviços de manutenção, abertura de requisição e/ou ordem de serviço deverão ser solicitados exclusivamente por email;

III - Processos cuja tramitação exija o documento físico serão comunicados ao interessado por email e ficarão disponíveis nas secretarias;

IV - Cabe à coordenação de cada setor estabelecer e publicar o rodízio de pessoal alocado para atendimento físico presencial, respeitando os horários indicados no quadro acima;

V - O encaminhamento dos processos avaliativos (progressão e estágio probatório) só será realizado pela secretaria mediante a apresentação de toda a documentação pelo interessado.

Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

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

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



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



Boletim de Pessoal / Serviços

ANO V Nº 15 – de 04 de Fevereiro de 2021 - Publicação em 04 de Fevereiro de 2021

2 - FUNCIONAMENTO DE SETORES DE APOIO ACADÊMICO (LABORATÓRIOS DE ENSINO E PESQUISA)

- Todas as atividades de **ensino presencial** permanecem suspensas;
- Laboratórios de ensino de graduação poderão ser utilizados pelos docentes para a preparação de material didático, com apoio dos respectivos servidores técnicos, desde que observadas as medidas de precaução relacionadas à pandemia, inclusive o uso de máscaras, a garantia de distanciamento social, a rotina de higienização pessoal e do ambiente, dentre outras medidas. **A direção do CTEC deverá ser comunicada previamente, e deverá haver coordenação da utilização do espaço entre todos os interessados, para evitar aglomerações;**
- Oficinas e **laboratórios de pesquisa** terão funcionamento permitido, com plano de trabalho previamente aprovado pela Direção.
 - O Plano de Trabalho deverá conter as medidas de saúde e segurança relativas à prevenção da Sars-Cov 2;
 - O acesso de pessoas (docentes, técnicos e alunos de pós-graduação) deverá ser controlado de forma a evitar aglomeração, em turnos/rodízio;
 - A presença de alunos de graduação só será permitida a bolsistas PIBIC, PIBITI ou equivalente, mediante detalhamento no Plano de Trabalho do Laboratório. A presença de alunos menores de 18 (ainda que bolsistas) só será permitida mediante autorização expressa dos pais ou responsáveis;
 - Nos casos de atividades essenciais à manutenção de equipamentos e laboratórios, incluindo a operação de máquinas e equipamentos que exijam funcionamento contínuo e/ou regular, cuja interrupção possa provocar avaria e/ou perda da continuidade de monitoramento. Em caso de funcionamento destes espaços, a coordenação do laboratório deverá promover rodízio de pessoas para reduzir contato;
- Cabe à coordenação de cada setor estabelecer e publicar o rodízio de pessoal alocado para atendimento físico presencial, respeitando os horários indicados no quadro acima.

3 - ACESSO DOS DOCENTES ÀS SALAS DE PERMANÊNCIA E DEMAIS INSTALAÇÕES DA UNIDADE ACADÊMICA

- **Estão autorizados, mediante responsabilização individual, comunicada à direção e coordenador do setor/laboratório específico. A comunicação poderá ser feita através de comunicação por email.**

4 - FUNCIONAMENTO DE SETORES DE ATIVIDADES DISCENTES

- Os setores destinados a atividades discentes, tais como Centros Acadêmicos, Empresas Juniores, Grupos PET e PEC, terão funcionamento autorizado desde que:
 - Seja apresentado, e aprovado pela Direção do CTEC, plano de funcionamento do setor, contendo, inclusive, a forma de trabalho e a programação da presença dos membros no espaço físico correspondente;
 - Não haja presença de menores de 18 anos sem a expressa autorização dos pais ou responsáveis;
 - Seja garantido o distanciamento mínimo conforme protocolos de biossegurança e conforme os cenários de evolução da COVID;
 - O grupo/setor se responsabilize pelo material e equipamento de segurança sanitária, podendo contar com o apoio da Direção do CTEC para o material disponível na Unidade Acadêmica;
 - A adesão seja voluntária (podendo o coordenador do grupo organizar um termo de consentimento);
- As atividades presenciais do PAESPE permanecerão suspensas.

