



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

## **ATOS DA REITORIA 53/2018**

**21/12/2018**

Lei 4.965 de 05.05.66



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1867 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa servidor.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE,**  
no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR, de 24 de março de 2014;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 263/18/COPGD, de 19/11/2018;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 273/18/COPGD, de 10/12/2018;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Designar o Auxiliar em Administração, Nível de Classificação C, Nível de Capacitação 3, Padrão de Vencimento 05, **LUCAS SANTOS PASSOS**, matrícula SIAPE n.º 1961578, lotado na Coordenação de Pós-Graduação da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa - COPGD/POSGRAP, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para responder, cumulativamente e em caráter interino, no período de 22/11/2018 a 02/12/2018, pela Coordenação de Pós-Graduação - COPGD/POSGRAP, em virtude do afastamento do Titular, para gozo de férias regulamentares.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1881 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa servidor.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE,**  
no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR, de 24 de março de 2014;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 100/18/COPES, de 29/11/2018;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Designar o Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Nível de Capacitação 3, Padrão de Vencimento 03, **JESUS FRANCISCO MATALLANA DEL CASTILLO**, matrícula SIAPE n.º 2164971, lotado na Coordenação de Pesquisa da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa - COPES/POSGRAP, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para responder, cumulativamente e em caráter interino, no período de 05/12/2018 a 24/12/2018, pela Coordenação de Pesquisa - COPES/POSGRAP, em virtude do afastamento da Titular, para gozo de férias regulamentares.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1617 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa Chefe do Departamento de Comunicação Social.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que consta na Lei nº 12.677, publicada no D.O.U de 26/06/2012;

o que consta na Portaria nº 1.172/MEC, publicada no D.O.U. de 18/09/2012;

o que consta no Processo Eletrônico nº 23113.040217/18-18/UFS;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Designar, durante o período de 20/11/2018 a 18/11/2020, o Professor do Magistério Superior, Classe Adjunto, Nível 01, **JEAN FABIO BORBA CERQUEIRA**, matrícula SIAPE n.º 2460027, lotado no Departamento de Comunicação Social do Centro de Educação e Ciências Humanas - DCOS/CECH, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, para exercer a Função de Chefe do Departamento de Comunicação Social - DCOS/CECH, fazendo jus a Função Comissionada de Coordenação de Curso - FCC.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Diário Oficial da União.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1618 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa Subchefe do Departamento de Comunicação Social.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que consta no Processo Eletrônico nº 23113.040217/18-18/UFS;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Designar, durante o período de 20/11/2018 a 18/11/2020, o Professor do Magistério Superior, Classe Associado, Nível 04, **CARLOS EDUARDO FRANCISCATO**, matrícula SIAPE nº 1045250, lotado no Departamento de Comunicação Social do Centro de Educação e Ciências Humanas - DCOS/CECH, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, para exercer a Função de Subchefe do Departamento de Comunicação Social - DCOS/CECH.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1615 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

**Dispensa Chefe do Departamento de Comunicação Social.**

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que consta no Processo Eletrônico nº 23113.040217/18-18/UFS;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Dispensar, a pedido, a partir de 20/11/2018, da Função de Chefe do Departamento de Comunicação Social - DCOS/CECH, que fazia jus a Função Comissionada de Coordenação de Curso - FCC, a Professora do Magistério Superior, Classe Adjunto, Nível 01, **TATIANA GUENAGA ANEAS**, matrícula SIAPE n.º 2163659, lotada no Departamento de Comunicação Social do Centro de Educação e Ciências Humanas - DCOS/CECH, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Diário Oficial da União.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1616 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Dispensa Subchefe do DCOS.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que consta no Processo Eletrônico nº 23113.040217/18-18/UFS;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Dispensar, a pedido, a partir de 20/11/2018, da Função de Subchefe do Departamento de Comunicação Social - DCOS/CECH, o Professor do Magistério Superior, Classe Adjunto, Nível 03, **DIOGO CAVALCANTI VELASCO**, matrícula SIAPE nº 1907657, lotado no Departamento de Comunicação Social do Centro de Educação e Ciências Humanas - DCOS/CECH, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1596 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa Chefe do Departamento de Farmácia.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que consta na Lei nº 12.677, publicada no D.O.U de 26/06/2012;

o que consta na Portaria nº 1.172/MEC, publicada no D.O.U. de 18/09/2012;

o que consta no Processo nº 23113.050179/18-10/UFS;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Designar, durante o período de 26/11/2018 a 25/11/2020, a Professora do Magistério Superior, Classe Adjunto, Nível 03, **DULCE MARTA SCHIMIEGUEL MASCARENHAS LIMA**, matrícula SIAPE nº 1718309, lotada no Departamento de Farmácia do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde - DFA/CCBS, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, para exercer a Função de Chefe do Departamento de Farmácia - DFA/CCBS, fazendo jus a Função Comissionada de Coordenação de Curso - FCC.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Diário Oficial da União.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1597 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa Subchefe do Departamento de Farmácia .

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que consta no Processo nº 23113.050179/18-10/UFS;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Designar, pelo período de 26/11/2018 a 24/11/2020, a Professora do Magistério Superior, Classe Associado, Nível 01, **ROGERIA DE SOUZA NUNES**, matrícula SIAPE nº 2337777, lotada no Departamento de Farmácia do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde - DFA/CCBS, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, para exercer a Função de Subchefe do Departamento de Farmácia - DFA/CCBS.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1871 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa servidor.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE,**  
no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR, de 24 de março de 2014;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 91/18/PROFHISTOR, de 03/12/2018;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Designar o Professor do Magistério Superior, Classe Adjunto, Nível 04, **FÁBIO ALVES DOS SANTOS**, matrícula SIAPE n.º 2542464, lotado no Departamento de Educação do Centro de Educação e Ciências Humanas - DED/CECH, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, para responder, interinamente, durante os períodos de 05/12/2018 a 08/12/2018 e de 12/12/2018 a 15/12/2018, pelo Programa de Pós-Graduação Profissional em Ensino de História - PROFHISTOR/POSGRAP, em virtude do afastamento do Titular, para participação no I Encontro Nacional dos Coordenadores Institucionais do Programa de Residência Pedagógica e para avaliação de curso na UFRN.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1591 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

**Dispensa e Designa Chefia do DIPAI.**

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 132/18/CODAE, de 30/11/2018;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Dispensar, a partir de 03/12/2018, da Função Gratificada FG-4, de Chefe da Divisão de Programas de Assistência e Integração - DIPAI/CODAE/PROEST, a Assistente Social, Nível de Classificação E, Nível de Capacitação 4, Padrão de Vencimento 14, **NATERCIA MEDRADO GOMES**, matrícula SIAPE nº 1088566, lotada na Divisão de Programas de Assistência e Integração da Coordenação de Assistência e Integração do Estudante - DIPAI/CODAE/PROEST, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º Designar, a partir de 03/12/2018, a Assistente Social, Nível de Classificação E, Nível de Capacitação 4, Padrão de Vencimento 07, **ANDRÉA MOREIRA BATISTA**, matrícula SIAPE nº 1645214, lotada na Divisão de Programas de Assistência e Integração da Coordenação de Assistência e Integração do Estudante - DIPAI/CODAE/PROEST, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para exercer a Função Gratificada FG-4, de Chefe da Divisão de Programas de Assistência e Integração - DIPAI/CODAE/PROEST

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Diário Oficial da União.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

## PORTARIA Nº 1581 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018

Retifica Portaria nº 1351/2018.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o disposto no artigo 6º, inciso XIV, da Lei nº 7.713, de 22/12/1988 (com redação dada pela Lei nº 11.052, de 29 de dezembro de 2004), e artigo 1º, da Lei nº 11.052/04 (conforme o registro da Junta Médica desta Universidade);

o que consta no Ofício Circular nº 31/2017 - MP, quanto ao fato de que não há necessidade de comprovação de manutenção dos sintomas ou recidiva da enfermidade, nem a indicação de validade do laudo pericial para aqueles portadores;

o que consta no Parecer PGFN/CRJ/Nº 701/2016;

o que consta no Processo Eletrônico nº 23113.044659/2018-33

### **RESOLVE:**

Art. 1º Retificar a Portaria nº 1351, de 18 de outubro de 2018, que declara isenta de pagamento do Imposto de Renda sobre os rendimentos da aposentadoria da servidora aposentada **RUTE VIEIRA FRANÇA DE CARVALHO**, no cargo de Assistente em Administração, onde se lê: "declarar isento de pagamento do Imposto de Renda sobre os rendimentos da aposentadoria, a partir de 10/10/2018, leia-se, "declarar isento sobre os rendimentos da aposentadoria, a partir de 04/04/2018, mantendo-se inalterados os demais termos da Portaria".

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1592 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Dispensa Chefe do Escritório de Tecnologias Sociais.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 191/18/PROEX, de 30/11/2018;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Dispensar, a partir de 30/11/2018, da Função Gratificada FG-1, de Chefe do Escritório de Tecnologias Sociais, o Professor do Magistério Superior, Classe Associado, Nível 01, **WELLINGTON BARROS DA SILVA**, matrícula SIAPE nº 1694328, lotado no Departamento de Farmácia do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde - DFA/CCBS, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Diário Oficial da União.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1862 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa servidora.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE,**  
no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR, de 24 de março de 2014;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 59/18/CAMPUSLAR, de 03/12/2018;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Designar, durante o período de 04/12/2018 a 07/12/2018, a Professora do Magistério Superior, Classe Adjunto, Nível 04, **MARCIA BARBOSA DA COSTA GUIMARAES**, matrícula SIAPE n.º 1819301, lotada no Departamento de Arqueologia do Campus de Laranjeiras - DARQ/CAMPUSLAR, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, para exercer, na qualidade de decana, a Função de Diretora do Campus de Laranjeiras - CAMPUSLAR

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1861 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa servidor.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE,**  
no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR, de 24 de março de 2014;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 78/18/DSG, de 30/11/2018;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Designar o Auxiliar de Agropecuária, Nível de Classificação B, Nível de Capacitação 4, Padrão de Vencimento 16, **ISMAEL REZENDE DE SOUZA**, matrícula SIAPE n.º 053409, lotado no Departamento de Serviços Gerais da Superintendência de Infraestrutura - DSG/INFRAUFS, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para responder, interinamente, durante os períodos de 03/12/2018 a 20/12/2018 e de 07/01/2019 a 11/01/2019, pela Direção do Departamento de Serviços Gerais - DSG/INFRAUFS, em virtude do afastamento do Titular, para gozo de férias regulamentares.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1604 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa Coordenador do Núcleo de Graduação em Engenharia de Petróleo.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que consta na Lei nº 12.677, publicada no D.O.U de 26/06/2012;

o que consta na Portaria nº 1.172/MEC, publicada no D.O.U. de 18/09/2012;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 147/18/NUPETRO, de 27/11/2018;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Designar, durante o período de 03/01/2019 a 01/01/2021, o Professor do Magistério Superior, Classe Assistente, Nível 02, **JOAO PAULO LOBO DOS SANTOS**, matrícula SIAPE nº 1869305, lotado no Núcleo de Graduação em Engenharia de Petróleo do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia - NUPETRO/CCET, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, para exercer a Função de Coordenador do Núcleo de Graduação em Engenharia de Petróleo - NUPETRO/CCET, fazendo jus a Função Comissionada de Coordenação de Curso - FCC.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Diário Oficial da União.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1605 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa Vice-Coordenador do Núcleo de Graduação em Engenharia de Petróleo.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 147/18/NUPETRO, de 27/11/2018;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Designar, durante o período de 03/01/2019 a 01/01/2021, o Professor do Magistério Superior, Classe Assistente, Nível 02, **JOSÉ BEZERRA DE ALMEIDA NETO**, matrícula SIAPE n.º 2027366, lotado no Núcleo de Graduação em Engenharia de Petróleo do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia - NUPETRO/CCET, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, para exercer a Função de Vice-Coordenador do Núcleo de Graduação em Engenharia de Petróleo - NUPETRO/CCET.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1621 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Concede licença a servidor.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o disposto no art. 207 da Lei 8.112, de 11/12/1990;

o disposto nos artigos 1º e 2º do Decreto 8.737, de 03/05/2016;

o que consta do Processo nº 23113.055154/18-02/UFS;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Conceder Licença Paternidade, no período de 04/12/2018 a 08/12/2018, ao Professor do Magistério Superior, Classe Adjunto, Nível 01, **FABIO CARLOS DA ROCHA**, matrícula SIAPE n.º 2086309, lotado no Departamento de Engenharia Civil do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia - DEC/CCET, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva.

Art. 2º Conceder Prorrogação da Licença Paternidade, no período de 09/12/2018 a 23/12/2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1606 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que consta na Lei nº 12.677, publicada no D.O.U de 26/06/2012;

o que consta na Portaria nº 1.172/MEC, publicada no D.O.U. de 18/09/2012;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 74/18/PPGCI, de 28/11/2018;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Designar, durante o período de 23/01/2019 a 21/01/2021, a Professora do Magistério Superior, Classe Adjunto, Nível 03, **MARTHA SUZANA CABRAL NUNES**, matrícula SIAPE nº 2101193, lotada no Departamento de Ciência da Informação do Centro de Ciências Sociais Aplicadas - DCI/CCSA, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, para exercer a Função de Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação - PPGCI/POSGRAP, fazendo jus a Função Comissionada de Coordenação de Curso - FCC.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Diário Oficial da União.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1607 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa Coordenadora Adjunta do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 74/18/PPGCI, de 28/11/2018;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Designar, durante o período de 23/01/2019 a 21/01/2021, a Professora do Magistério Superior, Classe Adjunto, Nível 02, **TELMA DE CARVALHO**, matrícula SIAPE n.º 2939765, lotada no Departamento de Ciência da Informação do Centro de Ciências Sociais Aplicadas - DCI/CCSA, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, para exercer a Função de Coordenadora Adjunta do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação - PPGCI/POSGRAP.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1860 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa servidor.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE,**  
no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR, de 24 de março de 2014;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 269/18/COPGD, de 28/11/2018;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Designar a Professora do Magistério Superior, Classe Titular, Nível 01, **VERA LUCIA CORREIA FEITOSA**, matrícula SIAPE n.º 1039375, lotada no Departamento de Morfologia do centro de Ciências Biológicas e da Saúde - DMO/CCBS, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, para exercer, interinamente, a partir de 28/11/2018, a função de Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Biologia Parasitária - PROBP/POSGRAP.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1576 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Autoriza participação de servidor

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o disposto no art. 21, incisos XI e XII, § 4º, da Lei nº 12.772/12, de 28/12/2012;

o que consta no art. 1º, inciso IV, da Resolução nº 04/2004/CONEP/UFS, de 30/01/2004;

o que consta no Processo Eletrônico nº 23113.051956/18-35/UFS;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Autorizar a liberação do Professor do Magistério Superior, Classe Assistente-A, Nível 01, **FABIO RODRIGUES DE MOURA**, matrícula SIAPE n.º 3742946, lotado no Departamento de Economia do Centro de Ciências Sociais Aplicadas - DEE/CCSA, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, para participar do projeto intitulado: Curso de Formação para Carreira de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental - EPPGG", ministrando as disciplinas Formulação e Implementação de Políticas Públicas e Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas, a ser realizado pela **Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão de Sergipe - FAPese**, durante o período de 27/11/2018 a 03/12/2018, com carga horária total de 40 (quarenta) horas anuais, sem prejuízos de suas atividades regulares nesta Instituição.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

## PORTARIA Nº 1574 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018

Estabelece excepcionalmente o horário de funcionamento dos *campi* da UFS, no período das férias coletivas docentes, como medida de racionalização administrativa e de custos.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando;

o Decreto nº 1.590 de 10 de agosto de 1995;

a Resolução nº 034/2018 CONSU/UFS de 14 de novembro de 2018;

a Portaria nº 1446 GR/UFS de 19 de novembro de 2018;

a adoção de medidas de racionalização administrativa e de custos;

### **R E S O L V E:**

**Art. 1º** Estabelecer excepcionalmente o horário de funcionamento dos *campi* da UFS, das 7h às 13h, no período das férias coletivas docentes, de acordo com o *caput* art. 1º da Portaria 1446 GR/UFS.

**Art. 2º** Os setores com jornada flexibilizada, nos moldes do Decreto 1.590/1995, em função do atendimento ao público, os Hospitais Universitários e os que prestam serviços essenciais não se enquadram no horário previsto no *caput* do art. 1º e deverão funcionar no horário normal de serviço e atendimento.

**Art. 3º** A fiscalização do cumprimento da jornada de trabalho dos servidores ficará a cargo da chefia imediata, salvo a concessão de horário especial e outras exceções estabelecidas pelo Gabinete do Reitor.

**Parágrafo Único** Deverão as chefias imediatas, adequar os horários de atendimento, afixar nas dependências dos respectivos setores, em local visível e de grande circulação de usuários dos serviços, os horários de funcionamento desses e regularizar a frequência dos servidores vinculados às unidades, cujo horário normal se der, também, nos turnos vespertino e noturno.

**Art. 4º** Os estagiários e bolsistas deverão cumprir suas jornadas de atividades no horário de funcionamento da UFS estabelecido no art. 1º.

**Art. 5°** A INFRAUFS deverá adotar as medidas necessárias para manutenção dos serviços essenciais sem prejuízo da racionalização objeto desta portaria

**Art. 6°** Caberá ao EFISCON e à INFRAUFS, observadas as demandas do serviço, a adequação do horário dos postos de serviços terceirizados no período, sem prejuízo na prestação dos serviços, em observância ao que estabelece cada contrato.

**Art. 7°** Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno da UFS.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**R E I T O R**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1577 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Autoriza participação de servidor

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o disposto no art. 21, incisos XI e XII, § 1º, da Lei nº 12.772/12, de 28/12/2012;

o que consta no art. 1º, inciso IV, da Resolução nº 04/2004/CONEP/UFS, de 30/01/2004;

o que consta no Processo Eletrônico nº 23113.051956/18-35/UFS;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Autorizar a liberação do Professor do Magistério Superior, Classe Associado, Nível 03, **MARCO ANTONIO JORGE**, matrícula SIAPE n.º 1519365, lotado no Departamento de Economia do Centro de Ciências Sociais Aplicadas - DEE/CCSA, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, para participar do projeto intitulado: Curso de Formação para Carreira de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental - EPPGG", ministrando a disciplina Economia do Setor Público e Regulação, a ser realizado pela **Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão de Sergipe - FAPESE**, durante o período de 16/10/2018 a 18/10/2018, com carga horária total de 20 (vinte) horas anuais, sem prejuízos de suas atividades regulares nesta Instituição.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMpra-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1575 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Autoriza participação de servidora.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o disposto no art. 21, incisos XI e XII, § 1º, da Lei nº 12.772/12, de 28/12/2012;

o que consta no art. 1º, inciso IV, da Resolução nº 04/2004/CONEP/UFS, de 30/01/2004;

o que consta no Processo Eletrônico nº 23113.051956/18-35/UFS;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Autorizar a liberação da Professora do Magistério Superior, Classe Associado, Nível 01, **FERNANDA ESPERIDIAO**, matrícula SIAPE n.º 1699173, lotada no Departamento de Economia do Centro de Ciências Sociais Aplicadas - DEE/CCSA, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, para participar do projeto intitulado: Curso de Formação para Carreira de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental - EPPGG", ministrando a disciplina Economia Nacional e Regional, a ser realizado pela **Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão de Sergipe - FAPESE**, durante o período de 18/10/2018 a 20/10/2018, com carga horária total de 20 (vinte) horas anuais, sem prejuízos de suas atividades regulares nesta Instituição.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1620 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Autoriza participação de servidor.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que consta no Art. 1º, inciso V, da Resolução nº 04/2004/CONEP/UFS, de 30/01/2004;

o disposto no art. 21, incisos XI e XII, § 4º, da Lei nº 12.772/12, de 28/12/2012;

o que consta no Processo Eletrônico nº 23113.053481/18-11/UFS;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Autorizar a liberação do Professor do Magistério Superior, Classe Associado, Nível 03, **ROBERIO ANASTACIO FERREIRA**, matrícula SIAPE n.º 2350431, lotado no Departamento de Ciências Florestais do Centro de Ciências Agrárias Aplicadas - DCF/CCSA, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, para prestar consultoria para a empresa Nippon Koei LAC do Brasil, durante o período de março/2018 a dezembro/2018, com carga horária de 416 (quatrocentas e dezesseis) horas anuais ou em conjunto no máximo a 08 (oito) horas semanais, sem prejuízos de suas atividades regulares nesta Instituição.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1622 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Autoriza participação de servidor.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que consta no Art. 1º, inciso V, da Resolução nº 04/2004/CONEP/UFS, de 30/01/2004;

o disposto no art. 21, incisos XI e XII, § 1º, da Lei nº 12.772/12, de 28/12/2012;

