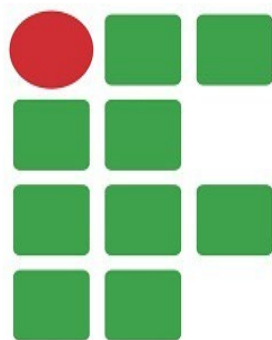




**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Alagoas  
Reitoria

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
Nº 040/2020 – Publicação em: 02 de março de 2020

---



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Alagoas



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 040/2020 – Publicação em: 02 de março de 2020**

---

**BOLETIM DE SERVIÇO**

**REITOR**  
CARLOS GUEDES DE LACERDA

Edição e publicação

**SECRETARIA DE GABINETE – REITORIA**

JOSEFA COSTA BRAZ E SILVA  
Secretária de Gabinete

ISABEL CRISTINA SALES DE AZEVEDO

VALERIA MARIA PEIXOTO CARDOSO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 040/2020 – Publicação em: 02 de março de 2020**

Nº do Protocolo: 23041.053734/2019-29

**PORTARIA Nº 4796 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019**

A DIRETORA GERAL DO CAMPUS MARAGOGI DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Nº 1874/GR 19.06.2019, publicada no D.O.U. em 21.06.2019, Seção 2, pág. 23, RESOLVE:

Nomear os membros abaixo relacionados para o Conselho de Campus - IFAL/Campus Maragogi para o Biênio 2019-2021:

EDINEIA ALVES HOMEM - Titular-Representante da Gestão;

AVILA JESSYCA TEIXEIRA DE MENEZES - Titular-Representante Gestão;

CASSIANO HENRIQUE DE ALBUQUERQUE - Suplente-Representante da Gestão;

JOABE GOMES DE MELO - Suplente-Representante da Gestão;

MANUELA GRACE DE ALMEIDA ROCHA KASPARY - Titular Docente;

CARLOS EDUARDO DE ALBUQUERQUE FILGUEIRAS - Titular Docente;

MANUEL BENEDITO DA SILVA NETO - Titular Corpo Técnico Administrativo

LUIZ GUILHERME PRENAZZI DE PADUA - Titular Corpo Técnico Administrativo

ALBENI DE FARIAS MENDES - Titular-Responsável legal do discente; pai do estudante: THIAGO NASCIMENTO MENDES; 1º Agroecologia C

ROSÂNGELA DA SILVA PRADO - Titular-Responsável legal dos discentes; Mãe do estudante: BRUNO PRADO TENORIO DE ARAUJO; 4º agroecologia

MARIA FERNANDA CAMPELO - Suplente-Responsável legal dos discentes; mãe do estudante: LUIZ GUSTAVO CAMPELO BERTO; 4º agroecologia;

JOSIANE MARIA DOS SANTOS NASCIMENTO - Suplente-Responsável legal dos discentes; Irmã do estudante: Vítor Manoel dos Santos; 1º agroecologia B;

MARIA JOSÉ DA SILVA SEGUNDA - Suplente - Responsável legal pelo discente; mãe do estudante; EMERSON CARLOS ALVES PEQUENO JÚNIOR; 1º Hospedagem

MARIA VERGINIA STODOLNI CAMPANHOL - Titular- Representante da sociedade civil

RENATO LUCAS DE LIMA LÔBO - Titular- representante do Sindicato;

EURICO DE LIMA CEZAR JÚNIOR - Suplente - representante do Sindicato.

SANDRA MARIA PATRIOTA FERRAZ  
DIRETOR GERAL - TITULAR



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 040/2020 – Publicação em: 02 de março de 2020**

Nº do Protocolo: 23041.009636/2020-98

**PORTARIA Nº 816 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2020**

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS MACEIÓ DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 1.873, Gabinete da Reitoria do IFAL, de 19.06.2019, publicado no DOU de 21.06.2019, Seção 2, p. 23, e tendo em vista o que consta na Nota Técnica nº 27/2015/CGNOR/DENOP/SEGE/MP, resolve:

Designar, em caráter excepcional, a servidora MARIA ROSANE DE BRITO ARAÚJO DANTAS, Matrícula SIAPE nº 00984444, ocupante do cargo de Auxiliar em Administração, para responder como substituta da função de Chefe de Gabinete do Campus Maceió, FG-01, para onde se lê: no período de 13 de janeiro de 2020 a 13 de fevereiro de 2020.

Leia-se: no período de 13 de janeiro de 2020 a 20 de fevereiro de 2020.

DAMIAO AUGUSTO DE FARIAS SANTOS  
DIRETOR GERAL

Nº do Protocolo: 23041.009641/2020-09

**PORTARIA Nº 818 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2020**

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS MACEIÓ DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 1.873, Gabinete da Reitoria do IFAL, de 19.06.2019, publicado no DOU de 21.06.2019, Seção 2, p. 23, resolve:

Dispensar a servidora MARIA ROSANE DE BRITO ARAÚJO DANTAS, ocupante do cargo de Auxiliar em Administração, Matrícula SIAPE nº 00984444, da função de Secretária do Gabinete, FG-02, vinculada ao Gabinete da Direção Geral deste Campus.

DAMIAO AUGUSTO DE FARIAS SANTOS  
DIRETOR GERAL

Nº do Protocolo: 23041.009644/2020-34

**PORTARIA Nº 820 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2020**

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS MACEIÓ DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 1.873, Gabinete da Reitoria do IFAL, de 19.06.2019, publicado no DOU de 21.06.2019, Seção 2, p. 23, resolve:

Designar a servidora MARIA ROSANE DE BRITO ARAÚJO DANTAS, ocupante do cargo de Auxiliar em Administração, Matrícula SIAPE nº 00984444, para responder pela Chefia do Gabinete, FG-01, vinculada à Direção-Geral do Campus Maceió.

DAMIAO AUGUSTO DE FARIAS SANTOS  
DIRETOR GERAL



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 040/2020 – Publicação em: 02 de março de 2020**

Nº do Protocolo: 23041.009652/2020-81

**PORTARIA Nº 821 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2020**

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS MACEIÓ DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 1.873, Gabinete da Reitoria do IFAL, de 19.06.2019, publicado no DOU de 21.06.2019, Seção 2, p. 23, resolve:

Designar a servidora SANDRA MÁRCIA DO NASCIMENTO, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 1096018 para responder pela função de Secretária do Gabinete, FG-02, vinculada à Direção-Geral deste Campus.

DAMIAO AUGUSTO DE FARIAS SANTOS  
DIRETOR GERAL

Nº do Protocolo: 23041.009692/2020-22

**PORTARIA Nº 825 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2020**

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS MACEIÓ DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 1.873, Gabinete da Reitoria do IFAL, de 19.06.2019, publicado no DOU de 21.06.2019, Seção 2, p. 23, resolve:

Alterar a Portaria nº 152/DGCM, de 13/01/2020, que trata da Designação, em caráter excepcional, da servidora MARIA ROSANE DE BRITO ARAÚJO DANTAS, Matrícula SIAPE nº 00984444, ocupante do cargo de Auxiliar em Administração, para responder como substituta da função de Chefe de Gabinete do Campus Maceió, FG-01, para onde se lê: no período de 13 de janeiro de 2020 a 13 de fevereiro de 2020.

Leia-se: no período de 13 de janeiro de 2020 a 20 de fevereiro de 2020.

Tornar sem efeito a Portaria nº 816/DGCM, de 21/02/2020.

