



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Ministério da Educação

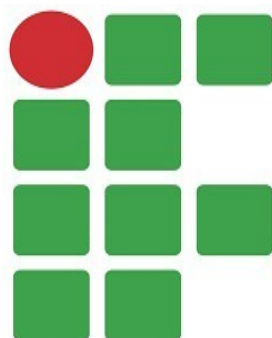
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal de Alagoas

Reitoria

BOLETIM DE SERVIÇOS

Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025



**INSTITUTO
FEDERAL**
Alagoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

EXTRATO

DE

CONVÊNIO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Referência: Processo nº 23041.021726/2025-61. Espécie: Convênio nº 66/2025 – Proex/Ifal. Convenientes: Instituto Federal de Alagoas – IFAL, CNPJ 10.825.373/0001-55 e MARIA CRISTIANE LINO DA SILVA (LINKNET), CNPJ 29.797.283/0001-26. Objeto: estabelecimento de convênio para a concessão de estágio curricular para os alunos do Ifal. Despesas: Este acordo não envolve transferência de recursos entre as partes. Vigência: 05 (cinco) anos, a contar da data de assinatura do Termo. Data da Assinatura: 30/05/2025. Signatários: CARLOS GUEDES DE LACERDA, CPF ***.046.174-**, Reitor do Ifal e MARIA CRISTIANE LINO DA SILVA, CPF ***.489.254-**, Proprietário(a) da CONCEDENTE, conforme consta nos documentos apresentados.

Referência: Processo nº 23041.021729/2025-03. Espécie: Convênio nº 67/2025 – Proex/Ifal. Convenientes: Instituto Federal de Alagoas – IFAL, CNPJ 10.825.373/0001-55 e ARQNORM ARQUITETURA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ 24.612.089/0001-05. Objeto: estabelecimento de convênio para a concessão de estágio curricular para os alunos do Ifal. Despesas: Este acordo não envolve transferência de recursos entre as partes. Vigência: 05 (cinco) anos, a contar da data de assinatura do Termo. Data da Assinatura: 30/05/2025. Signatários: CARLOS GUEDES DE LACERDA, CPF ***.046.174-**, Reitor do Ifal e EVELISE LEITE DIDONÉ, CPF ***.190.164-**, inscrita no CAU/BR nº A50964-7, sócia-administradora da CONCEDENTE, conforme consta nos documentos apresentados.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

INSTRUÇÃO

NORMATIVA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Nº do Protocolo: 23041.041558/2023-69

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 16 / 2023 - REIT-PROAD (11.01.05)

Maceió-AL, 16 de outubro de 2023.

Dispõe sobre os prazos para emissão de empenho e movimentação de créditos no âmbito do Ifal para exercício de 2023.

A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO SUBSTITUTA DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS -Ifal, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 71 e 78 do Regimento Geral do Instituto Federal de Alagoas, aprovado pela Resolução nº. 51/CS, de 09/12/2013, designada pela Portaria nº 398/Ifal, de 10 de fevereiro de 2021, do Instituto Federal de Alagoas - Ifal, publicada no DOU em 12/02/2021, edição: 30 Seção: 2, Página 20.

CONSIDERANDO o §10, do art. 165, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988, que estabelece que a administração tem o dever de executar as programações orçamentárias, adotando os meios e as medidas necessários, com o propósito de garantir a efetiva entrega de bens e serviços à sociedade.

CONSIDERANDO o Decreto nº 11.415, de 16 de fevereiro de 2023, que dispõe sobre a programação orçamentária e financeira e estabelece o cronograma de execução mensal de desembolso do Poder Executivo federal para o exercício de 2023 e dá outras providências.

RESOLVE:
CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Define os prazos para emissão de empenho e movimentação de créditos no âmbito do Ifal para exercício de 2023 e orienta os campi e as áreas sistêmicas sobre os procedimentos com a finalidade de garantir execução orçamentária eficaz.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Dos Prazos para Emissão e Reforço de Empenho



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Art. 2º Os campi e as áreas da Reitoria deverão observar os seguintes prazos para movimentação de créditos, emissão e reforço de empenhos e pré-empenhos:

I - Até o dia 8 de dezembro de 2023 para as despesas primárias discricionárias, exceto se classificadas com identificador de resultado primário - RP 6 ou 7 - RP 6 ou RP 7 (Emendas Parlamentares), das dotações orçamentárias constantes da Lei Orçamentária Anual - LOA do Ifal;

II - Até o dia 8 de dezembro de 2023 para devolução para a Reitoria das dotações orçamentárias não empenhadas citadas no Inciso I, deste artigo;

III - Até o dia 31 de dezembro de 2023 para as despesas que constituem obrigações constitucionais ou legais da União, das decorrentes de abertura e da reabertura de créditos extraordinários e das despesas classificadas com identificador de resultado primário 6 ou 7 - RP 6 ou RP 7 (Emendas Parlamentares).

§1º Os empenhos e a movimentação dos créditos recebidos por destaque (Termo de Execução Orçamentária Descentralizada - TED e instrumentos congêneres) deverão observar as datas definidas pelos órgãos descentralizadores.

§2º Excepcionalmente, ocorrendo necessidade institucional, a Pró-Reitoria de Administração poderá alterar o cronograma para emissão e reforço de empenhos e movimentação dos créditos no âmbito do Ifal, observando os prazos definidos pelo Governo Federal.

Seção II
Das Despesas Contratuais

Art. 3º Os fiscais dos contratos das despesas de caráter continuado, relacionadas na Portaria Normativa nº 8/IFAL, de 16 de março de 2022, e suas alterações, deverão informar às áreas de Orçamento, até o dia 10 de novembro de 2023, os valores necessários para garantir o cumprimento dos seus contratos continuados até o dia 31 de dezembro de 2023, incluindo seus apostilamentos e termos aditivos.

§1º A informação dos fiscais para as áreas de Orçamento poderá ser encaminhada utilizando o formulário disposto no Anexo desta Instrução Normativa.

§2º Os responsáveis pelas áreas de Orçamento deverão realizar ajustes (reforços/anulações de empenho) para garantir o cumprimento dos contratos continuados, incluindo seus apostilamentos e termos aditivos, até 31 de dezembro de 2023, conforme disposto no caput deste artigo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Art. 4º Os campi e Reitoria deverão observar o prazo de vigência de cada contrato continuado, caso o término ocorra após a data limite para emissão e reforço de empenho definida por esta Instrução Normativa a Unidade deverá antecipar a formalização do instrumento de renovação para permitir a emissão e/ou reforço do empenho.

Parágrafo único. Caso não seja possível formalizar o instrumento de renovação antes da data estabelecida no caput deste artigo, a Unidade deverá instruir o processo de prorrogação contratual com a expectativa de renovação autorizando a emissão antecipada da nota de empenho com anulação condicionada à não formalização do instrumento de renovação.

Seção III
Dos Empenhos Estimativos

Art. 5º Os fiscais dos contratos e as áreas responsáveis pelas despesas estimativas deverão informar às áreas de Orçamento, até o dia 10 de novembro de 2023, os valores necessários para garantir o cumprimento das respectivas obrigações até o dia 31 de dezembro de 2023.

Parágrafo único. Os responsáveis pelas áreas de Orçamento deverão verificar se os empenhos estimativos estão com valores superiores ou inferiores ao previsto para atendimento das despesas do presente exercício, devendo reforçar ou anular totalmente ou parcialmente estes empenhos, ajustando seus saldos para garantir a cobertura da despesa até 31 de dezembro de 2023.

Seção IV
Dos Empenhos Ordinários

Art. 6º As áreas de Almoxarifado e demais áreas demandantes da instituição deverão solicitar, até o dia 27 de outubro de 2023, a anulação total ou parcial dos empenhos ordinários emitidos para aquisição de materiais que não serão entregues e para realização de serviços que não serão prestados, respectivamente, sem prejuízo da adoção de todos os procedimentos legais de notificação e eventual punição ao fornecedor.

Seção V
Das Reservas Orçamentárias

Art. 7º Os responsáveis pelas áreas de Orçamento deverão verificar, até o dia 10 de novembro de 2023, junto às áreas solicitantes se os pré-empenhos e as reservas orçamentárias terão suas despesas realizadas antes do prazo limite para emissão e reforço de empenho estabelecido nesta Instrução



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Normativa, devendo cancelar os pré-empenhos e as reservas orçamentárias que não serão empenhadas.

Parágrafo único. Os saldos dos créditos reservados e dos pré-empenhos cancelados que não forem utilizados deverão ser devolvidos para a Reitoria, observando a data estabelecida nesta Instrução Normativa.

Seção VI
Dos Programas Sistêmicos

Art. 8º Os responsáveis pelos programas sistêmicos institucionais (Assistência ao Estudante, Pesquisa, Extensão, Ensino, dentre outros) deverão informar às áreas de Orçamento, até o dia 10 de novembro de 2023, valores necessários para garantir o cumprimento das respectivas obrigações até o dia 31 de dezembro de 2023.

Parágrafo único. Os responsáveis pelas áreas de Orçamento deverão verificar se os empenhos estimativos estão com valores superiores ou inferiores ao previsto para atendimento das despesas do presente exercício, devendo reforçar ou anular totalmente ou parcialmente estes empenhos, ajustando seus saldos para garantir a cobertura da despesa até 31 de dezembro de 2023.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º É de responsabilidade do Dirigente de Administração, nos campi, e do Pró-Reitor de Administração, na Reitoria, coordenar setores e servidores das diversas áreas de sua Unidade, para que de forma organizada e articulada, cumpram as exigências dispostas nesta Instrução Normativa.

Art. 10. É de responsabilidade dos Ordenadores de Despesa, dos Dirigentes de Administração, dos responsáveis pelas áreas de Contabilidade dos campi e pelos programas executados pelo Ifal atentarem para:

I - As alterações na legislação pertinente, inclusive aquelas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional - STN (Órgão Central do Sistema de Contabilidade Federal e do Sistema de Administração Financeira Federal) divulgadas por meio de mensagem no SIAFI;

II - O fiel cumprimento das regras e procedimentos das Macrofunções SIAFI;

III - O fiel cumprimento dos procedimentos e prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Art. 11. É vedada a realização de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito do SIAFI, após , relativos ao exercício findo, exceto ajustes para fins de elaboração das demonstrações contábeis, no prazo estabelecido pela norma de encerramento do exercício.

Art. 12. Os servidores que têm seus períodos de férias e recesso marcados para os meses de outubro, novembro e dezembro de 2023 e janeiro de 2024 deverão treinar seus respectivos substitutos para realizarem os procedimentos dispostos nesta Instrução Normativa.

Art. 13. Ficam revogadas

I - A Instrução Normativa nº 10/Proad, de 11 agosto de 2022;

II - A Instrução Normativa nº 12/Proad, de 30 de novembro de 2022;

III - A Instrução Normativa nº 14/Proad, de 16 de dezembro de 2022.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

NAILENA MAIKA DA ROCHA VIEIRA
PRÓ-REITOR - SUBSTITUTO

Nº do Protocolo: 23041.042478/2023-21

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 17 / 2023 - REIT-PROAD (11.01.05)

Maceió-AL, 23 de outubro de 2023.

Estabelece os procedimentos contábeis e patrimoniais para o encerramento do exercício de 2023.

A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO SUBSTITUTA DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS - Ifal, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 71 e 78 do Regimento Geral do Instituto Federal de Alagoas, aprovado pela Resolução nº. 51/CS, de 09/12/2013, designada pela Portaria nº 398/Ifal, de 10 de fevereiro de 2021, do Instituto Federal de Alagoas - Ifal, publicada no DOU em 12/02/2021, edição: 30 Seção: 2, Página 20.

CONSIDERANDO a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

CONSIDERANDO o Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, que dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências.

CONSIDERANDO o Decreto nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal, pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, para pagamento de despesas realizadas nos termos da legislação vigente, e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Instrução Normativa STN nº 4, de 30 de agosto de 2004, que dispõe sobre a consolidação das instruções para movimentação e aplicação de recursos financeiros da Conta Única do Tesouro Nacional, a abertura e manutenção de contas-correntes bancárias e outras normas afetas à administração financeira dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

CONSIDERANDO a Instrução Normativa TCU nº 84, de 22 de abril de 2020, que estabelece normas para a tomada e prestação de contas dos administradores e responsáveis da administração pública federal, para fins de julgamento pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 7º da Lei 8.443, de 1992, e revoga as IN TCU 63 e 72, de 1º de setembro de 2010 e de 15 de maio de 2013, respectivamente.

CONSIDERANDO o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 9ª edição.

CONSIDERANDO as Macrofunções SIAFI 02.03.17 - Restos a Pagar, 02.03.18 - Encerramento do Exercício e 02.03.15 - Conformidade Contábil

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Estabelece o cronograma, os procedimentos contábeis e patrimoniais para o encerramento do exercício 2023.

Parágrafo único. Recomenda -se a abertura de processo administrativo, no âmbito de cada Unidade do Ifal, para registro dos procedimentos e a observância dos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa – IN.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I
Dos Prazos para Execução das Atividades

Art. 2º As Unidades Gestoras deverão realizar procedimentos respeitando os prazos a seguir:

I - indicação pelo ordenador de despesas para inscrição em Restos a Pagar Não Processados - RPNP a Liquidar e em Liquidação - até 12 de dezembro de 2023;

II - entrega da prestação de contas suprimimento de fundos à área de contabilidade de cada Unidade - até 15 de dezembro de 2023;

III - prazo para autorizações das solicitações (proponente, ordenador de despesas e autoridade superior) de diárias e passagens - até 20 de dezembro de 2023;

IV - entrega do Relatório Mensal de Movimentação de Almoxarifado - RMA e Relatório de Movimentação de Bens - RMB à área de contabilidade de cada Unidade - até 22 de dezembro de 2023;

V - reemissão de ordens bancárias canceladas (desde que a assinatura das ordens bancárias seja realizada até às quatorze horas) - até 27 de dezembro de 2023;

VI - atualização do rol de responsáveis - até 29 de dezembro de 2023;

VII - fechamento do Sistema Integrado de Administração Financeira - Siafi - até 29 de dezembro de 2023;

VIII - envio do relatório de inconsistências e declaração do contador ao departamento de contabilidade e finanças - até 9 de janeiro de 2023; e

IX - envio das informações de pagamento dos Instrutores do Espaço 4.0 pagos via SIAFI - até 15 de janeiro de 2024.

Parágrafo único. Os procedimentos e prazos estabelecidos nesta IN poderão ser modificados para cumprir norma específica no âmbito do Ministério da Educação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Seção II
Dos Restos a Pagar

Art. 3º Restos a Pagar não Processados - RPNP, são despesas empenhadas mas não pagas até o dia 31 de dezembro.

Art 4º Indicação dos empenhos para inscrição em RPNP:

I - previamente à indicação dos respectivos empenhos, a área de contabilidade deverá emitir relatório disponível no Tesouro Gerencial, na pasta Contabilidade/Encerramento do Exercício 2023, com nome "Lista de NE para Inscrição em RP (a Liquidar e em Liquidação)"; com todos os empenhos para análise:

- a) do fiscal do contrato, para indicação dos empenhos e do valor que deverá ser inscrito em restos a pagar;
- b) da área de almoxarifado com a indicação dos empenhos que deverão ser inscritos em restos a pagar; e
- c) do ordenador de despesas ou pessoa legalmente designada, para análise e indicação dos empenhos que deverão ser inscritos em restos a pagar, por meio da transação GERINDRP (Gerenciar Indicação de Restos a Pagar) no SIAFI-Web.

Art. 5º Os empenhos que tratam de diárias, suprimento de fundos e ajuda de custos não deverão ser inscritos em Restos a Pagar.

Art. 6º O registro da indicação em RPNP a Liquidar ocorrerá com base no saldo das contas 62292.01.01 - empenhos a liquidar e 62292.01.02 - empenhos em liquidação.

Art. 7º Os empenhos não indicados deverão ser anulados e devolvidos os respectivos créditos à Reitoria.

Art. 8º A inscrição em Restos a Pagar Processados, os quais tratam dos empenhos liquidados, ocorrerá de forma automática pela CCONT/STN.

Art. 9º Os empenhos inscritos em RPNP a Liquidar, pertencentes a exercícios anteriores:

I - a área de contabilidade deverá emitir relatório no Tesouro Gerencial, na pasta Contabilidade/Encerramento do Exercício 2023, com nome "Restos a Pagar Não Processados por UG",



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

para envio às áreas responsáveis para análise e verificação da necessidade de manutenção dos mesmos;

II - após análise das áreas demandantes dos empenhos, realizar os procedimentos para anulação dos empenhos que não serão utilizados em 2024;

III - anular empenhos com saldos irrisórios; e

IV - a reinscrição dos empenhos de exercícios anteriores, será realizada automaticamente na transposição de saldo.

Art. 10. Os empenhos não indicados até a data limite estabelecida pela Macrofunção SIAFI 020318 - Encerramento do Exercício, serão automaticamente anulados pela CCONT/STN.

Seção III
Do Almoxarifado e Patrimônio

Art. 11. As áreas de almoxarifado de cada unidade deverão encaminhar às áreas de contabilidade, até o dia 22 de dezembro de 2023, o relatório mensal de movimentação de almoxarifado - RMA, referente ao mês de dezembro.

Art. 12. Após emissão e envio do RMA à área de contabilidade e finanças, não poderão existir entradas ou saídas nos setores de Almoxarifado.

Art. 13. As áreas de patrimônio de cada unidade deverão encaminhar às áreas de contabilidade, até o dia 22 de dezembro de 2023, o Relatório de Movimentação de Bens- RMB, referente ao mês de dezembro.

Art. 14. As comissões de inventário anuais deverão observar os prazos definidos pelos manuais de procedimentos de inventários anuais de almoxarifado e patrimônio, aprovados pelas suas respectivas portarias e normativos.