5 - AÇÕES DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

- **Os servidores da empresa terceirizada de limpeza e conservação terão livre acesso ao espaço físico da Unidade Acadêmica para realização de suas atividades fim.**

6 - AÇÕES DE COMUNICAÇÃO

- A direção do CTEC repassará toda e qualquer nova informação por email;
- Os coordenadores de curso devem transmitir aos discentes as informações pertinentes a cada curso (graduação e/ou pós-graduação);

Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

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

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



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



Boletim de Pessoal / Serviços

ANO V Nº 15 – de 04 de Fevereiro de 2021 - Publicação em 04 de Fevereiro de 2021

- Os coordenadores de laboratório são responsáveis por comunicar as ações aos respectivos servidores técnicos.

7 - ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS SOBRE PROGRESSÃO FUNCIONAL

- Solicitar abertura do processo por e-mail (ctecufal@gmail.com), encaminhando relatório de atividades e formulário específico;
- A tramitação interna no CTEC poderá ser feita por meio físico ou digital (até a conclusão da avaliação pela Comissão do CTEC);
- Toda a documentação deverá estar, ORDENADAMENTE, inserida no processo, seja em meio físico ou digital, conforme a estrutura do formulário disponível no site da UFAL (<https://ufal.br/servidor/documentos/formularios/carreiras-tecnicos-administrativos-e-docentes/47-requerimento-de-progressao-promocao-docente>);
- O relatório de atividades desenvolvidas deverá conter a numeração de TODOS os anexos correspondentes à cada atividade. Da mesma forma, TODOS os anexos deverão estar numerados conforme o relatório principal e na mesma ordem apresentada no relatório;
- Em caso de aprovação do relatório pela Comissão, o docente que tiver encaminhado apenas o processo digital deverá agora encaminhá-lo para a direção em meio físico (ver nota 2) (combinar por email, whatsapp ou telefone). A cópia física deverá ser uma cópia fiel do relatório encaminhado em meio digital;
- O docente deverá acrescentar, ao final do relatório, uma declaração de autenticidade de todos os comprovantes apresentados (solicitar modelo na secretaria);
- A direção fará os demais encaminhamentos necessários.

NOTAS:

- o encaminhamento do processo em meio físico será de responsabilidade do interessado até a conclusão da avaliação pela Comissão Interna do CTEC;
- a tramitação para CPPD e posteriormente DAP exige o processo físico. Para os processos tramitados inicialmente em meio digital, a produção da versão física (após avaliação) deverá obedecer exatamente a mesma estrutura, conteúdo e formato entregue à comissão de avaliação;
- as assinaturas nos formulários de progressão e no relatório da Comissão Interna do CTEC deverão ser originais, de próprio punho;
- processos que não estejam estruturados adequadamente SERÃO DEVOLVIDOS SEM QUALQUER ANÁLISE, para que o interessado possa ajustá-lo;
- processos tramitados em meio digital deverão ser encaminhados em arquivo único em formato pdf;
- Conforme o formulário citado no item 3, a documentação obrigatória é:
 - Portaria da última progressão/promoção ou da aceleração da promoção. Caso seja a 1ª progressão anexar a portaria de lotação;
 - Relatório dos afastamentos do servidor;
 - Relatório das atividades desenvolvidas durante o interstício informado, observando item 4 acima;
 - Comprovantes do relatório supracitado (declarações, certificados etc.), observando item 4 acima.
- Em caso de dúvidas, entrar em contato com a direção (por email, whatsapp ou telefone).

8 - ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS SOBRE PROCESSOS DE AVALIAÇÃO (ESTÁGIO PROBATÓRIO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDOR):

Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

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

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



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



Boletim de Pessoal / Serviços

ANO V Nº 15 – de 04 de Fevereiro de 2021 - Publicação em 04 de Fevereiro de 2021

- 1.A assinatura em todos os campos (tanto do avaliado quanto do avaliador) deve ser de próprio punho, conforme ofício circular nº 20/2020/CDP/PROGEP;
- 2.Observar Manual de Orientações e anexos disponibilizados no portal da UFAL;
- 3.O servidor deverá acrescentar, ao final do relatório de estágio probatório, uma declaração de autenticidade de todos os comprovantes apresentados (solicitar modelo na secretaria).

VLADIMIR CARAMORI BORGES DE SOUZA

Universidade Federal de Alagoas (Ufal)

Central de Atendimento ao Servidor (CAS)

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

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