o que consta no Processo Eletrônico nº 23113.053264/18-21/UFS;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Autorizar a liberação do Professor do Magistério Superior, Classe Associado, Nível 01, **FERNANDO SILVA ALBUQUERQUE**, matrícula SIAPE n.º 1654177, lotado no Departamento de Engenharia Civil do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia - DEC/CCET, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, para prestar consultoria à Heca Comércio e Construções LTDA, para realização de Estudos e Emissão de Parecer Técnico sobre Defeitos no Pavimento e Recuperação Estrutural da Obra do Sistema Viário da Avenida Tancredo Campos, localizado na Zona Norte - Aracaju/SE, durante o período de 03/12/2018 a 03/04/2019, com carga horária de 16 (dezesesseis) horas anuais, sem prejuízos de suas atividades regulares nesta Instituição.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1858 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa servidora.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE,**  
no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR, de 24 de março de 2014;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 102/18/COPES, de 30/11/2018;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Designar a Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Nível de Capacitação 1, Padrão de Vencimento 01, **ALINNY EUGENIA VERAS SILVA LEO**, matrícula SIAPE n.º 1142295, lotada na Coordenação de Pesquisa da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa - COPES/POSGRAP, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para responder, interinamente, durante o período de 03/12/2018 a 20/12/2018, pela Divisão de Programas e Bolsas - DPB/POSGRAP, em virtude do afastamento da Titular, para gozo de férias regulamentares.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1859 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa servidor.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE,**  
no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR, de 24 de março de 2014;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 102/18/COPEs, de 30/11/2018;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Designar o Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Nível de Capacitação 4, Padrão de Vencimento 04, **JOSE ELSON DE ALBUQUERQUE MEDEIROS FILHO**, matrícula SIAPE n.º 1999583, lotado na Coordenação de Pesquisa da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa - COPEs/POSGRAP, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para responder, interinamente, durante o período de 17/12/2018 a 21/12/2018, pela Divisão de Captação de Recursos e Acompanhamento - DICAP/COPEs, em virtude do afastamento da Titular, para gozo de férias regulamentares.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1856 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Dispensa Substituto Eventual.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE,**  
no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR, de 24 de março de 2014;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 81/18/CINTEC, de 27/11/2018;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Dispensar, a partir de 27/11/2018, da Função de Substituto Eventual do Coordenador do Centro de Inovação e Transferência de Tecnologia - CINTEC/POSGRAP, o Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Nível de Capacitação 1, Padrão de Vencimento 01, **DANILO BATISTA DOS SANTOS**, matrícula SIAPE n.º 3047295, lotado no Centro de Inovação e Transferência de Tecnologia da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa - CINTEC/POSGRAP, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1857 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa Substituta Eventual.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE,**  
no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR, de 24 de março de 2014;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 81/18/CINTEC, de 27/11/2018;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Designar, a partir de 27/11/2018, a Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Nível de Capacitação 3, Padrão de Vencimento 03, **PATRICIA FERRAZ BRAGA**, matrícula SIAPE n.º 2252068, lotada na Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa - POSGRAP/UFS, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para substituir, eventualmente, o Coordenador do Centro de Inovação e Transferência de Tecnologia - CINTEC/POSGRAP, nos seus afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1855 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa servidora.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE,**  
no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR, de 24 de março de 2014;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 5/18/DIPROT, de 30/11/2018;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a Bibliotecária-Documentalista, Nível de Classificação E, Nível de Capacitação 4, Padrão de Vencimento 07, **ANA ANGELICA ARAUJO TEIXEIRA**, matrícula SIAPE n.º 1675599, lotada na Divisão de Processos Técnicos da Biblioteca Central - DIPROT/BICEN, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para responder, interinamente, no período de 07/12/2018 a 21/12/2018, pela chefia da Divisão de Processos Técnicos - DIPROT/BICEN, em virtude do afastamento do Titular, para gozo de férias regulamentares.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1879 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa servidor.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE,**  
no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR, de 24 de março de 2014;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 90/18/DICAR, de 04/12/2018;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Designar o Auxiliar em Administração, Nível de Classificação C, Nível de Capacitação 3, Padrão de Vencimento 02, **ADRIANO FERNANDES FERREIRA**, matrícula SIAPE n.º 1149017, lotado na Divisão de Cadastro e Arquivo do Departamento de Pessoal - DICAR/DP/PROGEP, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para responder, cumulativamente e em caráter interino, no dia 26/11/2018 e durante os períodos de 10/12/2018 a 28/12/2018 e de 14/01/2019 a 18/01/2019, pela Chefia da Divisão de Cadastro e Arquivo - DICAR/DP/PROGEP, em virtude do afastamento da Titular, para gozo de saldo de horas positivas do banco de horas do ponto eletrônico e para gozo de férias regulamentares.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1880 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa servidor.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE,**  
no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR, de 24 de março de 2014;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 162/18/DED, de 03/12/2018;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Designar, durante o período de 10/12/2018 a 21/12/2018, o Professor do Magistério Superior, Classe Adjunto, Nível 01, **VALTENIO PAES DE OLIVEIRA**, matrícula SIAPE n.º 0426361, lotado no Departamento de Educação do Centro de Educação e Ciências Humanas - DED/CECH, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para exercer, na qualidade de decano, a Função de Chefe do Departamento de Educação - DED/CECH.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1877 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa servidor.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE,**  
no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR, de 24 de março de 2014;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 123/18/GR, de 05/12/2018;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Designar a Secretária Executiva, Nível de Classificação E, Nível de Capacitação 4, Padrão de Vencimento 04, **JAMILLE MUNIZ FEITOSA**, matrícula SIAPE n.º 1998193, lotada no Campus de Laranjeiras/CAMPUSLAR, em exercício no Gabinete do Reitor - GR/UFS, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para responder, cumulativamente e em caráter interino, no período de 10/12/2018 a 21/12/2018, pela Chefia do Gabinete do Reitor - GR/UFS, em virtude do afastamento do Titular, para gozo de férias regulamentares.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1878 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa servidor.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE,**  
no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR, de 24 de março de 2014;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 85/18/SETERL, de 06/12/2018;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Designar o Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Nível de Capacitação 1, Padrão de Vencimento 01, **DAVID TAVARES FEITOSA**, matrícula SIAPE n.º 3055037, lotado na Divisão Operacional do Campus Universitário Professor Antônio Garcia Filho - DO/CAMPUSLAG, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para responder, interinamente, no período de 07/01/2019 a 16/01/2019, pela Chefia do Serviço de Gestão de Pessoal Terceirizado - SETERL/CAMPUSLAG, em virtude do afastamento do Titular, para gozo de férias regulamentares.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1876 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa servidora.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE,**  
no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR, de 24 de março de 2014;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 70/18/PGE, de 04/12/2018;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Designar a Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Nível de Capacitação 4, Padrão de Vencimento 04, **BARBARA BARRETO DE PAULA SOUZA**, matrícula SIAPE n.º 2038950, lotada na Procuradoria Geral do Gabinete do Reitor - PGE/GR, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para responder, interinamente, no período de 27/11/2018 a 04/01/2019, pela Assessoria Técnica da Procuradoria Geral - PGE/GR, em virtude do afastamento do Titular, para gozo de férias regulamentares.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1875 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa servidor.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE,**  
no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR, de 24 de março de 2014;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 60/18/DGEI, de 04/12/2018;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Designar, a partir de 04/12/2018, a Professora do Magistério Superior, Classe Associado, Nível 01, **JOSEFA DE LISBOA SANTOS**, matrícula SIAPE n.º 3299294, lotada no Departamento de Geografia do Campus Universitário Professor Alberto Carvalho - DGEI/CAMPUSITA, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, para exercer, na qualidade de decana, a Função de Chefe do Departamento de Geografia - DGEI/CAMPUSITA.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1600 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Ciências Fisiológicas.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que consta na Lei nº 12.677, publicada no D.O.U de 26/06/2012;

o que consta na Portaria nº 1.172/MEC, publicada no D.O.U. de 18/09/2012;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 100/18/PROCFIS, de 06/12/2018;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Designar, durante o período de 14/12/2018 a 12/12/2020, a Professora do Magistério Superior, Classe Associado, Nível 01, **JOSIMARI MELO DE SANTANA**, matrícula SIAPE nº 1656787, lotada no Departamento de Fisioterapia do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde - DFT/CCBS, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, para exercer a Função de Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Ciências Fisiológicas - PROCFIS/POSGRAP, fazendo jus a Função Comissionada de Coordenação de Curso - FCC.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Diário Oficial da União.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1601 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa Coordenador Adjunto do Programa de Pós-Graduação em Ciências Fisiológicas.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 100/18/PROCFIS, de 06/12/2018;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Designar, durante o período de 14/12/2018 a 12/12/2020, a Professor do Magistério Superior, Classe Adjunto, Nível 02, **JOSE RONALDO DOS SANTOS**, matrícula SIAPE n.º 1763997, lotado no Departamento de Biociências do Campus Universitário Professor Alberto Carvalho - DBCI/CAMPUSITA, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, para exercer a Função de Coordenador Adjunto do Programa de Pós-Graduação em Ciências Fisiológicas - PROCFIS/POSGRAP.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1901 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018**

Promove servidor por  
avaliação de desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.052815/2018-30,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Promover, por Avaliação de Desempenho, do nível 03 para o nível 04 da classe de Associado (7 703 para 7 704), referente ao interstício de 21/11/2016 a 21/11/2018, a partir de 23/11/2018, a Professora **KARLA FREIRE REZENDE** Matrícula SIAPE nº 2179750, lotada no Departamento de Medicina do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1882 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Promove servidor por avaliação  
de desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.051993/2018-43,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Promover, por Avaliação de Desempenho, do nível 01 para o nível 02 da classe de Adjunto (6 601 para 6 602), referente ao interstício de 06/08/2014 a 06/08/2016, a partir de 07/12/2018, a Professora **ALESSANDRA ALCIDES DE SÁ SANTOS** Matrícula SIAPE nº 1961519, lotada no Departamento de Educação em Saúde do Campus Universitário Prof. Antônio Garcia Filho.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1598 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Matemática.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que consta na Lei nº 12.677, publicada no D.O.U de 26/06/2012;

o que consta na Portaria nº 1.172/MEC, publicada no D.O.U. de 18/09/2012;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 52/18/PROMAT, de 27/11/2018;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Designar, durante o período de 04/01/2019 a 02/01/2021, o Professor do Magistério Superior, Classe Adjunto-A, Nível 02, **DISSON SOARES DOS PRAZERES**, matrícula SIAPE nº 2631821, lotado no Departamento de Matemática do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia - DMA/CCET, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, para exercer, Função de Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Matemática - PROMAT/POSGRAP, fazendo jus a Função Comissionada de Coordenação de Curso - FCC.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Diário Oficial da União.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1883 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Promove servidor por avaliação  
de desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.051994/2018-98,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Promover, por Avaliação de Desempenho, do nível 02 para o nível 03 da classe de Adjunto (6 602 para 6 603), referente ao interstício de 06/08/2016 a 06/08/2018, a partir de 07/12/2018, a Professora **ALESSANDRA ALCIDES DE SÁ SANTOS** Matrícula SIAPE nº 1961519, lotada no Departamento de Educação em Saúde do Campus Universitário Prof. Antônio Garcia Filho.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA N° 1599 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa Coordenador Adjunto do Programa de Pós-Graduação em Matemática.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 52/18/PROMAT, de 27/11/2018;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Designar, durante o período de 04/01/2019 a 02/01/2021, o Professor do Magistério Superior, Classe Adjunto, Nível 04, **ARLUCIO DA CRUZ VIANA**, matrícula SIAPE n.º 1698551, lotado no Departamento de Matemática do Campus Universitário Professor Alberto Carvalho - DMAI/CAMPUSITA, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, para exercer a Função de Coordenador Adjunto do Programa de Pós-Graduação em Matemática - PROMAT/POSGRAP.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1884 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Promove servidor por  
avaliação de desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;
- o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;
- o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;
- o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;
- e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.053363/2018-11,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Promover, por Avaliação de Desempenho, do nível 01 para o nível 02 da classe de Adjunto A (4 601 para 4 602), referente ao interstício de 10/06/2014 a 10/06/2016, a partir de 07/12/2018, a Professora **RENATA JARDIM** Matrícula SIAPE nº 1082614, lotada no Departamento de Educação em Saúde do Campus Universitário Prof. Antônio Garcia Filho.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1874 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa servidor.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE,**  
no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR, de 24 de março de 2014;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 64/18/SECAP, de 05/12/2018;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Designar o Servidor, **ANTONIO EDILSON DO NASCIMENTO**, matrícula SIAPE n.º 6426351, lotado no Departamento de Administração Acadêmica da Pró-Reitoria de Graduação - DAA/PROGRAD, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para responder, cumulativamente e em caráter interino, nos dias 06 e 07 de dezembro de 2018, pela Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD/UFS, em virtude do afastamento do Titular.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1582 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Administração Pública.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que consta na Lei nº 12.677, publicada no D.O.U de 26/06/2012;

o que consta na Portaria nº 1.172/MEC, publicada no D.O.U. de 18/09/2012;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 203/18/DAD, de 04/12/2018;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Designar, durante o período de 28/11/2018 a 26/11/2020, a Professora do Magistério Superior, Classe Adjunto, Nível 01, **NATHALIA CARVALHO MOREIRA**, matrícula SIAPE nº 1825048, lotada no Departamento de Secretariado Executivo do Centro de Ciências Sociais Aplicadas - DSE/CCSA, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, para exercer a Função de Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Administração Pública - PROFIAP/POSGRAP, fazendo jus a Função Comissionada de Coordenação de Curso - FCC.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Diário Oficial da União.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1885 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Promove servidor  
para classe de Assistente.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.054014/2018-17,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Promover, por Avaliação de Desempenho, do nível 02 da classe Adjunto A para nível 01 da classe de Assistente B (4 602 para 5 501), referente ao interstício de 10/06/2016 a 10/06/2018, a partir de 07/12/2018, a Professora **RENATA JARDIM** Matrícula SIAPE nº 1082614, lotada no Departamento de Educação em Saúde do Campus Universitário Prof. Antônio Garcia Filho.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1583 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa Coordenador Adjunto do Programa de Pós-Graduação em Administração Pública.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 203/18/DAD, de 04/12/2018;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Designar, durante o período de 28/11/2018 a 26/11/2020, o Professor do Magistério Superior, Classe Associado, Nível 02, **KLEBER FERNANDES DE OLIVEIRA**, matrícula SIAPE n.º 3317187, lotado no Departamento de Estatística e Ciências Atuariais do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia - DECAT/CCET, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, para exercer a Função de Coordenador Adjunto do Programa de Pós-Graduação em Administração Pública - PROFIAP/POSGRAP.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1602 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Odontologia.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que consta na Lei nº 12.677, publicada no D.O.U de 26/06/2012;

o que consta na Portaria nº 1.172/MEC, publicada no D.O.U. de 18/09/2012;

o que consta no MEMORANDO ELETRÔNICO nº 35/18/PRODONTO, de 03/12/2018;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Designar, durante o período de 01/12/2018 a 29/11/2020, o Professor do Magistério Superior, Classe Adjunto-A, Nível 01, **LUIZ ALVES DE OLIVEIRA NETO**, matrícula SIAPE n.º 2361893, lotado no Departamento de Odontologia do Campus Universitário Professor Antônio Garcia Filho - DOL/CAMPUSLAG, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para exercer a Função de Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Odontologia - PRODONTO/POSGRAP, fazendo jus a Função Comissionada de Coordenação de Curso - FCC.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Diário Oficial da União.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1603 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa Coordenadora Adjunta do Programa de Pós-Graduação em Odontologia.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que consta no MEMORANDO ELETRÔNICO nº 35/18/PRODONTO, de 03/12/2018;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Designar, durante o período de 01/12/2018 a 29/11/2020, a Professora do Magistério Superior, Classe Adjunto, Nível 02, **FLAVIA PARDO SALATA NAHSAN**, matrícula SIAPE n.º 2016129, lotada no Departamento de Odontologia do Campus Universitário Professor Antônio Garcia Filho - DOL/CAMPUSLAG, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, para exercer a Função de Coordenadora Adjunta do Programa de Pós-Graduação em Odontologia - PRODONTO/POSGRAP.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1873 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa servidora.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE,**  
no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR, de 24 de março de 2014;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 90/18/BICEN, de 04/12/2018;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Designar a Bibliotecária-Documentalista, Nível de Classificação E, Nível de Capacitação 3, Padrão de Vencimento 03, **LARISSA VALESKA DO NASCIMENTO LEAL**, matrícula SIAPE n.º 2141038, lotada na Biblioteca Central do Gabinete do Vice-Reitor - BICEN/GVR, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para responder, cumulativamente e em caráter interino, no período de 11/12/2018 a 22/12/2018, pela Direção da Biblioteca Central - BICEN/GVR, em virtude do afastamento da Titular, para gozo de férias regulamentares.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1872 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa servidora.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE,**  
no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR, de 24 de março de 2014;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 89/18/BICEN, de 04/12/2018;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Designar a Bibliotecária-Documentalista, Nível de Classificação E, Nível de Capacitação 3, Padrão de Vencimento 03, **LARISSA VALESKA DO NASCIMENTO LEAL**, matrícula SIAPE n.º 2141038, lotada na Biblioteca Central do Gabinete do Vice-Reitor - BICEN/GVR, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para responder, cumulativamente e em caráter interino, nos dias 06 e 07 de dezembro de 2018, pela Direção da Biblioteca Central - BICEN/GVR, em virtude do afastamento da Titular.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1870 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa servidora.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE,**  
no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR, de 24 de março de 2014;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 105/18/COPES, de 04/12/2018;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Designar a Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Nível de Capacitação 3, Padrão de Vencimento 04, **KARLA REGINA MORAIS FERREIRA DE ALMEIDA**, matrícula SIAPE n.º 2502394, lotada na Coordenação de Pesquisa da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa - COPES/POSGRAP, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para responder, cumulativamente e em caráter interino, no período de 02/01/2019 a 16/01/2019, pela Coordenação de Pesquisa - COPES/POSGRAP, em virtude do afastamento da Titular, para gozo de férias regulamentares.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1888 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018**

Promove servidor por  
avaliação de desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.052835/2018-19,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Promover, por Avaliação de Desempenho, do nível 01 para o nível 02 da classe de Adjunto A (4 601 para 4 602), referente ao interstício de 31/05/2016 a 31/05/2018, a partir de 07/12/2018, o Professor **CHARLES ANTÔNIO PIRES DE GODOY** Matrícula SIAPE nº 1444955, lotado no Departamento de Medicina do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1889 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018**

Promove servidor por  
avaliação de desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.052572/2018-30,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Promover, por Avaliação de Desempenho, do nível 02 para o nível 03 da classe de Adjunto (6 602 para 6 603), referente ao interstício de 06/03/2016 a 06/03/2018, a partir de 07/12/2018, a Professora **JOYCE PALHA COLAÇA** Matrícula SIAPE nº 1693781, lotada no Departamento de Letras Estrangeiras do Centro de Educação e Ciências Humanas.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1869 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa servidora.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE,**  
no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR, de 24 de março de 2014;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 192/18/PROEX, de 03/12/2018;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Designar a Técnica em Assuntos Educacionais, Nível de Classificação E, Nível de Capacitação 3, Padrão de Vencimento 03, **CRISTIANE SILVA SANTOS**, matrícula SIAPE n.º 2148127, lotada na Pró-Reitoria de Extensão - PROEX/UFS, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para responder, interinamente, no período de 03/12/2018 a 01/01/2019, pela chefia da Divisão de Ação Comunitária - DIACOM/CECAC, em virtude do afastamento da Titular, para gozo de férias regulamentares.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE PLANEJAMENTO**

**PORTARIA Nº 167 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa Fiscal de Contrato.

**O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta nos autos dos Processos nº 23113.046471/2018-20.

**R E S O L V E:**

Art. 1º- Designar o Professor Associado, Nível 02, **CHARLES DOS SANTOS ESTEVAM**, Matrícula SIAPE nº 2335200, lotado no Departamento de Fisiologia do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde - DFS/CCBS, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, em exercício no Cargo de Coordenador de Relações Internacionais da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa - CORI/POSGRAP, como Fiscal do Contrato 094/2018-UFS, firmado com a Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão de Sergipe - FAPESE, referente ao apoio à execução do projeto "Curso de Doutorado Acadêmico (10 servidores do quadro efetivo) e do Curso de Mestrado Acadêmico (10 servidores do quadro efetivo) do programa de Pós-Graduação em Ciência da Propriedade intelectual - PPGPI da UFS".

Art. 2º- Designar, para assumir a fiscalização do contrato mencionado no Artigo 1º, nas ausências funcionais do fiscal, substituindo-o, o Professor Associado, Nível 01, **RAQUEL SIMÕES MENDES NETTO**, Matrícula SIAPE nº 2571568, lotado no Departamento de Nutrição do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde - DNUT/CCBS, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, em exercício no Cargo de Coordenador de Pesquisa da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa - COPES/POSGRAP.

Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Rosalvo Ferreira Santos

**PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO.**





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE PLANEJAMENTO**

## **PORTARIA Nº 168 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa competência a servidor

**O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta nos autos do Processo nº 23113.027371/2018-02;

### **R E S O L V E:**

Art. 1º - Designar como **FISCAL** do Convênio nº 2307.045/2018-UFS o Professor Associado, Nível 02, **CHARLES DOS SANTOS ESTEVAM**, Matrícula SIAPE nº 2335200, lotado no Departamento de Fisiologia do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde - DFS/CCBS, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, em exercício no Cargo de Coordenador de Relações Internacionais da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa - CORI/POSGRAP.

O citado convênio firmado entre a Universidade Federal de Sergipe - UFS e o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí - IFPI tem como objeto a qualificação e capacitação de 20 servidores do IFPI, através do Curso de Doutorado Acadêmico (10 servidores do quadro efetivo) e do Curso de Mestrado Acadêmico (10 servidores do quadro efetivo) do Programa de Pós-Graduação em Ciências da Propriedade Intelectual - PPGPI da UFS.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRE-SE**

Prof. Dr. Rosalvo Ferreira Santos

**PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE PLANEJAMENTO

## PORTARIA Nº 169 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018

Designa competência a servidor

**O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta nos autos do Processo nº 23113.017159/2017-48;

### RESOLVE:

Art. 1º - Designar como **GESTORA** do Convênio nº 2307.045/2018-UFS a Professora **SUZANA LEITÃO RUSSO** Matrícula SIAPE nº 1548872, lotada no Departamento de Estatística e Ciências Atuariais do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia.

O citado convênio firmado entre a Universidade Federal de Sergipe - UFS e o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí - IFPI tem como objeto a qualificação e capacitação de 20 servidores do IFPI, através do Curso de Doutorado Acadêmico (10 servidores do quadro efetivo) e do Curso de Mestrado Acadêmico (10 servidores do quadro efetivo) do Programa de Pós-Graduação em Ciências da Propriedade Intelectual - PPGPI da UFS.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE**

Prof. Dr. Rosalvo Ferreira Santos

**PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1896 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018**

Promove servidor para  
classe de Adjunto.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.054238/2018-11,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Promover, por Avaliação de Desempenho, do nível 02 da classe de Assistente para o nível 01 da classe de Adjunto (5 502 para 6 601), referente ao interstício de 20/04/2015 a 20/04/2017, a partir de 07/12/2018, o Professor **JOSÉ WILSON VIANA JÚNIOR**, Matrícula SIAPE 2583411, lotado no Departamento de Medicina do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1895 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018**

Promove servidor por avaliação  
de desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.053882/2018-71,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Promover, por Avaliação de Desempenho, do nível 02 para o nível 03 da classe de Adjunto (6 602 para 6 603), referente ao interstício de 14/11/2016 a 14/11/2018, a partir de 07/12/2018, a Professora **ELENILDE GOMES SANTOS**, Matrícula SIAPE 1306129, lotada no Departamento de Medicina do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1894 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018**

Promove servidor por avaliação de  
desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.053970/2018-73,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Promover, por Avaliação de Desempenho, do nível 01 para o nível 02 da classe de Adjunto (6 601 para 6 602), referente ao interstício de 30/01/2016 a 30/01/2018, a partir de 07/12/2018, o Professor **FÁBIO CARLOS DA ROCHA**, Matrícula SIAPE 2086309, lotado no Departamento de Engenharia Civil do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1891 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018**

Promove servidor por avaliação  
de desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.052974/2018-34,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Promover, por Avaliação de Desempenho, do nível 01 para o nível 02 da classe de Adjunto (6 601 para 6 602), referente ao interstício de 14/05/2016 a 14/05/2018, a partir de 07/12/2018, o Professor **JOÃO ALVES CARVALHO FILHO**, Matrícula SIAPE 1785698, lotado no Departamento de Ciências Contábeis do Campus Universitário Prof. Alberto Carvalho.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1899 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018**

Promove servidor por avaliação de  
desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.053797/2018-11,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Promover, por Avaliação de Desempenho, do nível 01 para o nível 02 da classe de Adjunto A (4 601 para 4 602), referente ao interstício de 01/11/2016 a 01/11/2018, a partir de 07/12/2018, o Professor **JOÃO PAULO GAMA OLIVEIRA**, Matrícula SIAPE 1088158, lotado no Departamento de Educação do Campus Universitário Prof. Alberto Carvalho.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1898 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018**

Promove servidor por avaliação de  
desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;
- o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;
- o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;
- o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;
- e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.053176/2018-20,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Promover, por Avaliação de Desempenho, do nível 01 para o nível 02 da classe de Adjunto (6 601 para 6 602), referente ao interstício de 25/07/2016 a 25/07/2018, a partir de 07/12/2018, a Professora **LAUDICÉIA NORMANDO DE SOUZA**, Matrícula SIAPE 1352266, lotada no Departamento de Ciências Contábeis do Centro de Ciências Sociais Aplicadas.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1892 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018**

Promove servidor por  
avaliação de desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.030513/2018-19,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Promover, por Avaliação de Desempenho, do nível 03 para o nível 04 da classe de Adjunto (6 603 para 6 604), referente ao interstício de 24/02/2016 a 24/02/2018, a partir de 07/12/2018, a Professora **LUCIANA VALENTE BORGES**, Matrícula SIAPE 2620109, lotada no Departamento de Educação em Saúde do Campus Universitário Prof. Antônio Garcia Filho.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1893 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018**

Promove servidor por  
avaliação de desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.054350/2018-51,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Promover, por Avaliação de Desempenho, do nível 01 para o nível 02 da classe de Adjunto (6 601 para 6 602), referente ao interstício de 08/05/2015 a 08/05/2017, a partir de 07/12/2018, a Professora **ROSEANE CRISTINA SANTOS GOMES**, Matrícula SIAPE 2647443, lotada no Departamento de Geografia do Centro de Educação e Ciências Humanas.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1897 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018**

Promove servidor por  
avaliação de desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.053171/2018-05,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Promover, por Avaliação de Desempenho, do nível 02 para o nível 03 da classe de Adjunto (6 602 para 6 603), referente ao interstício de 23/03/2016 a 23/03/2018, a partir de 07/12/2018, o Professor **VALTÊNIO PAES DE OLIVEIRA**, Matrícula SIAPE 426361, lotado no Departamento de Educação do Centro de Educação e Ciências Humanas.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA N° 1586 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Exonera, a pedido, Assessora do Reitor.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe o Art. 35, inciso II, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Exonerar, a pedido, a Assistente em Administração, Nível de Capacitação 04, Padrão de Vencimento 16, **LUCIA MARIA DOS SANTOS LIMA**, Matrícula SIAPE nº 7425707, lotada na Coordenação de Atividades de Extensão - CECAC/PROEX, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, do Cargo de Direção CD-4, de Assessora do Reitor, com exercício de suas atividades na Divisão de Estágios e Bolsas da Coordenação de Atividades de Extensão - DIEB/CECAC.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Diário Oficial da União.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR**