Art. 15. Após emissão e envio do RMB à área de contabilidade e finanças, não poderão existir entradas ou saídas nos setores de patrimônio.

Seção IV
Do Suprimento de Fundos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Art. 16. Suprimento de fundos é a entrega de numerário a servidor, usado para as despesas que não possam aguardar o tempo necessário para o ciclo normal de um dispêndio, com prazo certo para aplicação e prestação de contas.

Art. 17. O servidor detentor de suprimento de fundos deverá encaminhar a prestação de contas à área de contabilidade da sua Unidade até o dia 15 de dezembro de 2023, para fins de análise e registro contábil dos valores aplicados.

I - a reclassificação de despesas só poderá ser realizada no Siafi do exercício em que foi concedido o suprimento de fundos; e

II - a conta 21891.36.09 (Saque- Cartão de Pagamento do Governo Federal) e 21891.36.10 (Fatura - Cartão de Pagamento do Governo Federal), deverão conter somente os valores relativos à fatura a vencer no exercício de 2024.

Art. 18. Após o dia 15 de dezembro de 2023, as prestações de contas de suprimento de fundos deverão ser entregues, analisadas, aprovadas e baixadas contabilmente até o dia 29 de dezembro de 2023.

Parágrafo único. Em caso de descumprimento do prazo final, ou seja 29 de dezembro de 2023, para lançamento da prestação de contas a Unidade receberá as restrições contábeis 318 - Não Atendimento de Orientação da Setorial Contábil do Órgão e 705 - Falta de Comprovação e Prestação de Contas Suprimento de Fundos.

Seção V
Das Diárias e Passagens

Art. 19. As demandas de diárias e passagens que serão utilizadas até o final do exercício de 2023, deverão ser aprovadas pelo proponente, autorizadas pelo ordenador de despesa e autoridade superior (quando for o caso) por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, até o dia 20 de dezembro de 2023.

Art. 20. Após a data acima os saldos dos empenhos de diárias que não forem utilizados deverão ser anulados, considerando que não podem ser inscritos em restos a pagar.

Seção VI
Das Ordens Bancárias Canceladas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Art. 21. A regularização de ordem bancária cancelada deverá ser realizada até o dia 27 de dezembro de 2023, em caso de reemissão. Após essa data apenas deverá ser realizada devolução do valor ao empenho ou ajuste na conta contábil de Depósitos por Devolução de Valores Não Reclamados.

Art. 22. Fica vedada a reemissão das ordens bancárias canceladas após o dia 27 de dezembro de 2023, visto a inobservância em exercícios anteriores quanto aos prazos para assinatura eletrônica das ordens bancárias, causando inconsistências e restrições contábeis facilmente sanáveis.

Art. 23. Após o dia 27 de dezembro de 2023 a regularização deve ocorrer por meio de registro na conta contábil de Depósitos por Devolução de Valores Não Reclamados, e em janeiro de 2024 deverá ser efetuada a reemissão. O empenho utilizado deverá ser indicado em restos a pagar, conforme o caso.

Seção VII
Do Rol de Responsáveis

Art. 24. O Rol de responsáveis é o instrumento por meio do qual são registrados os agentes públicos federais, que exercem alguma das naturezas de responsabilidade estabelecidas em normativo emitido pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

Art. 25. As áreas de Contabilidade de cada Unidade do Ifal deverão atualizar o Rol de Responsáveis até o dia 29 de dezembro de 2023 conforme Instrução Normativa do TCU nº 84, de 22 de abril de 2020, observar a Orientação Contábil n.º 005/DCF, de 02 de março de 2020.

Seção VIII
Das Regularizações Contábeis

Art. 26. Os saldos irrisórios devem ser evitados e os saldos invertidos deverão ser corrigidos.

Art. 27. As contas contábeis abaixo relacionadas devem ser analisadas, observando a recomendação para cada conta:

I - a conta contábil 11112.20.01, cuja denominação é Limite de Saque com vinculação de pagamento. Não deverá existir saldo na fonte/vinculação 0190 vinculação 987 e 0177 vinculação 500;

II - a conta contábil 11381.06.00, cuja denominação é Valores em trânsito realizáveis a curto prazo. Não pode haver saldo, exceto se constatada a evidência de que se trata de valor sujeito a tratamento dependente de outro fato correspondente ou em trânsito;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

III - a conta contábil 11550.00.00, cuja denominação é Materiais em trânsito. Não poderá abrigar saldos de longa data;

IV - a conta contábil 11561.01.00, cuja denominação é Estoques. Deverá ter seus saldos conciliados com o inventário levantado no final do exercício, ou com o RMA (o que vier por último);

V - a conta contábil 12311.00.00, cuja denominação é Bens Móveis. Deverá ter seus saldos conciliados com o inventário levantado no final do exercício, ou com o RMB (o que vier por último);

VI - a conta contábil 12311.99.05, cuja denominação é Bens móveis em trânsito. Não poderá abrigar saldos de longa data;

VII - a conta contábil 12321.06.01, cuja denominação é Obras em Andamento. Deverá conter apenas os valores de obras ainda não concluídas até a data do encerramento do exercício;

VIII - a conta contábil 21111.01.02, cuja denominação é Décimo terceiro salário a pagar. Não deverá conter saldo;

IX - a conta contábil 21891.36.01, cuja denominação é GRU - Valores em trânsito para estorno da despesa. Não deverá conter saldo;

X - a conta contábil 21891.36.03, cuja denominação é Ordens bancárias canceladas. Não deverá conter saldo;

XI - a conta contábil 21891.36.09, cuja denominação é Saque CPGF. O saldo deve corresponder a fatura que não foi recebida/paga;

XII - a conta contábil 21891.36.10, cuja denominação é Fatura CPGF. O saldo deve corresponder a fatura que não foi recebida/paga;

XIII - a conta contábil 81000.00.00, cuja denominação é Todas as contas do Grupo. Deverá ter seus saldos conciliados, permitindo que seus saldos reflitam a realidade.

Seção IX
Da Conformidade Contábil e de Conformidade de Gestão

Art. 28. As áreas de contabilidade deverão registrar, no âmbito do Siafi, os atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial ocorridos até a data limite de 29 de dezembro de 2023.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Art. 29. A conformidade contábil do mês de dezembro de 2023, deverá ser registrada no prazo estabelecido na Macrofunção Siafil 020318 - Encerramento do Exercício.

Art. 30. A área de contabilidade da reitoria encaminhará até o dia 18 de dezembro de 2023, por meio de memorando eletrônico, as ocorrências observadas na análise efetuada utilizando as demonstrações contábeis no Siafi e demais relatórios, além de informar sobre as equações apresentadas na CONSEAUD no Siafi Web.

I - as regularizações deverão ser realizadas até o dia 29 de dezembro de 2023;

II - caso não sejam efetuadas as regularizações até o dia 29 de dezembro de 2023, a área de contabilidade da reitoria, encaminhará notificação ao agente responsável, para que no prazo de 2(dois) dias úteis, contados da data do envio, regularize as ocorrências contábeis apontadas no memorando eletrônico que será dirigido no dia 18 de dezembro de 2023 e as ocorrências contábeis que surgirem após o dia 18 de dezembro de 2023; e

III - no caso de ausência de regularização no prazo concedido na notificação, o caso será encaminhado à Corregedoria do Ifal para análise e providências de possível apuração de responsabilidade funcional.

Art. 31. A conformidade de gestão referente aos lançamentos efetuados em 29 de dezembro de 2023, deverá ocorrer de acordo com o estabelecido na Macrofunção Siafi 020318 - Encerramento do Exercício.

Art. 32. As Unidades Gestoras, deverão tomar providências tempestivas durante todo o ano, e especialmente no encerramento do exercício, de forma a não apresentar situações de restrição na Conformidade Contábil do BGU, tendo em vista que as restrições de cada órgão são encaminhadas ao Tribunal de Contas da União - TCU ao final do exercício para providências que julgarem necessárias.

Seção X

Do Relatório de Inconsistências Contábeis e da Declaração do Contador

Art. 33. O contador responsável da Unidade, deverá emitir o Relatório de Inconsistências Contábeis (Anexo III), em conformidade com a Macrofunção SIAFI 02.03.15 - Conformidade Contábil, e encaminhar ao departamento de contabilidade e finanças da reitoria, por meio de memorando eletrônico, em conjunto com a Declaração do Contador Responsável (Anexo I ou II), até o dia 09 de janeiro de 2024.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Art. 34. O Relatório de Inconsistências deve relatar as ressalvas registradas no mês de dezembro, acompanhadas dos motivos de tais inconsistências, com a devida justificativa e providências adotadas para sanar aquelas reincidentes ao longo do exercício.

Art. 35. O contador ou técnico em contabilidade responsável pela área de contabilidade de cada campus do Ifal, e dos programas que tenham contador responsável, deverão emitir declaração plena ou com ressalvas, de acordo com o seu julgamento, com base nas demonstrações contábeis e restrições contábeis apontadas na conformidade do mês de dezembro, considerando o seu grau de relevância e a materialidade dos valores envolvidos, conforme determinado pela Macrofunção Siafi 02.03.18 - Encerramento do Exercício, item 8, seguindo os modelos determinados da Declaração Plena ou Declaração com Ressalvas, a ser entregue ao Departamento de Contabilidade e Finanças, da Reitoria, até o dia 9 de janeiro de 2024.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. É de responsabilidade dos ordenadores de despesa, dos contadores ou técnicos em contabilidade responsáveis pelas áreas de Contabilidade das Unidades do Ifal, atentarem para:

I - as alterações na legislação pertinente, inclusive aquelas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional - STN (Órgão Central do Sistema de Contabilidade Federal e do Sistema de Administração Financeira Federal) divulgadas por meio de mensagem no Siafil;

II - o fiel cumprimento da Macrofunção SIAFI 02.03.18 - Encerramento do Exercício;

III - o fiel cumprimento da Macrofunção SIAFI 02.03.17 - Restos a Pagar;

IV - regularizar todas as equações apresentadas no CONDESAUD;

V - regularizar todas as inconsistências identificadas pela análise do balancete;

VI - observar que todos os lançamentos pertinentes ao exercício de 2023 deverão ser

VII - efetuados até o dia 29 de dezembro de 2023;

VIII - atualizar o Rol de Responsáveis, constando além do titular, seu substituto(s);

IX - regularizar saldos irrisórios;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

XI - analisar e ajustar contas contábeis com saldos alongados; e

XII - analisar e ajustar contas contábeis incomuns (contas que não guardam correlação com as atividades do Ifal) com saldos.

Art. 37. É vedada a realização de atos de gestão orçamentária, financeiro e patrimonial, no âmbito do Siafi, após 29 de dezembro de 2023, relativos ao exercício findo, exceto para ajustes para fins de elaboração das demonstrações contábeis.

Art. 38. Ficam revogadas as Instruções Normativas:

I - Instrução Normativa nº 3/Proad, de 26 de outubro de 2021; e

II - Instrução Normativa nº 11/Proad, de 01 de novembro de 2022.

Art. 39. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I
DECLARAÇÃO DO CONTADOR (Com Ressalvas)

Unidade Gestora (código/descrição):

Esta declaração refere-se às demonstrações contábeis e relatório de inconsistências referente ao ano calendário de XXXX do campus XXXXXXXXXXXX, pertencente ao Instituto Federal de Alagoas.

Esta declaração reflete a conformidade contábil das demonstrações contábeis encerradas em 31 de dezembro de XXXX e é pautada na Macrofunção 02.03.15 - Conformidade Contábil, presente no Manual SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal.

As Demonstrações contábeis, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração do Fluxo de Caixa, Balanço Orçamentário e Balanço Financeiro, encerradas em 31 de dezembro de 2023, estão, em todos os aspectos relevantes, de acordo com a Lei n.º 4.320/64, o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e o Manual SIAFI, exceto quanto os assuntos mencionados a seguir:

Restrição XXX - descrição da restrição

Restrição XXX - descrição da restrição



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Local e data

Contador Responsável

CRC n.º

ANEXO II
DECLARAÇÃO DO CONTADOR (Sem Ressalvas)

Unidade Gestora (código/descrição):

Esta declaração refere-se às demonstrações contábeis e relatório de inconsistências referente ao ano calendário de XXXX do campus XXXXXXXXXXXX, pertencente ao Instituto Federal de Alagoas.

Esta declaração reflete a conformidade contábil das demonstrações contábeis encerradas em 31 de dezembro de XXXX e é pautada na Macrofunção 02.03.15 - Conformidade Contábil, presente no Manual SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal.

As Demonstrações contábeis, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração do Fluxo de Caixa, Balanço Orçamentário e Balanço Financeiro, encerradas em 31 de dezembro de 2023, estão, em todos os aspectos relevantes, de acordo com a Lei n.º 4.320/64, o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e o Manual SIAFI.

Logo, declaro que não existem restrições a serem mencionadas.

Local e data

Contador Responsável

CRC n.º

ANEXO III
RELATÓRIO DE INCONSISTÊNCIAS CONTÁBEIS

UG: CAMPUS:

MÊS/ANO:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Conforme Macrofunção SIAFI 020315 - Conformidade Contábil, item 5.4.2 - O Relatório de Inconsistências Contábeis apresentará todas as inconsistências identificadas, sendo elas consideradas relevantes ou não relevantes, apresentando valores, os motivos de tais inconsistências, o prazo para solução e as providências que foram ou serão tomadas, conforme modelo (um quadro para cada inconsistência):

INCONSISTÊNCIA XXX: descrição conforme tabela de restrições do SIAFI (>CONRESTCON).

INCONSISTÊNCIA APRESENTADA (com valores):	
MOTIVO DA INCONSISTÊNCIA:	
PROVIDÊNCIAS QUE FORAM OU SERÃO TOMADAS PARA A REGULARIZAÇÃO CONTÁBIL:	
PRAZO PARA REGULARIZAÇÃO:	
JUSTIFICATIVA PARA RECORRÊNCIA (quando houver):	

Em, XX de XXXXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contador(a) Responsável - CRC n.º

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ordenador de Despesas

NILENA MAIKA DA ROCHA VIEIRA
PRÓ-REITOR – SUBSTITUTO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Nº do Protocolo: 23041.050700/2023-69

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 19/2023 - REIT-PROAD (11.01.05)

Maceió-AL, 19 de dezembro de 2023.

Altera a Instrução Normativa nº 16/2023 - REIT-PROAD, que dispõe sobre os prazos para emissão de empenho e movimentação de créditos no âmbito do Ifal para exercício de 2023.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS - IFAL, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 71 e 78 do Regimento Geral do Instituto Federal de Alagoas, aprovado pela Resolução nº. 51/CS, de 09/12/2013, nomeado pela Portaria nº 1.915/GR, de 19 de junho de 2019, do Instituto Federal de Alagoas, publicada no DOU em 21/06/2019, CONSIDERANDO a Portaria GM/MPO nº 376, de 18 de dezembro de 2023, que alterou o Decreto nº 11.415, de 16 de fevereiro de 2023, que dispõe sobre a programação orçamentária e financeira e estabelece o cronograma de execução mensal de desembolso do Poder Executivo federal para o exercício de 2023 e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1º A Instrução Normativa nº 16/2023 - REIT-PROAD, de 16 de outubro de 2023, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 2º.

I - Até o dia 31 de dezembro de 2023 para as despesas primárias discricionárias, exceto se classificadas com identificador de resultado primário 6 ou 7 - RP 6 ou RP 7 (Emendas Parlamentares), das dotações orçamentárias constantes da Lei Orçamentária Anual - LOA do Ifal;

II - Até o dia 28 de dezembro de 2023 para devolução para a Reitoria das dotações orçamentárias não empenhadas citadas no Inciso I, deste artigo; e " (NR)

Art. 2º Fica revogada a Instrução Normativa nº 18/2023 - REIT-PROAD, de 8 de dezembro de 2023.

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

HEVERTON LIMA DE ANDRADE
PRÓ-REITOR – TITULAR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Nº do Protocolo: 23041.010137/2024-77

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2024 - REIT (11.01)

Maceió-AL, 13 de março de 2024.

Estabelece as normas gerais sobre o pagamento de auxílio-alimentação em pecúnia aos/às discentes, vinculado ao Programa de Alimentação e Nutrição Escolar da Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Alagoas - Ifal

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, reconduzido pelo Decreto Presidencial de 13 de junho de 2023, publicado no DOU nº 111, 14 de junho de 2023, seção 2, p. 1, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 33 do Regimento Geral do Ifal, aprovado pela Resolução nº 15/CS, de 5 de setembro de 2018 e o inciso II do Art. 2º da Portaria nº 43/Ifal, de 15 de agosto de 2023 e tendo em vista o Art. 208 da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, o inciso VIII do Art. 4º da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, o Art. 3º da Lei nº 11.947, de 16 de Junho de 2009, o inciso II, § 1º do Art. 3º do Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010 e a Política de Assistência Estudantil do Ifal, aprovada pela Resolução nº 16/CS, de 11 de dezembro de 2017,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Estabelece procedimentos acerca do pagamento de auxílio-alimentação em pecúnia aos/às discentes, diante de processo transitório de contratação ou durante casos excepcionais de suspensão do serviço de alimentação escolar.

Parágrafo único. A alimentação escolar deverá ser ofertada por meio da prestação de serviço e apenas em casos excepcionais e/ou transitórios será permitido o pagamento em pecúnia.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I
Da Finalidade

Art. 2º O pagamento do auxílio-alimentação tem como finalidade ofertar um valor em pecúnia ao/à estudante a ser utilizado para a sua alimentação durante o período letivo, de maneira a possibilitar



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

condições de permanência, bem como prevenir e minimizar situações de retenção, reprovação, evasão escolar e contribuir qualitativamente no processo de ensino-aprendizagem.