DAMIAO AUGUSTO DE FARIAS SANTOS  
DIRETOR GERAL

Nº do Protocolo: 23041.009880/2020-51

**PORTARIA Nº 839 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020**

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 11 e 14 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pelo Decreto de 10 de junho de 2019, publicado no DOU de 11/06/2019, Seção 2, Pág. 01, e tendo em vista o que consta no Memorando Eletrônico nº 38/2020 - PROAD-CCONT, de 27/02/2020, resolve:

Art. 1º- Designar os servidores como fiscais, conforme se segue, bem como aprovar as Atribuições do Fiscal do Contrato descritas na RELAÇÃO Nº 1/2019 - REIT-PROAD (Protocolo: 23041.034381/2019-68), no âmbito da Reitoria, com efeitos jurídicos desde a data de assinatura do instrumento contratual.

Processo nº 23041.047842/2019-62

Dispensa de Licitação: nº 16/2019-IFAL



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 040/2020 – Publicação em: 02 de março de 2020**

Contrato nº 02/2020-Reitoria

Contratada: FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE EXTENSÃO E PESQUISA - FUNDEPES  
CNPJ: 12.449.880/0001-67

Vigência contratual: 14/02/2020 a 14/08/2022.

Fiscal Titular: ELISABETE DUARTE DE OLIVEIRA, cargo docente, CPF nº926.090.584-20, matrícula SIAPE nº 1693451, lotada na Coordenação da Educação de Jovens e Adultos/Departamento de Educação Básica/PROEN (Reitoria), telefone (82) 98112-1635 e e-mail elisabete.oliveira@ifal.edu.br.

Fiscal Substituto: MARCIANA BARROS CORREIA DE SOUZA, cargo Técnica em Assuntos Educacionais, CPF nº 037.998.864-00, matrícula SIAPE nº 1829865, lotada no Gabinete da Pró-reitoria de Ensino (Reitoria), telefone (82) 99807-4097 e e-mail marciانا.souza@ifal.edu.br.

CARLOS GUEDES DE LACERDA  
REITOR - TITULAR

Nº do Protocolo: 23041.009895/2020-19

**PORTARIA Nº 840 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020**

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS MARECHAL DEODORO/AL, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 1.875/GR de 19 de junho de 2019, expedida pelo Reitor do Instituto Federal de Alagoas, publicada no DOU no dia 21 de junho de 2019, resolve:

DESIGNAR o servidor RENATO DE MEI ROMERO, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, do quadro de pessoal do Instituto Federal de Alagoas - Campus Marechal Deodoro, matrícula SIAPE 1818331, para o encargo de substituto permanente do Departamento de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, CD-04, vinculada à Direção-Geral, nos afastamentos e impedimentos legais da atual titular, MICHELLY INEZ PRADO DE CAMARGO LIBOS, matrícula SIAPE 1648169.

CARLOS GUEDES DE LACERDA  
REITOR – TITULAR

Nº do Protocolo:23041.009917/2020-41

**PORTARIA Nº 841 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020**

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS MACEIÓ DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 1.873, Gabinete da Reitoria do IFAL, de 19.06.2019, publicado no DOU de 21.06.2019, Seção 2, p. 23, de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 15/2020-CMAC-CRA, de 21.02.2020, resolve:

Designar o servidor ARTHUR PAES BEZERRA, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 1946424, para responder pela Coordenação de Registro Acadêmico, FG-01, vinculada a Diretoria de Apoio Acadêmico deste Campus, no período de 27 a 28/02/2020, tendo em vista férias da titular.

DAMIAO AUGUSTO DE FARIAS SANTOS  
DIRETOR GERAL



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 040/2020 – Publicação em: 02 de março de 2020**

Nº do Protocolo: 23041.009933/2020-33

**PORTARIA Nº 842 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020**

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS MACEIÓ DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 1.873, Gabinete da Reitoria do IFAL, de 19.06.2019, publicado no DOU de 21.06.2019, Seção 2, p. 23, resolve:

Designar os servidores e discentes abaixo para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão Organizadora da I Semana de Matemática - 10 anos da Licenciatura em Matemática no IFAL: mudanças e desafios na Formação de Professores.

GIVALDO OLIVEIRA DOS SANTOS, MATRÍCULA SIAPE Nº 1181073

ARLYSON ALVES DO NASCIMENTO, MATRÍCULA SIAPE Nº 1705985

GILMAR TEODOZIO SILVA, MATRÍCULA SIAPE Nº 1915163

ANDERSON RANGEL BATISTA SIQUEIRA, MATRÍCULA SIAPE Nº 1915695

KARINA DIAS ALVES, MATRÍCULA SIAPE Nº 1954061

ANA CRISTINA SANTOS LIMEIRA, MATRÍCULA SIAPE Nº 2078360

REGINA MARIA DE OLIVEIRA BRASILEIRO, MATRÍCULA SIAPE Nº 1536968

ELISABETE DUARTE DE OLIVEIRA, MATRÍCULA SIAPE Nº 1693451

DIOGO MEURER DE SOUZA CASTRO, MATRÍCULA SIAPE Nº 2040628

DISCENTES:

TENIRTO ROZENDO QUINTINO, MATRÍCULA Nº 2019007162

ADRIANA CARLA DE SOUZA NASCIMENTO, MATRÍCULA Nº 2017005777

GENILTON FERREIRA DOS SANTOS, MATRÍCULA Nº 2017005759

RENATA LUCIA SÁ MOREIRA, MATRÍCULA Nº 2017000260

RUTIANY FLAVIA CORREIA CABRAL, MATRÍCULA Nº 2019007402

HELLOYNE ROBERTA ELOI MOURA AMORIM, MATRÍCULA Nº 2019005346

FERNANDO HENRIQUE DA SILVA FERREIRA, MATRÍCULA Nº 2017001713

LUCAS MELO NASCIMENTO, MATRÍCULA Nº 2017001633

JONAS ALEXANDRE DOS SANTOS SILVA, MATRÍCULA Nº 2016001316



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 040/2020 – Publicação em: 02 de março de 2020**

FABIANA DE ALBUQUERQUE SILVA, MATRÍCULA Nº 2019001267

DAMIAO AUGUSTO DE FARIAS SANTOS  
Diretor-Geral

Nº do Protocolo: 23041.009947/2020-57

**PORTARIA Nº 844 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020**

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 11 e 14 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pelo Decreto de 10 de junho de 2019, publicado no DOU de 11/06/2019, Seção 2, Pág. 01, e tendo em vista o que consta no Memorando Eletrônico nº 06/2020- Campus Rio Largo, de 27/02/2020, resolve:

Dispensar o servidor GILIARDE BISPO DA SILVA, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 1939795, lotado no Campus Maceió, da função de Chefe de Gabinete do Campus Rio Largo, código FG-02, vinculado à Direção do Campus Rio Largo. A dispensa do servidor implicará seu retorno ao Campus de origem.