**PORTARIA N° 1587 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Nomeia Assessora do Reitor.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Art. 9º, inciso II, da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

**RESOLVE:**

Art.1º Nomear a Assistente em Administração **LUCIA MARIA DOS SANTOS LIMA**, Matrícula SIAPE nº 7425707, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para exercer o Cargo de Direção CD-4, de Assessora do Reitor, com exercício de suas funções na Divisão de Estágios e Bolsas da Coordenação de Atividades de Extensão - DIEB/CECAC/PROEX.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Diário Oficial da União.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1868 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa servidora.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE,**  
no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR, de 24 de março de 2014;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 454/18/DIRED, de 11/12/2018;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Designar a Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Nível de Capacitação 1, Padrão de Vencimento 01, **CRISLAINE SUELLEN SANTOS DE ARAUJO**, matrícula SIAPE n.º 3049804, lotada na Divisão de Registro e Documentação e Arquivo do Departamento de Administração Acadêmica - DIRED/DAA, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para responder, interinamente, durante o período de 02/01/2019 a 04/01/2019, pela Divisão de Registro Documentação e Arquivo - DIRED/DAA, em virtude do afastamento do Titular para gozo de férias regulamentares.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1910 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018**

Concede jornada de trabalho especial.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

a Portaria nº 840/2014-GR;

o que dispõe o Art. 98, § 2º da Lei 8.112, de 11/12/1990;

o que consta do Decreto nº 3.298/1999, com redação dada pelo Decreto nº 5.296/2004;

o Laudo Médico Pericial nº 0.232.031/2018;

e o que consta no Processo Eletrônico nº 23113.047319/2018-64;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder, a partir de 05 de dezembro de 2018, jornada de trabalho especial sem redução de salário de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, à Auxiliar de Enfermagem **RAQUEL BATISTA SANTANA**, matrícula SIAPE nº 1421652, lotada na Clínica Cirúrgica I do Hospital Universitário, conforme Laudo Médico Pericial nº 0.232.031/2018.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1900 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018**

Promove servidor por avaliação de  
desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.053934/2018-18,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Promover, por Avaliação de Desempenho, do nível 01 para o nível 02 da classe de Adjunto (6 601 para 6 602), referente ao interstício de 10/06/2016 a 10/06/2018, a partir de 07/12/2018, o Professor **HIGOR SÉRGIO DANTAS DE ARGOLO**, Matrícula SIAPE 2132351, lotado no Departamento de Engenharia Civil do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1909 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018**

Promove servidor para classe  
de Associado.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.052255/2018-13,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Promover, por Avaliação de Desempenho, do nível 04 da classe de Adjunto para o nível 01 da Classe de Associado (6 604 para 7 701), referente ao interstício de 04/06/2016 a 04/06/2018, a partir de 07/12/2018, a Professora **CÉLIA GOMES DE SIQUEIRA**, Matrícula SIAPE 1633819, lotada no Departamento de Biociências do Campus Universitário Prof. Alberto Carvalho.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA N° 1619 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Concede Licença para capacitação a servidor.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e;  
considerando o disposto no artigo 87 da Lei 8.112, de 11/12/1990 (com redação dada pela Lei 9.527, de 10/12/1997),  
considerando o disposto na Resolução nº 44 de 27/08/2014 do Conselho Universitário da Universidade Federal de Sergipe,  
considerando o que consta no processo n.º 23113.053431/2018-34,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Licença Capacitação, pelo período de 20/12/2018 a 19/03/2019, ao servidor **JOSE RONALDO ALVES DOS SANTOS**, Professor Assistente, 01, matrícula SIAPE n.º 2029381, lotado no Departamento de Enfermagem do Campus Prof. Antônio Garcia Filho, para realizar atividades de pesquisa no Instituto Butantan, na cidade de São Paulo, São Paulo, com ônus limitado para UFS.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1624 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Concede licença a servidor.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o disposto no art. 207 da Lei 8.112, de 11/12/1990;

o disposto nos artigos 1º e 2º do Decreto 8.737, de 03/05/2016;

o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.055751/18-29/UFS;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Conceder Licença Paternidade, no período de 10/12/2018 a 14/12/2018, ao Professor do Magistério Superior, Classe Adjunto, Nível 04, **GERSON CORTES DUARTE FILHO**, matrícula SIAPE n.º 1838858, lotado no Departamento de Física do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia - DFI/CCET, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva.

Art. 2º Conceder Prorrogação da Licença Paternidade, no período de 15/12/2018 a 29/12/2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1907 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018**

Promove servidor por  
avaliação de desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;
- o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;
- o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;
- o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;
- e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.046903/2018-01,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Promover, por Avaliação de Desempenho, do nível 03 para o nível 04 da classe de Associado (7 703 para 7 704), referente ao interstício de 07/02/2016 a 07/02/2018, a partir de 07/12/2018, o Professor **PAULO DE SOUZA RABELO**, Matrícula SIAPE 1295262, lotado no Departamento de Matemática do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1902 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018**

Promove servidor por avaliação de  
desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.051606/2018-79,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Promover, por Avaliação de Desempenho, do nível 03 para o nível 04 da classe de Associado (7 703 para 7 704), referente ao interstício de 25/11/2016 a 25/11/2018, a partir de 07/12/2018, o Professor **HAMILCAR SILVEIRA DANTAS JÚNIOR**, Matrícula SIAPE 1292151, lotado no Departamento de Educação Física do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1906 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018**

Promove servidor por  
avaliação de desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.051305/2018-45,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Promover, por Avaliação de Desempenho, do nível 01 para o nível 02 da classe de Associado (7 701 para 7 702), referente ao interstício de 04/08/2016 a 04/08/2018, a partir de 07/12/2018, a Professora **ZENITH NARA COSTA DELABRIDA**, Matrícula SIAPE 1545169, lotada no Departamento de Psicologia do Centro de Educação e Ciências Humanas.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1905 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018**

Promove servidor por avaliação de  
desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.054349/2018-27,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Promover, por Avaliação de Desempenho, do nível 03 para o nível 04 da classe de Adjunto (6 603 para 6 604), referente ao interstício de 07/08/2016 a 07/08/2018, a partir de 07/12/2018, a Professora **LÍVIA GODINHO NERY GOMES AZEVEDO**, Matrícula SIAPE 1960727, lotada no Departamento de Psicologia do Centro de Educação e Ciências Humanas.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1588 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Concede Pensão.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 40, § 7º, inciso I, da Constituição da República Federativa do Brasil, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 19/12/2003, publicada no Diário Oficial da União de 31/12/2003, combinado com o artigo 2º, I, da Lei 10.887, de 18/06/2004,

Considerando o disposto nos artigos 215, 217, inciso I, artigo 222, inciso VII, alínea "b", item 6, da Lei 8.112, de 11/12/1990 c/c art. 3º da Lei 13.135/15,

Considerando o que consta do Processo nº 23113.055028/2018-40/UFS,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Pensão Vitalícia a **TEREZA DA CONCEIÇÃO OLIVEIRA TELES, CPF: 201.874.085-72** viúva do ex-servidor GERALDO CAMPOS TELES, matrícula SIAPE nº 425366, do Quadro Inativo Permanente desta Universidade, falecido em 15/11/2018, correspondente a 100% (cem por cento) dos proventos do cargo de Vigilante, Nível de Classificação D, Nível de Capacitação 1, Padrão de Vencimento 09, em jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, calculados na forma do artigo 2º, I, da Lei 10.887, de 18/06/2004, com efeitos retroativos à data do óbito.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1904 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018**

Promove servidor por  
avaliação de desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.054616/2018-66,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Promover, por Avaliação de Desempenho, do nível 01 para o nível 02 da classe de Adjunto (6 601 para 6 602), referente ao interstício de 08/10/2016 a 08/10/2018, a partir de 07/12/2018, a Professora **TAÍS ALEXANDRE ANTUNES PAES** Matrícula SIAPE nº 1866328, lotada no Departamento de Turismo do Centro de Ciências Sociais Aplicadas.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1903 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018**

Promove servidor por  
avaliação de desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.054052/2018-61,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Promover, por Avaliação de Desempenho, do nível 02 para o nível 03 da classe de Associado (7 702 para 7 703), referente ao interstício de 12/12/2015 a 12/12/2017, a partir de 07/12/2018, o Professor **HUGO LEITE DE FARIAS BRITO**, Matrícula SIAPE 1517978, lotado no Departamento de Medicina do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1912 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018**

Promove servidor por avaliação  
de desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.045347/2018-47,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Promover, por Avaliação de Desempenho, do nível 02 para o nível 03 da classe de Associado (7 702 para 7 703), referente ao interstício de 09/10/2016 a 09/10/2018, a partir de 07/12/2018, o Professor **LUIZ ANSELMO MENEZES SANTOS**, Matrícula SIAPE 2205090, lotado no Departamento de Educação Física do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1908 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018**

**Acelera promoção e concede retribuição por  
titulação a servidor.**

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE,**  
no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o disposto nos Artigos 16 e 17 da Lei nº 12772, de 28/12/2012;

o que determina o artigo 13 da Lei 12.772, de 28/12/2012;

o que determina o artigo 13 da Lei 12.863, de 24/09/2013;

o que consta no Processo Nº 23113.050801/2018-81;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Acelerar a promoção, em razão da obtenção do título de doutora, a partir de 12/12/2018, do nível 02 da classe de Assistente A para o nível 01 da classe de Adjunto C ( 4 502 para 6 601), a Professora **NILIANE CUNHA DE AGUIAR** Matrícula SIAPE nº 1033061, lotada no Departamento de Ciência da Informação do Centro de Ciências Sociais Aplicadas.

**Art. 2º** - Conceder a Retribuição por Titulação referente ao título de doutora, na forma do anexo XVIII da supracitada Lei.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1608 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa Chefe do Departamento de Letras Libras.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que consta na Lei nº 12.677, publicada no D.O.U de 26/06/2012;

o que consta na Portaria nº 1.172/MEC, publicada no D.O.U. de 18/09/2012;

o que consta no Processo Eletrônico nº 23113.051983/18-16/UFS;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Designar, durante o período de 12/12/2018 a 10/12/2020, a Professora do Magistério Superior, Classe Assistente-A, Nível 02, **ALZENIRA AQUINO DE OLIVEIRA**, matrícula SIAPE nº 158252, lotada no Departamento de Letras Libras do Centro de Educação e Ciências Humanas - DELI/CECH, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, para exercer a Função de Chefe do Departamento de Letras Libras - DELI/CECH, fazendo jus a Função Comissionada de Coordenação de Curso - FCC.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Diário Oficial da União.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1609 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa Subchefe do Departamento de Letras Libras.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que consta no Processo Eletrônico nº 23113.051983/18-16/UFS;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Designar, durante o período de 12/12/2018 a 10/12/2020, o Professor do Magistério Superior, Classe Assistente-A, Nível 01, **FERNANDO DE MENDONCA**, matrícula SIAPE n.º 1263773, lotado no Departamento de Letras Libras do Centro de Educação e Ciências Humanas - DELI/CECH, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, para exercer a Função de Subchefe do Departamento de Letras Libras - DELI/CEC.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1866 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa servidor.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE,**  
no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR, de 24 de março de 2014;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 196/18/PROEX, de 11/12/2018;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Designar o Administrador, Nível de Classificação E, Nível de Capacitação 4, Padrão de Vencimento 06, **GUIDIONALDO PINTO LIRIO JUNIOR**, matrícula SIAPE n.º 2626959, lotado no Departamento de Pessoal da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - DP/PROGEP, em exercício na Coordenação de Atividades de Extensão - CECAC/PROEX, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para responder, cumulativamente e em caráter interino, no período de 11/12/2018 a 14/12/2018, pela Pró-Reitoria de Extensão - PROEX/UFS, em virtude do afastamento da Titular, para participação na reunião anual dos Pró-Reitores de Extensão no 44º Encontro Nacional do FORPROEX.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1863 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa servidor.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE,**  
no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR, de 24 de março de 2014;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 87/18/CINTEC, de 07/12/2018;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Designar o Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Nível de Capacitação 1, Padrão de Vencimento 01, **DANILO BATISTA DOS SANTOS**, matrícula SIAPE n.º 3047295, lotado Centro de Inovação e Transferência de Tecnologia da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa - CINTEC/POSGRAP, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para responder, interinamente, no período de 02/01/2019 a 16/01/2019, pelo Centro de Inovação e Transferência de Tecnologia - CINTEC/POSGRAP, em virtude do afastamento do Titular, para gozo de férias regulamentares.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA N° 1593 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Dispensa Chefe do Departamento de Odontologia do Campus de Lagarto.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 63/18/DOL, de 11/12/2018;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Dispensar, a pedido, a partir de 07/12/2018, da Função de Chefe do Departamento de Odontologia - DOL/CAMPUSLAG, que fazia jus a Função Comissionada de Coordenação de Curso - FCC, o Professor do Magistério Superior, Classe Adjunto, Nível 02, **PAULO HENRIQUE LUIZ DE FREITAS**, matrícula SIAPE nº 1783432, lotado no Departamento de Odontologia do Campus Universitário Prof. Antônio Garcia Filho - DOL/CAMPUSLAG, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Diário Oficial da União.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1864 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa servidora.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE,**  
no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR, de 24 de março de 2014;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 55/18/DO, de 11/12/2018;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Designar a Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Nível de Capacitação 2, Padrão de Vencimento 03, **LUANA DE OLIVEIRA MAIA SOUSA**, matrícula SIAPE n.º 2238854, lotada no Serviço de Gestão de Materiais da Divisão Operacional do Campus Universitário Professor Antônio Garcia Filho - SEMATL/DO/CAMPUSLAG, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para responder, interinamente, no período de 07/01/2019 a 17/01/2019, pela Chefia da Divisão Operacional - DO/CAMPUSLAG, em virtude do afastamento da Titular, para gozo de férias regulamentares.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA N° 1865 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa servidor.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE,**  
no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR, de 24 de março de 2014;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 94/18/BICEN, de 10/12/2018;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Designar o Bibliotecário-Documentalista, Nível de Classificação E, Nível de Capacitação 4, Padrão de Vencimento 05, **JOSE NAIRSON MARTINS OLIVEIRA**, matrícula SIAPE n.º 1922342, lotado na Biblioteca Central do Gabinete do Vice-Reitor - BICEN/GVR, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para responder, cumulativamente e em caráter interino, no período de 02/01/2019 a 11/01/2019, pela Direção da Biblioteca Central - BICEN/GR, em virtude do afastamento da Titular, para gozo de férias regulamentares.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1612 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Autoriza afastamento de servidor para capacitação no exterior.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e;

considerando o disposto no artigo 87 da Lei 8.112, de 11/12/1990 (com redação dada pela Lei 9.527, de 10/12/1997),

considerando o disposto no Decreto n.º 1.387 de 07/02/95 e na portaria n.º 404 de 23/04/2009 do Ministério de Estado da Educação,

considerando o disposto na Resolução n.º 44 de 27/08/2014 do Conselho Universitário da Universidade Federal de Sergipe,

considerando o que consta no processo n.º 23113.044962/2018-36,

**RESOLVE:**

Art. 1º Autorizar o afastamento do país da servidora **JOYCE PALHA COLAÇA**, Professor Adjunto, 02, matrícula SIAPE n.º 1693781, lotada no Departamento de Letras Estrangeiras do Centro de Educação e Ciências Humanas, para realizar curso de Francês, no Bouchereau Lingua Internacional, pelo período de 21/01/2019 a 15/03/2019, na cidade de Montreal, Canadá, com ônus limitado para UFS.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Diário Oficial da União.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1578 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Autoriza participação de servidor.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta nos autos do Processo nº 23113.14772/2018-94;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Autorizar a liberação do Professor do Magistério Superior, **ALDO LOPES DINUCCI**, Matrícula SIAPE nº 1373680, lotado no Departamento de Filosofia - DFL/CECH, para participar do Projeto "A lógica e a percepção da Persuasão no estoicismo", objeto do Convênio nº 2339.077/2018-UFS, firmado com a FAPESU.

Art. 2º A participação deverá ser limitada a 416 (quatrocentos e dezesseis) horas anuais, em observância à Resolução nº 12/2018-CONSU.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 30/11/2018, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1913 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018**

Promove servidor para  
classe de Associado.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.020345/2018-45,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Promover, por Avaliação de Desempenho, do nível 04 da classe de Adjunto para o nível 01 da Classe de Associado (6 604 para 7 701), referente ao interstício de 21/05/2016 a 19/09/2018, a partir de 07/12/2018, o Professor **LUIZ ADOLFO DE MELLO**, Matrícula SIAPE 2572398, lotado no Departamento de Física do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1911 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018**

Promove servidor por avaliação de  
desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.050490/2018-51,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Promover, por Avaliação de Desempenho, do nível 01 para o nível 02 da classe de Associado (7 701 para 7 702), referente ao interstício de 06/11/2014 a 06/11/2016, a partir de 07/12/2018, a Professora **ÂNGELA CRISTINA DIAS FERREIRA** Matrícula SIAPE nº 1567364, lotada no Departamento de Zootecnia do Centro de Ciências Agrárias Aplicadas.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1915 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018**

Promove servidor por avaliação de  
desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.054621/2018-79,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Promover, por Avaliação de Desempenho, do nível 01 para o nível 02 da classe de Adjunto (6 601 para 6 602), referente ao interstício de 31/07/2016 a 31/07/2018, a partir de 07/12/2018, a Professora **EMELINE DAS NEVES DE ARAÚJO LIMA** Matrícula SIAPE nº 1045159, lotada no Departamento de Educação em Saúde do Campus Universitário Prof. Antônio Garcia Filho.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1914 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018**

Promove servidor por avaliação de  
desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.052420/2018-37,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Promover, por Avaliação de Desempenho, do nível 01 para o nível 02 da classe de Adjunto (6 601 para 6 602), referente ao interstício de 06/11/2016 a 06/11/2018, a partir de 07/12/2018, o Professor **CARLOS REBELO JÚNIOR** Matrícula SIAPE nº 426663, lotado no Departamento de Direito do Centro de Ciências Sociais Aplicadas.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1916 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018**

Altera carga horária  
de servidor.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que consta no art. 17 da Portaria Ministerial nº 291, de 12/09/2017;

o que consta no artigo 19 da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990;

o que consta, no Processo Eletrônico nº 23113.054098/2018-81;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Ampliar, a partir de 01/02/2019, a jornada de trabalho de quatro horas diárias e vinte horas semanais para oito horas diárias e quarenta horas semanais da Médica Veterinária **NANCI DEREVTSOFF MUNFORD**, matrícula SIAPE nº 3017401, lotada no Hospital Veterinário Universitário do Departamento de Medicina Veterinária.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1610 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa Chefe do Departamento de Fisiologia.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que consta na Lei nº 12.677, publicada no D.O.U de 26/06/2012;

o que consta na Portaria nº 1.172/MEC, publicada no D.O.U. de 18/09/2012;

o que consta no Processo Eletrônico nº 23113.055385/18-16/UFS;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Designar, durante o período de 11/12/2018 a 09/12/2020, a Professora do Magistério Superior, Classe Adjunto-A, Nível 02, **VANESSA PEREIRA TORTELLI**, matrícula SIAPE nº 1222004, lotada no Departamento de Fisiologia do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde - DFS/CCBS, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, para exercer a Função Gratificada - FG1, de Chefe do Departamento de Fisiologia - DFS/CCBS.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Diário Oficial da União.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1611 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa Subchefe do Departamento de Fisiologia.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que consta no Processo Eletrônico nº 23113.055385/18-16/UFS;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Designar, durante o período de 11/12/2018 a 09/12/2020, a Professora do Magistério Superior, Classe Associado, Nível 03, **CARLA MARIA LINS DE VASCONCELOS**, matrícula SIAPE nº 1199629, lotada no Departamento de Fisiologia do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde - DFS/CCBS, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, para exercer a Função de Subchefe do Departamento de Fisiologia - DFS/CCBS.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1613 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa Chefe do Departamento de Relações Internacionais.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que consta na Lei nº 12.677, publicada no D.O.U de 26/06/2012;

o que consta na Portaria nº 1.172/MEC, publicada no D.O.U. de 18/09/2012;

o que consta no Processo Eletrônico nº 23113.054409/18-10/UFS;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Designar, durante o período de 01/12/2018 a 29/11/2020, o Professor do Magistério Superior, Classe Adjunto, Nível 01, **CORIVAL ALVES DO CARMO SOBRINHO**, matrícula SIAPE nº 1908644, lotado no Departamento de Relações Internacionais do Centro de Ciências Sociais Aplicadas - DRI/CCSA, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, para exercer a Função de Chefe do Departamento de Relações Internacionais - DRI/CCAA, fazendo jus a Função Comissionada de Coordenação de Curso - FCC.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Diário Oficial da União.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1614 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa Subchefe do Departamento  
de Relações Internacionais.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que consta no Processo Eletrônico nº 23113.054409/18-10/UFS;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Designar, durante o período de 01/12/2018 a 29/11/2020, o Professor do Magistério Superior, Classe Assistente-A, Nível 01, **THIAGO FERNANDES FRANCO**, matrícula SIAPE nº 2411917, lotado no Departamento de Relações Internacionais do Centro de Ciências Sociais Aplicadas - DRI/CCSA, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, para exercer a Função de Subchefe do Departamento de Relações Internacionais - DRI/CCSA.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA N° 1589 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Torna sem efeito a Portaria n.º 0521/2017.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e;

considerando o disposto na Lei 8.112, de 11/12/1990;

considerando o teor do Parecer/MP/CONJUR/FNF/Nº 1810-1.11/2009;

considerando o disposto na Nota Técnica SEI nº 6197/2015-MP;

considerando o disposto nas Resoluções n.º 44 de 27/08/2014 e n.º 07 de 28/03/2016 do Conselho Universitário da Universidade Federal de Sergipe;

considerando a Portaria n.º 847 de 16/06/2016 do Gabinete do Reitor;

considerando o que consta no processo n.º 23113.005850/2017-89;

**RESOLVE:**

Art. 1º Tornar sem efeito a Portaria n.º 0521 de 24 de março de 2017, publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade, nº 445, página n.º 01, de 07 de abril de 2017, que autorizou a redução de 50% (cinquenta por cento) da carga horária do servidor **OSMIR FABIANO LOPES DE MACEDO**, Técnico de Laboratório Área, Classe D, Nível de Capacitação IV, Nível/Padrão de Vencimento 4, matrícula SIAPE n.º 2624130, lotado no Departamento de Engenharia de Pesca e Aquicultura do Centro de Ciências Agrárias Aplicadas, para cursar **Doutorado** em Química, pelo período de 20/03/2017 a 20/02/2021, na Universidade Federal de Sergipe, na cidade de São Cristóvão, Sergipe, com ônus limitado para UFS.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE PLANEJAMENTO

## PORTARIA Nº 170 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018

Designa competência a servidor

**O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta nos autos do Processo nº 23113.002399/2013-14;

### RESOLVE:

Art. 1º - Designar como **GESTOR** do Convênio nº 1968.063/2013-UFS o Professor **CARLOS ALEXANDRE BORGES GARCIA**, Matrícula SIAPE nº 1295924, lotado no Departamento de Química do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia - DQI/CCET, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva.

O citado convênio firmado entre a Universidade Federal de Sergipe - UFS a Petróleo Brasileiro S/A - PETROBRAS e Fundação de Apoio a Pesquisa e Extensão de Sergipe - FAPESSE tem como objeto o desenvolvimento do projeto intitulado "Caracterização Físico-Química das Águas Marinhas e Geológica, Geoquímica e Biológica dos Sedimentos do Talude de Sergipe e Sul de Alagoas".