Art. 3º O pagamento em pecúnia do auxílio-alimentação diretamente ao/à estudante somente deverá ser realizado em casos excepcionais de impossibilidade temporária no fornecimento do serviço.

Seção II
Do Público-alvo

Art. 4º O público-alvo para o recebimento do auxílio-alimentação será os/as estudantes regularmente matriculados/as, em cursos presenciais de nível médio - nas formas integrado, subsequente e educação de jovens e adultos - e de graduação dos campi do Instituto Federal de Alagoas - Ifal.

Art. 5º Para que o/a estudante faça jus ao auxílio-alimentação, deverá manter-se regularmente matriculado e frequente durante todo o período letivo, com frequência mínima mensal de 75%(setenta e cinco por cento) no cômputo geral dos componentes curriculares.

Art. 6º Todos/as os/as estudantes descritos no Art 4º receberão em pecúnia o valor referente à refeição tipo lanche de acordo com o seu horário regular de aula.

Art. 7º Apenas os/as estudantes do ensino médio integrado descritos no Art 4º que estiverem em contraturno decorrente do seu horário regular de aula receberão em pecúnia o valor estipulado para a refeição tipo almoço proporcionalmente aos dias de aula.

Seção III
Do Cadastro dos/as Estudantes

Art. 8º O/A profissional de Nutrição lotado/a no campus ou, na sua ausência, o/a gestor/a da Assistência Estudantil (AE) deverá realizar o cadastramento de todos/as os/as estudantes regularmente matriculados/as para recebimento do auxílio-alimentação.

Parágrafo único. Para o cadastramento, o/a estudante deverá entregar comprovante dos dados bancários em seu nome e providenciar a assinatura do Termo de Compromisso de Adesão ao auxílio-alimentação.

Seção IV
Do Pagamento do Auxílio-alimentação

Art. 9º O pagamento do auxílio-alimentação deverá ser realizado pelo campus em que o/a estudante está matriculado/a, seguindo o fluxo estabelecido pelo Ifal.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Art. 10. O valor mensal do auxílio-alimentação a ser recebido pelo/a estudante que possui horário regular de aula sem contraturno será referente à refeição tipo lanche. Para fins de pagamento deverá ser feito o seguinte cálculo: o valor per capita da refeição tipo lanche multiplicado por 20(vinte) dias letivos.

Art 11. O valor mensal do auxílio-alimentação a ser recebido pelo/a estudante do ensino médio integrado que possui horário regular de aula com contraturno será referente à refeição tipo lanche acrescido do valor referente à refeição tipo almoço. Para fins de pagamento deverá ser feito o seguinte cálculo: o valor per capita da refeição tipo lanche conforme Art. 10. acrescido do valor per capita da refeição tipo almoço multiplicado pela quantidade de dias de contraturno do/a estudante no mês de referência do pagamento.

§1º O valor per capita da refeição tipo lanche e da refeição tipo almoço deverá ser o valor previsto no planejamento da contratação.

§2º Caso não haja planejamento de contratação em andamento, os valores per capita referentes ao lanche e ao almoço para pagamento em pecúnia aos/às estudantes deverão ser definidos pelo/a o/a profissional de Nutrição lotado/a no campus ou, na ausência deste/a, pela Coordenação de Alimentação e Nutrição Escolar - CANE/DPE.

§3º Nos casos excepcionais de suspensão do serviço de alimentação escolar, os valores per capita referentes ao lanche e ao almoço para pagamento em pecúnia aos/às estudantes deverão seguir os valores definidos na contratação suspensa.

Art. 12º O auxílio não será concedido durante férias, recessos escolares, greves, ocupações, paralisações e suspensão de aula ou calendário acadêmico, entre outras situações similares, mesmo que outras atividades curriculares não sejam paralisadas.

Art. 13. O auxílio-alimentação poderá ser concedido cumulativamente aos outros auxílios dos programas da assistência estudantil, desde que o/a estudante atenda aos critérios destes.

Art. 14. O auxílio-alimentação deverá ser pago em conta bancária em nome do/a estudante, não sendo aceita conta bancária em nome de terceiros.

§1º Em situações excepcionais devidamente justificadas pelo/a responsável da Assistência Estudantil, o pagamento do auxílio-alimentação poderá ser feito pelo CPF. Nesse caso, o valor mensal ficará disponível por até 7(sete) dias úteis para ser sacado pelo/a estudante no atendimento do Banco do Brasil.

§2º Caso não haja a retirada do valor por parte do/a estudante por 2 (duas) vezes consecutivas, o pagamento será suspenso até que o/a estudante se justifique e o/a gestor/a da AE avalie a justificativa.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Art. 15. O campus deverá dar a devida publicidade aos/às estudantes em relação aos auxílios pagos e prazos para resgate do valor.

Art. 16. Com o início da oferta de alimentação no campus, o pagamento do auxílio-alimentação será imediatamente suspenso.

Seção V

Do Acompanhamento dos/as Estudantes Beneficiários/as

Art. 17. A gestão da AE realizará o acompanhamento mensal dos/as estudantes, podendo os mesmos/as serem desligados/as do programa a qualquer momento se for constatado o não cumprimento da sua frequência mensal, que será extraída do Sigaa, no cômputo geral dos componentes curriculares de, no mínimo, 75%(setenta e cinco por cento).

Seção VI

Do Cancelamento

Art. 18. O/A estudante será desligado/a:

I - em caso de descumprimento de quaisquer das condições constantes no Termo de Compromisso de adesão ao auxílio-alimentação;

II - quando do cancelamento, trancamento da matrícula, desistência ou transferência;e

III - se tiver um total de faltas superior a 25%(vinte e cinco por cento) da carga horária mensal das aulas.

Art. 19. O/A estudante/a beneficiário/a deverá comunicar ao/a profissional de Nutrição do campus ou ao/à responsável da Assistência Estudantil quaisquer alterações em sua realidade acadêmica no que se refere ao cancelamento, trancamento, desistência ou conclusão do curso.

Seção VII

Da Gestão, Planejamento e Execução

Art. 20. A Diretoria de Políticas Estudantis (DPE), no âmbito da Reitoria, em conjunto com a Gestão da AE dos campi, de acordo com os princípios da Administração Pública, deverão exercer, com zelo, responsabilidade e comprometimento, as atribuições que lhes forem conferidas, tendo como objetivos planejar, implementar, acompanhar e avaliar os projetos e programas da Assistência Estudantil.

Parágrafo único. A DPE é o órgão gestor e articulador das ações desenvolvidas pela Assistência Estudantil do Instituto Federal de Alagoas (AE/IFAL).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Art. 21. O campus encaminhará à DPE, em data acordada, um Plano Orçamentário (PO) com a previsão dos valores mensais, durante o período de pagamento do auxílio alimentação.

Art. 22. A DPE efetuará mensalmente a descentralização orçamentária, considerando o PO e a execução do mês anterior do campus. Com base na análise da execução orçamentária, poderá ocorrer a aplicação de descontos ou o não envio do orçamento para o mês subsequente.

Art. 23. A Coordenação de Alimentação e Nutrição Escolar (CANE) e a Coordenação de Assistência Estudantil (CAE) farão o acompanhamento mensal da execução orçamentária mediante relatórios disponibilizados pela Proad.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Os casos omissos serão dirimidos pela Pró-Reitoria de Ensino e pela DPE em conjunto com os campi e com as demais pró-reitorias envolvidas.

Art. 25º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação.

CARLOS GUEDES DE LACERDA
REITOR – TITULAR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

PORTARIA

NORMATIVA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Nº do Protocolo: 23041.040770/2023-17

PORTARIA NORMATIVA Nº 48 / 2023 - REIT (11.01)

Maceió-AL, 09 de outubro de 2023.

Aprova o Manual do Inventário Anual de Almoxarifado 2023 do Ifal.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, designado pelo Decreto Presidencial de 13 de junho 2023, publicado no DOU nº 111, 14 de junho de 2023, seção 2, p. 1, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Aprova o Manual do Inventário Anual de Almoxarifado 2023 do Ifal.

Parágrafo único. O documento tratado no caput encontra-se disponível no link <https://www2.ifal.edu.br/o-ifal/administracao/inventarios-almoxarifado-patrimonio/ManualInventrioAlmoxarifado2023.pdf>

Art. 2º Fica revogada a Portaria Normava nº 29/Ifal, de 17 de novembro de 2022.

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

CARLOS GUEDES DE LACERDA
REITOR - TITULAR

Nº do Protocolo: 23041.022908/2024-79

PORTARIA NORMATIVA Nº 2 / 2024 - C_PIRANHAS (11.07)

Piranhas-AL, 08 de julho de 2024.

Aprova o regulamento sobre procedimentos e condutas de acesso e uso do Ginásio Poliesportivo do Instituto Federal de Alagoas - Campus Piranhas.

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS PIRANHAS do Instituto Federal de Alagoas - Ifal, nomeado pela Portaria nº 2.568/Ifal de 6 de julho de 2023, expedida pelo Reitor do Instituto Federal de Alagoas, publicada no DOU nº 128, seção 2, pg. 25 no dia 07 de julho de 2023, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 26 da Resolução nº 11/CS, de 22 de setembro de 2009, o art. 162 do Aenxo Resolução nº 15/CS, de 5 de setembro de 2018, a Portaria nº 2.452/GR, de 5 de agosto de 2019 e tendo em vista o Inciso II do art. 2º da Portaria nº 43, de 15 de agosto de 2023 e considerando o Processo nº 23041.016706/2024-98.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

RESOLVE:
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este regulamento estabelece normas para o uso do Ginásio Poliesportivo do Instituto Federal de Alagoas - Campus Piranhas.

Art. 2º O Ginásio Poliesportivo é destinado à prática de atividades físicas, esportivas, culturais e recreativas, com demarcações formais para Futsal, Handebol, Voleibol e Basquetebol.

Parágrafo único. Os usuários devem utilizar vestimentas e calçados adequados para preservar a integridade física e a infraestrutura.

Art. 3º O Ginásio Poliesportivo destina-se ao uso exclusivo de estudantes, servidores efetivos e servidores terceirizados do Campus Piranhas.

Art. 4º As normas deste regulamento aplicam-se a todos os frequentadores do Ginásio Poliesportivo.

CAPÍTULO II - DOS USUÁRIOS

Art. 5º Poderão utilizar os espaços esportivos:

I - alunos regularmente matriculados no Campus Piranhas;

II - servidores e prestadores de serviços terceirizados do campus;

III - cidadãos inscritos em projetos ou programas ofertados pela Coordenação de Extensão; e

IV - alunos e servidores de outros campi e instituições, convidados para jogos e treinamentos, desde que autorizados pelos professores de Educação Física do Campus.

CAPÍTULO III - DA UTILIZAÇÃO DO GINÁSIO POLIESPORTIVO

Art. 6º A utilização dos espaços do Ginásio Poliesportivo para fins recreativos só poderá ocorrer caso não estejam programadas atividades acadêmicas, culturais ou desportivas do Instituto, e não deve impedir o funcionamento pleno das aulas ou outras atividades da Instituição.

Art. 7º Cada atividade proposta deve ter um responsável pela condução e supervisão, que assumirá total responsabilidade por qualquer dano ao patrimônio.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Art. 8º O empréstimo dos espaços para atividades extraoficiais poderá ocorrer de segunda a sexta-feira das 19h às 22h.

Parágrafo único. A utilização do ginásio aos sábados é permitida apenas para ações institucionais ou previstas em projeto ou programa firmado com o Instituto.

Art. 9º Todas as ações extraclasse programadas devem ter os participantes listados na "Lista de Participantes da Atividade" (Anexo II) com pelo menos vinte e quatro horas de antecedência.

Art. 10. Somente será permitida a prática de atividades no ginásio mediante:

I - utilização de trajes e calçados adequados;

II - quando o ambiente não estiver em manutenção; ou

III - quando não houver condições climáticas adversas que comprometam a segurança dos usuários.

Art. 11. Não será permitido no ginásio:

I - uso de skates, patins, bicicletas ou equipamentos que danifiquem o piso ou coloquem em risco a integridade das pessoas;

II - uso de calçados inadequados como salto alto, sapatos, sandálias e chuteiras; e

III - entrar com alimentos ou bebidas, exceto cadeira de rodas para alunos cadeirantes.

Art. 12. Não será permitido bater ou jogar bola fora do espaço de jogo da quadra.

Art. 13. Em dias de jogos, não será permitida a utilização de apitos nas arquibancadas.

Art. 14. Todos os usuários são responsáveis pela conservação das dependências esportivas.

Art. 15. Nos intervalos das aulas, será permitida a prática de esportes na quadra, desde que seja mantido o asseio do espaço e acompanhado por servidor responsável.

Parágrafo único. O servidor responsável deve contactar os professores de Educação Física para garantir a supervisão adequada das atividades.

Art. 16. A entrada na quadra com material esportivo de uso particular só será permitida mediante autorização do professor ou servidor responsável.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Art. 17. A utilização do ginásio para formaturas e eventos não esportivos será permitida nas seguintes condições:

- I - o solicitante deverá assinar um termo de responsabilidade, constante no "Termo de Responsabilidade" (Anexo I), responsabilizando-se pela conservação e entrega do ambiente nas mesmas condições recebidas; e
- II - antes da entrega, deve realizar uma vistoria com o responsável pelo ginásio.

CAPÍTULO IV - DAS RESERVAS

Art. 18. A reserva do ginásio só poderá ser efetuada mediante agendamento prévio com um dos professores de Educação Física.

§1º O agendamento da reserva deverá ser realizada por meio da "Solicitação de Reserva do Ginásio Poliesportivo" (Anexo III).

§2º Para horários fixos, precisa-se fazer apenas a primeira reserva. Se houver mudança dos usuários, deve-se comunicar à portaria do campus.

§3º A disponibilidade do ginásio será verificada pelo professor responsável, que confirmará a reserva ao solicitante.

Art. 19. A disponibilidade para uso do ginásio será de duas horas consecutivas, prorrogáveis pelo mesmo tempo, conforme demanda e análise dos professores responsáveis.

CAPÍTULO V - DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Art. 20. Os materiais e equipamentos devem ser providenciados pelos próprios usuários.

Art. 21. O empréstimo de qualquer material ou equipamento aos alunos da instituição, para atividades recreativas durante os intervalos das aulas, será realizado somente pelos professores de Educação Física.

Art. 22. Será vedado o empréstimo de materiais ao requerente que tenha descumprido este regulamento nos últimos quinze dias ou que tenha incorrido em condutas inadequadas, conforme a Resolução nº 42/CS, de 2 de dezembro de 2013.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Art. 23. Os materiais e equipamentos emprestados deverão ser devolvidos no estado em que se encontravam no momento da retirada pelo solicitante, devendo ser registrada a condição do material ou equipamento no ato da devolução, no mesmo "formulário de solicitação de reserva" (Anexo III).

Parágrafo único. O solicitante ou seu representante será responsabilizado por danos ou extravios aos materiais, devendo arcar com os custos necessários à reposição ou reparo.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. Todas as solicitações devem gerar uma listagem de participantes conforme a "Lista de Participantes da Atividade" (Anexo II).

Art. 25. Não serão permitidas atividades em domingos ou feriados, exceto para manutenção predial e atividades oficiais autorizadas.

Art. 26. Quando os atletas forem menores de idade, deverá estar presente um responsável maior de idade.

Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-Geral, conforme as normativas internas do Instituto Federal de Alagoas.

Art. 28. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANTONIO IATANILTON DAMASCENO DE FRANCA
DIRETOR GERAL - TITULAR

ANEXO I - TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____, () servidor () estudante ()
outros _____, matrícula Siape nº _____/matrícula acadêmica nº
_____, declaro estar ciente do Regulamento de Utilização do Ginásio Poliesportivo do
Ifal – Campus Piranhas e responsabilizar-me por quaisquer danos que possam vir a ocorrer com
equipamentos e estrutura física do espaço.

Piranhas, ____/____/____

Assinatura do/a solicitante



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

() deferido () indeferido

Data: ____/____/____

Assinatura do professor de Educação Física
ANEXO II – LISTA DE PARTICIPANTES DA ATIVIDADE

NOME	VÍNCULO/CURSO

ANEXO III

SOLICITAÇÃO DE RESERVA DO GINÁSIO POLIESPORTIVO
IDENTIFICAÇÃO GERAL

NOME:

MATRÍCULA SIAPE SETOR/LOTAÇÃO:

E-MAIL INSTITUCIONAL:

Prezado/a,

Venho solicitar a autorização para uso do Ginásio Poliesportivo do Ifal – Campus Piranhas, no dia ____/____/____ a ____/____/____, no horário de ____ às ____ com o objetivo de realizar a atividade: _____

Estou ciente do Regulamento para utilização do Ginásio e das informações a seguir:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

- O responsável por esta solicitação deverá estar presente, no local, dia e horário da reserva, se por qualquer motivo isto não ocorrer, esta autorização ficará sem efeito e será recolhida pelo servidor ou setor/coordenação responsável pelo uso do ginásio.
- Em caso de necessidade, a Direção-Geral do Campus poderá suspender temporariamente o horário.
- O espaço reservado destina-se exclusivamente ao fim solicitado.

Piranhas, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Solicitante

Obs.: o solicitante receberá um e-mail com o resultado do pedido.

Nº do Protocolo: 23041.014710/2024-11

PORTARIA NORMATIVA Nº 53 / 2024 - REIT (11.01)

Maceió-AL, 15 de abril de 2024.