CARLOS GUEDES DE LACERDA  
REITOR - TITULAR

Nº do Protocolo: 23041.009966/2020-83

**PORTARIA Nº 848 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020**

A PRÓ-REITORA DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das suas atribuições que lhe conferem o artigo 11 da Lei nº. 11.892, de 29/12/2008, nomeada pela Portaria nº. 1.916, de 19/06/2019, resolve:

Art. 1º. Constituir a Comissão Recursal do Processo Seletivo Simplificado Interno Para Professores/as Conteudistas de Cursos Superiores na Modalidade à Distância do IFAL, vinculados ao Sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB (Edital nº. 09/2020/IFAL/PROEN/DIREAD), composta pelos seguintes membros:

Sérgio Teixeira Costa (Matrícula nº. 267355)

Antônio Carlos Santos de Lima (Matrícula nº. 1809639)

Luiz Henrique de Gouvea Lemos (Matrícula nº. 267516)

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

MARIA CLEDILMA FERREIRA DA SILVA COSTA  
PRÓ-REITOR – TITULAR

Nº do Protocolo: 23041.009978/2020-16

**PORTARIA Nº 850 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020**

A PRÓ-REITORA DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das suas atribuições que lhe conferem o artigo 11 da Lei nº. 11.892, de 29/12/2008, nomeada pela Portaria nº. 1.916, de 19/06/2019, resolve:





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 040/2020 – Publicação em: 02 de março de 2020**

Art. 1º. Constituir a Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado Interno Para Professores/as Conteudistas de Cursos Superiores na Modalidade à Distância do IFAL, vinculados ao Sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB (Edital nº. 09/2020/IFAL/PROEN/DIREAD), composta pelos seguintes membros:

Jonatas Rocha Cruz (Matrícula nº. 2392330)

Plínio Lins Padilha (Matrícula nº. 1939469)

Rafael Gabriel Assis (Matrícula nº. 2419143)

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

MARIA CLEDILMA FERREIRA DA SILVA COSTA  
PRÓ-REITOR – TITULAR

Nº do Protocolo: 23041.009987/2020-07

**PORTARIA Nº 853 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020**

A PRÓ-REITORA DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das suas atribuições que lhe conferem o artigo 11 da Lei nº. 11.892, de 29/12/2008, nomeada pela Portaria nº. 1.916, de 19/06/2019, resolve:

Art. 1º. Constituir a Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado Interno Para Professores/as Formadores/as de Cursos Superiores na Modalidade à Distância do IFAL, vinculados ao Sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB (Edital nº. 10/2020/IFAL/PROEN/DIREAD), composta pelos seguintes membros:

Alana Jéssica Vilela Messias (Matrícula nº. 1912344)

Claudionor Albuquerque Lima Júnior (Matrícula nº. 2139826)

Darislania da Silva Rocha (Matrícula nº. 1901135)

Carla Dâmaso Montenegro Carnaúba (Matrícula nº. 1941905)

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

MARIA CLEDILMA FERREIRA DA SILVA COSTA  
PRÓ-REITOR – TITULAR

Nº do Protocolo: 23041.009996/2020-90

**PORTARIA Nº 854 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020**

A PRÓ-REITORA DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das suas atribuições que lhe conferem o artigo 11 da Lei nº. 11.892, de 29/12/2008, nomeada pela Portaria nº. 1.916, de 19/06/2019, resolve:

Art. 1º. Constituir a Comissão Recursal do Processo Seletivo Simplificado Interno Para Professores/as Formadores de Cursos Superiores na Modalidade à Distância do IFAL, vinculados ao Sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB (Edital nº. 10/2020/IFAL/PROEN/DIREAD), composta pelos seguintes membros:

Sérgio Teixeira Costa (Matrícula nº. 267355)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 040/2020 – Publicação em: 02 de março de 2020**

Antônio Carlos Santos de Lima (Matrícula nº. 1809639)

Luiz Henrique de Gouveia Lemos (Matrícula nº. 267516)

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

MARIA CLEDILMA FERREIRA DA SILVA COSTA  
PRÓ-REITOR – TITULAR

Nº do Protocolo: 23041.010014/2020-11

**PORTARIA Nº 855 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020**

A PRÓ-REITORA DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das suas atribuições que lhe conferem o artigo 11 da Lei nº. 11.892, de 29/12/2008, nomeada pela Portaria nº. 1.916, de 19/06/2019, resolve:

Art. 1º. Constituir a Comissão Recursal do Processo Seletivo Simplificado para Coordenadores/as de Tutoria de cursos superiores na modalidade a distância do IFAL, vinculados ao Sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB (Edital nº 11/2020 - IFAL/PROEN/DIREAD), composta pelos seguintes membros:

Sérgio Teixeira Costa - Matrícula Siape nº. 267355

Antonio Carlos Santos de Lima - Matrícula Siape nº. 1809639

Luiz Henrique de Gouveia Lemos - Matrícula Siape nº. 267516

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

MARIA CLEDILMA FERREIRA DA SILVA COSTA  
PRÓ-REITOR – TITULAR

Nº do Protocolo: 23041.010017/2020-46

**PORTARIA Nº 856 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020**

A PRÓ-REITORA DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das suas atribuições que lhe conferem o artigo 11 da Lei nº. 11.892, de 29/12/2008, nomeada pela Portaria nº. 1.916, de 19/06/2019, resolve:

Art. 1º. Constituir a Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado para Coordenadores/as de Tutoria de cursos superiores na modalidade a distância do IFAL, vinculados ao Sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB (Edital nº 11/2020 - IFAL/PROEN/DIREAD), composta pelos seguintes membros:

Ronyvane Ferreira Bezerra - Matrícula Siape nº. 1913983

Suzany Cristina Vilhena Rodrigues - Matrícula Siape nº. 2419414

Christiane Batinga Agra - Matrícula Siape nº. 2045781

Monica Camelo - Matrícula Siape nº. 988672



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 040/2020 – Publicação em: 02 de março de 2020**

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

MARIA CLEDILMA FERREIRA DA SILVA COSTA  
PRÓ-REITOR – TITULAR

Nº do Protocolo: 23041.010018/2020-91

**PORTARIA Nº 857 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2020**

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS VIÇOSA, DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela PORTARIA Nº 1.804/GR, de 18 de agosto de 2014, nomeado pela PORTARIA Nº 1.884/GR, de 19 de junho de 2019, publicada no D.O.U. de 21 de junho de 2019, RESOLVE:

Art. 1º. Designar os(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), sob a presidência do(a) primeiro(a), para compor a comissão de análise dos Projetos de Ensino do Campus Viçosa, referente ao desenvolvimento do edital nº 14/2020/PROEN/IFAL.

	<b>Nome</b>	<b>Cargo/Função</b>	<b>Matrícula</b>
1	MARCELO RIBEIRO SANTANA	Pedagogo	3159799
2	AGNALDO DOS SANTOS	Técnico em Assuntos Educacionais	1961943
3	OTÁVIO MONTEIRO PEREIRA	PEBTT	2425293

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

VALDOMIRO ODILON PEREIRA  
DIRETOR GERAL - TITULAR

Nº do Protocolo: 23041.010019/2020-35

**PORTARIA Nº 858 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020**

A PRÓ-REITORA DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das suas atribuições que lhe conferem o artigo 11 da Lei nº. 11.892, de 29/12/2008, nomeada pela Portaria nº. 1.916, de 19/06/2019, resolve:

Art. 1º. Constituir a Comissão Recursal do Processo Seletivo Simplificado para Tutores/as de cursos superiores na modalidade a distância do IFAL, vinculados ao Sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB (Edital nº 12/2020 - IFAL/PROEN/DIREAD), composta pelos seguintes membros:

Sérgio Teixeira Costa - Matrícula Siape nº. 267355

Antonio Carlos Santos de Lima - Matrícula Siape nº. 1809639

Luiz Henrique de Gouvea Lemos - Matrícula Siape nº. 267516

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

MARIA CLEDILMA FERREIRA DA SILVA COSTA  
PRÓ-REITOR – TITULAR



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 040/2020 – Publicação em: 02 de março de 2020**