Art. 2º - Esta Portaria tem efeito retroativo a 17 de dezembro de 2013, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE**

Prof. Dr. Rosalvo Ferreira Santos

**PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA N° 1590 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Autoriza afastamento para participação em Pós-graduação Stricto Sensu.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e;  
considerando o disposto na Lei 8.112, de 11/12/1990,  
considerando o teor do Parecer/MP/CONJUR/FNF/N° 1810-1.11/2009,  
considerando o disposto na Nota Técnica SEI n° 6197/2015-MP,  
considerando o disposto nas Resoluções n.° 44 de 27/08/2014 e n.° 07 de 28/03/2016 do Conselho Universitário da Universidade Federal de Sergipe,  
considerando a Portaria n.° 847 de 16/06/2016 do Gabinete do Reitor,  
considerando o que consta no processo n.° 23113.005850/2017-89,

**RESOLVE:**

Art. 1º Autorizar o afastamento parcial com redução de 50% (cinquenta por cento) da carga horária pelo período de 20/03/2017 a 06/01/2019 e de 09/03/2019 a 20/02/2021 e autorizar o afastamento integral pelo período de 07/01/2019 a 08/03/2019 do servidor **OSMIR FABIANO LOPES DE MACEDO**, Técnico de Laboratório Área, Classe D, Nível de Capacitação IV, Nível/Padrão de Vencimento 4, matrícula SIAPE n.° 2624130, lotado no Departamento de Engenharia de Pesca e Aquicultura do Centro de Ciências Agrárias Aplicadas, para cursar **Doutorado** em Química, na Universidade Federal de Sergipe, na cidade de São Cristóvão, Sergipe, com ônus limitado para UFS.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1923 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018**

Homologa Aprovação no Estágio Probatório.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- a Portaria nº 840/2014-GR;
- o disposto no Artigo 20, da Lei nº 8.112, 11/12/1990;
- o que determina a Resolução 055/2015-CONSU;
- o que consta no Processo nº 23113.002292/2016-90;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Homologar a aprovação no estágio probatório da Professora **HEMILLY CRISTINA MENEZES DE SÁ**, matrícula SIAPE nº 1219345, lotada no Departamento de Engenharia Agrônômica do Centro de Ciências Agrárias Aplicadas, admitida em 30/09/2015.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**Pró-Reitora**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1585 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Concede aposentadoria a servidor.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 2.387, de 22.08.2002, publicada no Diário Oficial da União em 26.08.2002 e;

Considerando o disposto no art. 3º, I, II e III da Emenda Constitucional nº 47, de 05/07/2005, publicada no D.O.U. em 06/07/2005,

Considerando o que consta do Processo nº 23113.055694/2018-88/ UFS;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Conceder aposentadoria voluntária, com proventos integrais, à servidora **LUCIA MARIA DOS SANTOS LIMA**, matrícula SIAPE nº 7425707, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Nível de Capacitação 04, Padrão de Vencimento 16, lotada na Coordenação de Atividades de Extensão, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1924 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018**

Promove servidor por avaliação de desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

o que consta no Processo nº 23113.002292/2016-90;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Promover horizontalmente, por Avaliação de Desempenho, do nível 01 para o nível 02 da Classe de Adjunto A (4 601 para 4 602), a partir de 30/09/2017 em regime de dedicação exclusiva, a Professora **HEMILLY CRISTINA MENEZES DE SÁ** matrícula SIAPE nº 1219345, lotada no Departamento de Engenharia Agrônômica do Centro de Ciências Agrárias Aplicadas.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1921 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018**

Homologa Aprovação no Estágio Probatório.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- a Portaria nº 840/2014-GR;
- o disposto no Artigo 20, da Lei nº 8.112, 11/12/1990;
- o que determina a Resolução 055/2015-CONSU;
- o que consta no Processo nº 23113.017425/2017-32;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Homologar a aprovação no estágio probatório do Professor **FABIANO CARLOS ZANIN**, matrícula SIAPE nº 2144954, lotado no Departamento de Música do Centro de Educação e Ciências Humanas, admitido em 05/08/2014.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**Pró-Reitora**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1922 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018**

Promove servidor por avaliação de desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

o que consta no Processo nº 23113.017425/2017-32;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Promover horizontalmente, por Avaliação de Desempenho, do nível 01 para o nível 02 da classe de Assistente A (4 501 para 4 502), a partir de 05/08/2016 em regime de dedicação exclusiva o Professor **FABIANO CARLOS ZANIN**, matrícula SIAPE nº 2144954, lotado no Departamento de Música do Centro de Educação e Ciências Humanas.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA N° 1918 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018**

Homologa Aprovação no Estágio Probatório.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- a Portaria nº 840/2014-GR;
- o disposto no Artigo 20, da Lei nº 8.112, 11/12/1990;
- o que determina a Resolução 055/2015-CONSU;
- o que consta no Processo nº 23113.016031/2016-86;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Homologar a aprovação no estágio probatório do Professor **TIAGO BRANQUINHO OLIVEIRA**, matrícula SIAPE nº 2269753, lotado no Departamento de Farmácia do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde, admitido em 15/12/2015.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**Pró-Reitora**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1920 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018**

Homologa Aprovação no Estágio Probatório.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

a Portaria nº 840/2014-GR;

o disposto no Artigo 20, da Lei nº 8.112, 11/12/1990;

o que determina a Resolução 055/2015-CONSU;

o que consta no Processo nº 23113.003072/2016-79;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Homologar a aprovação no estágio probatório do Professor **EDIVALDO DA SILVA COSTA**, matrícula SIAPE nº 2252037, lotado no Departamento de Letras Libras do Centro de Educação e Ciências Humanas, admitido em 16/09/2015.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**Pró-Reitora**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1919 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018**

Homologa Aprovação no Estágio Probatório.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

a Portaria nº 840/2014-GR;

o disposto no Artigo 20, da Lei nº 8.112, 11/12/1990;

o que determina a Resolução 055/2015-CONSU;

o que consta no Processo nº 23113.000806/2013-59;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Homologar a aprovação no estágio probatório da Professora **LARA FRANÇA VIEIRA**, matrícula SIAPE nº 1974632, lotada no Departamento de Educação em Saúde do Campus Universitário Professor Antônio Garcia Filho, admitida em 22/10/2012.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**Pró-Reitora**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA N° 1925 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018**

Homologa Aprovação no Estágio Probatório.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

a Portaria nº 840/2014-GR

o disposto no Artigo 20, da Lei nº 8.112, 11/12/1990;

o que determina a Resolução 055/2015-CONSU;

o que consta no Processo nº 23113.020998/2016-62;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Homologar a aprovação no estágio probatório da Professora **ANA FLORA SCHLINDWEIN**, matrícula SIAPE nº 2225701, lotada no Departamento de Letras Libras do Centro de Educação e Ciências Humanas, admitida em 05/05/2015.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**Pró-Reitora**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1917 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018**

Promove servidor por avaliação de desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.052259/2018-00,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Promover, por Avaliação de Desempenho, do nível 01 para o nível 02 da classe de Adjunto (6 601 para 6 602), referente ao interstício de 14/01/2016 a 14/01/2018, a partir de 07/12/2018, a Professora **CRISTIANE XAVIER RESENDE**, Matrícula SIAPE 2080292, lotada no Departamento de Ciência e Engenharia de Materiais do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE PLANEJAMENTO

**PORTARIA Nº 171 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa Fiscal de Contrato.

**O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta nos autos dos Processos nº 23113.048902/2018-92.

**R E S O L V E:**

Art. 1º- Designar o Administrador **DEOCLÉCIO JORGE GONCALVES FILHO**, matrícula SIAPE nº 1545125, lotado na Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN/UFS, como Fiscal do Contrato 097/2018-UFS, firmado com a Fortline Indústria e Comércio de Móveis Ltda, referente ao fornecimento de carteira escolar.

Art. 2º- Designar, para assumir a fiscalização do contrato mencionado no Artigo 1º, nas ausências funcionais do fiscal, substituindo-o, o Pró-Reitor de Planejamento, Professor Associado, Nível 01, **ROSALVO FERREIRA SANTOS**, Matrícula SIAPE n.º 1254765.

Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Rosalvo Ferreira Santos

**PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1625 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Concede Licença para capacitação a servidor.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e;  
considerando o disposto no artigo 87 da Lei 8.112, de 11/12/1990 (com redação dada pela Lei 9.527, de 10/12/1997),  
considerando o disposto na Resolução nº 44 de 27/08/2014 do Conselho Universitário da Universidade Federal de Sergipe,  
considerando o que consta no processo n.º 23113.050657/2018-83,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder Licença Capacitação, pelo período de 04/03/2019 a 01/06/2019, ao servidor **CARLOS KAZUO TAGUCHI**, Professor Associado, 01, matrícula SIAPE n.º 1687223, lotado no Departamento de Fonoaudiologia do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde, para realizar curso de Avaliação da Audição e Equilíbrio Corporal Humano na Universidade Estadual de Ciências da Saúde de Alagoas, na cidade de Maceió, Alagoas, com ônus limitado para UFS.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1928 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa servidora.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE,**  
no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR, de 24 de março de 2014;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 184/18/NTI, de 17/12/2018;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Designar a Técnica de Tecnologia da Informação, Nível de Classificação D, Nível de Capacitação 4, Padrão de Vencimento 15, **IONE LEMOS PORTO BEUTHNER**, matrícula SIAPE n.º 996828, lotada na Divisão de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas da Coordenação de Sistemas - DIDEM/COSIT/NTI, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para responder, cumulativamente e em caráter interino, no período de 02/01/2019 a 21/01/2019, pela Direção do Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI/GVR, em virtude do afastamento do Titular, para gozo de férias regulamentares.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1890 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018**

Promove servidor por  
avaliação de desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;
- o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;
- o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;
- o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;
- e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.045047/2018-68,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Promover, por Avaliação de Desempenho, do nível 01 para o nível 02 da classe de Adjunto (6 601 para 6 602), referente ao interstício de 09/03/2015 a 09/03/2017, a partir de 07/12/2018, a Professora **DANIELA SIQUEIRA PRADO**, Matrícula SIAPE 2609581, lotada no Departamento de Medicina do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1886 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Promove servidor por  
avaliação de desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.052289/2018-16,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Promover, por Avaliação de Desempenho, do nível 01 para o nível 02 da classe de Adjunto (6 601 para 6 602), referente ao interstício de 21/05/2014 a 21/05/2016, a partir de 07/12/2018, a Professora **DANIELLA PEREIRA DE SOUZA SILVA** Matrícula SIAPE nº 1557619, lotada no Departamento de Turismo do Centro de Ciências Sociais Aplicadas.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1887 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018**

Promove servidor por avaliação de  
desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;

o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;

o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;

e o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.047035/2018-78,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Promover, por Avaliação de Desempenho, do nível 02 para o nível 03 da classe de Adjunto (6 602 para 6 603), referente ao interstício de 21/05/2016 a 21/05/2018, a partir de 07/12/2018, a Professora **DANIELLA PEREIRA DE SOUZA SILVA** Matrícula SIAPE nº 1557619, lotada no Departamento de Turismo do Centro de Ciências Sociais Aplicadas.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1594 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Nomeia Servidora

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o disposto nos artigos 9º, inciso I, e 10 da Lei 8.112 de 11/12/1990;

o disposto no Decreto nº 7.485, de 18/05/2011, alterado pelo Decreto nº 8.259 da Presidência da República, de 29/05/2014 e na Portaria Interministerial MEC/MPOG nº. 316, de 09/10/2017, publicada no D.O.U. de 19/10/2017;

o disposto na Lei nº 12.772, de 28/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863, de 24/09/2013;

o que consta no Processo nº. 23113.007926/2018-91;

**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear, em caráter efetivo, **ANA PAULA BRASIL DE MATOS GUEDES**, para exercer o cargo de **Professor Adjunto-A, nível 1, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva**, em virtude de habilitação em Concurso Público de Provas e Títulos, objeto do Edital nº 009/2018, publicado no D.O.U. de 19/03/2018, homologado através da Portaria nº 832, de 04/07/2018, publicada no D.O.U. de 06/07/2018, seção 1, página 19, código de vaga nº 0218151.

Art. 2º De acordo com o item 19.7 do edital de abertura, o candidato terá até 20 (vinte) dias, após a data da publicação desta Portaria de nomeação no Diário Oficial da União, para apresentar, à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, os títulos exigidos em conformidade com o edital do concurso, para comprovação de atendimento às exigências editalícias.

Art. 3º O servidor será lotado no **Departamento de Teatro/Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos** e terá o prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse, contados a partir da publicação desta Portaria no Diário Oficial da União.

Art. 4º Esta **PORTARIA** entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE PLANEJAMENTO

## PORTARIA Nº 172 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018

Designa Fiscal de Contrato.

**O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta nos autos do Processo nº 23113.036219/2017-21.

### RESOLVE:

Art. 1º- Designar o Professor **JODNES SOBREIRA VIEIRA** Matrícula SIAPE nº 1697805, lotado no Departamento de Zootecnia do Centro de Ciências Agrárias Aplicadas, em exercício na Função de Diretor do Campus do Sertão da UFS, como Fiscal dos seguintes contratos:

I - Contrato 058/2018-UFS firmado com a empresa JH Máquinas e Equipamentos Ltda Epp que tem como objeto o fornecimento e instalação de equipamentos para o Campus do Sertão;

II - Contrato 060/2018-UFS firmado com a empresa Santa Cruz Indústria e Comércio Eireli Epp que tem como objeto o fornecimento e instalação de equipamentos para o Campus do Sertão;

III - Contrato 077/2018-UFS firmado com a empresa EBR Brasil Forte Comércio e Equipamentos Eireli que tem como objeto o fornecimento e instalação de equipamentos para o Campus do Sertão.

Art. 2º- Designar, para assumir a fiscalização do contrato mencionado no Artigo 1º, nas ausências funcionais do fiscal, substituindo-o, o Professor **MARCELO AUGUSTO GUTIERREZ CARNELOSSI**, matrícula SIAPE n.º 1460010, lotado no Departamento de Tecnologia de Alimentos do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia..

Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Rosalvo Ferreira Santos

**PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1580 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018**

Suspende a Portaria nº 47/2018.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e;  
considerando o disposto na Lei 8.112, de 11/12/1990,  
considerando o disposto nas Resoluções n.º 44 de 27/08/2014 e n.º 07 de 28/03/2016 do Conselho Universitário da Universidade Federal de Sergipe,  
considerando o que consta no processo n.º 23113.022042/2017-86.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Suspender, pelo período de 01/01/2019 a 06/02/2019, a Portaria nº 47, de 22/01/18, publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade, nº 4, página 64, de 26/01/18, que autorizou o afastamento no país da servidora **ROSA EUNICE ALVES AZEVEDO**, Professor Adjunto 03, matrícula SIAPE nº 2242085, lotada no Departamento de Ciências Contábeis do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, para cursar **Doutorado Interinstitucional em Administração - DINTER**, pelo período de 04/04/2018 a 31/03/2019, na Universidade Federal da Bahia, na cidade de Salvador, Bahia, com ônus limitado para UFS.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA- SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1595 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa Pregoeiro para Licitações no âmbito da UFS.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o disposto no inciso IV, Art. 3º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

o disposto no parágrafo 3º, Art. 10º da Lei nº 5.450, de 31 de maio de 2005;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 102/18/DRM, de 14/11/2018;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Designar, o Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Nível de Capacitação 4, Padrão de Vencimento 06, **FRANKLIN MATOS CHAGAS**, matrícula SIAPE nº 1599205, lotado no Departamento de Recursos Materiais da Pró-Reitoria de Administração - DRM/PROAD, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para exercer a Função Gratificada FG-04, na qualidade de Pregoeiro, no âmbito da Universidade Federal de Sergipe, pelo período de um ano, a partir da data de assinatura desta portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Diário Oficial da União.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 1623 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Altera a formação da Comissão do Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas-SEER da Universidade Federal de Sergipe, instituída pela portaria nº 468 de 19 de abril de 2018.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e;

**CONSIDERANDO** a necessidade da criação de comissão que coordene o Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas da UFS;

**CONSIDERANDO** o memorando nº 179/2018 - POSGRAP;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Substituir a professora Rosimeri Ferraz Sabino, na condição de membro da Comissão, pela professora Martha Suzana Cabral Nunes;

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA N° 1927 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa servidora.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE,**  
no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR, de 24 de março de 2014;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 174/18/POSGRAP, de 06/12/2018;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Designar a Assistente em Administração, Nível de Classificação D, Nível de Capacitação 4, Padrão de Vencimento 06, **LILIANE SANTOS ARAÚJO**, matrícula SIAPE n.º 1799590, lotada na Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa - POSGRAP/UFS, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para responder, cumulativamente e em caráter interino, no período de 20/12/2018 a 18/01/2019, pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa - POSGRAP/UFS, em virtude do afastamento do Titular, para gozo de férias regulamentares.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1926 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa servidor.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE,**  
no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR, de 24 de março de 2014;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 384/18/COPEC, de 13/12/2018;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Designar o Auxiliar em Administração, Nível de Classificação C, Nível de Capacitação 3, Padrão de Vencimento 03, **JOSE ALUIZIO FERREIRA JUNIOR**, matrícula SIAPE n.º 2139695, lotado na Coordenação de Programas, Convênios e Contratos da Pró-Reitoria de Planejamento - COPEC/PROPLAN, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para responder, interinamente, no período de 12/12/2018 a 21/12/2018, pela Chefia da Divisão de Acompanhamento de Projetos - DIVAP/COPEC, em virtude do afastamento da Titular, para gozo de férias regulamentares.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA N° 1579 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018**

Fixa calendário das solenidades de colação de grau de cursos de graduação dos estudantes que fizeram o ENADE, referente ao período 2018/1.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições normativas e considerando o disposto no Memorando Eletrônico nº 291/2018/PROGRAD;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Fixar a solenidade de Colação de Grau referente ao período 2018/1, dos cursos de graduação presencial cujos estudantes participaram do ENADE 2018, em caráter excepcional, para o dia 17 de janeiro de 2019, no Auditório da Didática 7, às 19h.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº 1929 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Designa servidor.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE,**  
no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que consta na Portaria Nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que consta no Processo nº 23113.034505/2018-33,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º-** Designar o Professor do Magistério Superior **JOSE RICARDO CARVALHO DA SILVA**, matrícula SIAPE nº 1625620, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, lotado no Departamento de Educação do Campus de Itabaiana - DEDI/CAMPUSITA, para desempenhar suas atividades no Departamento de Letras Vernáculas - DLEV/CECH.

**Art. 2º-** Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**EDNALVA FREIRE CAETANO**

**PRÓ-REITORA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

## RESOLUÇÃO Nº 42/2018/CONSU

**Aprova alterações na  
Resolução nº  
17/1987/CONSU que trata  
do Regimento Interno  
Restaurante Universitário.**

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa de Assistência Estudantil;

**CONSIDERANDO** o disposto no Regimento da Reitoria sobre o Sistema de Refeitórios da UFS, vinculado à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;

**CONSIDERANDO** recomendação dos órgãos de controle interno e externo;

**CONSIDERANDO** o parecer do relator, **Cons. ROSALVO FERREIRA SANTOS**, ao analisar o processo nº 56.041/2018-16;

**CONSIDERANDO** ainda, a decisão unânime deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada,

### RESOLVE

**Art. 1º** Aprovar alterações no Regimento Interno do Restaurante Universitário, conforme consta do anexo que integra a presente Resolução.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor nesta data, revoga as disposições em contrário e, em especial, a Resolução nº 17/1987/CONSU.

**REITOR Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli**

**PRESIDENTE**

## **REGIMENTO INTERNO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO**

### **CAPÍTULO I**

#### **DA FINALIDADE**

**Art. 1º** O Restaurante Universitário (RESUN) integra o Sistema de Refeitórios da UFS e está vinculado diretamente à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis da UFS , tendo por finalidade fornecer refeições à comunidade estudantil.

### **CAPÍTULO II**

#### **DA ESTRUTURA E DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 2º** O RESUN terá a seguinte estrutura organizacional:

- I. Direção;
- II. Coordenação Administrativa e Financeira, e
- III. Coordenação de Alimentação e Nutrição.

**Art. 3º** Compete à Direção do RESUN:

- I. planejar e programar as atividades do RESUN;
- II. supervisionar e controlar a execução das atividades;
- III. avaliar os resultados dos serviços executados no RESUN e propor mudanças;
- IV. representar o RESUN perante as autoridades universitárias, pessoas e órgãos externos;
- V. propor treinamento, orientar, supervisionar e controlar o pessoal destinado às atividades do RESUN, conforme necessidade do órgão e as normas da UFS;
- VI. elaborar relatórios das atividades do RESUN;
- VII. elaborar ou propor a elaboração de regulamentos para as diversas unidades do RESUN, e,
- VIII. desenvolver outras ações e atividades no campo de sua competência.

**Art. 4º** As coordenações serão subunidades de supervisão e execução de atividades específicas das áreas de atuação do RESUN.

**Art. 5º** Os coordenadores serão indicados pelo Diretor do Restaurante Universitário ao Pró-Reitor de Assuntos Estudantis para designação pelo Reitor.

**Art. 6º** Aos coordenadores compete:

- I. supervisionar, organizar, controlar e avaliar as atividades da coordenação;
- II. assessorar o Diretor em assuntos de sua área de competência, e,
- III. propor ao Diretor do RESUN normas de serviços visando o aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas em sua área de atuação.

**Art. 7º** A Coordenação Administrativa e Financeira terá as seguintes atribuições:

- I. preparar relatórios de custos e receitas, mensais e anuais;
- II. controlar o acesso dos usuários ao refeitório;
- III. manter atualizados os registros de frequência dos usuários;
- IV. coordenar os serviços de guarda-volumes, caixa e portarias;
- V. elaborar juntamente com a direção do órgão o plano anual de atividades, e,
- VI. encaminhar pedidos de compra para equipamentos, material permanente e de consumo necessários aos serviços do Restaurante.

**Art. 8º** A Coordenação de Alimentação e Nutrição (CAN) será exercida por um(a) Coordenador(a), portador de diploma de nível superior em Nutrição, que contará com equipe de alimentação e nutrição para supervisionar e executar a produção de refeições e o atendimento ao público.

**Art. 9º** A Coordenação de Alimentação e Nutrição terá as seguintes atribuições:

- I. planejar, elaborar e avaliar os cardápios, priorizando hábitos saudáveis de alimentação;
- II. supervisionar as atividades de seleção de fornecedores, procedência dos alimentos, bem como sua compra, recebimento e armazenamento de alimentos;
- III. executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias;
- IV. planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo e distribuição das refeições;
- V. implementar o desenvolvimento de receituários e respectivas fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias;
- VI. estabelecer e implantar procedimentos operacionais padronizados e métodos de controle de qualidade de alimentos, em conformidade com a legislação vigente;
- VII. supervisionar métodos de controle das qualidades organolépticas das refeições e/ou preparações, por meio de testes de análise sensorial de alimentos;
- VIII. planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, equipamentos e utensílios;
- IX. participar do planejamento, implantação e execução de projetos de estrutura física do RESUN;
- X. implantar e supervisionar o controle periódico das sobras, do resto-ingestão e análise de desperdícios, promovendo a consciência social, ecológica e ambiental;
- XI. planejar, supervisionar e/ou executar as atividades referentes a informações nutricionais e técnicas de atendimento direto aos usuários/estudantes;
- XII. participar da elaboração dos critérios técnicos que subsidiam a celebração de contratos na área de prestação de serviços de fornecimento de refeições para coletividade no âmbito da UFS;

- XIII. detectar e encaminhar ao hierárquico superior e às autoridades competentes, relatórios sobre condições impeditivas da boa prática profissional e/ou que coloquem em risco a saúde humana;
- XIV. elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;
- XV. efetuar controle periódico dos trabalhos executados;
- XVI. colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;
- XVII. participar da definição do perfil, do recrutamento, da seleção e avaliação de desempenho de colaboradores;
- XVIII. promover programas de educação alimentar e nutricional para os estudantes;
- XIX. planejar e executar ações de educação alimentar e nutricional, de acordo com diagnóstico da situação nutricional identificado, e,
- XX. supervisionar estágios do curso de nutrição da UFS.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO FUNCIONAMENTO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO**

**Art. 10.** O Restaurante Universitário oferecerá duas refeições diárias, almoço e jantar, em horários pré-estabelecidos por Portaria do Reitor, conforme sugestão da Direção do RESUN encaminhada ao Pró-Reitor de Assuntos Estudantis.

**Parágrafo único.** Caberá ao Reitor, havendo manifestação da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, autorizar o fornecimento superior a duas refeições diárias.

**Art. 11.** Ao início de cada período letivo, a Direção do Restaurante Universitário estabelecerá os dias em que o restaurante permanecerá fechado, para revisão de seus equipamentos e máquinas, submetendo o calendário à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, para aprovação do(a) Reitor(a).