Estabelece orientações e procedimentos sobre o estágio supervisionado de estudantes tendo os campi do Instituto Federal de Alagoas - Ifal como concedentes.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, reconduzido pelo Decreto Presidencial de 13 de junho 2023, publicado no DOU nº 111, 14 de junho de 2023, seção 2, p. 1, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 33 do Regimento Geral do Ifal, aprovado pela Resolução nº15/CS, de 5 de setembro de 2018 e o inciso II do art. 2º da Portaria nº 43/Ifal, de 15 de agosto de 2023 e tendo em vista a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, o Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018 e a Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019 da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Estabelece orientações e procedimentos sobre o estágio supervisionado de estudantes tendo os campi do Instituto Federal de Alagoas - Ifal como concedentes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Seção I
Dos Tipos de Estágios

Art. 2º O estágio poderá ser classificado como obrigatório ou não obrigatório, conforme determinado pelas diretrizes curriculares da etapa, da modalidade, da área de ensino e do projeto pedagógico do curso em que a/o estudante esteja matriculado/a, sendo:

- I - estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma; e
- II - estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso.

§ 1º O estágio obrigatório será realizado sem a concessão de bolsa-estágio, permitida a concessão de auxílio transporte, sendo indispensável a contratação de seguro contra acidentes pessoais.

§ 2º A responsabilidade pela contratação do seguro, conforme o §1º, poderá ser assumida pela instituição de ensino de origem da/do estudante.

§ 3º O estágio supervisionado não obrigatório no âmbito do Ifal será realizado mediante concessão de bolsa-estágio e auxílio transporte e seleção das/dos estagiários realizada por meio de edital.

§ 4º A contratação de seguro contra acidentes pessoais, custeada pelo Ifal, será indispensável para a realização do estágio.

Seção II
Dos Requisitos para a Realização de Estágios

Art. 3º A realização do estágio supervisionado, obrigatório ou não, nos campi do Ifal, obedecerá, aos seguintes requisitos:

- I - existência de convênio para este fim entre o Ifal e a instituição de ensino da/do estudante;
- II - matrícula e frequência regular do estudante, atestadas pela instituição de ensino, em curso de educação superior, educação profissional, ensino médio, educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos;
- III - celebração do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) contendo Plano de Atividades de Estágio entre o estudante, o Ifal e a instituição de ensino;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

IV - compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas no TCE; e

V - efetivo acompanhado pelo professor orientador da instituição de ensino e por um supervisor, servidor do Ifal, comprovado por vistos nos relatórios semestrais, conforme estabelecido no inciso VIII do art. 9º da IN nº 213 de 2019.

Art. 4º O Plano de Atividades de Estágio elaborado pelo Ifal, em comum acordo com a instituição de ensino, será unificado ao TCE.

Parágrafo único. Alterações no plano de atividades de estágio devem ser incorporadas ao TCE por meio de termos aditivos.

Art. 5º As disposições da IN nº 213 de 2019 serão aplicadas às/aos estudantes estrangeiras/os regularmente matriculadas/os em instituição de ensino superior no país, em cursos autorizados ou reconhecidos pelo Ministério da Educação, observando-se o prazo do visto temporário de estudante, conforme a legislação vigente.

Parágrafo único. Para estágios com duração superior a 120(cento e vinte) dias, a/o estagiária/o estrangeira/o deverá estar matriculada em instituição de ensino superior no Brasil, nos termos da Resolução Normativa CNlg nº 115, de 9 de dezembro de 2014.

CAPÍTULO II
DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I
Das Vagas e Da Distribuição

Art. 6º O quantitativo de estagiárias/os nos campi do Ifal, para estágios supervisionados não obrigatórios, corresponderá, no máximo, a 8% (oito por cento) de sua força de trabalho.

§ 1º Considera-se força de trabalho do Ifal o quantitativo de cargos efetivos, cargos comissionados, funções de confiança e os empregados públicos da Lei nº 8.878 de, 11 de maio de 1994.

§ 2º Sobre o número efetivo de estagiárias/os definidos conforme o caput, aplicam-se os seguintes percentuais:

I - 10% (dez por cento) das vagas de estágio, reservadas às/aos estudantes com deficiência compatível com o estágio, nos termos do § 5º do art 17 da Lei nº 11.788, de 2008; e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

II - 30% (trinta por cento) das vagas de estágio, reservadas às/aos estudantes negras/os, nos termos do Decreto nº 9.427, de 2018.

§ 3º O quantitativo definido conforme o caput, será obtido, junto à Coordenação de Contratos e Admissão de Pessoas - CCAP/Reitoria e informado aos Campi.

Art. 7º A reserva de vagas para pessoas com deficiência e negras/os se aplica independentemente do nível de escolaridade exigida pelo estágio.

Art. 8º. Nos editais de seleção para estágio não obrigatório, a reserva de vagas para pessoas negras e com deficiência, seguirá as seguintes orientações:

I - a reserva de vagas constará expressamente nos editais;

II - a reserva para negras/os será aplicada quando o número de vagas oferecidas for igual ou superior a três;

III - a reserva para pessoas com deficiência será aplicada quando o número de vagas for igual ou superior a 10 (dez);

IV - em caso de quantitativo fracionado:

a) aumentar para o primeiro número inteiro subsequente, se igual ou maior que cinco décimos; ou

b) diminuir para o número inteiro imediatamente inferior, se menor que cinco décimos.

V - poderão concorrer às vagas reservadas para negras/os aquelas/es que se autodeclararem no ato da inscrição, conforme critérios do IBGE, com a entrega da autodeclaração de cor ou raça na forma do Anexo II desta Portaria Normativa, no momento da convocação;

VI - poderão concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência aquelas/es cuja deficiência seja compatível com o estágio, comprovada por laudo médico;

VII - em caso de declaração falsa, a/o candidata/o será eliminada/o do processo seletivo ou do estágio, a qualquer tempo;

VIII - a contratação respeitará critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total para o estágio e o número de vagas reservadas para candidatas/os negras/os e/ou pessoas com deficiência; e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

IX - as/os candidatas/os negras/os e pessoas com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção, observando-se o seguinte:

- a) na hipótese de desistência de candidata/o negra/o ou pessoa com deficiência, aprovada/o em vaga reservada, a vaga será preenchida pela/o candidata/o negra/o ou pessoa com deficiência classificada/o na posição imediatamente posterior; e
- b) na hipótese de não haver número de candidatas/os negras/os ou pessoas com deficiência aprovadas/os suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelas/os demais candidatas/os aprovadas/os, observada a ordem de classificação.

Seção II
Das Condições para a Oferta de Estágios

Art. 9º. Os setores dos campi poderão ofertar vagas de estágio, observadas as seguintes condições:

- I - possuir instalações que tenham condições adequadas para propiciar à/ao estagiária/o o desenvolvimento de atividades de aprendizagem social e profissional; e
- II - indicar servidor/a do campus, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso da/o estagiária/o, que possua o mesmo nível de formação do curso da/o estagiária/o, para supervisionar até 10 (dez) estagiárias/os simultaneamente.

Seção III
Das Obrigações da/do Estagiária/o

Art. 10. A/O estudante poderá estagiar nos campi do Ifal, observadas as seguintes obrigações:

- I - cumprir os dispositivos estabelecidos neste normativo, nas cláusulas do TCE, nas instruções internas do setor e nos demais normativos que tratar do estágio na administração pública;
- II - obedecer normas gerais de funcionamento do campus, mantendo sigilo e discrição sobre fatos ou atos administrativos que venha a tomar conhecimento por ocasião de suas atividades no estágio;
- III - participar dos eventos e ações de capacitação realizados pelo setor, quando solicitado;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

IV - zelar pelo uso adequado dos equipamentos e ferramentas pertencentes ao Ifal, durante a realização do seu estágio;

V - ser assíduo e pontual;

VI - atuar com cordialidade;

VII vestir-se de maneira condizente ao ambiente de estágio;

VIII - executar as tarefas que lhe forem atribuídas dentro do prazo estabelecido, cumprindo o plano de atividades de estágio com zelo e presteza;

IX - registrar diariamente a frequência no sistema integrado da gestão de recursos humanos - SIGRH;

X - zelar pela economia e conservação do material permanente e de consumo a que tiver acesso, fazendo uso ético e consciente dos recursos materiais e tecnológicos que lhe forem disponibilizados;

XI - ressarcir ao erário valor eventualmente recebido de forma indevida; e

XII - comunicar ao Ifal a ocorrência de qualquer outro vínculo empregatício, público ou privado ou conclusão do curso, que venha a alterar as condições em que foi autorizada a realização do estágio.

Parágrafo único. Nos dias de trabalho não presencial e ausências, a/o estagiária/o não receberá auxílio transporte.

Seção IV
Das Competências

Art. 11. Compete ao setor responsável pela seleção de estagiários no campus:

I - coletar demanda de estagiários dos setores do campus;

II - conduzir todo o processo seletivo, incluindo a elaboração e publicação do edital, conferência de documentação da/o candidata/o e aplicação de provas;

III - conferir e validar a documentação entregue pelas/los candidatas/tos no processo seletivo;

IV - divulgar os documentos e o resultado do certame no site oficial do campus;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

V - verificar a existência de convênio com as instituições de ensino das/os candidatas/os e providenciar junto à Coordenação de Extensão/Estágio, caso não exista;

VI - convocar as/os candidatas/os para o início do estágio e enviar à/ao estagiária/o, no momento da convocação o Termo de Compromisso de Estágio, para preenchimento e coleta de assinaturas; e

VII - informar à Coordenação de Estágio no campus as/os candidatas/os que responderam à convocação, para inclusão no seguro de vida, para início das atividades.

§ 1º Considerando as diferentes estruturas administrativas de cada campus, o Diretor-Geral designará o setor que ficará responsável pela seleção de estagiários.

§ 2º O setor demandante de estágio deverá definir, juntamente com responsável pela seleção dos estagiários no campus, a metodologia de seleção, podendo ser análise de currículo, provas de conhecimento específico, entrevistas ou combinações destes.

§ 3º A divulgação do processo seletivo será realizada em parceria com o setor de comunicação, divulgando a vaga no portal e mídias sociais oficiais do campus e com as instituições de ensino das/os prováveis candidatas/os.

§ 4º Não se aplicam as competências do caput deste artigo na concessão de estágios obrigatórios, ficando cada unidade concedente responsável por selecionar e acompanhar os estágios, sendo indispensável o disposto no art. 9º desta Portaria Normativa.

Art. 12. Compete à Coordenação de Gestão de Pessoas no campus - CGP:

I - Solicitar à Coordenação de Contratos e Admissão de Pessoas - CCAP/Reitoria, o quantitativo de estagiárias/os, para estágios supervisionados não obrigatórios, conforme definido no art. 6º desta Portaria Normativa;

II - cadastrar as informações das vagas e estagiárias/os no sistema de gestão de pessoas do governo federal -SIGEPE, dos quantitativos a serem destinados a cada nível e modalidade de ensino;

III - analisar as solicitações de contratação de estagiárias/os, quanto ao quantitativo de vagas disponível;

IV - orientar as/os candidatas/os quanto a dúvidas a respeito da documentação necessária para a contratação ou renovação;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

V - fornecer aos candidatos os formulários, termos e documentos padronizados no Ifal, receber e verificar a documentação da/o candidata/o e proceder à contratação ou renovação;

VI - emitir o memorando de apresentação da/do estagiária/o ao setor demandante;

VII - emitir o ofício bancário endereçado ao banco escolhido pela/o estagiária/o, para abertura da conta-salário;

VIII - incluir a/o candidata/o no SIGEPE;

IX - acompanhar os registros de frequência dos estagiários no SIGRH do Ifal, para fins de pagamento;

X - efetivar a renovação ou desligamento dos estagiários no SIGEPE, quando for o caso;

XI - verificar pendências financeiras no acerto final dos estagiários, tomando providências para o ressarcimento de valores ao Ifal, quando for o caso; e

XII - arquivar os processos de contratação de estagiários.

Art. 13. Compete à chefia do setor no qual o estágio será realizado:

I - designar o/a supervisor/a do estágio; e

II - homologar mensalmente a frequência do estagiário no SIGRH.

§ 1º O/A servidor/a designado/da como supervisor/a deverá possuir formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso da/do estagiária/o.

§ 2º Recebido o memorando do supervisor do estágio, que houve desistência, abandono ou situação atípica com a/o estagiário, adotará as seguintes providências:

I - solicitará o processo administrativo que gerou a contratação da/o estagiária/o/; e

II - em despacho, no processo administrativo que gerou a contratação da estagiária/o, informar ao setor financeiro do ocorrido, para que sejam tomadas as providências para requerer junto à Proad a anulação do empenho e a restituição dos créditos correspondentes ao campus.

Art. 14. Compete ao/à supervisor/a do estágio no Ifal:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

- I - elaborar e corrigir provas de seleção, contribuindo no processo de seleção das/dos estagiárias/os, quando for o caso;
- II - elaborar o Plano de atividades de estágio, que deve ser preenchido no formulário de solicitação de estagiário (modelo no SIPAC), na abertura do processo eletrônico;
- III - assinar, juntamente com o Diretor - Geral, o formulário de solicitação de estágio, inserido no Sipac pelo setor demandante, quando da abertura do processo administrativo para contratação de estagiário;
- IV - delegar e supervisionar as atividades diárias do estagiário;
- V - comunicar à CGP a data na qual a/o estagiária/o iniciou as atividades, em resposta ao memorando;
- VI - monitorar a frequência mensal da/do estagiária/o e orientá-la/o quanto ao registro por meio do SIGRH;
- VII - conferir, assinar e enviar semestralmente à Instituição de Ensino da/o estagiária/o o relatório de atividades desenvolvidas pela/o estagiária/o;
- VIII - assinar semestralmente o relatório de atividades de estágio, com vista obrigatória da/o estagiária/o;
- IX - solicitar a renovação do contrato ou o desligamento da/o estagiária/o, conforme disposto nesta Portaria Normativa;
- X - definir e cadastrar os pedidos de férias do estagiário no sistema oficial do governo;
- XI - informar à CGP e a chefia do setor no qual o estágio será realizado, via memorando, a desistência, abandono ou situação atípica com a/o estagiária/o, preenchendo o formulário conforme modelo disponível no Anexo III desta Portaria Normativa quando for o caso; e
- XII - por ocasião do desligamento, assinar e entregar à/ao estagiária/o e à instituição de ensino o termo de realização do estágio(modelo Proex) com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho conforme modelo adotado no Ifal;

Seção V
Do Planejamento da Contratação



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Art. 15. Definido o quantitativo de estagiários/os, conforme estabelecido no art. 6º desta Portaria Normativa, o setor responsável pela seleção de estagiários/os no campus, apresentará à direção geral, que estabelecerá, de acordo com a disponibilidade orçamentária, o total de estagiários/os a ser contratado, bem como a distribuição das vagas entre nível superior, ensino médio e educação profissional.

§1º Firmado, pelo Diretor-Geral, o quantitativo de vagas, o setor responsável pela Seleção de Estagiários/os no Campus, coletará a demanda de estagiários/os junto aos setores do Campus.

§2º Caso a demanda de estagiários/os informada pelos setores ultrapasse o total máximo estabelecido no caput, o Diretor/a Geral do Campus determinará os setores contemplados com vagas de estágio.

§3º Não havendo orçamento disponível para a contratação, o setor responsável pela seleção de estagiários/os dará ciência ao(s) setor(es) demandantes.

Art. 16. O setor responsável pela seleção de estagiários no campus, após o atendimento do art. 15 e seus parágrafos, encaminhará, o planejamento da contratação à Coordenação de Gestão de Pessoas - CGP, para efetuar o cadastro no SIGEPE dos quantitativos a serem destinados a cada nível e modalidade de ensino.

Parágrafo único. Junto com o planejamento da contratação, a CGP deverá receber a informação do atesto da disponibilidade orçamentária, realizada pelo Diretor-Geral e corroborada pela área administrativa do Campus responsável.

Seção VI
Dos Procedimentos para a Contratação

Art. 17. A CGP, após o cadastro do planejamento da contratação no Sigepe, conforme definido no art. 16 desta Portaria Normativa, destinará o processo para o setor de seleção de estagiários, que adotará os seguintes procedimentos:

I - solicitação de autorização do Diretor-Geral para a abertura do Edital;

II - publicação do edital;

III - realização da seleção dos estagiários; e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

IV - comunicação aos setores demandantes das vagas onde houve candidatos aprovados, para o início dos processos de contratação.

Art. 18. O setor demandante (setor ou unidade onde o estágio será realizado), após a confirmação de candidatos aprovados no edital de seleção, abrirá o processo eletrônico do tipo Contratação de Estagiário no SIPAC, anexará o "formulário de solicitação de estagiário (modelo no SIPAC)", que deve obrigatoriamente ser assinado eletronicamente pelo supervisor do estagiário e pelo Diretor-Geral do Campus, e encaminhará para a CGP no campus, que adotará os seguintes procedimentos:

I - realizará a análise e consolidação das demandas informadas verificando a possibilidade de contratação através do quantitativo permitido; e

II - encaminhará o processo ao setor financeiro do campus para análise da disponibilidade orçamentária e o envio do crédito para a contratação à reitoria do Ifal.

Art. 19. O setor financeiro informará sobre a existência de dotação orçamentária para efetivar a contratação, e anexará ao processo a nota de movimentação de crédito, que corresponderá ao valor total da contratação pelo período estabelecido no processo. Na sequência, o processo será encaminhado à Pró-reitoria de Administração - PROAD.

Art. 20. A PROAD, de posse da nota de movimentação de crédito, adotará os seguintes procedimentos:

I - analisará a nota de movimentação de crédito, recebida do setor financeiro do Campus;

II criará ou reforçará o empenho; e

III - devolverá o processo ao campus para prosseguimento da contratação.

Parágrafo único. A nota de movimentação de crédito, emitida pelo setor financeiro do Campus, deve conter o valor total da contratação. Nos casos em que uma parte desse valor seja utilizado no ano subsequente, caberá à Proad efetuar a inscrição em restos a pagar.