Nº do Protocolo: 23041.010020/2020-60

**PORTARIA Nº 859 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020**

A PRÓ-REITORA DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das suas atribuições que lhe conferem o artigo 11 da Lei nº. 11.892, de 29/12/2008, nomeada pela Portaria nº. 1.916, de 19/06/2019, resolve:

Art. 1º. Constituir a Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado para Tutores/as de cursos superiores na modalidade a distância do IFAL, vinculados ao Sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB (Edital nº 12/2020 - IFAL/PROEN/DIREAD), composta pelos seguintes membros:

Jonatas Rocha Cruz - Matrícula Siape nº. 2392330

Plínio Lins Padilha - Matrícula Siape nº.1939469

Rafael Gabriel Assis - Matrícula Siape nº. 2419143

Ronyvane Ferreira Bezerra - Matrícula Siape nº. 11913983

Suzany Cristina Vilhena Rodrigues - Matrícula Siape nº. 2419414

Claudionor Albuquerque Lima Júnior - Matrícula Siape nº. 2139826

Christiane Batinga Agra - Matrícula Siape nº. 2045781

Darislania da Silva Rocha - Matrícula Siape nº. 1901135

Monica Camelo - Matrícula Siape nº.988672

Frederich Duque Morcef Ebrahim - Matrícula Siape nº. 1746509

Carla Damaso Montenegro Carnauba - Matrícula Siape nº. 1941905

Marciana Barros Correia de Souza - Matrícula Siape nº. 1829865

Eduardo Henrique Soares Sarmiento - Matrícula Siape nº.1672240

Ana Paula Alves Vilela - Matrícula Siape nº. 2013149

Glycia Guimarães de Souza Mendes - Matrícula Siape nº. 1829490

Jonison Alves da Silva - Matrícula Siape nº. 1580700

Genildo Ferreira da Nóbrega - Matrícula Siape nº. 1402460

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

**MARIA CLEDILMA FERREIRA DA SILVA COSTA**  
**PRÓ-REITOR – TITULAR**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 040/2020 – Publicação em: 02 de março de 2020**

Nº do Protocolo: 23041.010039/2020-14

**PORTARIA Nº 860 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2020**

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS CORURIBE DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe conferem os Artigos 11 e 14 da Lei nº 11.892, de 29.12.2008, nomeado pela Portaria nº 1.872/DG, de 19.06.2019, publicada no DOU de 21.06.2019, resolve:

DESIGNAR a servidora Ana Mércia Correia Pais Silva, SIAPE nº 1938679, ocupante do cargo de Assistente de Administração, para assumir como substituta a Coordenação de Contabilidade e Finanças, (FG-02) do Campus Coruribe, no período de 02/03/2020 a 13/03/2020, em virtude de férias do titular.

JOSE ROBERTO ALVES ARAUJO  
DIRETOR GERAL - TITULAR

Nº do Protocolo: 23041.010062/2020-09

**PORTARIA Nº 866 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2020**

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 11 e 14 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pelo Decreto de 10 de junho de 2019, publicado no DOU de 11/06/2019, Seção 2, Pág.01, resolve:

TORNAR sem efeito a Portaria 840/DG/Campus MD de 27 de fevereiro de 2020, que designava o servidor RENATO DE MEI ROMERO como substituto permanente do Departamento de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do campus Marechal Deodoro nos afastamentos e impedimentos legais da atual titular Michely Inez Prado de Camargo Libos.

CARLOS GUEDES DE LACERDA  
REITOR – TITULAR

Nº do Protocolo: 23041.010072/2020-36

**PORTARIA Nº 867 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2020**

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS RIO LARGO DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria no 1.880/GR, de 19 de junho de 2019, publicada no D.O.U. de 21.06.2019, e tendo em vista a delegação de competências conferida pela Portaria no 2452/GR, de 05.08.2019, e o que consta no MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 14/2020 - RIO-DPTACA, resolve:

Art. 1º - Dispensar a servidora Lidianne Leite e Lira, ocupante do cargo de Técnica em Assuntos Educacionais, matrícula SIAPE 2415469, do encargo de Substituto permanente do Departamento de Ensino, CD-04, deste Campus, a partir desta data.

Art. 2º - Esta portaria revoga a PORTARIA Nº 928/GR, 16/04/2018.

EDEL ALEXANDRE SILVA PONTES  
DIRETOR GERAL



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 040/2020 – Publicação em: 02 de março de 2020**

Nº do Protocolo: 23041.010082/2020-71

**PORTARIA Nº 868 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2020**

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 11 e 14 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pelo Decreto de 10 de junho de 2019, publicado no DOU de 11/06/2019, Seção 2, Pág. 01, resolve:

DESIGNAR o servidor RENATO DE MEI ROMERO, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, do quadro de pessoal do Instituto Federal de Alagoas - Campus Marechal Deodoro, matrícula SIAPE 1818331, para o encargo de substituto permanente do Departamento de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, CD-04, vinculada à Direção-Geral, nos afastamentos e impedimentos legais da atual titular, MICHELY INEZ PRADO DE CAMARGO LIBOS, matrícula SIAPE 1648169.

CARLOS GUEDES DE LACERDA  
REITOR – TITULAR

Nº do Protocolo: 23041.010118/2020-17

**PORTARIA Nº 871 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2020**

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS RIO LARGO DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria no 1.880/GR, de 19 de junho de 2019, publicada no D.O.U. de 21.06.2019, e tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria no 2452/GR, de 05.08.2019, e o que consta no MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 7/2020 - C\_RIOLARGO, resolve:

Art. 1º Dispensar a servidora ESTHER NASCIMENTO SOARES DE FREITAS, ocupante do cargo Técnico em Laboratório em Informática, matrícula SIAPE nº 2994511, da função de Substituta Permanente da Coordenação de Pesquisa e Extensão, código FG-02, vinculada à Direção-Geral, deste Campus, a partir do dia 02 de março de 2020.

Art. 2º Esta portaria revoga a PORTARIA Nº 25/DG, DE 19/06/ 2018.

EDEL ALEXANDRE SILVA PONTES  
DIRETOR GERAL – TITULAR

Nº do Protocolo: 23041.010126/2020-63

**PORTARIA Nº 873 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2020**

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS RIO LARGO DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria no 1.880/GR, de 19 de junho de 2019, publicada no D.O.U. de 21.06.2019, e tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria no 2452/GR, de 05.08.2019, e o que consta no MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 7/2020 - C\_RIOLARGO, resolve:

Art. 1º Designar a servidora ESTHER NASCIMENTO SOARES DE FREITAS, ocupante do cargo Técnico em Laboratório em Informática, matrícula SIAPE nº 2994511, para a função de Chefe de Gabinete do Campus Rio Largo, código FG-02, vinculada à Direção-Geral deste Campus, a partir do dia 02 de março de 2020.

EDEL ALEXANDRE SILVA PONTES  
DIRETOR GERAL - TITULAR



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 040/2020 – Publicação em: 02 de março de 2020**

Nº do Protocolo: 23041.010138/2020-98

**PORTARIA Nº 876 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2020**

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS RIO LARGO DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria no 1.880/GR, de 19 de junho de 2019, publicada no D.O.U. de 21.06.2019, e tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria no 2452/GR, de 05.08.2019, resolve:

Art. 1º Dispensar o servidor FABRÍCIO DOMINGOS FERREIRA DA ROCHA, ocupante do cargo de auxiliar de biblioteca, matrícula SIAPE nº 3004680, da função gratificada de Coordenador de Suprimentos e Materiais do Campus Rio Largo, código FG-02, vinculada ao Departamento de Administração deste Campus, a partir do dia 02 março de 2020.