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, ocorrendo força maior, poderá o RESUN, deixar de oferecer seus serviços habituais, cabendo a(à)o Diretor(a) comunicar o fato aos usuários.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DO PÚBLICO ALVO**

**Art. 12.** O público alvo do RESUN é a comunidade estudantil regularmente matriculada nos cursos da Universidade Federal de Sergipe.

**Parágrafo único.** Usuários eventuais poderão ter acesso ao RESUN mediante pagamento integral do custo da refeição.

**Art. 13.** Para efeito de pagamento de taxas, os usuários do RESUN serão classificados da seguinte forma:

- I. Categoria I - Estudantes da UFS beneficiários da isenção da taxa do RESUN, conforme cadastro da PROEST;
- II. Categoria II - Estudantes da UFS subsidiados;
- III. Categoria III - Demais usuários da Comunidade Universitária sem subsídio, arcando com 100% do valor de custo da refeição.

**Parágrafo único.** O valor do subsídio será definido anualmente, de acordo com a disponibilidade orçamentária relativa à Assistência Estudantil e calculado conforme o custo efetivo da refeição, em reunião presidida pelo Reitor com a presença dos Pró-Reitores de Planejamento, Administração, Assuntos Estudantis, e participação do Diretório Central dos Estudantes.

**Art. 14.** O acesso ao RESUN só será permitido com a identificação do usuário, mediante apresentação de documento e/ou por meio de cadastro eletrônico.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 15.** As alterações no presente Regimento Interno do RESUN poderão ser apresentadas pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis ao Conselho Universitário, a qualquer tempo.

**Art. 16.** Os casos omissos neste Regimento serão solucionados pela Direção do RESUN, no âmbito de suas atribuições, pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e/ou pelo Reitor.

**Art. 17.** O presente Regimento entra em vigor nesta data, revoga as disposições em contrário e, em especial, a Resolução 17/1987/CONSU.

Sala das Sessões, 17 de dezembro de 2018

---



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

## RESOLUÇÃO Nº 41/2018/CONSU

**Aprova  
execução de  
Projeto.**

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da **Universidade Federal de Sergipe**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

**CONSIDERANDO** a justificativa apresentada no plano de trabalho;

**CONSIDERANDO** que foram atendidas todas as exigências solicitadas pela PGE, mediante análise documental a partir do art. 5º, §2º da Res. nº 12/2018/CONSU, bem como informar sobre a aplicação do disposto no §3º do dispositivo citado, atendido pelo Coordenador do Projeto;

**CONSIDERANDO** que o Projeto "Algodão em Consórcios Agroecológicos" foi aprovado pela Comissão Permanente de Acompanhamento dos Projetos envolvendo a UFS e as Fundações de Apoio;

**CONSIDERANDO** a importante contribuição do projeto para o Alto Sertão de Sergipano;

**CONSIDERANDO** que a proposta visa impulsionar a produção de alimentos, fibra direcionada à indústria da moda, geração de renda, desenvolvimento das organizações sociais de base familiar, conservação de recursos naturais e aproximação das famílias agricultoras ao comércio justo, e ao mercado orgânico;

**CONSIDERANDO** a formação dos agricultores e, por meio da expertise de sua equipe de professores, que irão contribuir no desenvolvimento de unidades de processamento de produtos dos consórcios agroecológicos;

**CONSIDERANDO** que a UFS estará contribuindo regionalmente para o Projeto, possibilitando conhecer a multiplicação de unidades de processamento dos demais produtos dos roçados;

**CONSIDERANDO** o parecer do relator, **Cons. VERONALDO SOUZA DE OLIVEIRA**, ao analisar o

processo nº 51.916/2018-93;

**CONSIDERANDO** ainda, a decisão unânime deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada,

## **R E S O L V E**

**Art. 1º** Aprovar a execução do Projeto intitulado "ALGODÃO EM CONSÓRCIOS AGROECOLÓGICOS" pelo grupo de pesquisa do Campus do Sertão/UFS.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor nesta data e revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 17 de dezembro de 2018

**REITOR Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli**

**PRESIDENTE**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

## RESOLUÇÃO Nº 39/2018/CONSU

**Cria os Observatórios Sociais na  
Universidade Federal de Sergipe e  
aprova seu Regimento Interno.**

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 21/99/CONSU, que homologa alterações no Estatuto da Universidade Federal de Sergipe propostas pela SESu/MEC;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 03/2014/CONSU, que aprova alterações no Regimento Interno da Reitoria;

**CONSIDERANDO** a necessidade estatutária da UFS de promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;

**CONSIDERANDO** o parecer do relator, **Cons. ADRIANO ANTUNES DE SOUZA ARAÚJO**, ao analisar o processo nº 48.174/2018-19;

**CONSIDERANDO** ainda, a decisão unânime deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada,

### RESOLVE

**Art. 1º** Criar na Universidade Federal de Sergipe os Observatórios Sociais, a fim de integrar ações de pesquisa, ensino e extensão, visando o compartilhamento do conhecimento e dos seus benefícios com a sociedade sergipana.

**Art. 2º** Os Observatórios Sociais serão regidos pelas normas constantes no Anexo desta Resolução.

**Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor nesta data e revoga as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 17 de dezembro de 2018

**REITOR Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli**

**PRESIDENTE**

## **ANEXO**

### **REGIMENTO INTERNO DOS OBSERVATÓRIOS DA UFS**

#### **TÍTULO I**

##### **DA DEFINIÇÃO E FINALIDADES**

**Art. 1º** Os Observatórios Sociais se constituem como estrutura administrativa da Universidade Federal de Sergipe que tem por missão elaborar, instituir e acompanhar programas e políticas de ensino, pesquisa e extensão que, de forma integrada, consolidem e ampliem a relação entre a Universidade e a sociedade sergipana.

**Parágrafo único.** Os Observatórios Sociais são um espaço de integração de pessoas, conhecimentos e práticas; estando voltados para o entendimento e a resolução e problemas acadêmicos e sociais.

**Art. 2º** Os Observatórios Sociais deverão cumprir os seguintes objetivos:

- I. fortalecer o intercâmbio com organizações da sociedade, estabelecendo mecanismos de troca de experiências e informações;
- II. criar canais de interlocução entre a Universidade e a sociedade, para que a instituição absorva as demandas comunitárias na elaboração, implementação e acompanhamento de ações de ensino, pesquisa e extensão;
- III. intensificar a interação da Universidade com o setor produtivo, com a comunidade local e com os segmentos populares a partir do levantamento de demandas e da elaboração de projetos e programas;
- IV. produzir diagnósticos e ações para a solução de problemas sergipanos, com a melhoria da qualidade de vida, com a preservação do meio ambiente e com a busca do desenvolvimento com sustentabilidade;
- V. estimular a integração dos Programas de Ensino, Pesquisa e Extensão, e,
- VI. promover a democratização do acesso aos conhecimentos produzidos e acumulados na academia, através do Repositório Institucional, vinculando as bases de dados e as informações sobre a UFS para a comunidade acadêmica e a sociedade em geral.

**Parágrafo único.** Em termos de organograma os Observatórios Sociais ficam integrados ao Gabinete do Reitor.

## TÍTULO II

### DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

**Art. 3º** Os Observatórios Sociais se estruturam a partir das seguintes unidades:

- I. Fórum de Integração de Saberes;
- II. Conselho Deliberativo;
- III. Gerência de Projetos, e,
- IV. Observatórios Temáticos.

## CAPÍTULO I

### O Fórum de Integração de Saberes

**Art. 4º** O Fórum de Integração de Saberes (FIS) é uma instância consultiva dos Observatórios voltada para a produção das demandas que serão consideradas como eixos temáticos para a elaboração dos projetos de a serem executados pelos Observatórios Temáticos.

**Art. 5º** O Fórum de Integração dos Saberes (FIS) se constitui num espaço de discussão aberto aos órgãos ou instituições públicas ou privadas da sociedade civil, movimentos sociais, cidadãos comuns e pesquisadores.

**Parágrafo único.** A função do FIS é promover discussões e plenárias com vistas a apresentar questões ou necessidades, internas ou externas à UFS, que possam ser desenvolvidas ou executadas em eventos ou projetos de ação dos Observatórios.

**Art. 6º** As demandas serão primeiramente submetidas à Gerência de Projetos para assim se tornarem temas para as plenárias e discussões do FIS.

**Parágrafo único.** As demandas devem partir de órgãos representativos de classe, de estudantes, empresas, instituições, governos e movimentos sociais organizados ou por unidades acadêmicas e administrativas da UFS.

**Art. 7º** O FIS deverá promover eventos regulares voltados para difusão e compartilhamento conhecimento, para a divulgação dos trabalhos dos Grupos de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFS.

**Parágrafo único.** As ações do FIS poderão acontecer em qualquer campi ou centro da UFS e mesmo fora da Instituição.

**Art. 8º** A Coordenação dos Observatórios Sociais será responsável pela direção do FIS, respondendo pelo agendamento, divulgação e condução das plenárias e eventos promovidos.

## CAPÍTULO II

### Conselho Deliberativo

**Art. 9º** O Conselho Deliberativo é a instância responsável pela gestão dos Observatórios e pela definição das políticas de ação para o cumprimento da sua missão.

**Art. 10.** O Conselho Deliberativo dos Observatórios Sociais terá a seguinte composição:

- I. Reitor ou Vice-Reitor (Presidente/Vice-Presidente);
- II. Coordenador dos Observatórios Sociais (Secretário Geral);
- III. Presidente da FAPESE ou representante;
- IV. Pró-Reitor de Assuntos Estudantis ou representante;
- V. Pró-Reitor de Extensão ou representante;
- VI. Pró-Reitor de Graduação ou representante;
- VII. Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação ou representante;
- VIII. Pró-Reitor de Planejamento ou representante;
- IX. um representante eleito entre os Diretores de Centro/Campi;
- X. um representante docente indicado pela ADUFS;
- XI. um representante dos técnicos indicado pelo SINTUFS, e,
- XII. um representante dos estudantes indicado pelo DCE.

**Parágrafo único.** Para tomada de decisões pelo Conselho Deliberativo será exigida a presença de no mínimo metade de seus membros.

**Art. 11.** Ao Conselho Deliberativo caberá:

- I. definir a Política de gestão dos Observatórios Sociais;
- II. estabelecer a Agenda das plenárias do Fórum de Integração dos Saberes, considerando as informações da Gerência de Projetos;
- III. definir as formas de relação entre os Observatórios, os Centros/Campi, as Fundações de Apoio e a Sociedade;
- IV. analisar e deliberar sobre as demandas advindas do Fórum de Integração de Saberes, definindo as Chamadas Públicas ou Editais que serão lançados;
- V. estabelecer os critérios e princípios norteadores para as propostas de Programas, Projetos, Ações e Eventos de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- VI. julgar demandas de prorrogação de Planos de Trabalho e projetos advindas dos Observatórios Temáticos, e,
- VII. deliberar sobre as questões de funcionamento, ocupação, apoio técnico e uso do espaço e dos equipamentos dos Observatórios Sociais.

**Art. 12.** São atribuições da Presidência do Conselho Deliberativo dos Observatórios Sociais da UFS:

- I. convocar e presidir reuniões;
- II. submeter ao Conselho Superior para aprovação o relatório anual das atividades dos Observatórios;
- III. designar o Coordenador dos Observatórios Sociais, e,
- IV. propor políticas para ampliar o espectro de ação dos Observatórios na sua integração com a

sociedade.

**Art. 13.** São atribuições do Secretário Geral do Conselho Deliberativo dos Observatórios Sociais da UFS:

- I. secretariar das reuniões do Conselho Deliberativo;
- II. elaborar Editais e Chamadas para captação de propostas a partir das demandas advindas do FIS e aprovadas pelo Conselho Deliberativo;
- III. elaboração de relatórios e documentos;
- IV. encaminhar ao Presidente do Conselho Consultivo relatório anual das atividades realizadas, e,
- V. encaminhar ao Presidente do Conselho Consultivo demandas de prorrogação de projetos ou planos de trabalho advindas dos Observatórios.

### **CAPÍTULO III**

#### **Gerência de Projetos**

**Art. 14.** A Gerência de Projetos é uma estrutura administrativa voltada para a gestão contábil e financeira dos projetos a serem executados pelos Observatórios Temáticos.

**Art. 15.** A Gerência de Projetos será composta das seguintes subunidades:

- I. Coordenação dos Observatórios Sociais da UFS;
- II. Tecnologia da Informação;
- III. Secretária de Apoio, e,
- IV. Núcleo de Documentação.

**Art. 16.** A Gerência de Projetos deverá desempenhar as seguintes funções:

- I. coordenação dos Observatórios Sociais;
- II. desenvolvimento de mecanismos eletrônicos para recebimento das demandas de projetos e para divulgação de ações e eventos;
- III. desenvolvimento de mecanismos de tecnologia da informação para acompanhamento da execução dos projetos abrigados pelo Observatório;
- IV. alimentação, aperfeiçoamento e manutenção do Portal Eletrônico do Observatório, em parceria com o NTI;
- V. recebimento e sistematização das demandas de temas para a realização de plenárias do Fórum de Integração de Saberes;
- VI. agendamento e coordenação das reuniões do Fórum de Integração de Saberes;
- VII. secretaria das reuniões do Conselho Deliberativo;
- VIII. atendimento ao público interno e externo;
- IX. elaboração de relatórios e documentos;
- X. colaborar com o SIBIUFS, através do seu Núcleo de Documentação, para a alimentação do Repositório Institucional com as ações do Observatório;
- XI. elaborar Editais e Chamadas para captação de propostas a partir das demandas advindas do FIS e aprovadas pelo Conselho Deliberativo;
- XII. apoiar na Captação de recursos financeiros e parcerias para desenvolvimento de projetos, atuando em cooperação com a FAPESB;
- XIII. prestar apoio técnico aos projetos implementados pelos Observatórios Temáticos, colaborando no

- seu acompanhamento e prestação de contas;
- XIV. encaminhar ao Presidente do Conselho Consultivo relatório anual das atividades realizadas;
- XV. encaminhar ao Presidente do Conselho Consultivo demandas de prorrogação de projetos ou planos de trabalho advindas dos Observatórios Temáticos, e,
- XVI. manter atualizada e arquivada a documentação relativa aos projetos desenvolvidos.

**Art. 17.** A Gerência de Projetos deverá atuar em parceria com a FAPESE e a COPEC/PROPLAN, com ênfase no estabelecimento de diretrizes para execução dos projetos vinculados aos Observatórios Temáticos.

**Art. 18.** Para elaboração de Editais e Chamadas quando da captação de propostas, a Gerência de Projetos deverá consultar os Comitês de Assessoramento.

**Parágrafo único.** Os Comitês de Assessoramento serão compostos por avaliadores *ad hoc* vinculados aos programas de pesquisa, ensino e extensão das pró-reitorias acadêmicas.

## **CAPÍTULO IV**

### **Observatórios Temáticos**

**Art. 19.** Os Observatórios Temáticos são unidades de Ensino-Pesquisa-Extensão que se estruturam a partir das demandas expressas nas Chamadas/Editais Públicos, a fim de executar os projetos.

**§1º** Cada Observatório Temático deverá dispor de infraestrutura necessária para o cumprimento das suas ações e deverá ser composto por grupos dedicados à pesquisa, extensão e formação que atuem, necessariamente, de forma multi e interdisciplinar na execução dos projetos sob sua responsabilidade.

**§2º** Em cada Observatório Temático deverá haver uma secretaria de apoio administrativo responsável pela gestão do espaço e organização das suas ações.

**§3º** Em cada Observatório Temático será definido, por indicação do conjunto dos pesquisadores vinculados àquele Observatório, um Coordenador.

**§4º** O Coordenador do Observatório Temático responderá pela organização das ações para o cumprimento dos planos de trabalho designados ao mesmo e pela gerência da equipe.

**§5º** Findo o Plano de Trabalho ou o prazo de execução do Projeto o espaço do Observatório Temático será disponibilizado para outra Chamada Pública, novamente por tempo determinado.

**§6º** A continuidade das ações dos Observatórios Temáticos pode ser garantida, mesmo havendo o cumprimento dos Plano de Trabalho, por meio da institucionalização de Núcleos de Ensino, Pesquisa e Extensão, conforme decisão do Conselho Deliberativo.

**§7º** Propostas de criação de Observatórios Temáticos devem ser enviadas ao Conselho Deliberativo dos Observatórios Sociais da UFS para análise e julgamento.

### TÍTULO III

#### DA INFRAESTRUTURA

**Art. 20.** A infraestrutura de cada observatório temático, mesmo aquela adquirida na gestão de projetos específicos, incluindo máquinas e equipamentos, será patrimoniada em nome dos Observatórios Sociais da UFS.

**Art. 21.** Caberá a cada coordenador de Observatório Temático a responsabilidade pela conservação dos equipamentos a ele vinculados durante a vigência do projeto.

**Art. 22.** Equipamentos multiusuário que venham a ser posteriormente adquiridos pelos Observatórios Sociais terão a sua responsabilidade de gestão compartilhada conforme o disposto no parágrafo anterior.

### TÍTULO IV

#### DAS RECEITAS

**Art. 23.** Integrarão o patrimônio e as receitas dos Observatórios Sociais da UFS:

- I. dotação orçamentária da Universidade Federal de Sergipe;
- II. bolsas e auxílios provenientes dos órgãos federais de fomento ao ensino, à pesquisa e à extensão;
- III. bolsas e auxílios provenientes de órgãos estaduais ou municipais de fomento ao ensino, à pesquisa e à extensão;
- IV. proventos de consultorias prestadas a entidades públicas ou privadas;
- V. proventos de projetos de pesquisa realizados junto a entidades públicas ou privadas;
- VI. proventos de projetos de extensão realizados junto a entidades públicas ou privadas, e,
- VII. doações.

### TÍTULO V

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 24.** O Comitê Deliberativo poderá estabelecer normativos específicos para funcionamento dos Observatórios Sociais da UFS, respeitando o disposto nesta Resolução.

**Art. 25.** Os casos omissos serão julgados pelo Conselho Deliberativo dos Observatórios Sociais da UFS ou pelo CONSU.

Sala das Sessões, 17 de dezembro de 2018.

---



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

## RESOLUÇÃO Nº 38/2018/CONSU

**Aprova alterações  
no Regimento  
Interno da  
Comissão Interna  
de Supervisão -  
CIS/UFS.**

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

**CONSIDERANDO** a importância do estabelecimento de uma norma que regule o funcionamento e competência da Comissão Interna de Supervisão - CIS, da UFS;

**CONSIDERANDO** que as alterações no texto da Resolução nº 49/2013/CONSU visam dar maior operacionalidade à Comissão Interna de Supervisão - CIS/UFS;

**CONSIDERANDO** o fato de a CIS fazer parte do organograma da Reitoria como comissão permanente, e, portanto, submetida à rotina administrativa;

**CONSIDERANDO** o parecer do relator, **Cons. ROSALVO FERREIRA SANTOS**, ao analisar o processo nº 51.224/2018-45;

**CONSIDERANDO** ainda, a decisão unânime deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada,

### **R E S O L V E**

**Art. 1º** Aprovar alterações no Regimento Interno da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativo em Educação da Universidade Federal de Sergipe de acordo com o Anexo da presente Resolução.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor nesta data, revoga as disposições em contrário e, em especial, a Resolução nº 49/2013/CONSU.

Sala das Sessões, 17 de dezembro de 2018

**REITOR Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli**

**PRESIDENTE**

**ANEXO**

**REGIMENTO INTERNO**

**COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO -  
ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

**TÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** O presente regimento disciplina a organização, o funcionamento e a competência da Comissão Interna de Supervisão (CIS) do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE) da Universidade Federal Sergipe (UFS) criado para atender ao disposto no § 3º do artigo 22 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, alterada pela Lei nº 11.233, de 22 de dezembro de 2005, e Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, tendo sido regulamentada pela Portaria nº 2.519, de 15 de julho de 2005, alterada pela Portaria nº 2.562 de 21 de julho de 2005 do Ministério da Educação.

**TÍTULO II**

**DA NATUREZA E FINALIDADE**

**Art. 2º** A CIS/UFS tem por finalidade acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar a implementação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação no âmbito da UFS, e propor à Comissão Nacional de Supervisão as alterações necessárias para o seu aprimoramento.

**TÍTULO III**

**DA COMPOSIÇÃO, DO MANDATO E DA ELEIÇÃO**

**CAPÍTULO I**

**Da Composição**

**Art. 3º** A CIS será constituída por servidores técnico-administrativos da UFS, eleitos entre seus pares, sendo três titulares, e até três suplentes.

**Parágrafo único.** O número de representantes dos servidores técnicos administrativos será de no mínimo três e no máximo vinte, respeitada a proporção mínima de um representante a cada mil ou parcela maior que quinhentos servidores ativos, aposentados e instituidores de pensão, conforme estabelecido no Art. 1º da portaria MEC nº 2.519, de julho de 2005.

**Art. 4º** A CIS terá um Coordenador Geral, Coordenador Adjunto e Secretário, escolhidos entre seus membros titulares na primeira reunião da Comissão.

## **CAPÍTULO II**

### **Do Mandato**

**Art. 5º** A CIS/UFS terá mandato de três anos, a contar da data de publicação da portaria de designação, sendo permitida uma reeleição consecutiva dos seus membros.

**Parágrafo único.** O Coordenador Geral e o Coordenador Adjunto poderão ser destituídos do cargo, em reunião convocada para este fim, garantida a ampla defesa.

**Art. 6º** Perderá o mandato o membro da CIS, que não justificar suas ausências a três reuniões consecutivas ou sete alternadas durante seis meses.

**Parágrafo único.** A justificativa de ausência deverá ser comunicada com antecedência mínima de setenta e duas horas.

**Art. 7º** Estará automaticamente impedido de exercer seu mandato, o membro da CIS que durante ou após a eleição:

- I. deixar de pertencer ao quadro de servidores técnico-administrativos da UFS, por exoneração, ou,
- II. for condenado por sentença transitado em julgado.

**Art. 8º** O Coordenador Geral deverá, no mínimo, sessenta dias antes do término do mandato da CIS, encaminhar correspondência ao Gabinete do Reitor e ao SINTUFS, solicitando providencias relativas à realização da eleição de membros para o novo mandato.

**Art. 9º** Será garantida a frequência integral aos membros da CIS e aos delegados, quando em atividade, seja em reuniões ordinárias, extraordinárias ou em atividades delegadas por seu coordenador geral ou pelo pleno, assegurada a liberação de, no mínimo, um dia por semana, dos membros para cumprimento das atribuições da mesma.

## **CAPITULO III**

### **Da Eleição**

**Art. 10.** A CIS/UFS será eleita de forma nominal, em pleito coordenado por uma comissão eleitoral indicada paritariamente pela Administração da UFS e pelo SINTUFS.

**§1º** As inscrições dos candidatos à membros da CIS/UFS serão feitas individualmente.

**§2º** Cada servidor técnico-administrativo em exercício efetivo do cargo, poderá votar em apenas um candidato.

**§3º** No caso de não haver o número mínimo para concorrer à eleição conforme o previsto no artigo 3º, o prazo será prorrogado por igual período. Persistindo a insuficiência de concorrentes, a Comissão Eleitoral fará um relatório e o encaminhará à Administração Superior da UFS e ao SINTUFS para as devidas providências.

**§4º** Os candidatos eleitos serão nomeados em ordem de votação, sendo os três primeiros titulares e os eleitos da quarta até a sexta maiores votações os respectivos suplentes.

**§5º** Ocorrendo o previsto no § 3º deste artigo o mandato da CIS/UFS será prorrogado até a realização da eleição seguinte.

**Art. 11.** Não poderá concorrer e nem permanecer como membro da CIS/UFS, o servidor investido em Cargo de Direção (CD) ou Função Gratificada (FG).

**Art. 12.** Em caso de empate na votação, os critérios para desempate obedecerão a seguinte ordem:

- I. primeiro o servidor mais antigo na UFS, e,
- II. segundo o servidor com mais idade.

**Parágrafo único.** A mesma regra será aplicada para o desempate na escolha das coordenações da CIS.

**Art. 13.** A CIS/UFS após o resultado da eleição, deverá no prazo máximo de trinta dias, ser instalada no âmbito da Universidade, por portaria do Magnífico Reitor e publicada em boletim de Serviço da Instituição.