Art. 21. O setor responsável pela seleção dos estagiários no campus, após receber o processo da Proad, irá adotar os seguintes procedimentos:

I - convocará a/o candidata/o, por e-mail;

II - afirmará por despacho a resposta do candidato/a no processo;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

III - verificará se existe convênio entre o Ifal e a instituição de ensino das/os estagiárias/os selecionados e afirmará em despacho no processo;

IV - Informará, para as providências, à Coordenação de Estágios no campus caso não exista o estabelecido no inciso III deste artigo;

V - comunicará à Coordenação de Estágios no campus os dados do candidato que será contratado, para inclusão no seguro de vida, pelo período de 2(dois) anos;

VI - inserirá no processo a apólice de Seguro de Vida vigente com a informação da data de início da vigência do seguro; e

VII - incluirá no processo o edital, o resultado final homologado;

Parágrafo único. A/O Estagiária/o, após receber a convocação, providenciará o envio da documentação, preencherá e assinará o TCE e entregará à CGP no prazo estabelecido em edital.

Art. 22. O setor responsável pela seleção dos estagiários no campus, encaminhará à CGP, além do processo com as informações contidas nos incisos I ao VII do art. 21, os seguintes documentos que são apresentados pelo candidata/o em atendimento ao edital:

I - ficha cadastral de estagiário, conforme modelo disponível no Anexo I desta Portaria Normativa, devidamente preenchida;

II - documento de identidade com foto (cópia conferida com o original);

III - cadastro de pessoa física - CPF (cópia conferida com o original), que poderá ser dispensado se já constar no documento de identidade;

IV - certidão de quitação da Justiça Eleitoral, emitida pelo TRE ou pelo site do TSE, que não poderá ser substituída por comprovantes de votação;

V - comprovante de residência atualizado no nome da/o estagiária/o ou, em caso de ser no nome de terceiro, incluir a declaração de que o candidato reside naquele endereço, juntamente com as respectivas cópias de RG e CPF do declarante;

VI - certificado de reservista emitido por sistema oficial com código de autenticidade ou cópia conferida com o original, apenas para homens maiores de 18(dezoito) anos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

VII - uma foto 3x4;

VIII - declaração da Instituição de Ensino contendo o período em que a/o estudante se encontra matriculado. A declaração deve conter o nome do curso e o período, de modo a comprovar a exigência do edital e a possibilidade de permanência mínima de 6 meses;

IX - autodeclaração de cor ou raça conforme modelo disponível no Anexo II desta Portaria Normativa, no caso de reserva de vagas para negros; e

X - laudo médico, no caso de reserva de vaga para pessoa com deficiência.

Art. 23. Como última etapa antes da efetivação da contratação, a CGP após receber o processo conforme estabelecido no art. 21 e os documentos, elencados nos incisos do art. 22, solicitará da/do candidata/o os seguintes documentos:

I - termo de compromisso de estágio - TCE, contendo o plano de atividades de estágio (modelo PROEX) assinado pelo candidato e pela instituição de ensino; e

II - comprovante de dados bancários (banco, agência e conta corrente), que deverá ser exclusivamente de conta salário, não sendo aceitos comprovantes de conta corrente, conta poupança ou de terceiros.

§1º O documento exigido no inciso I deste artigo, só será necessário caso a CGP verifique a necessidade de retificação, pois, a exigência desse documento é realizada, inicialmente, no momento da convocação, pelo setor responsável pela seleção dos estagiários no campus.

§2º Para que a/o candidata/o apresente o comprovante exigido no inciso II deste artigo, a CGP faz uma comunicação, por meio de ofício, à instituição financeira, onde a/o estagiária/o deseja abrir sua conta salário.

Art. 24. Atendidas as determinações do art. 23, a CGP realizará os seguintes procedimentos:

I - efetivar a contratação do estagiária/o;

II - encaminhará um memorando ao supervisor do estágio contendo:

a) apresentação da estagiária/o; e

b) solicitação da data do início das atividades, horário que serão exercidas as atividades e lotação; e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

III - encaminhará a/o estagiária/o ao seu local de trabalho.

Art. 25. Após atendidas as solicitações contidas no inciso II do art. 23 e inciso II do art. 24, a CGP providenciará:

I - a inclusão da/o estagiária/o na folha de pagamento; e

II - a instrução do processo para o seu arquivamento, inserindo:

a) a documentação listada nos incisos I ao X do art. 22;

b) o comprovante da abertura da conta salário da/o estagiária/o; e

c) prints das telas do sistema que comprovem o cadastro da/o estagiária/o no SIGEPE.

Seção VII
Da Renovação do Estágio

Art. 26. A renovação da contratação de estagiárias/os seguirá os seguintes procedimentos:

I - o setor demandante enviará o pedido da renovação da contratação da/o estagiária/o, por e-mail à CGP, no Campus, contendo as seguintes informações:

a) critérios da renovação;

b) tempo, carga horária;

c) a definição do supervisor; e

d) o plano de atividades.

II - o processo original de contratação será desarquivado e encaminhado ao setor financeiro do campus que adotará os seguintes procedimentos:

a) realiza uma nova análise de disponibilidade orçamentária; e

b) envio do processo administrativo, contendo a nota de movimentação de crédito com o total da renovação da contratação, à Proad.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Art. 27. Quando da análise do setor financeiro do campus, resultar na não disponibilidade orçamentária para a renovação, a CGP informa à unidade solicitante a negativa do pedido de renovação e encaminha o processo para o fluxo de desligamento automático;

Art. 28. A Proad analisará, reforçará o empenho para a renovação do estágio e devolverá o processo ao campus;

Art. 29. A CGP solicitará à/ao estagiária/o a atualização da declaração de vínculo com a Instituição de Ensino, que comprove que a/o mesma/o deverá permanecer matriculado no curso durante todo o período solicitado para renovação do estágio;

Art. 30. A CGP providenciará o Termo Aditivo de Compromisso de Estágio (modelo PROEX) e enviará para o estagiário para coleta de assinaturas (do estagiário e da instituição de ensino) e posteriormente colherá a assinatura do/a Diretor/a;

Art. 31. Na efetivação da renovação, a CGP atualizará as informações no SIGEPE e incluirá no processo os documentos abaixo:

I - termo Aditivo de Compromisso de Estágio (modelo PROEX), com todas as assinaturas;

II - comprovação de vínculo com a Instituição de Ensino, nos termos do art. 29; e

III - telas do SIGEPE confirmando a renovação.

Seção VIII
Do Desligamento

Art. 32. O procedimento para desligamento de estagiária/o ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I - automaticamente, ao término do estágio;

II - a pedido da/do estagiária/o ou da Instituição de Ensino, mediante comunicação por e-mail ao/à supervisor/a, com o preenchimento e assinatura do formulário disponível no Anexo III desta Portaria Normativa;

III - a pedido da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário, com o preenchimento e assinatura do formulário disponível no Anexo III desta Portaria Normativa;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

III - em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no TCE;

IV - pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou quinze dias durante todo o período de estágio;

V - pela interrupção do curso na Instituição de Ensino a que pertença a/o estagiária/o; ou

VI - por conduta incompatível com a exigida pela Administração Pública.

Art. 33. Ocorrendo o desligamento, em qualquer das hipóteses citadas nos incisos do art. 32, o supervisor do estágio deverá assinar e entregar à/ao estagiária/o termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

Art. 34. A rescisão do contrato de estágio não gera qualquer direito indenizatório à/ao estagiária/o, exceto quanto ao disposto no § 4º do art. 43 desta Portaria Normativa.

Art. 35. O procedimento para desligamento automático da/o estagiária/o deverá seguir as seguintes etapas:

I - a CGP anexará as telas do SIGEPE confirmando o encerramento do estágio e verificará se existem pendências relativas a gozo de recesso da/o estagiária/o e/ou necessidade de ressarcimento ao Ifal;

II - caso exista necessidade de ajuste financeiro, a CGP tomará as providências para o acerto; e

III - nos casos de ressarcimento financeiro ao Ifal, a CGP deverá manter todos os registros no mesmo processo mediante inclusão de cópia do Processo de Ressarcimento como documento no Processo de contratação.

Parágrafo único. Concluídos os procedimentos elencados nos incisos deste artigo, o processo será arquivado na CGP.

Art. 36. O procedimento para desligamento de estagiária/o, excetuando-se a hipótese de desligamento automático, deverá seguir as seguintes etapas sucessivamente:

I - o/a Supervisor/a do Estágio comunicará o desligamento da/o estagiária/o por e-mail à CGP anexando o Formulário de Comunicação de Desligamento de Estagiário disponível no Anexo III desta Portaria Normativa;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

II - o processo original de contratação da/o estagiária/o será desarquivado para inclusão do Formulário de Comunicação de Desligamento de Estagiário (Anexo III desta Portaria Normativa) e realização do desligamento;

III - a CGP verificará se existem pendências relativas a gozo de recesso da/o estagiária/o e/ou necessidade de ressarcimento ao Ifal;

IV - caso exista necessidade de ajuste financeiro, a CGP tomará as providências para o acerto. Após o procedimento ser concluído, o processo será arquivado na CGP; e

V - nos casos de ressarcimento financeiro ao Ifal, a CGP deverá manter todos os registros no mesmo processo mediante inclusão de cópia do Processo de Ressarcimento como documento no processo de contratação.

Seção IX
Da Carga Horária, Da Frequência e Do Recesso

Art. 37. A carga horária do estágio será de quatro horas diárias e vinte horas semanais ou de seis horas diárias e trinta horas semanais, observado o disposto no inciso I do artigo 10 da Lei nº 11.788, de 2008, bem como o horário de funcionamento do setor demandante, desde que compatível com o horário escolar, devendo ser cumprida no local indicado pelo Ifal ou de forma remota, conforme fique registrado no TCE.

§ 1º O acompanhamento da frequência da/o estagiária/o, pelo/a supervisor/a, ocorrerá através do SIGRH, com homologação da chefia do setor.

§ 2º A fixação do horário e da carga horária do estágio ficará a critério do Ifal e atenderá aos requisitos previstos nesta Portaria Normativa e na Lei nº 11.788, de 2008.

§ 3º Não será permitida a realização de estágios simultâneos.

Art. 38. Não será permitida a realização de carga horária diária superior àquela prevista nesta Portaria Normativa, ressalvada a compensação de falta justificada, da seguinte forma:

I - na hipótese de falta justificada, autorizada pelo/a supervisor/a do estágio, a/o estagiária/o poderá compensar o horário não estagiado até o mês subsequente ao da ocorrência da falta; e

II - não se exigirá compensação de horário nas hipóteses de faltas decorrentes de:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

a) tratamento da própria saúde, com apresentação de atestado médico, que deverá ser anexado ao ponto eletrônico; ou

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos, com apresentação do atestado de óbito.

Art. 39. Ficará assegurada à/ao estagiária/o a carga horária reduzida a pelo menos à metade, nos períodos de avaliação de aprendizagem, conforme estipulado no TCE e mediante declaração da Instituição de Ensino.

Art. 40. Em situações de estágio remoto ou em dias específicos de atividades não presenciais, devidamente autorizadas pelo/a supervisor/a, o registro do ponto deverá ser efetuado no SIGRH como uma ocorrência.

Parágrafo único. A/o estagiário/a não fará jus ao recebimento do auxílio-transporte referente aos dias destinados às atividades remotas que não necessitem de deslocamento a um local de estágio.

Art. 41. Na vigência dos contratos de estágio obrigatório e não obrigatório será assegurado à/ao estagiária/o período de recesso de 15 (quinze) dias, a cada 6 (seis) meses estagiado, a ser usufruído preferencialmente durante as férias escolares.

§ 1º A solicitação do recesso poderá ser feita pela/o estagiária/o e aprovada pelo/a supervisor/a ou poderá ser feita diretamente pelo supervisor no sistema, devendo esse período de recesso ser cadastrado no SIGEPE.

§ 2º O recesso deverá ser usufruído durante a vigência do estágio, podendo ser parcelados em até três etapas, a critério do/a supervisor/a do estágio.

§ 3º Os períodos de recesso da/o estagiária/o que receba bolsa estágio serão remunerados;

§ 4º Na hipótese dos desligamentos, a/o estagiária/o que receber bolsa estágio e não houver usufruído do recesso remunerado, proporcional ou integral, durante a vigência do contrato celebrado, fará jus ao seu recebimento em pecúnia; e

§ 5º Para a primeira concessão do recesso, o SIGEPE calculará automaticamente o número de dias de recesso a que a/o estagiária/o terá direito.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Seção X
Da Bolsa Estágio e Do Auxílio Transporte

Art. 42. Na realização de estágio não obrigatório será concedido pagamento de bolsa-estágio e auxílio-transporte.

Art. 43. A/O estagiária/o receberá auxílio-transporte no valor correspondente a R\$10,00 (dez reais) por dia de efetivo comparecimento e exercício, conforme disposto no Anexo II da IN nº 213 de 2019:

§ 1º Não será concedido auxílio-transporte à/ao estagiária/o nas ocorrências de faltas, mesmo naquelas justificadas, uma vez que não houve o deslocamento.

§ 2º Não será concedido auxílio-transporte nas atividades de estágio remotas, uma vez que não houve o deslocamento.

§ 3º O valor do auxílio-transporte deverá ser pago em pecúnia.

§ 4º O pagamento do auxílio-transporte será efetuado no mês anterior ao de sua utilização, exceto o do primeiro mês, que será indenizado quando da inclusão na folha de pagamento.

Art. 44. O Ifal considerará os seguintes valores para pagamento da bolsa-estágio, conforme disposto no Anexo I da IN nº 213 de 2019:

I - os estágios de nível médio e técnico a bolsa estágio será de R\$ 486,05 (quatrocentos e oitenta e seis reais e cinco centavos) nos estágios de quatro horas diárias e R\$ 694,36 (seiscentos e noventa e quatro reais e trinta e seis centavos) nos estágios com seis horas diárias de duração;

II - nos estágios de nível superior, nas modalidades graduação, licenciatura ou tecnologia a bolsa estágio será de R\$ R\$ 787,98 (setecentos e oitenta e sete reais e noventa e oito centavos) nos estágios de quatro horas diárias e R\$1.125,69 (mil cento e vinte cinco reais e sessenta e nove centavos) nos estágios com seis horas diárias de duração;

III - o pagamento a estagiários previsto nesta Portaria Normativa, em nenhuma hipótese configurará vínculo trabalhista; e

IV - será vedado o desconto de qualquer valor na bolsa-estágio, à exceção dos valores referentes às faltas injustificadas e às horas não compensadas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Seção XI
Dos Estágios Obrigatórios

Art. 45. O recebimento de estudantes para estágio obrigatório será de livre escolha de cada setor, com autorização prévia da Direção do Campus.

Art. 46. A duração do estágio obrigatório será determinada pela Instituição de Ensino do Curso da/do estudante.

Art. 47. No estágio obrigatório a/o estagiária/o poderá receber auxílio-transporte no valor correspondente a R\$10,00 (dez reais) por dia de efetivo comparecimento e exercício presencial, conforme estabelecido no Anexo II da IN nº 213 de 2019.

§ 1º Não será concedido auxílio-transporte à/ao estagiária/o nas ocorrências de faltas, mesmo naquelas justificadas, uma vez que não houve o deslocamento.

§ 2º Não será concedido auxílio-transporte nas atividades de estágio obrigatório remotas, uma vez que não houve o deslocamento.

§ 3º O valor do auxílio-transporte deverá ser pago em pecúnia.

§ 4º O pagamento do auxílio-transporte será efetuado no mês anterior ao de sua utilização, exceto o do primeiro mês, que será indenizado quando da inclusão na folha de pagamento.

Art. 48. Para que a/o estagiária/o receba o auxílio transporte, o/a supervisor/a deverá abrir o processo eletrônico do tipo Contratação de Estagiário no SIPAC, anexar o "Formulário de Solicitação de Estagiário (modelo no SIPAC)" que deverá obrigatoriamente ser assinado eletronicamente pelo supervisor do estagiário e pelo Diretor do Campus e encaminhará para a CGP no campus.

Art. 49. A CGP encaminhará o processo ao setor administrativo do campus, com despacho contendo o cálculo do valor necessário para o pagamento do auxílio transporte referente ao tempo do estágio obrigatório.

Art. 50. O estágio obrigatório no Ifal deve ser registrado em processo eletrônico, contendo as mesmas peças que são requeridas para o estágio não obrigatório, com exceção das referentes ao edital de seleção, quando não aplicável.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

§ 1º A chefia do setor no qual o estágio será realizado deverá abrir o processo eletrônico do tipo Contratação de Estagiário no SIPAC, anexará o "Formulário de Solicitação de Estagiário (modelo no SIPAC)", que deve obrigatoriamente ser assinado eletronicamente pelo supervisor do estagiário e pelo Diretor-Geral do Campus, e encaminhar para a CGP no campus.

§ 2º Nos casos onde houver solicitação de auxílio transporte, a CGP informará o valor por despacho e encaminhará o processo ao Setor Financeiro do campus para análise da disponibilidade orçamentária e o envio do crédito para o pagamento do auxílio à reitoria do Ifal. Em seguida, o processo é encaminhado à Proad para a criação ou reforço do empenho e devolvido à CGP para dar continuidade ao registro do estágio.

§ 3º A CGP registrará no SIGEPE os estágios obrigatórios, solicitando aos estudantes a documentação necessária em cada caso e anexando ao processo.

§ 4º A/O estudante deverá apresentar à CGP todos os documentos listados nos artigos 22 e 23 desta Portaria Normativa, acrescidos obrigatoriamente da Apólice de Seguro contra acidentes, que poderá ser paga pela Instituição de Ensino ou pelo Ifal, conforme fique registrado no TCE;

§ 5º Nos estágios obrigatórios, o Termo de Compromisso e Plano de Atividades seguirão os modelos próprios da Instituição de Ensino da/do estagiário.