EDEL ALEXANDRE SILVA PONTES  
DIRETOR GERAL - TITULAR

Nº do Protocolo:23041.010157/2020-14

**PORTARIA Nº 878 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2020**

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS - CAMPUS BATALHA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 1856/GR, de 10/06/2019, publicada no DOU em 11/06/2019, resolve:

DESIGNAR os servidores abaixo, sob a presidência do primeiro, a compor a Comissão de Análise dos Projetos de Ensino - Campus Batalha:

<b>SERVIDOR</b>	<b>SIAPE</b>
WEVERTHON LIMA DOS SANTOS	1009200
WILTON DA SILVA ROCHA	1412084
VILMA LEITE ALVES	2391211

Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

MARCOS HENRIQUE LUCENA SERAFIM  
DIRETOR GERAL – TITULAR

Nº do Protocolo: 23041.010207/2020-63

**PORTARIA Nº 885 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2020**

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 11 e 14 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pelo Decreto de 10 de junho de 2019, publicado no DOU de 11/06/2019, Seção 2, Pág. 01,

**CONSIDERANDO** o princípio da eficiência na Administração Pública, expresso no art. 37, da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** a diretriz de ampliar a transparência nos processos de trabalho, também expressa na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 040/2020 – Publicação em: 02 de março de 2020**

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

**CONSIDERANDO** o poder da Administração em estabelecer normas gerais e internas, neste caso, visando à regulamentação da utilização do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC, Módulo Protocolo, no tocante ao trâmite eletrônico de documentos;

**CONSIDERANDO** a necessidade de criar melhores condições de criação, tratamento, recuperação e disponibilização de informações;

**CONSIDERANDO** o favorecimento da sustentabilidade ambiental mediado, também, com o uso das tecnologias da informação e comunicação,

**RESOLVE:**

Art. 1º Tornar obrigatório o uso do meio eletrônico para a realização de processos administrativos e documentos no âmbito do Instituto Federal de Alagoas (Ifal).

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º O Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) é o sistema de gerenciamento eletrônico de documentos oficial no âmbito do Ifal.

Art. 3º A implantação do processo eletrônico atenderá às seguintes diretrizes e objetivos:

- I - Promover a modernização da gestão de documentos e dos fluxos de trabalho;
- II - Promover a mudança de cultura organizacional no que diz respeito à substituição do uso de documentos físicos por documentos em meio digital;
- III - Promover, com segurança, transparência e economicidade, a produção de processos eletrônicos;
- IV - Garantir a rastreabilidade dos processos;
- V - Promover a celeridade na tramitação de processos;
- VI - Viabilizar a sustentabilidade ambiental com o uso adequado da tecnologia da informação e comunicação;
- VII - Facilitar o acesso às informações e às ações de transparência ativa;
- VIII - Propiciar a satisfação dos usuários do sistema no Ifal.

Art. 4º Para fins do disposto nesta Portaria, considera-se:

I - Assinatura eletrônica: registro realizado eletronicamente, por acesso identificado, através da utilização de usuário e senha de uso pessoal e intransferível ou uso de token podendo ser:





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 040/2020 – Publicação em: 02 de março de 2020**

a) Assinatura digital: baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil);

b) Assinatura cadastrada: baseada em prévio credenciamento de acesso ao usuário, com fornecimento de senha pessoal e intransferível.

II - Autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

III - Colaborador: funcionário terceirizado, bolsista ou estagiário que atua no Ifal, mas seu vínculo trabalhista difere do de servidores públicos;

IV - Documento avulso: Informação registrada, qualquer que seja o suporte ou formato, que não está reunida e ordenada em processo ou dossiê;

V - Documento físico: documento em suporte tradicional, produzido e armazenado em suporte papel;

VI - Documento digital: documento eletrônico que se caracteriza pela codificação em dígitos binários e acessível por sistema computacional, podendo ser:

a) Digitalizado: representação fixa e estável em código binário de um documento produzido em outro formato (físico);

b) Nato-digital: produzido originariamente em sistemas computacionais.

VII - Integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

VIII - Interessado: Pessoa física ou jurídica diretamente afetada pelas decisões tomadas em relação ao objeto de análise do documento avulso ou processo;

IX - Processo eletrônico: aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico;

X - Processo físico: processo em suporte tradicional, produzido e armazenado em suporte papel;

XI - Suporte: material no qual são registradas as informações;

XII - Registrar no SIPAC: entrada de processos e documentos no SIPAC, para fins de registro de processos o sistema possui três opções:

a) Abertura de processo: registro de processo no SIPAC, sendo obrigatório informar os dados gerais e interessados do processo, ao finalizar o procedimento, o processo permanece no setor que realizou a abertura para posterior inclusão de documentos e realização da primeira movimentação;

b) Autuação de processo: conversão de um documento avulso cadastrado no SIPAC para um processo, tornando aquele o primeiro do processo gerado, mantendo o número único de protocolo (NUP) do documento utilizado;

c) Cadastro de processo: registro de processo no SIPAC, sendo obrigatório informar os dados gerais e os interessados do processo, inserir documentos e realizar a primeira movimentação.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 040/2020 – Publicação em: 02 de março de 2020**

XIII - Tramitação: Curso do documento, avulso ou processo, desde a sua produção ou recepção, até o cumprimento de sua função administrativa. Também referido como Movimentação;

Art. 5º O Processo Eletrônico Nacional (PEN) contempla, além das funções de registro e tramitação de documentos e processos administrativos, a elaboração de documentos, despachos, pareceres, decisões e demais diligências no SIPAC.

Art. 6º Os documentos eletrônicos produzidos e geridos no âmbito do SIPAC terão garantia de integridade, autoria e autenticidade asseguradas pela utilização de assinatura eletrônica emitida pelo próprio sistema, mediante login e senha de acesso do usuário.

Parágrafo único. A senha de acesso ao sistema é pessoal e intransferível.

Art. 7º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do servidor que os inseriu e assinou no SIPAC, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

§ 1º O uso de assinatura digital é obrigatório para atos de conteúdo decisório ou que necessitem de comprovação de autoria e integridade em ambiente externo, podendo adotar, nos demais casos, a modalidade de assinatura cadastrada, ressalvado o disposto em normas que disciplinem procedimentos eletrônicos específicos no âmbito do Ifal.

§ 2º A utilização de assinatura eletrônica importa aceitação das normas sobre o assunto pelo usuário, inclusive no que se refere à responsabilidade por eventual uso indevido.

**CAPÍTULO II**  
**DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 8º A Diretoria de Tecnologia e Informação (DTI) é a responsável pelo suporte, infraestrutura e soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação para o manutenção do SIPAC no Ifal.

Art. 9º Compete a DTI:

I - Manter a infraestrutura necessária para garantir a autenticidade, a integridade e a legibilidade dos documentos digitais, atendendo à legislação arquivística, à legislação de segurança da informação e comunicações, às normas de preservação digital de documentos, às necessidades do Ifal e aos padrões de uso e evoluções definidos no âmbito do PEN;

II - Realizar alterações no módulo Protocolo do SIPAC, propostas pela Coordenação de Protocolo/PROAD ou para adequar à legislação vigente.