## **TÍTULO IV**

### **DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES**

**Art. 14.** A CIS terá as seguintes ações:

- I. acompanhar a implantação do plano de carreira em todas as suas etapas;
- II. auxiliar a área de pessoal, bem como os servidores, quanto ao plano de carreira dos cargos técnico-administrativos em educação;
- III. fiscalizar e avaliar a implementação do plano de carreira no âmbito da UFS;
- IV. propor à Comissão Nacional de Supervisão as alterações necessárias para aprimoramento do plano;

- V. apresentar propostas, fiscalizar a elaboração e a execução do plano de desenvolvimento de pessoal da UFS e seus programas de capacitação, aperfeiçoamento, avaliação, dimensionamento das necessidades de pessoal e modelo de alocação de vagas;
- VI. avaliar, anualmente, as propostas de lotação da UFS;
- VII. acompanhar o processo de identificação dos ambientes organizacionais da UFS, proposto pela área de pessoal, bem como os cargos que os integram, e,
- VIII. ter acesso as informações relativas às progressões, capacitação e por mérito, além do número de técnicos administrativos que ainda necessitam progredir.

**Art. 15.** São atribuições dos membros da CIS PCCTAE/UFS:

- I. comparecer à convocação de reuniões do Coordenador Geral e participar de trabalhos, bem como das subcomissões ou grupos de trabalho para os quais tenham sido designados;
- II. estudar e relatar, dentro dos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem distribuídas pelo Coordenador;
- III. desempenhar atividades relativas às funções da Comissão Interna de Supervisão que lhes forem atribuídas pelo Coordenador ou por votação dos membros;
- IV. apresentar para apreciação dos membros da CIS, as propostas que possibilitem a agilização dos trabalhos da Comissão;
- V. deliberar sobre questões pertinentes à CIS de acordo com a legislação vigente;
- VI. elaborar semestralmente, o calendário de reuniões ordinárias;
- VII. promover reuniões com os servidores técnico-administrativos para discutir questões de interesse coletivo, sempre que solicitado ou se fizer necessário;
- VIII. apreciar, dentro dos prazos estabelecidos, as matérias apresentadas à Comissão, e,
- IX. zelar pelo cumprimento deste Regimento.

**Art. 16.** São atribuições do Coordenador Geral da CIS/UFS:

- I. convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II. representar a CIS/UFS junto às instâncias cabíveis;
- III. designar subcomissões e grupos de trabalhos, fixando-lhes as atribuições, respeitadas as deliberações da comissão;
- IV. encaminhar deliberações da CIS;
- V. estabelecer normas quanto à estrutura e funcionamento administrativo para o serviço de secretaria e ações em geral, e,
- VI. convocar os membros suplentes nos casos de ausência à reunião ou em caso de afastamento definitivo de titulares.

**Art. 17.** Ao Coordenador Adjunto compete substituir o Coordenador Geral na sua ausência e suceder-lhe nos casos de impedimentos.

**Art. 18.** São atribuições do secretário da CIS:

- I. secretariar as reuniões da CIS/UFS;
- II. apoiar a sistematização dos processos e resultados das ações desenvolvidas pela CIS;
- III. distribuir, de acordo com a orientação dos respectivos coordenadores, os processos constantes da pauta, aos membros para apreciação e parecer;
- IV. elaborar, com o apoio dos demais membros, o relatório anual da CIS;

- V. controlar a presença e a falta dos membros;
- VI. emitir a convocação das reuniões, e,
- VII. lavrar as atas das reuniões.

## TÍTULO V

### DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, DO FUNCIONAMENTO E REUNIÕES

#### CAPÍTULO I

##### Da Organização Administrativa

**Art. 19.** A CIS terá a seguinte estrutura organizacional:

- I. Coordenação Geral,
- II. Coordenação Adjunta,
- III. Colegiado, e,
- IV. Secretaria.

**Parágrafo único.** O secretário da CIS é um técnico administrativo lotado na CIS.

#### CAPÍTULO II

##### Do Funcionamento

**Art. 20.** A CIS/UFS reunir-se-á, ordinariamente a cada semana e extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Coordenador Geral ou por solicitação da maioria simples dos membros em exercício.

**§1º** As reuniões da CIS/UFS poderão ser de caráter deliberativo ou de trabalho.

**§2º** O calendário das reuniões ordinárias será aprovado até a última reunião ordinária de cada semestre.

**Art. 21.** As reuniões extraordinárias serão específicas, limitar-se-ão à pauta convocatória e poderão realizar-se por:

- I. convocação do Coordenador-Geral, ou,
- II. requerimento da maioria simples dos membros titulares da CIS/UFS, encaminhando à Coordenação Geral.

**Art. 22.** As deliberações deverão ser tomadas com a presença da maioria simples, dos membros da CIS.

**Art. 23.** A CIS poderá solicitar, às unidades da UFS, informações necessárias para análise do plano de

carreira do servidor Técnico Administrativo em Educação.

**Art. 24.** A CIS/UFS poderá solicitar diligências e tomar as providências necessárias à elucidação de assuntos técnicos, podendo ainda, solicitar a colaboração de qualquer profissional da UFS ou especialista de acordo com a área de competência.

**Art. 25.** A CIS/UFS deverá manter o corpo de Técnico-Administrativo em Educação da UFS, informado de suas principais atividades, através de meios de comunicação e reuniões setoriais.

**Art. 26.** Fica assegurado aos servidores Técnico-Administrativos em Educação da UFS, o direito de voz junto à Comissão, em assuntos de interesse coletivo e/ou pessoal, em reunião previamente marcada para este fim.

**Art. 27.** A Administração Superior da UFS disponibilizará a estrutura física, material e de pessoal necessária para o funcionamento da CIS/UFS.

### **CAPÍTULO III**

#### **Das Reuniões**

**Art. 28.** Em todas as reuniões da CIS/UFS serão lavradas atas que serão aprovadas na reunião seguinte.

**Art. 29.** Todas as votações que se fizerem necessárias, deverão acontecer em reuniões, sendo consideradas válidas quando computados os votos da maioria simples dos membros da CIS.

**§1º** O processo de votação será em aberto e nominal.

**§2º** Em caso de empate, a matéria será submetida a uma nova apreciação e o desempate será pelo voto do Coordenador Geral.

**§3º** Na hipótese de ausência dos titulares, os respectivos suplentes serão convocados.

**§4º** O relator de um processo terá prazo de quinze dias consecutivos para analisar e emitir parecer, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa e grau de complexidade deliberado em reunião.

**§5º** O pedido de vistas de um processo poderá ocorrer apenas uma vez, sendo a discussão imediatamente interrompida, devendo o mesmo ser reapresentado na reunião seguinte para deliberação.

**§6º** A CIS terá prazo máximo de trinta dias para deliberar sobre um processo, contados a partir da data de seu recebimento, salvo nos casos de não atendimento pelo requerente das exigências previstas nas normas vigentes.

**§7º** Nenhum membro da CIS poderá emitir parecer ou votar em processo de interesse pessoal,

devendo ser registrado em ata o motivo de sua abstenção.

## TÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 30.** A CIS/UFS deverá participar efetivamente de todas as Comissões instaladas no âmbito da Universidade Federal de Sergipe, que tratem de assuntos referentes à Política e Administração de Gestão de Pessoas, dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação.

**Art. 31.** Com a Instituição da CIS/UFS, fica vedado no âmbito da UFS, o funcionamento de comissões com finalidades similares.

**Art. 32.** O presente Regimento poderá ser modificado por iniciativa da CIS/UFS, por proposta encaminhada ao Conselho Universitário.

**Art. 33.** Os casos omissos serão resolvidos pela CIS/UFS.

**Art. 34.** O presente regimento entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 17 de dezembro de 2018

---



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA N° 1584 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018**

Aprova o Calendário Acadêmico da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFS para os períodos letivos 2019.1 e 2019.2.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que foi deliberado pela Comissão de Pós-Graduação;

o Memorando Eletrônico n° 182/2018-POSGRAP de 20 de dezembro de 2018;

**R E S O L V E:**

Art. 1º Aprovar o Calendário Acadêmico da Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade Federal de Sergipe para os períodos letivos 2019.1 e 2019.2, conforme consta no anexo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**

## **ANEXO DA PORTARIA Nº 1584 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018.**

### **CALENDÁRIO ACADÊMICO DA PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* PARA 2019**

#### **JANEIRO**

07 a 31: Publicação da oferta de turmas 2019.1 no SIGAA

#### **FEVEREIRO**

04 a 06: Matrícula institucional 2019.1

04 a 08: Envio dos documentos para matrícula de discentes de outras instituições

07 e 08: Convocação de excedentes

07 a 18: Cadastro dos discentes na plataforma sucupira

11: Matrícula institucional de excedentes

04 a 13: Solicitação online de turmas (1ª fase)

14 a 17: Análise das solicitações pelos orientadores/coordenadores (1ª fase)

18 e 19: Solicitação online de turmas (2ª fase)

20 e 21: Análise das solicitações pelos orientadores/coordenadores (2ª fase)

22 a 23: Análise final das solicitações pelos coordenadores

25 a 28: Alocação das salas de aula

25 a 11/03: Encaminhamento dos pedidos de implantação de bolsas DS-CAPES 2019/1 pelas coordenações de curso

#### **MARÇO**

**11: Início do período letivo 2019.1**

11 a 22: Solicitação de aproveitamento de estudos nas secretarias de curso

25 a 05/04: Análise pelos colegiados dos aproveitamentos de estudos e envio dos aprovados à DAAPG por meio de processos eletrônicos individuais

## **ABRIL**

06: Data final para publicação do Edital do EPLE 2019.1

08 a 18: Processamento pela DAAPG dos aproveitamentos de estudos aprovados

08 a 19: Período para submissão, pelas coordenações de curso, das propostas de editais para os processos seletivos para entrada em 2019.2

29 a 05/05: Solicitação online de trancamento em turmas ou no período

30: Data final para publicação, pela COPGD, dos editais dos processos seletivos para entrada em 2019.2 submetidos no período de 08 a 19 de abril.

## **MAIO**

06 a 12: Análise das solicitações online de trancamento pelos orientadores

13 a 24: Análise das solicitações online de trancamento pelos colegiados

13 a 17: Envio de alterações de estrutura curricular à DAAPG para implementação em 2019.2 por meio de processo eletrônico

19: Prova do EPLE 2019.1

## **JULHO**

01 a 20: Publicação da oferta de turmas 2019.2 no SIGAA

01 a 31: Período para consolidação de turmas 2019.1

**20: Término do período letivo 2019.1**

15: Prazo final para publicação, pelas coordenações de curso, dos resultados dos processos seletivos para entrada em 2019.2

22 a 24: Matrícula institucional 2019.2

22 a 26: Envio dos documentos para matrícula de discentes de outras instituições

25 e 26: Convocação de excedentes

29: Matrícula institucional de excedentes

22 a 31: Solicitação online de turmas (1ª fase)

## **AGOSTO**

01 a 02: Análise das solicitações pelos orientadores/coordenadores (1ª fase)

01 a 08: Cadastro dos discentes na plataforma sucupira

01 a 14: Encaminhamento dos pedidos de implantação de bolsas DS-CAPES 2019.2 pelas coordenações de curso

04 e 05: Solicitação online de turmas (2ª fase)

06 e 07: Análise das solicitações pelos orientadores/coordenadores (2ª fase)

08 e 09: Análise final das solicitações pelos coordenadores

12 a 16: Alocação das salas de aula

**19: Início do período letivo 2019.2**

19 a 30: Solicitação de aproveitamento de estudos nas secretarias de curso

23: Data final para publicação do Edital do EPLE 2019.1

## **SETEMBRO**

02 a 06: Análise pelos colegiados dos aproveitamentos de estudos e envio dos aprovados à DAAPG por meio de processos eletrônicos individuais

09 a 20: Período para submissão, pelas coordenações de curso, das propostas de editais para os processos seletivos para entrada em 2020.1

09 a 20: Processamento pela DAAPG dos aproveitamentos de estudos aprovados

30: Data final para publicação, pela COPGD, dos editais dos processos seletivos para entrada em 2020.1 submetidos no período de 09 a 20 de setembro.

## **OUTUBRO**

01 a 06: Solicitação online de trancamento em turmas ou no período

06: Prova do EPLE 2019.1

07 a 11: Análise das solicitações online de trancamento pelos orientadores

14 a 25: Análise das solicitações online de trancamento pelos colegiados

21 a 26: Envio de alterações de estrutura curricular à DAAPG para implementação em 2020.1 por meio de processo eletrônico

## **DEZEMBRO**

01 a 31: Período para consolidação de turmas 2019.2

**21: Término do período letivo 2019.2**

### **JANEIRO DE 2020**

31: Prazo final para publicação, pelas coordenações de curso, dos resultados dos processos seletivos para entrada em 2020.1

### **FEVEREIRO DE 2020**

03 a 07: Provável período de matrícula institucional 2020.1

### **MARÇO DE 2020**

02: Provável início do período letivo 2020.1



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

## RESOLUÇÃO Nº 40/2018/CONSU

**Aprova alterações no  
Regimento Interno da  
Reitoria.**

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da **Universidade Federal de Sergipe**, no uso de suas atribuições,

**CONSIDERANDO** a análise da Comissão instituída através da Portaria nº 1.460/2017/GR de 15.09.2017, para adequação do Regimento da Reitoria;

**CONSIDERANDO** que a minuta apresentada disciplina os aspectos gerais e comuns da estruturação e do funcionamento dos órgãos e serviços da Universidade Federal de Sergipe;

**CONSIDERANDO** que o Regimento visa atender aspectos legais, com a criação de órgãos diretivos e de assessoramento;

**CONSIDERANDO** a necessidade de unificação das diversas normas referentes à organização administrativa da UFS;

**CONSIDERANDO** parecer do relator, **Cons. EDER MATEUS DE SOUZA**, ao analisar o processo nº 53.566/2018-08;

**CONSIDERANDO** ainda, a decisão deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada;

### **R E S O L V E**

**Art. 1º** Aprovar alterações no Regimento da Reitoria da Universidade Federal de Sergipe, conforme Anexo que integra a presente Resolução.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor nesta data, revoga as disposições em contrário e, em especial, a Resolução nº 03/2014/CONSU.

**REITOR Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli**

**PRESIDENTE**

**ANEXO**

### **NOMENCLATURA E DEFINIÇÕES DAS UNIDADES**

**Assessoria** - unidade de apoio técnico ou de assessoramento ao Reitor ou às Pró-Reitorias.

**Conselho Gestor** - estrutura deliberativa e de assessoramento ao Reitor ou a órgãos da Reitoria em assuntos e atividades específicas.

**Comitê Gestor** - equipe constituída para execução de atividade específica; possui caráter propositivo e consultivo.

**Comissão Permanente** - equipe técnica constituída para execução de atividades específicas mediante Portaria do Reitor.

**Coordenação** - unidade executiva que coordena e orienta atividades finalísticas no âmbito das Pró-Reitorias ou de outros órgãos.

**Departamento** - unidade executiva que coordena e orienta atividades finalísticas no âmbito das Pró-Reitorias ou de outros órgãos.

**Diretoria Executiva** - órgão de gestão operacional e/ou estratégica, que dispõe de outras unidades para o exercício de suas atribuições.

**Divisão** - unidade operacional que integra Coordenação, Departamento ou Setor.

**Pró-Reitoria** - órgão de direção e assessoramento. Integra a Administração Superior.

**Órgão Suplementar** - estrutura executiva que pode atuar no campo do ensino, da pesquisa, da extensão de forma articulada com Departamentos, Centros e Reitoria.

**Reitoria** - é o órgão de gestão superior da Universidade, incumbido de planejar, dirigir, administrar, executar, coordenar, representar, fiscalizar e as atividades da Instituição.

**Setor** - unidade operacional vinculada diretamente à Pró-Reitoria ou a outro órgão da Reitoria.

**Superintendência** - órgão executivo, constituído por unidades operacionais para prestação de serviços e de apoio técnico aos diversos setores da Instituição.

**Unidade Operacional** - equipe técnico-operacional que executa determinados serviços no âmbito de Pró-

Reitorias e demais órgãos da Reitoria.

## **REGIMENTO DA REITORIA**

### **TÍTULO I**

## **DA ORGANIZAÇÃO DA REITORIA**

### **CAPÍTULO I**

Da Estrutura da Reitoria

### **CAPÍTULO II**

Do Reitor e do Vice-Reitor

### **CAPÍTULO III**

Do Gabinete do Reitor

### **CAPÍTULO IV**

Da Procuradoria Geral

### **CAPÍTULO V**

Das Pró-Reitorias

Seção I - Pró-Reitoria de Planejamento

Seção II - Pró-Reitoria de Administração

Seção III - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Seção IV - Pró-Reitoria de Graduação

Seção V - Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

Seção VI - Pró-Reitoria de Extensão

Seção VII - Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

## CAPÍTULO VI

### Das Superintendências

Seção I - Da Superintendência de Serviços de Infraestrutura

Seção II - Da Superintendência de Tecnologia da Informação

## CAPÍTULO VII

### Das Diretorias Executivas

Seção I - Da Diretoria de Editoração, Comunicação Institucional e Produção Audiovisual

Seção II - Da Diretoria de Projetos e Estruturas Físicas

## CAPÍTULO VIII

### Dos Órgãos Suplementares

Seção I - Da Biblioteca Central

Seção II - Do Centro de Ensino Superior a Distância

Seção III - Do Colégio de Aplicação

Seção IV - Dos Hospitais Universitários

Seção V - Do Hospital Universitário Veterinário

Seção VI - Núcleo Regional de Competência em Petróleo, Gás e Biocombustíveis

## CAPÍTULO IX

Da Ouvidoria

## CAPÍTULO X

Das Comissões Permanentes e Conselhos Gestores

Seção I - Das Comissões Permanentes

Seção II - Dos Conselhos Gestores

## TÍTULO II

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

#### CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

#### CAPÍTULO II

Das Disposições Transitórias

## TÍTULO I

### DA ORGANIZAÇÃO DA REITORIA

#### CAPÍTULO I

**Da Estrutura da Reitoria**

**Art. 1º** A Reitoria é o órgão diretivo e executivo máximo da Universidade Federal de Sergipe (UFS), exercido pelo(a) Reitor(a), competindo-lhe, dentre outras, as seguintes atribuições:

- I. administrar os recursos humanos, financeiros e materiais da UFS, visando alcançar seus objetivos de aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- II. formular o Plano Geral da Universidade e os planos setoriais, bem como as propostas orçamentárias, e encaminha-los à aprovação dos órgãos competentes;

- III. coordenar e controlar a execução dos planos, avaliar os seus resultados e rever ou tomar outras medidas corretivas requeridas para o seu cumprimento, e,
- IV. promover o relacionamento e permanente intercâmbio da UFS com a comunidade em geral, e com as instituições congêneres, em particular.

**Art. 2º** A Reitoria é constituída pelos seguintes órgãos e setores:

- I. Gabinete do(a) Reitor(a);
- II. Procuradoria Geral;
- III. Pró-Reitoria de Planejamento;
- IV. Pró-Reitoria de Administração;
- V. Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;
- VI. Pró-Reitoria de Graduação;
- VII. Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa;
- VIII. Pró-Reitoria de Extensão;
- IX. Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
- X. Superintendência de Serviços de Infraestrutura;
- XI. Superintendência de Tecnologia da Informação;
- XII. Diretorias Executivas;
- XIII. Órgãos Suplementares;
- XIV. Ouvidoria;
- XV. Comissões Permanentes, e
- XVI. Conselhos Gestores.

**§1º** Os órgãos e setores relacionados neste artigo ficarão diretamente subordinados ao(à) Reitor(a).

**§2º** O(A) Reitor(a) poderá vincular, por meio de portaria, os órgãos e setores descritos nos incisos XII, XIII, XV e XVI a outros órgãos da Reitoria.

**§3º** A Administração Superior poderá propor ao CONSU a supressão, modificação ou criação de novos órgãos ou setores para integrar a Reitoria.

**§4º** O(A) Reitor(a) poderá determinar, excepcionalmente, a criação de unidade de apoio para realização de atividades com finalidade específica por meio de portaria.

**Art. 3º** Os servidores de todos os órgãos e setores que integram a Reitoria devem:

- I. cumprir e fazer cumprir o disposto no Estatuto, Regimento Geral, Regimento da Reitoria, Resoluções, Instruções Normativas e legislação vigente;
- II. identificar e atuar para a mitigação de risco no tocante às rotinas ao seu campo de atuação, e,
- III. exercer suas funções com conduta ética, respeitosa, não discriminatória, baseada nos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, eficiência e publicidade, com transparência e responsabilização.

## CAPÍTULO II

## Do(a) Reitor(a) e do(a) Vice-Reitor(a)

**Art. 4º** O(A) Reitor(a) é o(a) dirigente máximo(a) da Universidade Federal de Sergipe, competindo-lhe, além do previsto no Estatuto da Universidade, as seguintes atribuições:

- I. representar a UFS em juízo ou fora dele;
- II. superintender e coordenar as atividades universitárias;
- III. administrar as finanças da UFS;
- IV. supervisionar a elaboração do plano Geral da UFS e das propostas do orçamento-programa anual e plurianual de investimento, para encaminhamento à aprovação dos órgãos competentes;
- V. aprovar os Orçamentos Analíticos da UFS;
- VI. nomear, contratar, designar, distribuir, remover, licenciar, exonerar, dispensar e autorizar o afastamento temporário de servidores;
- VII. firmar contratos, acordos e convênios entre a UFS e entidades públicas ou particulares nacionais, estrangeiras ou internacionais;
- VIII. exercer o poder disciplinar;
- IX. convocar e presidir as sessões dos Conselhos Superiores com direito a voto, inclusive de qualidade;
- X. vetar deliberações ou atos dos Conselhos Superiores da UFS;
- XI. decidir sobre a suspensão temporária, total ou parcial, de funcionamento da UFS, *ad referendum* do Conselho Universitário;
- XII. propor ao Conselho Universitário intervenção nos Centros e Departamentos;
- XIII. tomar, em casos excepcionais, decisões *ad referendum* dos Conselhos Superiores;
- XIV. firmar as resoluções e providimentos decorrentes de decisões dos Conselhos Superiores e as portarias que considerar necessárias;
- XV. apresentar ao Conselho Universitário, no início de cada ano, o relatório geral das atividades da UFS no exercício anterior;
- XVI. conferir graus e assinar diplomas;
- XVII. delegar ao(a) Vice-Reitor(a), aos(as) Pró-Reitores(as) e Diretores(as) de Centros, as atribuições previstas nos itens V, VI e VII, salvo nomear, contratar, exonerar e dispensar docentes e técnico-administrativos;
- XVIII. delegar ao(a) seu(ua) Chefe de Gabinete a supervisão do Cerimonial da Reitoria;
- XIX. convocar e presidir com direito a voto o Colégio Eleitoral, conforme disposto no Estatuto da UFS;
- XX. aprovar o calendário universitário;
- XXI. promover reuniões com os(as) Pró-Reitores(as), Diretores(as) de Centros e Assessores(as), tantas vezes quanto necessário;
- XXII. delegar ao(a) Pró-Reitor(a) ou ao(a) Chefe de Gabinete o exercício temporário da Reitoria, em caso de falta ou impedimento do(a) Vice-Reitor(a);
- XXIII. delegar ao(a) Pró-Reitor(a) a emissão de portaria referente a assunto ou atividade intrínseca à Pró-Reitoria;
- XXIV. Designar o(a) servidor(a) para exercer a Secretaria dos Conselhos Superiores, e,
- XXV. exercer outras atribuições no âmbito da sua competência.

**Art. 5º** O(A) Reitor(a), na condição de responsável máximo pela governança da instituição, contará com apoio de **assessores especiais**, nomeados ou designados de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 6º** Ao(A) Vice-Reitor(a) compete:

- I. assumir o exercício da Reitoria em caso de vacância do cargo de Reitor(a), nos termos da lei;

- II. substituir o(a) Reitor(a) em suas faltas ou impedimentos;
- III. exercer as atribuições que lhes forem delegadas pelo(a) Reitor(a);
- IV. indicar pessoa, a ser nomeada pelo(a) Reitor(a), para ser sua secretária e/ou assessor(a) técnico(a);
- V. exercer outras atribuições no âmbito da sua competência.