§ 6º O encerramento dos estágios obrigatórios deverá seguir os mesmos procedimentos do estágio não obrigatório que constam nesta Portaria Normativa.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 51. A seleção de estudantes, para estágio não obrigatório, ocorrerá por meio de processo seletivo, cujos critérios serão estabelecidos em edital, que deverá ser amplamente divulgado.

§ 1º O processo seletivo de que trata o caput será realizado mediante análise curricular e/ou realização de provas, ou por outra metodologia de recrutamento, a critério do Ifal, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores de inscrição.

§ 2º Havendo interesse de ambas as partes, as/os candidatas/os aprovadas/dos em editais dos campi ou reitoria poderão ser aproveitados para ocupar vagas em outras unidades do Ifal. Nessas situações a documentação do edital e do candidato deverá ser enviada à unidade contratante.

Art. 52. A duração do estágio no Ifal não deverá ultrapassar 2 (dois) anos, exceto nos casos de estagiárias/os com deficiência, para os quais será permitida a permanência até a conclusão do curso.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Art. 53. É obrigatório o uso dos equipamentos de proteção individual para as/os estagiárias/os que atuarão em área de risco.

Parágrafo único. Nessas situações trazidas no caput, os EPIs deverão ser fornecidos pelo campus.

Art. 54. Esta Portaria Normativa entrará em vigor na data da sua publicação.

CARLOS GUEDES DE LACERDA
REITOR - TITULAR

Nº do Protocolo: 23041.015872/2024-77

PORTARIA NORMATIVA Nº 55 / 2024 - REIT (11.01)
Maceió-AL, 25 de abril de 2024.

Institui o Plano de Dados Abertos biênio 2024-2026, com vigência de 1º de maio de 2024 a 30 de abril de 2026.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, reconduzido pelo Decreto Presidencial de 13 de junho de 2023, publicado no DOU nº 111, 14 de junho de 2023, seção 2, p. 1, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 33 do Regimento Geral do Ifal, aprovado pela Resolução nº 15/CS, de 5 de setembro de 2018 e o Inciso II do art. 2º da Portaria nº 43/Ifal, de 15 de agosto de 2023 e tendo em vista o Decreto 8.777, de 11 de maio de 2016, a Portaria nº 1.226/Ifal, de 21 de março de 2024, a ata da reunião nº 2 / 2024 - REIT-SGIRC e demais documentos constantes no Processo nº 23041.031846/2023-13

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído, em forma anexo, o Plano de Dados Abertos - PDA 2024-2026, com vigência de 1º de maio de 2024 a 30 de abril de 2026, do Instituto Federal de Alagoas - Ifal.

At. 2º Esta portaria entra em vigor em 1º de maio de 2024

CARLOS GUEDES DE LACERDA
REITOR – TITULAR

Nº do Protocolo: 23041.038224/2024-99

PORTARIA NORMATIVA Nº 75 / 2024 - REIT (11.01)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Maceió-AL, 15 de Outubro de 2024.

Institui a Norma de Gestão de Ativos no âmbito do Instituto Federal de Alagoas - Ifal.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, reconduzido pelo Decreto Presidencial, de 13 de junho de 2023, publicado no DOU nº 111, de 14 de junho de 2023, seção 2, p.1, e no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 33 do Regimento Geral do Ifal, aprovado pela Resolução nº 15/CS, de 5 de setembro de 2018, alterado pela Resolução nº 168, de 2 de agosto de 2024 e pelo Inciso II do Art. 2º da Portaria nº 43/Ifal, de 15 de agosto de 2023, e tendo em vista a Resolução nº 111, de 25 de abril de 2023, e o que consta no processo administrativo nº 23041.XXXXXX/2024-00.

RESOLVE,

CAPÍTULO I
DA GESTÃO DE ATIVOS

Art. 1º Institui a Norma de Gestão de Ativos no âmbito do Instituto Federal de Alagoas - Ifal.

Parágrafo único. Entende-se como ativo, tratado nesta portaria, qualquer recurso ou dado adquirido, locado ou criado pela organização, incluindo, mas não se limitando a, sistemas de informação, hardware, mídias removíveis, software, dados, documentos digitais e infraestrutura de Tecnologia da Informação - TI.

Art. 2º A Norma de Gestão de Ativos definida nesta portaria deve ser observada por todos os gestores e por todas as áreas de atuação nos níveis estratégico, tático e operacional do Instituto Federal de Alagoas - Ifal.

Art. 3º Entende-se como responsável pelo ativo a pessoa ou função designada como responsável pela segurança, manutenção e uso adequado de um ativo de informação.

CAPÍTULO II
DO INVENTÁRIO DE ATIVOS

Art. 4º Todos os ativos de informação devem ser identificados, classificados e registrados em um inventário, que deve ser mantido e atualizado pela Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI.

Parágrafo único. A DTI poderá solicitar, quando necessário, a indicação de um representante da área de tecnologia da informação em cada unidade para auxiliar nas atividades mencionadas no caput.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Art. 5º O processo de mapeamento de ativos deve classificar os ativos de acordo com o seu valor, criticidade e sensibilidade para a organização, observando também a Lei de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, além de políticas e normativos do Ifal.

Art. 6º O processo de mapeamento de ativos deve identificar e registrar o responsável por cada ativo, que deve garantir o seu adequado uso, manutenção e proteção.

Art. 7º Quando aplicável, os ativos devem ter uma etiqueta afixada ao dispositivo, a qual deve conter algum meio de identificação do ativo de forma rápida e precisa.

Art. 8º O inventário deve ser realizado em algum software homologado pela DTI, com intuito de garantir transparência e fácil acesso sobre a identificação dos ativos e seus respectivos responsáveis, além do histórico de manutenção e ciclo de vida dos ativos.

CAPÍTULO III
DO CICLO DE VIDA

Art. 9º O período de retenção dos dados e documentos digitais deve respeitar o limite mínimo e máximo determinados pelo Arquivo Nacional - AN, além de observar as normas internas da instituição.

Art. 10. Todo hardware que possuir armazenamento de dados institucional deverá ser analisado criticamente antes de ser descartado, a fim de assegurar a proteção e confidencialidade das informações armazenadas.

Art. 11. O remanejamento de hardware em desuso deve ser priorizado em detrimento do descarte, quando possível.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor a partir de 1º de novembro de 2024.

CARLOS GUEDES DE LACERDA
REITOR – TITULAR

Nº do Protocolo: 23041.011950/2025-45

PORTARIA NORMATIVA Nº 1 / 2025 - CAMPUS-MD (11.04)

Marechal Deodoro-AL, 02 de Abril de 2025.

Aprova do Manual de Aplicação do Selo da Campanha de 30 anos do Instituto Federal de Alagoas - Ifal - Campus Marechal Deodoro em forma de anexo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS MARECHAL DEODORO DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, nomeado pela Portaria nº 2.565 de 6 de julho de 2023, expedida pelo Reitor do Instituto Federal de Alagoas, publicada no DOU nº 128 , seção 2, pg. 25 no dia 7 de julho de 2023, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 26 da Resolução nº 11/CS, de 22 de setembro de 2009, o art. 165 da Resolução nº 15/CS, de 5 de setembro de 2018, alterada pela Resolução nº 168, de 2 de agosto de 2024, a Portaria nº 2.452/GR, de 5 de agosto de 2019, o art. 2º, inciso II, da Portaria nº 43, de 15 de agosto de 2023 e o que consta no processo nº 23041.008069/2025-67.

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Manual de Aplicação do Selo da Campanha de 30 anos do IFAL - Campus Marechal Deodoro;

Art. 2º Compete ao setor de Comunicação do campus manter o referido manual atualizado, com informações e orientações necessárias a estudantes e servidores do campus;

Art. 3º O manual de aplicação a que se refere o art. 1º desta Portaria ficará disponível no portal marechal.ifal.edu.br.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

DIRETOR GERAL - TITULAR
CAMPUS-MD (11.04)

Nº do Protocolo: 23041.014704/2025-45

PORTARIA NORMATIVA Nº 88/2025 - REIT (11.01)

Maceió-AL, 17 de abril de 2025.

Altera a Portaria Normativa nº 8/Ifal, de 16 de março de 2022, que define como serviços de natureza contínua aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, no âmbito do Instituto Federal de Alagoas - Ifal

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS , reconduzido pelo Decreto Presidencial de 13 de junho 2023, publicado no DOU no 111, 14 de junho de 2023, seção 2, p. 1, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 33 do Regimento Geral do Ifal, aprovado pela Resolução nº 15/CS, de 5 de setembro de 2018, alterada pela Resolução nº 168/Consup, de 2 de agosto de 2024, e o art. 2º, Inciso II da Portaria no 43/Ifal, de 15 de agosto de 2023 e tendo em vista a Instrução Normativa nº 5, de 26 de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

maio de 2017 e a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. E o que consta no processo nº 23041.014085/2025-99.

RESOLVE:

Art. 1º A Portaria Normativa nº 8/I, de 16 de março de 2022, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1

º

.....

XLVI - outsourcing de computadores (NR)".

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação

CARLOS GUEDES DE LACERDA
REITOR – TITULAR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

RESOLUÇÃO

CEPE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Nº do Protocolo: 23041.023702/2025-47

RESOLUÇÃO Nº 371 / 2025 - CEPE/IFAL (11.21)

Maceió-AL, 13 de Junho de 2025.

Dispõe sobre o regulamento geral do Fórum de Formação Inicial e Continuada de Professores da Educação Básica do Instituto Federal de Alagoas - Ifal.

A PRESIDENTE SUBSTITUTA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CEPE do Instituto Federal de Alagoas - Ifal, designada pela Portaria nº 2.970, de 20 de setembro de 2021, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem o art. 26 do Regimento Geral, aprovado pela Resolução nº 15/CS, de 5 de setembro de 2018, alterado pela Resolução nº 168, de 2 de agosto de 2024, o art. 13, inciso XVI, da Resolução nº 22/CS, de 1º de julho de 2014, e o art. 2º, Inciso I, da Portaria nº 43/Ifal, de 15 de agosto de 2023, em conformidade com a Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, a Resolução CNE/CP nº 4, de 29 de maio de 2024, o Decreto nº 8.752, de 9 de maio de 2016, e a Deliberação nº 63/Cepe, de 6 de novembro de 2017, e considerando o que consta no Processo Administrativo nº 23041.012793/2025-95.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DEFINIÇÃO E OBJETIVOS

Art. 1º O presente regulamento instrui a organização e o funcionamento do Fórum de Formação Inicial e Continuada de Professores da Educação Básica do Instituto Federal de Alagoas - Ifal.

Art. 2º O Fórum de Formação Inicial e Continuada de Professores da Educação Básica é uma instância colegiada e permanente, vinculado à Pró-Reitoria de Ensino - Proen, constituindo-se como um espaço coletivo, de caráter consultivo, de análise, de acompanhamento e de proposição de políticas da formação dos/as profissionais da educação básica no Ifal, bem como articulador de políticas institucionais para os cursos de formação inicial e continuada de professores/as, que se prestam ao diálogo com as redes municipais - Semed e estadual - Seduc/AL de ensino de Alagoas.

Art. 3º São objetivos do Fórum de Formação Inicial e Continuada de Professores da Educação Básica:

I - institucionalizar um espaço permanente de discussão e de debates sobre os cursos de formação inicial e continuada de professores/as, bem como suas relações com a Educação Básica, visando à inter-relação com práticas voltadas ao ensino, à pesquisa e à extensão em processos formativos docentes;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

II - estimular a formação de grupos de estudo e de pesquisa, além de propostas de extensão, no âmbito da formação inicial e continuada de professores/as;

III - acompanhar e avaliar a Política Institucional do Ifal para formação inicial e continuada de professores/as da Educação Básica na perspectiva, inclusive, de propor atualizações;

IV - acompanhar e avaliar os programas de formação inicial e continuada de professores/as do Ifal, especialmente, aqueles voltados às políticas públicas de formação inicial e continuada docente, como é o caso do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência - Pibid, ligado à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes;

V - fortalecer a integração entre os cursos de licenciatura do Ifal, a Educação Básica e a Proen;

VI - fortalecer a integração entre a graduação e a pós-graduação lato e stricto sensu na formação de professores/as;

VII - contribuir com o debate sobre a expansão da oferta de cursos de licenciatura, nas modalidades presencial e a distância, no âmbito do Ifal em seus campi e polos;

VIII - promover a interlocução junto às instâncias nacionais, estaduais e municipais no que se refere à formação de professores/as, a fim de que, inclusive, possam compor representação no Fórum quando solicitada;

XIX - incentivar publicações relacionadas à formação de professores/as no âmbito do Ifal; e

X - estimular o desenvolvimento de produções técnicas e a produção de materiais didáticos e instrucionais voltados à formação de professores/as no âmbito do Ifal, inclusive, entrando em contato com PPT - Produtos Técnicos e Tecnológicos, elaborados nos cursos de graduação e de pós-graduação lato e stricto sensu, no âmbito do Ifal, voltados à formação continuada de professores/as.

CAPÍTULO II
COMPETÊNCIA

Art. 4º Compete ao Fórum de Formação Inicial e Continuada de Professores da Educação Básica do Ifal:

I - propor às instâncias superiores do Ifal políticas e diretrizes para a formação inicial e continuada de professores/as na Instituição;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

- II - acompanhar atividades e eventos que envolvam os cursos de formação de professores/as;
- III - avaliar e acompanhar ações que visem à melhoria dos indicadores dos cursos de formação de professores/as;
- IV - incentivar a integração entre os cursos de formação de professores/as do Ifal e a Educação Básica no Estado de Alagoas;
- V - incentivar a integração dos cursos de formação de professores/as do Ifal com os de outras Instituições de Educação Superior - IES; e
- VI - manter os/as membros/as do Fórum atualizados/as sobre a legislação educacional vigente.

CAPÍTULO III
ORGANIZAÇÃO

Art. 5º A composição do Fórum de Formação Inicial e Continuada de Professores da Educação Básica do Instituto Federal de Alagoas compreende:

- a) um representante titular e um suplente dos cursos de licenciatura na modalidade presencial;
- b) um representante titular e um suplente dos cursos de licenciatura na modalidade EaD;
- c) um representante titular e um suplente da Diread/Ifal;
- d) um representante titular e um suplente da Universidade Aberta do Brasil - UAB;
- e) um representante titular e um suplente dos Cursos de Especialização;
- f) um representante titular e um suplente do Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica - ProfEPT/Ifal;
- g) um representante titular e um suplente da Proen/Ifal;
- h) um representante titular e um suplente da Graduação/Ifal;
- i) um representante titular e um suplente da Extensão/Ifal;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

j) um representante titular e um suplente do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência - Pibid/Ifal;

k) um representante titular e um suplente das Secretarias Municipais da Educação - Semed;

l) um representante titular e um suplente da Secretaria Estadual da Educação de Alagoas - Seduc/AL;

m) um Representante e um suplente de estudantes de cursos de licenciatura do Ifal, da modalidade presencial; e

n) um representante titular e um suplente de estudantes de cursos de licenciatura do Ifal, da modalidade EaD.

§ 1º A escolha dos/as representantes indicados/as será feita por seus pares e designados/as por Portaria do Reitor.

§ 2º O Fórum de Formação Inicial e Continuada de Professores da Educação Básica é aberto à participação de docentes, técnicos/as-administrativos/as e demais interessados/as nos aspectos atinentes à formação de professores/as, com direito a voz e sem direito a voto.

CAPÍTULO IV
COMITÊ EXECUTIVO

Art. 6º O Fórum de Formação Inicial e Continuada de Professores da Educação Básica do Ifal será coordenado por um Comitê Executivo, com mandato de dois anos, permitida a recondução por igual período.

Art. 7º O Comitê Executivo mencionado no art. 6º será composto por cinco membros/as, a saber:

I - Coordenador/a (Presidente do Fórum);

II - Vice-Coordenador/a; e

III - Três componentes do Fórum.

Parágrafo único. Os/As membros/as mencionados/as nos incisos II e III serão escolhidos/as em reunião ordinária do Fórum, ou, por meio do lançamento de seu nome, que receberão endosso por parte dos/as presentes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Art. 8º Compete ao Comitê Executivo:

I - propor anualmente o cronograma de atividades;

II - encaminhar às instâncias competentes as deliberações do Fórum de Formação Inicial e Continuada de Professores da Educação Básica aos Conselhos Superiores do Ifal e aos órgãos de gestão sistêmica relacionados à formação de professores/as; III - Divulgar aos/às demais membros/as do Fórum informações de interesse dos cursos de formação de professores/as ofertados no âmbito do Ifal e/ou por meio de parcerias interinstitucionais;

III - elaborar memórias, por meio de atas, contendo registros de frequência e proposições das reuniões, além de seus encaminhamentos;

IV - propor, sempre que necessário, a constituição de comissões ou grupos de trabalho para fins específicos, quer por meio de compreensão do órgão colegiado quer por meio de solicitação da Pró-Reitoria de Ensino - Proen.

Art. 9º Ao/À Presidente do Fórum compete:

I - convocar e coordenar reuniões ordinárias e extraordinárias, estas quando solicitadas e com apresentação de pontos de pauta prévios para apreciação do/a Presidente do Fórum;

II - convidar, para as reuniões, especialistas, estudiosos/as em temáticas relacionadas à formação docente, a fim de que possam colaborar para o desenvolvimento das atividades propostas, sobretudo, por meio do debate qualificado;

III - encaminhar, às instâncias competentes, estudos e proposições concernentes à oferta de cursos de formação de professores/as aprovada pelos/as membros/as do Fórum;

IV - coordenar o Comitê Executivo, em vista de sua representação institucional e de sua articulação com órgãos e setores sistêmicos da gestão institucional, bem como das redes municipais de ensino localmente; e

V - representar o Fórum em atividades institucionais, quando solicitado.