Art. 10. Cabe à Coordenação de Protocolo/PROAD:

I - Elaborar:

- a) O Manual de Gestão Documental;
- b) As orientações acerca do procedimento de Gestão Documental e Protocolo;
- c) Tutoriais sobre o processo eletrônico.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 040/2020 – Publicação em: 02 de março de 2020**

II - Propor normas relacionadas à execução das atividades de protocolo, gestão documental e preservação de documentos digitais arquivísticos;

III - Zelar pela contínua adequação do SIPAC à legislação arquivística, à legislação de segurança da informação e comunicações, às normas de preservação digital de documentos, às necessidades do Ifal e aos padrões de uso e evoluções definidos no âmbito do PEN;

IV - Acompanhar a adequada utilização do SIPAC;

V - Propor ações de capacitação e orientação aos usuários quanto à utilização do SIPAC no Ifal;

VI - Propor revisões das normas referentes ao processo eletrônico no Ifal;

VII - Atuar de forma integrada com a DTI visando o desenvolvimento e a manutenção de um Repositório Digital Confiável para preservação de longo prazo dos documentos gerados no SIPAC.

Art. 11. É atribuição da Diretoria de Gestão de Pessoas manter atualizada a base de dados de setores e servidores, no tocante à lotação, exercício, dados cadastrais, cargos e funções.

Art. 12. Às unidades do Ifal competem:

I - Cooperar com o aperfeiçoamento da gestão de documentos;

II - Produzir documentos de sua unidade no SIPAC;

III - Tramitar os documentos e processos por meio do SIPAC;

IV - Solicitar a DTI acesso compatível com as atribuições do usuário, conforme a necessidade de sua unidade;

V - Indicar servidores para atuar como multiplicadores de treinamentos referentes ao Módulo de Protocolo do SIPAC.

**CAPÍTULO III**  
**DOS DOCUMENTOS E PROCESSOS ELETRÔNICOS**

Art. 13. Todos os documentos e processos administrativos produzidos ou recebidos no âmbito do Ifal a partir de 02 de março de 2020 tramitarão exclusivamente na forma eletrônica, vedada à utilização do suporte físico, ressalvadas as hipóteses do Art. 5º, do Decreto nº 8.539/2015.

§ 1º Fica vedada a distribuição e tramitação, no âmbito do Ifal, de documento, avulso ou processo, sem o respectivo registro no SIPAC.

§ 2º O disposto no caput não obsta a produção de documentos nos demais sistemas gerenciais do Ifal, que, caso necessário, deverão ser incluídos no módulo de protocolo do SIPAC para tramitação.

Art. 14. Processos eletrônicos produzidos no SIPAC deverão respeitar a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) no que concerne ao nível de acesso, sendo preferencialmente selecionada a opção "ostensivo". Os processos que necessitarem de algum nível de restrição de acesso deverão ser justificados legalmente.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 040/2020 – Publicação em: 02 de março de 2020**

Art. 15. Quanto à natureza, os processos e documentos serão classificados como:

I - Ostensivo: documento cujo acesso é irrestrito aos usuários do SIPAC;

II - Restrito: documento classificado conforme o disposto na Lei nº 12.527/2011 e no Decreto nº 7.724/2012.

§1º Os processos e documentos restritos somente poderão ser visualizados pelo chefe do setor por onde tramitar e pelos seus interessados cadastrados.

§2º Caberá ao chefe do setor gerenciar o acesso a processos e documentos restritos no âmbito de seu setor.

Art. 16. Não deverão ser objeto de digitalização nem inserção no SIPAC, exceto nos casos em que tais documentos se caracterizem como documentos arquivísticos e venham a se tornar peças processuais:

I - Jornais, revistas, livros, folders, propagandas e demais materiais de referência;

II - Correspondência pessoal;

III - Envelope de correspondência.

Art. 17. Todo documento físico recebido, no âmbito do Ifal, deverá ser digitalizado, conferido, registrado e tramitado por meio do SIPAC pelas unidades administrativas competentes.

§ 1º Os documentos físico recebidos, originais ou cópias autenticadas em cartório, deverão ser mantidos sob guarda do setor que os receber e registrar no SIPAC, nos termos da tabela de temporalidade e destinação, apondo o NUP gerado pelo SIPAC na parte superior direita do documento a ser arquivado.

§ 2º Os documentos de que trata o § 1º e que integrarão processos físicos deverão ser solicitados ao setor que efetuou o seu cadastro para anexá-los ao processo, sendo obrigatório juntá-los eletronicamente no SIPAC.

§ 3º Os documentos físico recebidos, cópias ou cópias autenticadas administrativamente, podem ser descartados após o registro no SIPAC, devendo o documento ser descaracterizado de forma mecânica ou manual, a fim de destruir possíveis informações restritas.

§ 4º Os documentos de que trata o § 3º e que integrarão processos físicos deverão ser impressos para compor o processo, sendo obrigatório juntá-los eletronicamente no SIPAC.

Art. 18. É ônus do setor conservar os documentos físicos originais e cópias autenticadas em cartório, objetos da digitalização, que estiverem em seu poder, até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo eletrônico.

Art. 19. Ao inserir um documento pela função “Anexar Documento Digital” no SIPAC, o campo Tipo de Conferência deverá ser preenchido, registrando se foi apresentado documento original, cópia autenticada em cartório, cópia autenticada administrativamente ou cópia simples.

§ 1º Os documentos nato-digitais produzidos por servidores em editores de texto e planilhas eletrônicas serão considerados originais para todos os efeitos legais.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 040/2020 – Publicação em: 02 de março de 2020**

§ 2º Os documentos nato-digitais gerados por sistemas ou que contenham código de verificação de autenticidade serão considerados cópias autenticadas administrativamente.

§ 3º Os documentos digitais resultantes da digitalização de originais, que venham a ser arquivados pelo Ifal, são considerados documentos originais.

§ 4º Os documentos digitais resultantes da digitalização de originais, que não venham a ser arquivados pelo Ifal, são considerados cópia autenticada administrativamente.

§ 5º Os documentos digitais resultantes da digitalização de cópias de documentos são considerados cópias simples.

§ 6º Os documentos digitalizados enviados pelo interessado serão considerados cópia simples.

§ 7º O teor, autenticidade e a integridade de documentos enviados por correio eletrônico por interessado, serão de sua responsabilidade, que poderá responder nos termos da legislação administrativa, civil e penal por eventuais fraudes.

§ 8º Impugnada a integridade do documento digitalizado, mediante alegação motivada e fundamentada de adulteração, deverá ser instaurado incidente para a verificação do documento objeto de controvérsia.

Art. 20. Os documentos produzidos por sistemas gerenciais automatizados, editores de texto, planilhas eletrônicas, dentre outros softwares devem ser anexados no SIPAC em formato Portable Document Format (PDF).

Art. 21. Os documentos eletrônicos serão cadastrados por servidores e colaboradores que possuam acesso autorizado ao Módulo de Protocolo do SIPAC, por meio de usuário e senha.

Parágrafo único. Os documentos registrados por colaboradores deverão ser conferidos por servidores, apondo sua assinatura eletrônica.

Art. 22. A digitalização de documentos deverá ocorrer de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

I - As diretrizes estabelecidas pelo CONARQ deverão ser esclarecidas, junto aos usuários, em ações orientativas.

§ 1º A digitalização deverá ser realizada, preferencialmente, mediante a utilização da funcionalidade Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) nos escâneres.

§ 2º Na fase inicial da implantação do processo eletrônico serão utilizadas como referência para a digitalização o uso do formato PDF/A, em tons de cinza, com resolução de 300 dpi, escala 1x1 e compactação sem perdas.