### **CAPÍTULO III**

#### **Do Gabinete do(a) Reitor(a) e da Secretaria do(a) Vice-Reitor(a)**

**Art. 7º** O Gabinete do(a) Reitor(a) (GR) é órgão responsável pela prestação de serviços de secretaria e apoio administrativo ao(a) Reitor(a) e possui a seguinte estrutura:

- I. Secretaria administrativa e
- II. Cerimonial.

**Parágrafo único.** A chefia do Gabinete do(a) Reitor(a) será exercida por servidor(a) portador(a) de diploma de nível superior, nomeado(a) pelo(a) Reitor(a).

**Art. 8º** Compete ao(a) Chefe de Gabinete do(a) Reitor(a):

- I. superintender os serviços do Gabinete, de acordo com as instruções do(a) Reitor(a);
- II. incumbir-se de assuntos pertinentes ao Gabinete e representar o(a) Reitor(a), quando designado(a);
- III. administrar e supervisionar os serviços da secretaria do Gabinete;
- IV. preparar o expediente do(a) Reitor(a);
- V. atender ao público, encaminhando os que desejam audiência com o(a) Reitor(a), observando a pauta de audiências e os compromissos pré-definidos;
- VI. redigir termos e fazer leitura de documentos em solenidades;
- VII. coordenar as unidades vinculadas ao Gabinete;
- VIII. prestar informações a respeito da agenda de compromissos do(a) Reitor(a);
- IX. supervisionar a Secretaria dos Conselhos, e,
- X. exercer outras atividades que se incluam no âmbito de sua competência.

**Art. 9º** A Secretaria do Gabinete do(a) Reitor(a) é a unidade de apoio operacional, responsável pelas rotinas administrativas de competência do Gabinete do(a) Reitor(a).

**Art. 10.** O Cerimonial da Reitoria é a unidade de apoio operacional responsável pela coordenação de cerimônias e eventos presididos pelo(a) Reitor(a) ou autoridade por ele(a) designado(a), bem como a organização das Colações de Grau oficiais da UFS.

**Parágrafo único.** O Cerimonial da Reitoria será chefiado(a) por servidor(a) portador(a) de diploma de nível superior indicado(a) pelo(a) Chefe de Gabinete e designado(a) pelo(a) Reitor(a).

**Art. 11.** A Vice-Reitoria contará com secretaria de apoio.

**Art. 12.** Compete ao(à) Secretário(a) do(a) Vice-Reitor(a):

- I. preparar o expediente do(a) Vice-Reitor(a);

- II. atender ao público, encaminhando os que desejam audiência com o(a) Vice-Reitor(a), observando a pauta de audiências e os compromissos pré-definidos;
- III. prestar informações a respeito da agenda de compromissos do(a) Vice-Reitor(a), e,
- IV. exercer outras atividades que se incluam no âmbito de sua competência.

**Parágrafo único.** O(a) secretário(a) e/ou assessores do(a) Vice-Reitor(a) deverão ser servidores(as) portadores de diploma de nível superior, indicados pelo Vice-Reitor(a) designados(as) ou nomeados(as) pelo(a) Reitor(a).

## **CAPÍTULO IV**

### **Da Procuradoria Geral**

**Art. 13.** A Procuradoria Geral (PGE) é órgão responsável pelos assuntos de natureza jurídica da Universidade Federal de Sergipe, tendo as seguintes atribuições:

- I. assessorar ao(a) Reitor(a) e aos demais órgãos da UFS;
- II. manter atualizadas as informações de natureza jurídica que interessem a UFS, especialmente ementários de legislação, decisões, acórdãos e pareceres jurídicos;
- III. opinar nos recursos que envolvam matéria de natureza jurídica;
- IV. redigir e formalizar a documentação destinada a instruir processos jurídicos, e,
- V. executar outras atividades de natureza jurídica que lhes forem solicitadas pelo(a) Reitor(a).

**Art. 14.** O(A) Procurador(a) Geral será escolhido(a) e nomeado(a) pelo(a) Reitor(a) dentre bacharéis em Direito, na forma da lei, e exercerá suas funções em regime de tempo integral.

**Parágrafo único.** Caberá ao(a) Procurador(a) Geral propor ao(a) Reitor(a) a designação de seu substituto eventual.

**Art. 15.** A PGE poderá propor ao(a) Reitor(a) a criação de unidade interna no âmbito do órgão, cujas atribuições serão definidas em Instrução Normativa interna da procuradoria, que deverá ser submetida à autorização do(a) Reitor(a).

## **CAPÍTULO V**

### **Das Pró-Reitorias**

**Art. 16.** As Pró-Reitorias são órgãos de direção no âmbito das respectivas áreas de atuação e de assessoramento ao(à) Reitor(a).

**§1º** Cada Pró-Reitoria será estruturada por unidades organicamente subordinadas.

**§2º** As unidades cujas atribuições que não estejam definidas no presente Regimento, serão objeto de regulamentação, mediante Instrução Normativa, encaminhada pela Pró-Reitoria para aprovação do(a) Reitor(a).

**Art. 17.** Sem prejuízo de suas atribuições específicas, compete a todas às Pró-Reitorias:

- I. coordenar, monitorar e avaliar o planejamento e execução das atividades institucionais de forma articulada e integrada com as demais Pró-Reitorias;
- II. contribuir na definição da política de informação institucional, auxiliando os órgãos competentes;
- III. auxiliar no planejamento das ações a serem desenvolvidas no âmbito dos Campi, dos Centros e Órgãos Suplementares;
- IV. prestar assistência técnica aos demais órgãos da Instituição, em assuntos de sua competência, quando solicitada;
- V. propor instruções normativas para regular o funcionamento da Pró-Reitoria e suas unidades, devendo submetê-las ao(a) Reitor(a);
- VI. exercer outras atribuições no âmbito de sua competência e campo de atuação.

**Art. 18.** As Pró-Reitorias poderão contar com secretarias e assessorias técnicas.

**Art. 19.** As Pró-Reitorias agrupam-se em duas áreas de atuação, a saber:

- I. Gestão administrativa, e,
- II. Gestão acadêmica.

**§1º** As Pró-Reitorias de Planejamento, Administração e Gestão de Pessoas compõem a gestão administrativa, e as Pró-Reitorias de Graduação, Pós-Graduação e Pesquisa, Extensão e Assuntos Estudantis compõem a gestão acadêmica.

**§2º** As Pró-Reitorias de gestão administrativa deverão atuar de forma coordenada e harmônica entre si, de modo a contribuir para o êxito da gestão da Instituição na sua totalidade.

**Art. 20.** O Comitê Gestor Acadêmico é uma instância de integração entre Pró-Reitorias de gestão acadêmica.

**§1º** O Comitê Gestor Acadêmico será formado pelo(a) Reitor(a), que o presidirá, Vice-Reitor(a) e pelos(as) Pró-Reitores(as) de Gestão Acadêmica.

**§2º** Caberá ao Comitê Gestor Acadêmico, dentre outras atribuições definidas por meio de Portaria do(a) Reitor(a), o estabelecimento de metas e ações conjuntas no âmbito do ensino de graduação e pós-graduação, da pesquisa, da extensão e da assistência estudantil à luz do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

**Art. 21.** O Comitê Gestor Administrativo é uma instância de integração entre Pró-Reitorias de gestão administrativa e superintendências.

**§1º** O Comitê Gestor Administrativo será formado pelo(a) Reitor(a), que o presidirá, Vice-Reitor(a), pelos(as) Pró-Reitores(as) de Gestão Administrativa e Superintendentes.

**§2º** Caberá ao Conselho Gestor Administrativo, dentre outras atribuições definidas por meio de Portaria do(a) Reitor(a), o estabelecimento de metas e ações conjuntas no âmbito da gestão à luz do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

**Art. 22.** Os(As) Pró-Reitores(as) serão escolhidos(as) e nomeados(as) pelo(a) Reitor(a), dentre servidores de reconhecida competência na área e portadores de diploma de nível superior, que exercerão suas funções em tempo integral.

**§1º** Os(As) Coordenadores(as) e/ou Diretores(as) serão indicados(as) pelo(a) Pró-Reitor(a) e nomeados(as) pelo(a) Reitor(a), dentre servidores portadores de diploma de nível superior.

**§2º** As unidades/divisões integrantes das coordenações/departamentos e/ou diretorias serão chefiadas por servidores(as) indicados(as) pelo(a) Pró-Reitor(a) e designados(as) pelo(a) Reitor(a).

**Art. 23.** Ao(À) Pró-Reitor(a), no âmbito das atividades da respectiva Pró-Reitoria, compete:

- I. administrar, coordenar, supervisionar e representar a respectiva Pró-Reitoria;
- II. assessorar o(a) Reitor(a) e representá-lo(la) por delegação;
- III. analisar e emitir parecer em assuntos de sua competência, ou, de outra área, quando solicitado;
- IV. atuar de forma proativa para solução de conflitos;
- V. propor e/ou coordenar estudos que visem à melhoria na execução dos métodos e processos administrativos da Universidade e da respectiva Pró-Reitoria;
- VI. indicar, para nomeação ou designação do(a) Reitor(a), pessoal para exercer chefia, direção ou coordenação de suas subunidades, secretários(as) e assessores(as) técnicos(as), nos termos das normas em vigor;
- VII. indicar, para designação do(a) Reitor(a), os(as) substitutos(as) eventuais das secretarias, chefias, direções ou coordenações que lhe sejam subordinadas;
- VIII. colaborar com os demais órgãos da Administração Superior na definição das metas institucionais, tendo por referência os objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e demais planos estratégicos da UFS;
- IX. identificar condutas que desrespeitem a legislação em vigor, promovendo imediata comunicação ao(a) Reitor(a) para que seja instaurado o devido processo de apuração, com vistas ao exercício do poder disciplinar;
- X. cumprir e fazer cumprir as deliberações dos Colegiados Superiores, o disposto no Estatuto, Regimento Geral e demais normas reguladoras da UFS;
- XI. convocar e presidir reuniões da Pró-Reitoria e de comissões de trabalho, quando estiver na condição de presidente;
- XII. indicar ao(a) Reitor(a) o nome de servidor(a) portador(a) de diploma de nível superior para ser o seu substituto eventual;
- XIII. propor ou emitir instruções normativas e portarias para assuntos e atividades específicas no âmbito de competência da Pró-Reitoria que dirige;
- XIV. apresentar periodicamente relatórios das atividades desenvolvidas pela Pró-Reitoria;
- XV. comparecer às reuniões convocadas pelo(a) Reitor(a), e
- XVI. exercer outras atividades que se incluam no âmbito de sua competência.

**Art. 24.** Aos(Às) Coordenadores(as) e diretores(as) integrantes das Pró-Reitorias, sem prejuízo de outras atividades que lhes forem atribuídas, compete:

- I. prestar assistência técnica aos órgãos da UFS;
- II. elaborar documentos técnicos e informativos, submetendo-os ao(a) Pró-Reitor(a);
- III. participar da elaboração e análise de projetos de interesse da Pró-Reitoria;

- IV. emitir parecer técnico quando solicitado pela Pró-Reitoria;
- V. apresentar, periodicamente, relatório de atividades da sua Coordenação;
- VI. acompanhar e avaliar os projetos em execução na UFS, no âmbito da competência;
- VII. articular-se com os órgãos da UFS com vistas ao aprimoramento das funções de planejamento na sua área de competência;
- VIII. propor ao(a) Pró-Reitor(a) a designação de servidor(a) portador(a) de nível superior, para ser o(a) seu(a) substituto(a) eventual, e,
- IX. exercer outras atividades que se incluam no âmbito de sua competência.

## **Seção I**

### **Pró-Reitoria de Planejamento**

**Art. 25.** A Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN) é o órgão responsável pela coordenação do planejamento institucional da UFS, competindo-lhe:

- I. elaborar a proposta orçamentária e executar a política orçamentária da Instituição, observando, entre outros, os princípios da legalidade, transparência e publicidade;
- II. proceder à elaboração, análise e controle de contratos, convênios, projetos e programas institucionais, adotando os meios necessários à sua execução;
- III. propor e/ou adotar indicadores de desempenho, apresentando relatórios para a comunidade e para os órgãos de controle;
- IV. assessorar a Comissão Própria de Avaliação (CPA) na elaboração e divulgação dos relatórios de auto avaliação nas diversas esferas da administração, junto aos diversos *campi* da UFS;
- V. coordenar as ações para elaboração e/ou atualização, monitoramento de indicadores do Plano de Desenvolvimento Institucional, tendo por base o caráter plural, democrático, inclusivo e sustentável do plano;
- VI. propor e apoiar a formulação de políticas, diretrizes e metas voltadas para o desenvolvimento de atividades acadêmicas e de gestão;
- VII. elaborar e publicar dados estatísticos, relatórios e estudos analíticos;
- VIII. coordenar as ações relativas à implantação e desenvolvimento da política de gestão de riscos operacionais e dos macroprocessos finalísticos para a elaboração do Plano de Sustentabilidade Institucional;
- IX. propor e apoiar a formulação de políticas, diretrizes e metas voltadas ao desenvolvimento da sustentabilidade ambiental, econômico-financeira e ao bem estar da coletividade universitária;
- X. exercer a gestão e controle de custos, sugerindo e apoiando adoção de medidas de racionalização de despesas, com foco em logística sustentável e automatização de processos;
- XI. executar o planejamento dos recursos de capital e custeio, adotando os meios necessários para a dotação de infraestrutura de equipamentos, de edificações e dos demais fatores de natureza estruturante;
- XII. propor e/ou adotar mecanismos de otimização de recursos e maior eficiência administrativa;
- XIII. atuar de forma integrada com a Pró-Reitoria de Administração para o controle e eficiência da gestão orçamentária da UFS;
- XIV. definir e gerenciar com os demais órgãos da Reitoria, Centros e Campi o plano anual de aquisições no tocante a materiais permanentes, e,
- XV. integrar o Comitê Gestor Administrativo.

**Art. 26.** A Pró-Reitoria de Planejamento contará com a seguinte estrutura organizacional:

- I. Coordenação de Planejamento e Avaliação Acadêmica (COPAC):
  - a. a) Divisão de Avaliação e Monitoramento Institucional (DIAVI);
- II. Coordenação de Gestão e Programação Orçamentária (COGEPRO):
  - a. a) Divisão de Acompanhamento e Controle Orçamentário (DIACOR);
- III. Coordenação de Programas, Convênios e Contratos (COPEC):
  - a. a) Divisão de Acompanhamento de Projetos (DIVAP);
- IV. Coordenação de Custos e Avaliação Econômico-Financeira (CAEFI):
  - a. a) Divisão de Avaliação de Riscos Gerenciais (DIARG.)

**Art. 27** A Coordenação de Planejamento e Avaliação Acadêmica (COPAC) é responsável pela base de dados e informações acadêmicas, bem como pela construção, análise e monitoramento de indicadores de desempenho acadêmico e institucional, tendo as seguintes atribuições:

- I. fornecer informações e base de dados para as Instituições e para a Administração Superior da UFS;
- II. realizar estudos de planejamento das atividades acadêmicas em articulação com as unidades acadêmicas;
- III. proceder ao monitoramento do plano de atividades acadêmicas;
- IV. desenvolver ações para a elaboração e monitoramento do Plano de Desenvolvimento Institucional;
- V. gerenciar a informação acadêmica com base nos dados das Pró-Reitorias acadêmicas;
- VI. propor e adotar instrumentos de aferição de indicadores de desempenho acadêmico, de forma articulada com as Pró-Reitorias de ensino, pesquisa, extensão e assuntos estudantis;
- VII. apoiar a formulação de políticas, diretrizes e metas voltadas para o desenvolvimento de atividades acadêmicas;
- VIII. elaborar e publicar dados estatísticos, relatórios e estudos analíticos;
- IX. elaborar relatórios e indicadores de gestão para órgãos de controle e comunidade acadêmica, e
- X. exercer outras atribuições no âmbito de sua competência e campo de atuação.

**Art. 28.** A Coordenação de Gestão e Programação e Orçamentária (COGEPRO) é responsável pela elaboração, acompanhamento da execução e controle do orçamento da UFS, tendo as seguintes atribuições:

- I. elaborar proposta orçamentária, procedendo ao detalhamento da dotação e acompanhamento da execução orçamentária e financeira;
- II. elaborar relatórios de prestação de contas para os órgãos de controle e comunidade acadêmica;
- III. fornecer dados e informações orçamentárias e orientação técnica para diversos setores, quando solicitado;
- IV. executar o registro e controle de despesas de capital e de despesas obrigatórias e de pessoal;
- V. definir e executar o detalhamento dos Planos Internos;
- VI. executar o acompanhamento e controle dos créditos de convênios e destaques;
- VII. prestar informações e dispor o Pró-Reitor de Planejamento de subsídios para a tomada de decisões de ordem orçamentária;
- VIII. promover as alterações orçamentárias da dotação direta, solicitando suplementação ou cancelamento de créditos;
- IX. elaborar as reestimativas da receita própria;
- X. elaborar e apresentar periodicamente relatórios de desempenho orçamentário e financeiro da UFS;

- XI. tornar público as informações relativas à dotação e execução orçamentária da UFS;
- XII. acompanhar as alterações da legislação relativa ao orçamento público, prestando esclarecimentos para todos os setores da UFS, e
- XIII. exercer outras atribuições no âmbito de sua competência e campo de atuação.

**Art. 29.** A Coordenação de Programas, Convênios e Contratos (COPEC) é responsável pela análise e formulação dos programas, convênios e contratos da Universidade Federal de Sergipe, cabendo-lhe as seguintes atribuições:

- I. elaborar minutas de programas, convênios e contratos institucionais, exercendo controle sobre prazos e procedimentos formais inerentes à sua execução;
- II. proceder aos trâmites necessários à formalização dos contratos da UFS e de seus Termos Aditivos, sempre que solicitados e aprovados pelas instâncias competentes;
- III. analisar e sugerir modelos de intercâmbio institucional, tendo por princípio a missão da UFS e o seu papel no desenvolvimento social, tecnológico e cultural de Sergipe;
- IV. acompanhar os contratos de prestação de serviços, adotando as medidas formais necessárias para sua eficiência operacional;
- V. gerar e manter a base de dados do sistema de gestão de contratos;
- VI. informar aos fiscais de contratos sobre suas atribuições, e orientá-los com o devido respaldo institucional;
- VII. acompanhar os contratos geradores de receita para a UFS, adotando as medidas cabíveis para garantir seu cumprimento;
- VIII. registrar projetos derivados de convênios institucionais, e,
- IX. exercer outras atribuições no âmbito de sua competência e campo de atuação.

**Art. 30.** Coordenação de Custos e Avaliação Econômico-Financeira (CAEFI) é responsável pelo planejamento, registro, controle e acompanhamento de custos, bem como pela avaliação e monitoramento de indicadores de resultado gerencial, cabendo-lhe as seguintes atribuições:

- I. manter o registro atualizado e realizar o monitoramento e controle de custos operacionais, bem como a gestão de aluguéis de espaços da UFS, prestando informações a órgãos e instituições públicas;
- II. realizar avaliação do valor de referência em processos licitatórios;
- III. proceder ao julgamento de planilha de formação de preço em licitação de contratação de mão-de-obra terceirizada;
- IV. avaliar a vantagem econômica da prorrogação de contratos e promover a análise de valores de contratos quando da realização de aditivos para acréscimo/diminuição de valor;
- V. coordenar as ações relativas à avaliação e monitoramento de resultados gerenciais da UFS, de forma articulada com os demais órgãos da Universidade;
- VI. auxiliar no planejamento e operacionalização do Plano Anual de Aquisições e na contratação de serviços e materiais, com vistas ao aprimoramento da política de aquisições;
- VII. atuar na identificação, mapeamento e controle de riscos operacionais em processos de contratação, a partir de uma visão sistêmica e baseada em resultados, e,
- VIII. exercer outras atribuições no âmbito de sua competência e campo de atuação.

## Seção II

## Pró-Reitoria de Administração

**Art. 31.** A Pró-Reitoria de Administração (PROAD) é o órgão encarregado do planejamento, coordenação, supervisão e execução das atividades de administração, recursos financeiros e materiais da Universidade Federal Sergipe, competindo-lhe:

- I. coordenar a execução das atividades relacionadas aos controles financeiros e contábeis;
- II. gerenciar o processo de contratação de serviços e aquisição de bens;
- III. coordenar e controlar as atividades relacionadas com a gestão patrimonial de bens móveis e imóveis;
- IV. coordenar as atividades relacionadas com a recepção, expedição, distribuição de materiais;
- V. elaborar e apresentar documentos contábeis e financeiros para os órgãos internos e externos;
- VI. definir e gerenciar com os demais órgãos da Reitoria, Centros e Campi o plano anual de aquisições no tocante a materiais de consumo;
- VII. propor e/ou adotar mecanismos de otimização de recursos e maior eficiência administrativa;
- VIII. atuar de forma integrada com a Pró-Reitoria de Planejamento para o controle e eficiência da gestão orçamentária da UFS;
- IX. coordenar o sistema de registro de passagens e diárias;
- X. coordenar os serviços de protocolo e arquivo, e,
- XI. integrar o Comitê Gestor Administrativo.

**Art. 32.** A Pró-Reitora de Administração (PROAD) contará com a seguinte estrutura organizacional:

- I. Departamento de Recursos Financeiros (DEFIN):
  - a. Divisão de Contabilidade (DICON);
  - b. Tesouraria (TES);
  - c. Divisão de Execução Orçamentária e Finanças (DIORF), e,
  - d. Divisão de Comercio Exterior (DCEX);
- II. Departamento de Recursos Materiais (DRM):
  - a. Divisão de Material (DIMAT), e,
  - b. Divisão de Patrimônio (DIPATRI);
- III. Setor de Movimentação de Processos (SEMOP);
- IV. Arquivo Central.

**Parágrafo único.** O SEMOP e o Arquivo Central são unidades vinculadas ao(à) Pró-Reitor(a) de Administração e terão suas atribuições definidas em Instrução Normativa Interna, que deverá ser submetida à aprovação do(a) Reitor(a).

**Art. 33.** O Departamento de Recursos Financeiros (DEFIN) é responsável pela coordenação e execução das atividades relacionadas com os controles financeiros e contábeis da UFS, tendo as seguintes atribuições:

- I. proceder a execução financeira e contábil;
- II. efetuar os processos de empenho de créditos, liquidação e de pagamento de despesas;
- III. executar registros financeiros, contábeis e patrimoniais;
- IV. gerenciar rotinas relativas ao controle das operações financeiras e contábeis;
- V. acompanhar a execução dos créditos orçamentários de forma integrada com a coordenação de

programação orçamentária da Pró-Reitoria de Planejamento, e,  
VI. exercer outras atribuições no âmbito de sua competência e campo de atuação.

**Art. 34.** O Departamento de Recursos Materiais (DRM) é responsável pela coordenação das atividades de registro, acompanhamento e recepção referentes a processos de aquisição de materiais de consumo e permanentes, cadastro de editais de licitação de obras e serviços, bem como o controle de bens móveis e imóveis da UFS, tendo as seguintes atribuições:

- I. coordenar e executar os registros dos processos de licitação para aquisição de bens e serviços e contratações de obras;
- II. exercer a recepção, conferência e distribuição de equipamentos, materiais de consumo e demais grupos de bens;
- III. auxiliar na definição e execução do plano anual de aquisições de bens e materiais;
- IV. executar atividades de cadastro e movimentação dos bens patrimoniais móveis e imóveis;
- V. executar rotinas referentes a processos de aquisição por meio de Registro de Preço;
- VI. orientar os demais setores da UFS no tocante aos procedimentos necessários para a execução eficiente dos processos de aquisição bens e/ou de contratação de serviços, e,
- VII. exercer outras atribuições no âmbito de sua competência e campo de atuação.

### **Seção III**

#### **Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**

**Art. 35.** A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) é o órgão responsável pelo planejamento, desenvolvimento, recrutamento, seleção e controle de pessoal, competindo-lhe:

- I. coordenar os procedimentos de registro de servidores;
- II. planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com o desenvolvimento e com a capacitação docente e técnica dos servidores;
- III. coordenar e acompanhar a administração do plano de cargos, remuneração e de benefícios e vantagens dos servidores;
- IV. planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas ao recrutamento, seleção, movimentação e lotação de pessoal;
- V. integrar o Comitê Gestor Administrativo, e,
- VI. prestar assistência técnica aos demais órgãos da Instituição, em assuntos de sua competência, quando solicitada.