Parágrafo único. Os/As integrantes do Comitê Executivo têm como função colaborar com o/a Presidente do Fórum no desenvolvimento de suas atribuições, revezando- se, inclusive, na distribuição de afazeres e nos momentos de representação do Fórum como instância colegiada no âmbito do Ifal.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Art. 10. Compete aos/às membros/as do Fórum de Formação Inicial e Continuada de Professores da Educação Básica:

- I - participar das reuniões e das atividades propostas pelo Fórum;
- II - assessorar o Comitê Executivo;
- III - auxiliar na organização e execução das atividades propostas; e
- IV - planejar atividades e ações para o biênio.

CAPÍTULO V
FUNCIONAMENTO

Art. 11. O Fórum de Formação Inicial e Continuada de Professores da Educação Básica reunir-se-á por convocação do/a seu/sua Presidente, em reunião ordinária, trimestralmente, e, extraordinariamente, com indicação prévia do assunto a ser tratado ou, ainda, por solicitação de um terço de seus/suas membros/as, a considerar, para o atendimento a esse quantitativo, uma representação por segmento que o compõe, em conformidade com o art. 5º.

Art. 12. As deliberações serão tomadas por maioria simples dentre os/as membros/as presentes nas reuniões do Fórum, tanto em caráter ordinário quanto em caráter extraordinário.

Art. 13. O mandato dos/as membros/as do Fórum de Formação Inicial e Continuada de Professores da Educação Básica do Instituto Federal de Alagoas será de dois anos, permitida recondução por igual período.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. O presente Regulamento poderá ser modificado por proposição do Comitê Executivo ou por solicitação de dois terços de seus/suas membros/as, titulares ou suplentes, com a aprovação da maioria absoluta dos/as membros/as do Fórum de Formação Inicial e Continuada de Professores da Educação Básica do Instituto Federal de Alagoas - Ifal.

Art. 15. Os casos omissos serão analisados pelo Comitê Executivo e, quando necessário, serão submetidos à apreciação do Fórum de Formação Inicial e Continuada de Professores da Educação Básica do Instituto Federal de Alagoas - Ifal.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Art. 16. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

MARIA CLEDILMA FERREIRA DA SILVA COSTA
REITOR - SUBSTITUTO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

RESOLUÇÃO

CONCAMP



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

No do Protocolo: 23041.050259/2023-15

RESOLUÇÃO Nº 1/2023 - CAMPUS-SAT (11.03)

Satuba-AL, 15 de dezembro de 2023.

Aprova o Calendário de Reuniões do Conselho de Campus - CONCAMP, do Campus Satuba para os anos 2023 e 2024.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DE CAMPUS DE SATUBA, DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, nomeado pela portaria no 2.547/Ifal publicada no DOU de 7 de junho de 2023, em conformidade com o Estatuto da Instituição e no uso de suas atribuições faz saber que este Conselho reunido ordinariamente no dia 11 de outubro de 2023.

R E S O L V E :

Art. 1º. Aprova o calendário de reuniões ordinárias do Conselho de Campus - Concamp, do Campus Satuba para os anos de 2023 e 2024, na forma do ANEXO Ú N I C O .

Art.2º. Essa Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

UILLIANE FAUSTINO DE LIMA
DIRETOR GERAL - TITULAR

Nº do Protocolo: 23041.044382/2024-88

RESOLUÇÃO Nº 1 / 2024 - C_ARAPIRACA (11.09)

Arapiraca-AL, 28 de Novembro de 2024.

Aprova a proposta de readequação e recomposição do Calendário Acadêmico dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio em Informática e em Eletroeletrônica e do Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio em Logística e dos Cursos de Licenciatura em Letras e Bacharelado em Sistemas da Informação, ano letivo 2024, do Campus Arapiraca do Instituto Federal de Alagoas - Ifal.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE CAMPUS - CONCAMP , do Instituto Federal de Alagoas - Ifal, Campus Arapiraca, nomeado pela Portaria nº 2.571/IFAL, de 6 de julho de 2023, publicada no D.O.U. nº 128 de 07 de julho de 2023, seção 2, pg. 25 , no uso das atribuições que lhe conferem o art. 26 da resolução nº 11/CS, de 22 de setembro de 2009, o art. 170 da Resolução nº 15/CS, de 5 de setembro de 2018, alterada pela Resolução nº 168, de 2 de agosto de 2024, a Portaria nº 2.452/GR, de 5 de agosto de 2019, o art. 2º, inciso I, da Portaria nº 43, de 15 de agosto 2023 e tendo em vista a Resolução no 193,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

de 7 de dezembro de 2023 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - Cepe,, e o que consta no processo administrativo nº 23041.023850/2024-81.

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada a proposta de readequação e recomposição do Calendário Acadêmico dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio em Informática e em Eletroeletrônica e do Curso Técnico Subsequente ao Ensino Médio em Logística e dos Cursos de Licenciatura em Letras e Bacharelado em Sistemas da Informação, ano letivo 2024, do Campus Arapiraca do Instituto Federal de Alagoas, em forma do ANEXO ÚNICO.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

AUGUSTO CESAR LUCIO DE OLIVEIRA
DIRETOR GERAL – TITULAR

Nº do Protocolo: 23041.044374/2024-31

RESOLUÇÃO Nº 1 / 2024 - CAMPUS-PI (11.05)
Palmeira Dos Índios-AL, 28 de Novembro de 2024.

Aprova a proposta de readequação e recomposição do Calendário Acadêmico dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, Subsequentes e Superiores, ano letivo 2024, do Campus Palmeira dos Índios do Instituto Federal de Alagoas - Ifal.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE CAMPUS - CONCAMP , do Instituto Federal de Alagoas - Ifal, Campus Palmeira dos Índios, nomeado pela Portaria nº 2.570 de 6 de julho de 2023, expedida pelo Reitor do Instituto Federal de Alagoas, publicada no DOU nº 128, seção 2, pg. 25 no dia 7 de julho de 2023, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 26 da resolução nº 11/CS, de 22 de setembro de 2009, o art. 170 da Resolução nº 15/CS, de 5 de setembro de 2018, alterada pela Resolução nº 168, de 2 de agosto de 2024, a Portaria nº 2.452/GR, de 5 de agosto de 2019, o art. 2º, inciso I, da Portaria nº 43, de 15 de agosto 2023 e tendo em vista a Resolução no 193, de 7 de dezembro de 2023 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - Cepe,, e o que consta no processo administrativo nº 2 3 0 4 1 . 0 2 1 7 8 6 / 2 0 2 4 - 0 1.

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada a proposta de readequação e recomposição do Calendário Acadêmico dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, Subsequentes e Superiores, ano letivo 2024, do Campus Palmeira dos Índios, do Instituto Federal de Alagoas - Ifal, na forma do ANEXO ÚNICO.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

ROBERTO FERNANDES DA CONCEIÇÃO
DIRETOR GERAL – TITULAR

Nº do Protocolo: 23041.047066/2024-68

RESOLUÇÃO Nº 3 / 2024 - CSMC (11.12)
São Miguel Dos Campos-AL, 17 de Dezembro de 2024.

Aprova, Ad. Referendum, a proposta de readequação e recomposição dos Calendários Acadêmicos dos Cursos técnicos Integrados e Subsequente para o ano letivo de 2024, do Campus São Miguel dos Campos do Instituto Federal de Alagoas - Ifal.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DE CAMPUS CONCAMP do Instituto Federal de Alagoas - Ifal, Campus São Miguel dos Campos, órgão de caráter consultivo e deliberativo do Ifal Campus São Miguel dos Campos, nomeado pela Portaria nº 2.577/Ifal de 6 de julho de 2023, expedida pelo Reitor do Instituto Federal de Alagoas, publicada no DOU nº 128 , seção 2, pg.25 no dia 07 de julho de 2023, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 26 da resolução nº 11/CS, de 22 de setembro de 2009, o art. 170 da Resolução nº 15/CS, de 5 de setembro de 2018, alterada pela Resolução nº 168/CS, de 2 de agosto de 2024, a Portaria nº 2.452/GR, de 5 de agosto de 2019, o art. 2º, inciso I, da Portaria Normativa nº 43, de 15 de agosto de 2023 e tendo em vista a Resolução nº 193, de 7 de dezembro de 2023 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - Cepe, e o que consta no processo administrativo nº 23041.023283/2024-62.

RESOLVE:

Art. 1º Aprova, ad referendum, a proposta de readequação e recomposição dos Calendários Acadêmicos dos Cursos técnicos Integrados e Subsequente para o ano letivo de 2024, do Campus São Miguel dos Campos do Instituto Federal de Alagoas - Ifal, em forma de ANEXO.

Art. 2º Fica Revogada a Resolução nº 1/Concamp, de 1º de abril de 2024.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

TALITA MARIA GOMES DE MORAIS
DIRETOR GERAL – TITULAR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Nº do Protocolo: 23041.007153/2025-63

Nº do Protocolo: 23041.007153/2025-63 RESOLUÇÃO Nº 1/2025 - CAMPUS-SAT (11.03)

Satuba-AL, 26 de fevereiro de 2025.

Aprova as normas sobre o uso do uniforme escolar no Instituto Federal de Alagoas - Ifal, Campus Satuba.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DE CAMPUS - CONCAMP DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS CAMPUS SATUBA, nomeada pela Portaria nº 2.574 de 6 de julho de 2023, expedida pelo Reitor do Instituto Federal de Alagoas, publicada no DOU nº 128, seção 2, pg. 25 no dia 7, de julho de 2023, no uso das atribuições que lhe confere o art. 26 da Resolução nº 11/CS, de 22 de setembro de 2009, o art. 170, do anexo I da Resolução/CS nº 15 de 5 de setembro de 2018, alterado pela Resolução/CS nº 168, de 2 de agosto de 2024, e o art. 2º, inciso I da Portaria nº 43, de 15 de agosto de 2023 e o que consta no processo 23041.042340/2024-11.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução estabelece as normas sobre o uso do uniforme escolar no Instituto Federal de Alagoas - Ifal, Campus Satuba.

Art. 2º As disposições desta Resolução aplicam-se aos estudantes regularmente matriculados e frequentes nos seguintes cursos:

I - cursos técnicos na forma integrada;

II - cursos técnicos na forma subsequente ao ensino médio; e

III - cursos da Educação de Jovens e Adultos (EJA).

Parágrafo único. O uso do uniforme escolar é obrigatório durante as atividades acadêmicas realizadas nas dependências do campus e em eventos institucionais presenciais.

CAPÍTULO II
DO USO DO UNIFORME ESCOLAR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Art. 3º O uniforme escolar obrigatório para os estudantes referidos no art. 2º é composto por:

- I - camisa padronizada pelo Ifal;
- II - calça de cor neutra, preferencialmente azul ou preta; e
- III - tênis ou sapato fechado.

Parágrafo único. Os modelos do uniforme escolar estão descritos no anexo desta Resolução.

Art. 4º É obrigatório o uso diário do uniforme escolar pelos estudantes matriculados no Ensino Médio Técnico Integrado.

Art. 5º O estudante dos cursos de graduação e pós-graduação está dispensado da obrigatoriedade do uniforme escolar.

Parágrafo único. Nos cursos mencionados no caput, será exigido o uso de vestimentas específicas para segurança do estudante, incluindo:

- I - jaleco;
- II - calça;
- III - sapato fechado; e
- IV - equipamentos de proteção individual (EPIs), conforme as exigências do ambiente acadêmico.

Art. 6º Nos casos de obrigatoriedade religiosa, o estudante poderá substituir a calça jeans por saia jeans de cor azul ou preta, modelo tradicional, com comprimento abaixo do joelho.

CAPÍTULO III
DAS EXCEÇÕES E SITUAÇÕES ESPECIAIS

Art. 7º O uso do uniforme escolar será exigido dos estudantes estagiários em atividades curriculares relacionadas aos cursos mencionados no art. 2º.

Art. 8º Os estudantes vinculados a projetos de ensino, pesquisa e extensão poderão utilizar o uniforme específico do projeto somente durante o horário da sua execução.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Art. 9º Para a participação em aulas de educação física, laboratórios, visitas técnicas e acesso ao refeitório, além do uniforme padrão, será exigido o uso de vestimentas específicas, incluindo:

I - jaleco; e

II - equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme as exigências do ambiente acadêmico.

§ 1º Para as aulas de educação física, é obrigatório o uso da camisa do uniforme escolar e recomendado o uso de bermuda, desde que respeite o comprimento mínimo até a altura do joelho.

§ 2º O uso do uniforme exclusivo de educação física é restrito aos dias e espaços destinados às atividades esportivas.

§ 3º As camisas confeccionadas para os jogos internos do campus poderão ser utilizadas apenas às sextas-feiras, desde que sejam da própria turma e dentro do período de três anos após o evento.

CAPÍTULO IV
DOS MODELOS ESPECIAIS DE UNIFORME

Art. 10. Durante o ano letivo, será permitido o uso de camisas personalizadas para formandos dos terceiros anos e cursos subsequentes, desde que:

I - contenham a logomarca do Ifal, conforme o Manual de Identidade Visual do Ifal; e

II - sejam aprovadas previamente pela Direção de Ensino ou comissão designada para essa finalidade.

Parágrafo único. A seleção das camisas será realizada por meio de edital e votação dos estudantes, sendo escolhido um modelo por curso.

CAPÍTULO V
DO DESCUMPRIMENTO E DAS PENALIDADES

Art. 11. O descumprimento das normas sobre o uso do uniforme escolar sujeitará o estudante a notificação formal, conforme o Regimento Disciplinar Discente do Ifal.

Parágrafo único. A família do estudante poderá ser comunicada, e a situação encaminhada para suporte da Política de Assistência Estudantil, garantindo que o estudante não tenha prejuízo em suas atividades acadêmicas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Art. 12. É vedado ao estudante descaracterizar o uniforme escolar, incluindo:

I - rasgos;

II - pinturas;

III - bordados;

IV - estamparias;

V - amarras; ou

VI - outras alterações que comprometam o padrão do uniforme.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção de Ensino ou comissão designada para essa finalidade.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

UILLIANE FAUSTINO DE LIMA
DIRETOR GERAL - TITULAR

Nº do Protocolo: 23041.009524/2025-41

RESOLUÇÃO Nº 4/2025 - CONCAMP-CSAT (11.03.18)

Satuba-AL, 19 de março de 2025.

Aprova normas do uso do uniforme escolar do Instituto Federal de Alagoas - Campus Satuba.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DE CAMPUS DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS CAMPUS SATUBA, nomeada pela Portaria nº 2.574 de 6 de julho de 2023, expedida pelo Reitor do Instituto Federal de Alagoas, publicada no DOU nº 128, seção 2, pg. 25 no dia 7, de julho de 2023, no uso das atribuições que lhe confere o art. 26 da Resolução nº 11/CS, de 22 de setembro de 2009, o art. 170, do anexo I da Resolução/CS nº 15 de 5 de setembro de 2018, alterado pela Resolução/CS nº 168, de 2 de agosto de 2024, do art. 2º, inciso I da Portaria nº 43, de 15 de agosto de 2023 e o que consta no processo 23041.042340/2024-11;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

RESOLVE:

Art. 1º Aprova normas sobre o uso de Uniforme Escolar no Instituto Federal de Ciência e Tecnologia - Ifal - Campus Satuba.

Art. 2º O uso do uniforme escolar é obrigatório para os estudantes do Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas - Campus Satuba, regularmente matriculados e frequentes em cursos técnicos nas formas integrada, subsequente ao médio e Educação de Jovens e Adultos - EJA, nas atividades escolares, nas dependências da instituição, bem como em todas as atividades presenciais previstas para os cursos e de representação institucional.

§ 1º O uniforme escolar consiste em camisa padronizada pelo Ifal, calça (cores neutras, de preferência nas cores azul ou preta), tênis ou sapato fechado, conforme modelos disponíveis no anexo deste regulamento.

§ 2º Para os estudantes do ensino médio técnico integrado é obrigatório o uso diário de camisa de uniforme, calça e sapato fechado.

§ 3º É facultado ao estudante da graduação e pós-graduação o uso de uniforme escolar, sendo obrigatório o uso de vestimentas específicas, para segurança dos estudantes, como jaleco, calça, sapato fechado e outros equipamentos de proteção individual - EPI's, de acordo com as exigências do ambiente ou da atividade acadêmica a ser desenvolvida em laboratórios, aulas de campo e visitas técnicas.

§ 4º Nos casos de obrigatoriedade religiosa, é permitido substituir a calça jeans por saia jeans na cor azul ou preta, modelo tradicional, no comprimento que meça da altura da cintura até abaixo do joelho.

§ 5º Para o exercício de atividades curriculares por estagiários dos cursos dispostos no caput será exigido o uso do uniforme escolar.

§ 6º No caso dos projetos de ensino, pesquisa e extensão, fica liberado o uso do fardamento do projeto apenas no horário da sua execução.

§ 7º É vedado ao estudante fazer qualquer tipo de descaracterização do uniforme como rasgos, pinturas, bordados, estamparias, amarras e outras.

Art. 3º Para as aulas de educação física, aulas em laboratórios, aulas de campo, visitas técnicas e acesso ao refeitório, além do uniforme padrão, será exigido pelo campus o uso de vestimentas específicas,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

para identificação e segurança dos estudantes, como jaleco e outros equipamentos de proteção individual - EPI's, de acordo com as exigências do ambiente ou da atividade acadêmica a ser desenvolvida.

§ 1º Para as aulas de educação física, é obrigatório o uso da camisa de uniforme e recomendado o uso de bermuda devendo respeitar o comprimento mínimo da altura do joelho.

§ 2º É vedado o uso de uniforme exclusivo de educação física em dias e espaços diferentes dos destinados às práticas de educação física.

§ 3º As camisas confeccionadas para os jogos internos do campus poderão ser utilizadas apenas às sextas-feiras, desde que seja da própria turma e dentro do período de três anos contados da realização do evento.