Art. 23. O processo eletrônico estará disponível para vista dos autos ou consulta pelos usuários credenciados.

Parágrafo único. O acesso será limitado aos usuários previamente autorizados, nos casos de garantia legal do sigilo, e com restrição à consulta pública.

Art. 24. A declaração de ciência em processos eletrônicos por parte de servidores ativos se dará de forma eletrônica via SIPAC, sem que seja tramitado para o interessado.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 040/2020 – Publicação em: 02 de março de 2020**

§ 1º Após a declaração de ciência, esta deve ser informada por meio de despacho nos autos do processo eletrônico por servidor do setor solicitante, informado a data e hora da realização.

§ 2º O prazo para declaração de ciência em processo eletrônico após a solicitação será de 15 dias, salvo casos que possuam prazos diferenciados.

§ 3º É permitida a declaração de ciência em processo eletrônico a qualquer momento, independente de solicitação.

Art. 25. A declaração de ciência de alunos, aposentados, pensionistas, fornecedores e colaboradores, será realizada por meio do TERMO DE CIÊNCIA EM PROCESSO, conforme ANEXO I desta Portaria. Após a assinatura o termo deverá ser digitalizado e inserido no processo eletrônico.

Art. 26. Na recusa de declaração de ciência em processo, o solicitante deverá colher assinatura de duas testemunhas em termo específico, que deverá ser digitalizado e inserido no processo eletrônico.

Art. 27. O arquivamento dos processos eletrônicos permitirá apenas a sua consulta. Para inclusão de novas informações ou novos documentos o processo deverá ser desarquivado.

Art. 28. Os processos eletrônicos serão mantidos até que sejam cumpridos seus prazos de guarda definidos na tabela de temporalidade de documentos de arquivo utilizada pelo Instituto Federal de Alagoas.

Art. 29. A eliminação de documentos e processos eletrônicos será promovida pela Coordenação de Protocolo/PROAD, com o acompanhamento da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPADoc) e executada de acordo com os procedimentos definidos na legislação vigente.

Art. 30. Os processos eletrônicos de guarda permanente deverão receber tratamento de preservação digital, de forma que não haja perda ou corrupção da integridade das informações.

Art. 31. Em caso de indisponibilidade momentânea do SIPAC, os documentos referentes a questões urgentes, que não possam aguardar o reestabelecimento do sistema, poderão ser produzidos em suporte físico e assinados de próprio punho, podendo receber numeração manual sequencial provisória e, quando do retorno da disponibilidade do sistema, deverão ser imediatamente digitalizados e inseridos no SIPAC.

Art. 32. Processos eletrônicos de outros órgãos que forem recebidos pelo Ifal deverão ser cadastrados no SIPAC e terão sua tramitação eletrônica.

§ 1º Os processos que possuem NUP manterão seus números para tramitação interna.

§ 2º Os processos que possuem número de registro com sistemática diferente do NUP terão seus números registrados e receberão um NUP para a tramitação interna.

Art. 33. Caso seja necessário fazer a impressão do processo eletrônico para expedição, este deverá ser instruído na forma da legislação em vigor.

**CAPÍTULO IV**  
**DOS PROCESSOS FÍSICOS**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 040/2020 – Publicação em: 02 de março de 2020**

Art. 34. Os processos físicos do Ifal cadastrados até 1º de março de 2020 continuarão com tramitação física registrada no SIPAC, até o seu arquivamento.

Art. 35. Processos físicos recebidos de outros órgãos deverão ser cadastrados no SIPAC e terão tramitação física.

§ 1º Os processos que possuem NUP manterão seus números para tramitação interna.

§ 2º Os processos que possuem número de registro com sistemática diferente do NUP terão seus números registrados e receberão um NUP para a tramitação interna.

Art. 36. O processo físico, cuja inclusão no SIPAC seja necessária para a sua tramitação e análise, deverá ser digitalizado e anexado ao seu registro pelo setor que detém a sua carga.

§ 1º Todos os processos a serem digitalizados receberão, obrigatoriamente, um TERMO DE ENCERRAMENTO DE PROCESSO FÍSICO, conforme ANEXO II desta Portaria, que deverá constar como último documento do processo físico.

§ 2º Todos os processos a serem digitalizados deverão, obrigatoriamente, passar por um procedimento de análise rigorosa de sua estrutura física, de seu estado de conservação, bem como pela retirada de sujidades e objetos como cliques, grampos, fitas adesivas e assemelhados.

§ 3º Após a inserção no SIPAC, a tramitação e a inclusão de novos documentos dar-se-ão exclusivamente pelo SIPAC.

§ 4º O processo físico deverá ser arquivado para o cumprimento da legislação vigente.

**CAPÍTULO V**  
**DOS PRAZOS**

Art. 37. O registro dos documentos no SIPAC deverá ocorrer no prazo máximo de vinte e quatro horas, a contar de seu recebimento, salvo quando este ocorrer às sextas-feiras, vésperas de feriados ou pontos facultativos.

Parágrafo único. O registro de que trata o caput deverá ser feito no SIPAC considerando a data e hora do seu recebimento.

Art. 38. Os atos processuais praticados no SIPAC serão considerados realizados no dia e na hora da assinatura destes no sistema.

§ 1º Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo, por meio eletrônico, serão considerados tempestivos os efetivados, salvo disposição em contrário, até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, se o SIPAC se tornar indisponível por motivo técnico, o prazo fica automaticamente prorrogado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do primeiro dia útil seguinte ao da resolução do problema.

**CAPÍTULO VI**  
**DAS UNIDADES PROTOCOLIZADORAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO**





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 040/2020 – Publicação em: 02 de março de 2020**

Art. 39. Todas as unidades deverão dispor de pelo menos uma unidade protocolizadora de atendimento ao público. Os Campi que não possuem setor de protocolo deverão regulamentar o funcionamento dessa atividade em seu Campus.

Art. 40. As unidades protocolizadoras de atendimento ao público deverão dispor de equipes treinadas, espaço físico para o funcionamento dessas unidades e ter à disposição os insumos necessários.

Art. 41. A Coordenação de Protocolo/PROAD será a responsável por controlar as demais unidades de protocolizadoras de atendimento ao público, instruindo-as no que concerne à digitalização de documentos que estão em tramitação e que deverão ser inseridos no SIPAC, bem como demais documentos no que se refere aos procedimentos para arquivamento, a partir de critérios preestabelecidos.

**CAPÍTULO VII**  
**DOS PERFIS DE USUÁRIO**

Art. 42. Todos os servidores ativos do quadro permanente do Ifal serão inicialmente habilitados nos papéis “CADASTRAR DOCUMENTO”, “CADASTRAR PROTOCOLO”, “ENVIAR PROTOCOLO” e “RECEBER PROTOCOLO” do Módulo de Protocolo do SIPAC.

Art. 43. O cadastro de colaborador do Ifal no sistema deverá ser solicitado pela unidade responsável via memorando à DTI.

§ 1º Os papéis atribuídos aos perfis de colaboradores devem ser expressamente informados na solicitação.

§ 2º O setor será responsável por acompanhar as ações realizadas pelo colaborador no SIPAC.

§ 3º É vedada a assinatura de documentos por colaboradores, que terão que indicar um servidor efetivo para realizar a assinatura.

Art. 44. As permissões e o cadastro de usuários não tratados nesta Portaria terão regulamentação própria.

Art. 45. Nos casos em que o usuário do sistema atue em mais de uma unidade administrativa, deverá ser solicitada a vinculação mediante justificativa e/ou comprovação via memorando eletrônico à DTI.