§ 4º Deverá ser utilizado EPI's que não o exponham a risco os estudantes durante as atividades práticas, de acordo com a especificidade de cada laboratório.

Art. 4º Durante o ano letivo será permitido o uso de outros modelos de uniforme escolar, como "Camisa de Formandos" apenas para os 3º anos e último semestre dos cursos subsequentes, desde que:

- a) o modelo de interesse tenha a logomarca do Ifal, conforme Manual de Identidade Visual do Ifal; e
- b) o modelo de interesse tenha sido submetido previamente para avaliação e autorização da Direção de Ensino ou comissão designada para esta finalidade de avaliação.

Parágrafo único. As camisas dos terceiros anos dos cursos subsequentes e formandos, devem ser submetidas via edital, realizado por comissão, sendo aprovadas por votação pelos estudantes e selecionados um modelo por curso.

Art. 5º O não cumprimento da obrigatoriedade do uso do uniforme por parte do estudante incidirá em notificação que será tratada conforme o Regimento Disciplinar Discente.

Parágrafo único. A família do estudante poderá ser comunicada e a situação encaminhada para suporte da política de assistência estudantil, garantindo que o estudante não tenha prejuízos em suas atividades acadêmicas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Art. 6º Os casos omissos a este regulamento serão dirimidos pela Direção de Ensino ou comissão designada para esta finalidade.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

UILLIANE FAUSTINO DE LIMA
DIRETOR GERAL - TITULAR

Nº do Protocolo: 23041.020436/2025-09

RESOLUÇÃO Nº 5/2025 - CONCAMP-CSAT (11.03.18)

Satuba-AL, 21 de maio de 2025.

Dispõe sobre o funcionamento e a utilização da Biblioteca Benevides Valente Monte - BBVM do Instituto Federal de Alagoas - Campus Satuba.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DE CAMPUS DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, CAMPUS SATUBA, nomeada pela portaria nº 2.547/Ifal de 6 de julho de 2023, expedida pelo Reitor do Instituto Federal de Alagoas, publicada no DOU nº 128, seção 2, pg 25, no dia 7 de julho de 2023, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 26 da Resolução nº 11/CS, de 22 de setembro de 2009, o art. 170, do anexo I da Resolução/CS nº 15 de 5 de setembro de 2018, alterada pela Resolução/CS nº 168, de 2 de agosto de 2024, do art. 2º, inciso I da Portaria nº 43, de 15 de agosto de 2023 e o que consta no processo nº 23041.049575/2023-44.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este regulamento estabelece as normas sobre o funcionamento, a utilização do acervo e o acesso à Biblioteca Benevides Valente Monte - BBVM, do Instituto Federal de Alagoas - Campus Satuba.

Art. 2º Este regulamento aplica-se aos usuários da BBVM, incluindo discentes, servidores e membros da comunidade externa, no que se refere ao acesso, à utilização do acervo e aos serviços prestados.

Art. 3º A BBVM tem por finalidade apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão do Instituto Federal de Alagoas - Campus Satuba, por meio da organização, recuperação, disseminação e disponibilização da informação à comunidade interna e externa.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

CAPÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO DA BIBLIOTECA

Art. 4º A BBVM permanecerá aberta ao público, de segunda a sexta-feira, por, no mínimo, doze horas ininterruptas.

§ 1º A BBVM não funcionará aos sábados, domingos, feriados e em ocasiões como greve da categoria, limpeza geral, dedetização, levantamento patrimonial, manutenção predial e outras eventualidades devidamente justificadas.

§ 2º O acesso do público à BBVM poderá ser restringido por motivos administrativos ou operacionais, mediante justificativa técnica do bibliotecário responsável.

§ 3º Durante as férias escolares, a BBVM funcionará em horário especial, a ser definido por acordo entre a Direção-Geral do Campus, a chefia imediata e os servidores do setor.

Art. 5º Será realizada limpeza geral da BBVM a cada seis meses, preferencialmente durante o recesso escolar, por meio de mutirão agendado com o setor de limpeza, conforme cronograma definido pela unidade.

Art. 6º A BBVM oferece os seguintes serviços:

I - orientação na consulta ao acervo;

II - empréstimo de obras;

III - acesso a computadores;

IV - acesso às bases de dados das diversas áreas do conhecimento, por meio do Portal de Periódicos da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes e bibliotecas virtuais;

V - orientação para normalização bibliográfica de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

VI - elaboração de ficha catalográfica;

VII - visitas programadas na Biblioteca; e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

VIII - expedição de nada consta.

Art. 7º A aquisição de livros será realizada conforme a política institucional vigente e a disponibilidade orçamentária da instituição.

§ 1º As sugestões de aquisição de livros apresentadas por docentes e coordenadores de curso deverão ser formalizadas e enviadas dentro dos prazos definidos pela coordenação.

§ 2º Cabe ao bibliotecário da instituição realizar os encaminhamentos legais necessários às aquisições.

Art. 8º As doações de livros à BBVM estão condicionadas ao disposto na Portaria Normativa nº 04/Ifal, de 4 de março de 2022.

Parágrafo único. O aceite das doações está condicionado à avaliação técnica.

Art. 9º O mobiliário e os equipamentos da BBVM somente poderão ser remanejados mediante autorização do bibliotecário responsável e da Coordenação de Patrimônio.

CAPÍTULO III
DOS USUÁRIOS

Art. 10. Consideram-se usuários da BBVM os integrantes das comunidades interna e externa, conforme segue:

I - comunidade interna:

a) discentes matriculados em cursos presenciais ou a distância de ensino médio, técnico, técnico subsequente, graduação e pós-graduação lato sensu ou stricto sensu, com vínculo ao Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - Sigaa;

b) servidores técnico-administrativos e docentes do quadro efetivo, substitutos e cedidos de outros órgãos, em exercício no Ifal; e

c) pessoal de apoio, como colaboradores terceirizados e estagiários.

II - comunidade externa: pessoas sem vínculo acadêmico ou trabalhista com o Ifal e que não se enquadram nas categorias previstas no inciso I.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

CAPÍTULO IV
DA PERMANÊNCIA E CIRCULAÇÃO

Art. 11. É vedado o acesso de usuários às dependências da BBVM com vestimentas incompatíveis com o ambiente institucional.

Parágrafo único. Consideram-se vestimentas incompatíveis com o ambiente institucional aquelas que contrariem normas de decore e formalidade compatíveis com espaços acadêmicos, tais como: ausência de camisa, uso de trajes de banho ou peças excessivamente curtas ou transparentes.

Art. 12. Durante a permanência na BBVM, os usuários deverão observar as seguintes regras de conduta:

I - manter o ambiente silencioso;

II - não entrar com alimentos ou lanchar na BBVM;

III - não fumar;

IV - manter aparelhos eletrônicos, como celulares e computadores, no modo silencioso e utilizar fones de ouvido sempre que houver reprodução de áudio;

V - abster-se de manifestações afetivas de caráter íntimo, como beijos e carícias; e

VI - não ingressar na BBVM com animais de qualquer porte, salvo nos casos legalmente autorizados.

CAPÍTULO V
DOS MATERIAIS E PERTENCES

Art. 13. Não é permitido o ingresso ao espaço de estudos da BBVM com bolsas, mochilas ou similares, os quais deverão ser acondicionados no guarda-volumes disponibilizado pela unidade.

§ 1º Recomenda-se que o usuário leve apenas materiais de estudo de fácil manuseio, tais como canetas, cadernos, livros, notebook e celular, sendo de sua responsabilidade a guarda dos demais pertences no guarda-volumes.

§ 2º A BBVM não se responsabiliza por objetos pessoais deixados pelos usuários no guarda-volumes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

§ 3º É vedada a utilização do guarda-volumes por usuários que não estejam em atendimento ou permanência na BBVM.

§ 4º Ao deixar a BBVM, o usuário poderá ser solicitado a apresentar os materiais sob sua posse, tais como cadernos, livros pessoais ou obras emprestadas, sendo a recusa passível de encaminhamento à instância competente da instituição.

Art. 14. É vedado danificar ou depredar os equipamentos, o mobiliário ou o acervo bibliográfico da BBVM, sob pena de aplicação das sanções previstas pela instituição.

CAPÍTULO VI
DOS SERVIÇOS

Seção I
Do Uso dos Computadores

Art. 15. O uso dos computadores da BBVM estará condicionado ao horário de funcionamento da unidade.

Art. 16. Para utilização dos computadores, o usuário deverá registrar no balcão de atendimento seu nome completo, turma e série, conforme planilha de controle disponibilizada.

Art. 17. Os computadores destinam-se exclusivamente a finalidades acadêmicas.

§ 1º O uso para finalidades alheias à atividade acadêmica implicará a emissão de notificação ao usuário.

no uso indevido após notificação poderá resultar na interrupção automática § 2º A persistência do acesso e na suspensão temporária do direito de uso, conforme avaliação da equipe da BBVM.

§ 3º Cabe ao usuário justificar e comprovar, quando solicitado, a relevância educacional da utilização de redes sociais ou outros recursos correlatos.

Art. 18. Será permitida a utilização de um computador por apenas um usuário, podendo ser autorizada a utilização por dois usuários por até sessenta minutos, quando caracterizado trabalho em equipe.

§ 1º A utilização em dupla será permitida somente mediante comprovação da atividade em grupo.

§ 2º O tempo de uso poderá ser prorrogado conforme disponibilidade de horário.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

§ 3º Caso o tempo de sessenta minutos seja ultrapassado e haja fila de espera, a prioridade será concedida ao próximo usuário aguardando.

Seção II
Do Cadastro

Art. 19. Poderão realizar cadastro na BBVM, com a finalidade de acesso ao serviço de empréstimo, os seguintes usuários:

I - discentes regularmente matriculados no Ifal; e

II - servidores e pessoal de apoio com vínculo profissional ativo no Ifal.

Art. 20. Para realizar o cadastro, o usuário deverá fornecer, por meio de formulário físico ou eletrônico, os seguintes dados:

I - nome completo;

II - curso (se discente);

III - número de matrícula (se discente), número do SIAPE (se servidor) ou número do CPF (se pessoal de apoio);

IV - fotografia recente no formato três por quatro;

V - número de telefone; e

VI - endereço de e-mail.

Parágrafo único. Para a conclusão do cadastro, o usuário deverá comparecer ao balcão de atendimento da BBVM para entrega da fotografia e assinatura do cartão de cadastro.

Seção III
Da Consulta Local e do Empréstimo

Art. 21. Os usuários da comunidade externa poderão consultar o acervo apenas localmente, não sendo permitido o empréstimo domiciliar.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Art. 22. Para realizar a consulta local, o usuário deverá retirar a obra diretamente da estante.

Parágrafo único. Ao término da consulta, a obra deverá ser deixada sobre a mesa, a fim de preservar a organização do acervo.

Art. 23. O empréstimo divide-se em duas modalidades:

I - empréstimo regular: vedado o empréstimo de títulos repetidos; e

II - empréstimo especial: destinado a docentes para uso em sala de aula, permitindo múltiplos exemplares de um mesmo título, desde que obedecidos os seguintes procedimentos:

- a) solicitação com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, indicando título e quantidade;
- b) preenchimento de Termo de Compromisso (Anexo I); e
- c) devolução dos livros até vinte e quatro horas após a retirada.

Parágrafo único. O não cumprimento do prazo de devolução implicará na suspensão do direito de empréstimo e aplicação das penalidades previstas no Capítulo VII deste regulamento.

Art. 24. O empréstimo estará condicionado ao tipo de acervo:

I - Acervos passíveis de empréstimo:

a) obras gerais:

- 1. discentes: até três títulos distintos, por até oito dias corridos; e
 - 2. servidores e pessoal de apoio: até cinco títulos distintos, por até quinze dias corridos.
- b) obras multimídia (CDs, DVDs, fitas): uso exclusivo por docentes, com prazo de quinze dias corridos.

II - Apenas consulta local:

- a) monografias, dissertações e teses;
- b) periódicos (jornais e revistas);



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

c) obras raras;

d) obras de referência (enciclopédias, dicionários, guias, atlas etc.); e

e) obras únicas no acervo ou classificadas como essenciais à bibliografia dos Projetos Pedagógicos dos Cursos, devidamente identificadas pela biblioteca.

Parágrafo único. Poderão ser incluídos na modalidade de empréstimo especial:

I - obras gerais;

II - periódicos; e

III - obras de referência.

Art. 25. Todo exemplar emprestado deverá ser devolvido no prazo e no local estabelecido pela BBVM.

§ 1º É vedado novo empréstimo a usuários com pendências ou devoluções em atraso.

§ 2º No ato da devolução, o usuário deverá aguardar a baixa do empréstimo por parte do atendente.

Seção IV
Da Renovação

Art. 26. O usuário poderá renovar o prazo de empréstimo, desde que a obra não esteja reservada.

Parágrafo único. A renovação deverá ser feita presencialmente, mediante apresentação da obra.

Seção V
Da Reserva

Art. 27. Cada usuário poderá reservar quantidade de obras equivalente ao seu limite de empréstimo.

§ 1º Somente será possível reservar materiais atualmente emprestados.

§ 2º A reserva terá validade até o dia útil seguinte à data de devolução.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

§ 3º A reserva não retirada dentro do prazo será automaticamente cancelada, passando ao próximo usuário na lista.

Seção VI
Da Emissão de Nada Consta

Art. 28. A emissão de Nada Consta da BBVM será obrigatória nos casos de desligamento do Ifal, mesmo que o usuário não tenha utilizado os serviços da biblioteca.

Art. 29. A solicitação do Nada Consta deverá ser feita através do preenchimento do Formulário Google, disponível na página eletrônica da Biblioteca (<https://www2.ifal.edu.br/campus/satuba/ensino/biblioteca>), com as seguintes informações:

I - discentes: nome completo, curso e número de matrícula;

II - servidores: nome completo, cargo e número de matrícula Siape; e

III - pessoal de apoio: nome completo, empresa, cargo e número de RG ou CPF.

Art. 30. A BBVM terá o prazo de até dois dias úteis para emissão do documento.

§ 1º O documento será emitido e tramitado via Sipac.

§ 2º O usuário também receberá cópia por e-mail.

§ 3º Após a emissão, o usuário não poderá mais utilizar o serviço de empréstimo com a mesma matrícula.

Seção VII
Das Visitas Técnicas

Art. 31. A BBVM poderá receber visitas técnicas de públicos interno e externo.

I - visitas internas deverão ser solicitadas por docentes, coordenadores, DE ou DAA, com antecedência mínima de vinte e quatro horas; e

II - visitas externas deverão ser solicitadas por ofício ao Gabinete da Direção-Geral, com antecedência mínima de quarenta e oito horas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Art. 32. As visitas guiadas com alunos terão duração máxima de uma hora e terão como foco a apresentação do acervo e incentivo à pesquisa.

§ 1º Caso a capacidade da biblioteca seja atingida, o setor poderá fechar temporariamente, com aviso ao público informando o motivo e horário de reabertura.

§ 2º Deverá haver representante responsável pela turma, orientando quanto à conduta e organização.

Seção VIII
Das Aulas na Biblioteca

Art. 33. É permitido ao docente utilizar a BBVM para atividades de pesquisa com discentes, observadas as seguintes condições:

§ 1º Solicitação com antecedência mínima de dois dias úteis.

§ 2º Acompanhamento presencial do docente durante toda a atividade.

§ 3º Vedadas aulas expositivas, videoaulas, debates ou atividades que comprometam o silêncio e a concentração dos demais usuários.

§ 4º Docentes e discentes deverão seguir as orientações da equipe da BBVM.

Seção IX
Dos Trabalhos de Conclusão de Curso - TCC

Art. 34. A BBVM prestará orientação aos alunos sobre normatização de TCCs, com base nas normas da ABNT e no Manual de Elaboração de Trabalhos Acadêmicos do Ifal.

Art. 35. A BBVM é responsável pela elaboração das fichas catalográficas dos TCCs.

Art. 36. Os TCCs aprovados serão encaminhados pela BBVM ao Repositório Institucional do Ifal.

CAPÍTULO VII
DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES

Art. 37. O usuário é responsável por toda publicação retirada da BBVM que estiver sob sua posse, respondendo pela guarda, conservação e devolução da obra.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 060/2025 – Publicação em: 13 de junho de 2025

Art. 38. O não cumprimento do prazo de devolução ou renovação implicará a suspensão do direito de empréstimo, à razão de um dia de suspensão para cada dia de atraso, por título, incluindo sábados, domingos e feriados.

Parágrafo único. A suspensão poderá ser abonada, mediante apresentação de justificativa documental por motivo de viagem, problema de saúde ou situação excepcional aceita pela equipe da BBVM.

Art. 39. Em caso de perda, extravio ou dano físico à obra (inclusive subtração de páginas, anotações, riscos ou rasuras), o usuário deverá comunicar o ocorrido imediatamente à BBVM e providenciar a reposição por exemplar idêntico, ou, na ausência, por edição mais recente de mesmo autor e título, a ser indicada pela biblioteca.

Parágrafo único. Não serão aceitas para reposição: cópias reprográficas, exemplares em mau estado de conservação, edições desatualizadas ou obras que já constem em excesso no acervo da BBVM.

Art. 40. O usuário somente poderá realizar novos empréstimos, renovações, reservas ou obter declaração de Nada Consta após a regularização de sua situação junto à BBVM.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. O acervo da BBVM é de uso igualitário por toda a comunidade acadêmica, sendo vedada qualquer forma de discriminação no acesso à consulta ou ao empréstimo das obras, nos termos deste regulamento.

Art. 42. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos, sucessivamente:

- I - pelo bibliotecário responsável;
- II - pela Direção de Ensino; ou
- III - pela Direção-Geral do campus.

Art. 43. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

UILLIANE FAUSTINO DE LIMA
DIRETOR GERAL – TITULAR