**CAPÍTULO VIII**  
**DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES**

Art. 46. São deveres e responsabilidades do usuário do SIPAC no Ifal:

I - Manter a confidencialidade da senha e o não compartilhamento com terceiros;

II - Responder pelas consequências de ações ou omissões que ponham em risco ou comprometam o sigilo de sua senha ou das operações em que esteja habilitado;

III - Registrar os documentos oficiais produzidos ou recebidos no âmbito de suas atividades;

IV - Manter discrição sobre fato ou informação de qualquer natureza de que tenha acesso ou conhecimento por força de suas atribuições, ressalvadas aquelas de acesso público;





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 040/2020 – Publicação em: 02 de março de 2020**

V - Zelar para que as informações a serem disponibilizadas no sistema eletrônico estejam íntegras, fidedignas e atualizadas.

VI - Encerrar a sessão de uso do sistema eletrônico sempre que se ausentar do computador, evitando o uso indevido de sua credencial por pessoas não autorizadas;

VII - Não utilizar o sistema eletrônico para assuntos alheios às atividades laborais;

VIII - Comunicar qualquer mudança percebida em relação a privilégios de acesso ao sistema eletrônico à DTI e à Coordenação de Protocolo/PROAD;

IX - Evitar a impressão de documentos do sistema, zelando pela economicidade e pela responsabilidade socioambiental.

Art. 47. É vedado ao servidor divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou restrita, nos termos da Lei nº 12.527/2011.

Parágrafo único. O desatendimento ao disposto no caput enseja a apuração de responsabilidade nos termos da legislação vigente.

**CAPÍTULO IX**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 48. As atividades de Protocolo no SIPAC deverão observar o que dispõe a Portaria Interministerial nº 1.677/2015 e demais alterações e documentos vigentes.

Art. 49. Os casos omissos serão dirimidos pela Pró-Reitoria de Administração.

Art. 50. Esta Portaria entra em vigor em 02 de março de 2020.

**CARLOS GUEDES DE LACERDA**  
**REITOR - TITULAR**

Nº do Protocolo:23041.010226/2020-90

**PORTARIA Nº 889 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2020**

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS MACEIÓ DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 1.873, Gabinete da Reitoria do IFAL, de 19.06.2019, publicado no DOU de 21.06.2019, Seção 2, p. 23, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23041.009095/2020-06, de 20.02.2020, resolve:

Designar os servidores abaixo relacionados, para constituir a Equipe de Planejamento para contratação de Empresa especializada para prestação dos serviços de limpeza, tratamento, conservação e monitoramento da piscina do Campus Maceió.

NEWTON CÉSAR DE LIMA MENDES, MATRÍCULA SIAPE Nº 0267416

CARLOS ANDRÉ LOPES BARBOSA, MATRÍCULA SIAPE Nº 1778770



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 040/2020 – Publicação em: 02 de março de 2020**

ELINE SOARES SILVA, MATRÍCULA SIAPE Nº 1582272

DAMIAO AUGUSTO DE FARIAS SANTOS  
DIRETOR GERAL

Nº do Protocolo:23041.010233/2020-91

**PORTARIA Nº 891 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2020**

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS MACEIÓ DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 1.873, Gabinete da Reitoria do IFAL, de 19.06.2019, publicado no DOU de 21.06.2019, Seção 2, p. 23, e tendo em vista o que consta no Memorando nº 1/2020 - MAC/CCLIC, de 27.02.2020, resolve:

Designar o servidor ANTÔNIO JOSÉ SANTA BÁRBARA, CPF nº 725 057 884 - 72, Matrícula SIAPE nº 1489492, ocupante do cargo de Assistente em Administração do Instituto Federal de Alagoas, para atuar como Pregoeiro do IFAL - Campus Maceió, com vigência de 12(doze) meses, de 19/03/2020 até 19/03/2021.

DAMIAO AUGUSTO DE FARIAS SANTOS  
DIRETOR GERAL

Nº do Protocolo:23041.010271/2020-44

**PORTARIA Nº 892 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2020**

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS - CAMPUS ARAPIRACA, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Nº 1870/GR da Reitoria do IFAL, de 19.06.2019, publicada no D.O.U. de 21/06/19, o que autoriza a Portaria Nº 2452/GR, de 05.08.2019, e tendo em vista o que consta no memorando eletrônico nº 35/2020 - ARA-DENSI, de 28 de fevereiro de 2020, resolve:

Art. 1º - Designar os seguintes servidores, sob a presidência do primeiro, para integrarem a Comissão de Análise dos Projetos de Ensino do Campus Arapiraca, conforme Edital nº 14/2020/PROEN/IFAL:

<b>SERVIDOR</b>	<b>SIAPE</b>
1 - Augusto César Lúcio de Oliveira	1565153
2 - Adriana Nunes de Souza	1810887
3 - José Arnóbio de Araújo Júnior	1456385
4 - José Enildo Freire Costa	1663840
5 - Tarsis Marinho de Souza	1845162
6 - Vanessa Oliveira Martins	2415784

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data.

FABIO RIBEIRO  
DIRETOR GERAL - TITULAR



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 040/2020 – Publicação em: 02 de março de 2020**

Nº do Protocolo: 23041.010309/2020-89

**PORTARIA Nº 896 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2020**

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 11 e 14 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pelo Decreto de 10 de junho de 2019, publicado no DOU de 11/06/2019, Seção 2, Pág. 01, o que consta no Memorando Eletrônico nº 36/2020 - REIT-PRPPI, de 27/02/2020, resolve:

Designar os servidores abaixo relacionados para compor a comissão examinadora do processo de seleção promovido pelo Edital nº 01/2020/PRPPI-IFAL, cujo objetivo é selecionar membros titulares/suplentes e cadastro de reserva para compor o colegiado do Comitê de Ética em Pesquisa Envolvendo Seres Humanos do Instituto Federal de Alagoas – CEPESH/IFAL.

<b>SERVIDORES</b>	<b>MATRÍCULA SIAPE</b>
GIVALDO OLIVEIRA DOS SANTOS	1181073
KARINNE OLIVEIRA COELHO	1271522
MATTEUS FREITAS DE OLIVEIRA	022354964

CARLOS GUEDES DE LACERDA  
REITOR - TITULAR

Nº do Protocolo: 23041.010329/2020-50

**PORTARIA Nº 899 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2020**

A DIRETORA GERAL DO CAMPUS MARAGOGI DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Nº 1874/GR 19.06.2019, publicada no D.O.U. em 21.06.2019, Seção 2, pág. 23, RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados para a comissão de análise de Projetos de Ensino do Campus Maragogi:

Luciana Soares Ramos Aduão - Siape.1863408 – Presidente;

Carlos Alberto Ramos dos Santos – Siape.1667867;

Carlos Eduardo de Albuquerque Filgueiras – Siape.1709480;

Cynthia Roberta dos Santos Monteiro Jorge Correia – Siape.1049848;

Ronaldo Jorge Correia Filho - Siape. 2031624;

Thiago Bento de Oliveira - Siape. 2040240;

Tiago Jorge de Araújo Barbosa - Siape.1007874;

Sibele Castro Silva – Siape.2998047;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 040/2020 – Publicação em: 02 de março de 2020**

---

Livia Lima Pinheiro - Siape/ 1565779.

SANDRA MARIA PATRIOTA FERRAZ  
DIRETOR GERAL - TITULAR