**Art. 36.** A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) contará com a seguinte estrutura organizacional:

- I. Departamento de Pessoal (DP):
  - a. Divisão de Cadastro e Arquivo (DICAR), e,
  - b. Divisão de Despesas de Pessoal (DIPES);
- II. Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos (DDRH):
  - a. Divisão de Desenvolvimento de Pessoal (DIDEP), e,
  - b. Divisão de Capacitação Docente e Técnica (DICADT);

III. Departamento de Assistência ao Servidor (DAAS):

- a. Divisão de Assistência ao Servidor (DIASE);
- b. Divisão de Administração de Cargos e Remuneração (DIACRE), e,
- c. Divisão de Benefícios e Seguridade (DIBEN);

IV. Departamento de Recrutamento e Seleção de Pessoal (DRS):

- a. Divisão de Recrutamento e Seleção de Pessoal (DIRESP), e,
- b. Divisão de Provimento de Pessoal (DIPROV).

**Art. 37.** O Departamento de Pessoal (DP) é responsável pela coordenação e execução das atividades relacionadas com o controle, cadastro, arquivo, registro e pagamento dos servidores da Universidade Federal de Sergipe, tendo as seguintes atribuições:

- I. organizar e manter atualizado o cadastro de pessoal;
- II. acompanhar a frequência e a escala de férias, depois de aprovada pelas respectivas chefias dos departamentos, núcleos e setores;
- III. organizar e manter atualizados os dados funcionais e os registros de tempo de serviço, para efeito de licenças, aposentadorias e estágios probatórios;
- IV. minutar expedientes referentes à admissão, substituição, exoneração, dispensa, designações, licenças, averbações, vacância, aposentadoria e pensão;
- V. emitir certidões e declarações funcionais;
- VI. cadastrar atos de admissão, exoneração, vacância, pensão e aposentadoria junto aos órgãos de controle;
- VII. preparar e providenciar os pagamentos dos vencimentos e vantagens de pessoal e proceder ao cálculo dos descontos obrigatórios, dos descontos e consignações autorizados e dos valores relativos à quitação em casos de rescisão de contratos de trabalho, fornecendo os elementos necessários à confecção da folha e ao controle de vencimentos e vantagens financeiras;
- VIII. organizar e manter atualizado o arquivo dos documentos e fichas financeiras relativas às despesas de pessoal;
- IX. fornecer dados para elaboração dos orçamentos da UFS;
- X. preparar o acompanhamento da despesa mensal de pessoal, e,
- XI. exercer outras atribuições que se incluam no âmbito de sua competência.

**Art. 38.** O Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos (DDRH) é responsável pela coordenação e execução das atividades relacionadas com o desenvolvimento e com a capacitação docente e técnica dos servidores, tendo as seguintes atribuições:

- I. elaborar e executar o Plano de Capacitação dos servidores da UFS;
- II. coordenar e avaliar o desenvolvimento do Plano de Capacitação dos servidores da UFS;
- III. definir mecanismos e adotar procedimentos, estimulando o aprimoramento pessoal e funcional;
- IV. acompanhar a execução de projetos que visem à capacitação do pessoal docente e técnico em nível de pós-graduação;
- V. interagir com os órgãos de fomento a qualificação docente e técnica, visando à ampliação do índice de capacitação docente e técnica da UFS;
- VI. acompanhar os processos de licença capacitação e afastamentos de curta duração dos servidores, e,
- VII. exercer outras atribuições que se incluam no âmbito de sua competência.

**Art. 39.** O Departamento de Assistência ao Servidor (DAAS) é responsável pela coordenação e execução das atividades relacionadas com o acompanhamento à saúde do servidor e com a administração do Plano de Cargos, Remuneração e de Benefícios e Vantagens, tendo as seguintes atribuições:

- I. elaborar o plano de atendimento e atenção à saúde para os servidores da UFS;
- II. realizar perícias médicas e avaliação dos exames médicos admissionais, demissionais e periódicos dos servidores;
- III. realizar levantamento de necessidades para subsidiar os serviços de medicina do trabalho, segurança do trabalho e de saúde preventiva;
- IV. adotar procedimentos visando à adaptação e resolução de conflitos de servidores, conforme necessidades;
- V. administrar o Plano de Cargos e Remuneração, e, de Benefícios e Vantagens, mantendo sua atualização;
- VI. elaborar, implantar e executar o Sistema de Avaliação de Desempenho dos servidores técnico-administrativos;
- VII. emitir portarias de promoção, progressão, capacitação, incentivo à qualificação e mudança de regime de trabalho de servidores;
- VIII. orientar e encaminhar propostas de adesão a planos de saúde, pecúlios e previdências;
- IX. analisar pedidos de ressarcimento a auxílio de saúde;
- X. fazer o controle de cadastro de aposentados e pensionistas, e,
- XI. exercer outras atribuições que se incluam no âmbito de sua competência.

**Art. 40.** O Departamento de Recrutamento e Seleção de Pessoal (DRS) é responsável pela coordenação e execução das atividades relacionadas com o recrutamento, seleção, movimentação e lotação de pessoal, tendo as seguintes atribuições:

- I. coordenar o recrutamento e a seleção do pessoal docente;
- II. realizar os processos de seleção de pessoal técnico administrativo;
- III. instruir e preparar os termos e registros de contratos de trabalho temporários e voluntários, bem como sua interrupção, suspensão ou rescisão;
- IV. realizar os processos de remoção, redistribuição, cessão, reintegração, reversão, disponibilidade, requisição e lotação de pessoal, e,
- V. exercer outras atribuições que se incluam no âmbito de sua competência.

## **Seção IV**

### **Pró-Reitoria de Graduação**

**Art. 41.** A Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) é o órgão encarregado pelo planejamento, coordenação e supervisão das atividades didático-pedagógicas e científicas relacionadas com o ensino da graduação, competindo-lhe:

- I. coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas unidades integrantes da PROGRAD;
- II. responder pela política institucional relativa aos indicadores de desempenho dos cursos de graduação;
- III. adotar as ações necessárias para o fortalecimento dos cursos de licenciatura e bacharelado;

- IV. avaliar e promover a adequação dos projetos didático-pedagógicos dos cursos às diretrizes curriculares vigentes;
- V. promover intercâmbio com outras instituições no tocante à gestão acadêmica da graduação, visando troca de experiências;
- VI. promover fóruns de discussão com Departamentos, Centros e *Campi* sobre avaliação institucional dos cursos de graduação;
- VII. manter registro e cadastro atualizado dos alunos ingressantes com as informações requeridas pelas normas do Ministério da Educação e pela legislação vigente;
- VIII. atuar de forma propositiva com vistas à participação dos alunos nos processos de avaliação dos cursos;
- IX. coordenar o processo de oferta de disciplinas e conteúdos, bem como matrícula dos alunos e distribuição das disciplinas/contéudos em parceria com Departamentos e Centros;
- X. elaborar e submeter para aprovação do Reitor o calendário acadêmico dos diversos *campi*, ouvido os Diretores dos *campi*;
- XI. propor e supervisionar revisão e atualização das normas acadêmicas à luz da legislação vigente;
- XII. estabelecer diálogo e parcerias com órgãos públicos, em especial com a rede de ensino municipal e estadual, com vistas à implementação de projetos e ações no âmbito da formação de professores;
- XIII. atuar junto ao Centro de Educação Superior a Distância (CESAD) para integração de componentes curriculares;
- XIV. coordenar e supervisionar o Programa de Monitoria da UFS, e,
- XV. integrar o Comitê Gestor Acadêmico.

**Art. 42** A Pró-Reitoria de Graduação contará com a seguinte estrutura organizacional:

- I. Departamento de Administração Acadêmica (DAA):
  - a. Divisão de Controle Acadêmico (DICAC), e,
  - b. Divisão de Registro e Documentação (DIREG);
- II. Departamento de Apoio Didático-Pedagógico (DEAPE):
  - a. Divisão de Análise Pedagógica (DIAP), e,
  - b. Divisão de Regulação e Supervisão (DIREG);
- III. Departamento das Licenciaturas e Bacharelados (DELIB):
  - a. Divisão de Licenciatura (DLIC), e,
  - b. Divisão de Bacharelado (DBAC);
- IV. Setor de Movimentação e Arquivamento de Documentos (SEMAD).

**Parágrafo único.** O SEMAD é uma divisão vinculada ao(à) Pró-Reitor(a) de Graduação e terá suas atribuições definidas em Instrução Normativa Interna, que deverá ser submetida à aprovação do(a) Reitor(a).

**Art. 43.** O Departamento de Administração Acadêmica (DAA) é responsável pelo controle e execução de atividades relacionadas com a administração acadêmica da UFS, tendo as seguintes atribuições:

- I. manter registro e cadastro atualizado dos alunos ingressantes com as informações requeridas pelas normas do Ministério da Educação e pela legislação vigente;
- II. coordenar o processo de oferta de disciplinas e conteúdos, bem como matrícula dos alunos e distribuição das disciplinas/contéudos em parceria com Departamentos e Centros;

- III. propor e supervisionar revisão e atualização das normas acadêmicas à luz da legislação vigente, e,
- IV. exercer outras atribuições no âmbito de sua competência e campo de atuação.

**Art. 44.** O Departamento de Apoio Didático Pedagógico (DEAPE) é responsável pelo acompanhamento qualitativo das atividades de ensino em nível de graduação, tendo em vista o aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e sua compatibilização com as diretrizes institucionais da UFS, tendo as seguintes atribuições:

- I. avaliar e promover a adequação dos projetos didático-pedagógicos dos cursos às diretrizes curriculares vigentes;
- II. promover intercâmbio com outras instituições no tocante à gestão acadêmica da graduação, visando troca de experiências;
- III. promover fóruns de discussão com Departamentos, Centros e *Campi* sobre avaliação institucional dos cursos de graduação;
- IV. atuar de forma propositiva com vistas à participação dos alunos nos processos de avaliação dos cursos, e,
- V. exercer outras atribuições no âmbito de sua competência e campo de atuação.

**Art. 45.** O Departamento de Licenciaturas e Bacharelados (DELIB) é responsável por articular e coordenar ações didático-pedagógicas destinadas à melhoria da graduação - bacharelado e licenciatura, em prol de programas de incentivo à tutoria, docência e qualidade de ensino, bem como de cooperação técnico-científica entre instituições de ensino superior, articulando-se entre si e com os demais setores acadêmicos da UFS, competindo-lhe:

- I. estabelecer diálogo e parcerias com órgãos públicos, em particular com a rede de ensino municipal e estadual, com vistas à implementação de projetos e ações no âmbito da formação de professores;
- II. atuar junto ao Centro de Educação Superior a Distância (CESAD) para integração de componentes curriculares dos cursos de licenciatura e bacharelado;
- III. coordenar e supervisionar o Programa de Monitoria da UFS, e,
- IV. adotar as ações necessárias para o fortalecimento dos cursos de licenciatura e bacharelado, e,
- V. exercer outras atribuições no âmbito de sua competência e campo de atuação.

## **Seção V**

### **Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa**

**Art. 46.** A Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (POSGRAP) é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão, integração e divulgação das atividades de pesquisa e didático-científicas relacionadas com o ensino da Pós-Graduação *lato-sensu* e *stricto-sensu* da UFS, com a pesquisa acadêmica, com a internacionalização e com a inovação e transferência de tecnologias, competindo-lhe:

- I. coordenar, monitorar e avaliar o planejamento e execução das atividades da pós-graduação e pesquisa;
- II. elaborar, propor e coordenar a execução de políticas de cooperação internacional;
- III. estimular os processos de ciência, tecnologia e inovação (CT&I na instituição);

- IV. coordenar a execução e estimular os processos de transferências de tecnologias;
- V. prestar assistência técnica aos demais órgãos da Instituição, em assuntos de sua competência, quando solicitada;
- VI. integrar o Comitê Gestor Acadêmico;
- VII. exercer outras atribuições no âmbito de sua competência e campo de atuação, e,
- VIII. elaborar e submeter para aprovação do Reitor o calendário acadêmico da Pós-Graduação, ouvido os comitês de área.

**Art. 47.** A Pró-Reitora de Pós-Graduação e Pesquisa (POSGRAP) contará com a seguinte estrutura organizacional:

- I. Coordenação de Pós-Graduação (COPGD):
  - a. Divisão de Avaliação e Acompanhamento da Pós-Graduação (DAAPG), e,
  - b. Divisão de Controle e Registro Acadêmico (DCRA);
- II. Coordenação de Pesquisa (COPES):
  - a. Divisão de Programas e Bolsas (DPB);
  - b. Divisão de Bioética, Biossegurança e Laboratórios (DBBL), e,
  - c. Divisão de Captação de Recursos e Acompanhamento (DICAP);
- III. Coordenação de Relações Internacionais (CORI):
  - a. Divisão de Cooperação Internacional e de Mobilidade Acadêmica (DCM), e,
  - b. Divisão de Assessoria Linguística (DAL);
- IV. Coordenação de Inovação e Transferência de Tecnologia (CINTTEC).

**Art. 48.** A Coordenação de Pós-Graduação (COPGD) é responsável pelo controle e supervisão das atividades relacionadas com o ensino de pós-graduação, tendo as seguintes atribuições:

- I. analisar as proposta de atividades de Pós-Graduação apresentadas pelos Departamentos e pelo Colégio de Aplicação, e tomar as providências cabíveis;
- II. propor a implantação de Programas de Estudos de Pós-Graduação;
- III. coordenar e supervisionar a execução de propostas de trabalho aprovadas pela Comissão de Pós-Graduação;
- IV. responsabilizar-se pela elaboração de planos de atividades, propostas orçamentárias e relatórios anuais de Pós-Graduação, e,
- V. prestar informações aos órgãos financiadores e outras Universidades sobre as atividades de Pós-Graduação.

**Art. 49.** A Coordenação de Pesquisa (COPES) é responsável pela coordenação e acompanhamento das pesquisas, tendo as seguintes atribuições:

- I. coordenar e acompanhar a execução de pesquisas para formação e alimentação do sistema de informação da UFS;
- II. incentivar a formação de Núcleos de pesquisa, apresentando alternativas para obtenção de financiamento e assessoramento científico;
- III. interagir com os Departamentos quando da elaboração do plano de atividades departamentais, orientando os docentes sobre as condições necessárias à inclusão de uma pesquisa no plano Departamental;
- IV. prestar informações aos órgãos financiadores e a outras Instituições Federais na área de pesquisa;

- V. organizar e coordenar seminários para apresentação e discussão de trabalhos de pesquisa;
- VI. divulgar entre os pesquisadores a realização de congressos, simpósios e seminários, apoiar a participação e apresentação de trabalhos científicos;
- VII. promover a publicação de trabalhos de pesquisa tais como: relatórios, artigos, comunicações científicas, etc.;
- VIII. analisar os relatórios parciais e finais dos executores de projetos de pesquisa, e,
- IX. elaborar um relatório anual consolidado, que informe sobre o estágio em que se encontra cada pesquisa e avalie o programa como um todo.

**Art. 50.** A Coordenação de Relações Internacionais (CORI) é responsável pela articulação de convênios internacionais, tendo as seguintes atribuições:

- I. elaborar, propor e coordenar a execução de políticas de cooperação internacional;
- II. elaborar e acompanhar convênios internacionais;
- III. propor e implementar estratégias de trabalho que viabilizem o desenvolvimento de projetos de interesse internacional;
- IV. promover o intercâmbio científico, tecnológico, cultural, artístico e filosófico entre a Universidade Federal de Sergipe e Instituições Internacionais;
- V. promover o intercâmbio docente, discente e técnico-administrativo;
- VI. acompanhar e apoiar docentes, pesquisadores, alunos e técnicos de instituições estrangeiras em atividade na UFS, e da UFS no exterior;
- VII. veicular informação a respeito de oportunidades acadêmicas internacionais junto à comunidade universitária da UFS;
- VIII. incentivar e coordenar a formação de redes internacionais de pesquisa;
- IX. disponibilizar apoio linguístico quando demandado, e,
- X. colaborar com a internacionalização da pesquisa e da pós-graduação na UFS.

**Art. 51.** A Coordenação de Inovação e Transferência de Tecnologia (CINTTEC) é responsável pela inovação e transferência tecnológica na UFS, com as seguintes atribuições:

- I. estimular os processos de Ciência, Tecnologia e Inovação na instituição;
- II. estimular a transferência de tecnologia entre a Universidade e a sociedade;
- III. ampliar e qualificar as propostas e programas de Inovação Tecnológica na Instituição;
- IV. apoiar os pesquisadores da UFS na elaboração de projetos que envolvam recursos extraorçamentários, auxiliando na tramitação deste junto às instituições parceiras;
- V. assessorar na análise e elaboração dos termos de cooperação que envolvam aplicação dos recursos anteriormente mencionados;
- VI. avaliar os resultados dos projetos acordados e desenvolvidos no âmbito do CINTTEC;
- VII. oferecer capacitações aos gestores de inovação em empresas de base tecnológica, parques tecnológicos, incubadoras e/ou outros setores a que se aplicam para qualificar agentes para a elaboração de diagnósticos mercadológicos e para o desenvolvimento de atividades de inteligência competitiva;
- VIII. acompanhar os contratos de transferência de tecnologia e de licenciamento para outorga de direito de uso ou de exploração de criação em que seja a UFS titular ou cotitular por ela desenvolvida;
- IX. elaborar contratos de transferência de tecnologia e de distribuição de ganhos resultantes da propriedade intelectual, no âmbito da UFS;
- X. atuar de forma articulada com a Incubadora, as Empresas Juniores e outros órgãos da UFS;

- XI. apoiar as iniciativas e aperfeiçoamento dos mecanismos de registro e patente;
- XII. manter atualizada e ampliar a base de dados de Propriedade Intelectual-PI e a carteira de PIs;
- XIII. avaliar solicitação de inventor independente para adoção de invenção; opinar pela conveniência e promover a proteção das criações desenvolvidas na instituição;
- XIV. induzir a elaboração de termos de sigilo e partilha antes da submissão de projetos;
- XV. estimular depósitos com empresas e depósitos pelo PCT (Tratado de Cooperação em Matéria de Patentes), e acompanhar a manutenção dos títulos;
- XVI. concentrar esforços voltados para a melhoria da qualidade das patentes, por meio de análise mais rigorosa dos requisitos de "patenteabilidade" e por meio de ampla publicidade do conhecimento disponível, e,
- XVII. propor e desenvolver ações com a participação da Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão de Sergipe.

## **Seção VI**

### **Pró-Reitoria de Extensão**

**Art. 52.** A Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) é o órgão encarregado do planejamento, coordenação e supervisão das atividades de extensão acadêmica da UFS, desenvolvidas pelos Departamentos/Núcleos da UFS, competindo-lhe:

- I. coordenar e supervisionar as ações desenvolvidas pelas unidades integrantes da PROEX;
- II. atuar junto aos setores e órgãos públicos, com vistas à realização de parcerias para implementação de programas e projetos de extensão;
- III. elaborar plano anual de atividades da Pró-Reitoria de Extensão, tendo por base a estratégia de integração das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- IV. fortalecer os canais de diálogo com a sociedade civil no tocante ao desenvolvimento de ações extensionistas nas diversas áreas de atuação da PROEX;
- V. promover ações integradoras com setores econômicos e produtivos, com vistas à realização de estágios discente;
- VI. estimular as ações no campo do empreendedorismo e das tecnologias sociais e ambientais;
- VII. estabelecer ações integradas com Departamentos e Centros para promoção e apoio de eventos de extensão;
- VIII. atuar na formulação de convênios com órgãos públicos e privados para desenvolvimento de projetos institucionais de extensão;
- IX. coordenar os programas institucionais de apoio à extensão e outros correlatos;
- X. supervisionar a coordenação das atividades do Coro e da Orquestra UFS, e,
- XI. integrar o Comitê Gestor Acadêmico.

**Art. 53.** A Pró-Reitoria de Extensão contará com a seguinte estrutura organizacional:

- I. Coordenação de Atividades de Extensão (CAEX):
  - a. Divisão de Gestão de Informação (DGI);
  - b. Divisão de Avaliação de Extensão (DAE);
  - c. Divisão de Apoio à Gestão (DAG);
- II. Coordenação da Central de Estágios UFS (CENEUFS):
  - a. Divisão de Fomento e Captação de Vagas (DIFCAV);
- III. Coordenação de Tecnologias Sociais e Ambientais (CTSA);

- IV. Centro de Cultura e Arte (CULTART);
- V. Centro de Empreendedorismo (CEMP), e,
- VI. Museus.

**Parágrafo único.** O CULTART, o CEMP e os Museus são divisões vinculadas ao (à) Pró-Reitor (a) e terão suas atribuições definidas em Instrução Normativa Interna, que deverá ser submetida para aprovação do Reitor.

**Art. 54.** A Coordenação das atividades de Extensão (CAEX) é responsável pelo apoio às atividades extensionistas, tendo por finalidade orientar, promover, integrar, articular, subsidiar, estimular as atividades, programas, projetos de extensão, cursos e eventos, tendo as seguintes atribuições:

- I. contribuir com elaboração de diagnóstico, objetivando definir áreas prioritárias de atuação no âmbito da extensão universitária na UFS;
- II. planejar junto com o (a) Pró-Reitor (a), ações de extensão, tendo como referência as demandas oriundas da comunidade acadêmica e da sociedade;
- III. manter atualizado nos sistemas da UFS as informações referentes às atividades extensionistas;
- IV. promover reuniões com empresas e dirigentes de instituições, órgãos públicos ou privados, ONGs, representações de movimentos sociais, objetivando o estabelecimento de parcerias;
- V. avaliar, quando solicitado pelos órgãos competentes, o estabelecimento de parcerias (convênios, termos de cooperação técnica ou outros);
- VI. apoiar, acompanhar e avaliar, em articulação com os órgãos acadêmicos da instituição, as atividades de extensão (programas, projetos, cursos e eventos);
- VII. coordenar os programas institucionais de apoio à extensão e outros correlatos, e,
- VIII. exercer outras atividades que se incluam no âmbito de sua competência.

**Art. 55.** A Coordenação da Central de Estágios (CENEUFS) é responsável pela orientação aos Discentes, Departamentos, Núcleos, Colégio de Aplicação e Instituições externas sobre os procedimentos relativos aos estágios, tendo as seguintes atribuições:

- I. gerenciar processos submetidos de estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios;
- II. avaliar, quando solicitado pelos órgãos competentes, o estabelecimento de parcerias de estágios por meio de convênios;
- III. preparar e disponibilizar modelo de Termo de Compromisso para as Coordenações de Estágio dos cursos da UFS e unidades concedentes de estágio;
- IV. acompanhar e avaliar a sistemática de funcionamento dos estágios nos termos da legislação vigente;
- V. acompanhar, periodicamente, juntamente com os Campi, Centros, Departamentos, Núcleos e com o Colégio de Aplicação, os estágios curriculares não obrigatórios em execução;
- VI. receber dos Departamentos/Núcleos, organizar e providenciar junto com a PROGRAD a oficialização dos termos de estágio curricular obrigatório;
- VII. promover a ampliação de vagas de estágio e emprego em parceria com as instituições concedentes e unidades da UFS, e,
- VIII. exercer outras atribuições no âmbito de sua competência e campo de atuação.

**Art. 56.** A Coordenação de Tecnologias Sociais e Ambientais (CTSA) é responsável pela articulação das ações dos programas e projetos institucionais de extensão que objetivem o desenvolvimento, difusão

e transferências de tecnologias sociais e ambientais, tendo as seguintes atribuições:

- I. incentivar o desenvolvimento de programas e projetos institucionais no âmbito do desenvolvimento, difusão e transferências de tecnologias sociais;
- II. constituir, em articulação com outras coordenações da PROEX e unidades da Universidade, um canal permanente de diálogo de saberes, conhecimentos, práticas e tecnologias voltadas à mobilização das comunidades locais, à formação de lideranças e ao desenvolvimento humano e social de forma inclusiva e sustentável;
- III. promover a integração de programas, projetos e ações de extensão que visem a inclusão social, a redução de desigualdades, a promoção de direitos e da cidadania, a inovação, criação e transferência de tecnologias sociais e a circulação de saberes entre a Universidade e seu entorno social;
- IV. articular as ações entre os *campi* da UFS com o propósito de desenvolver programas e projetos integrados com foco no desenvolvimento das comunidades locais e grupos sociais vulneráveis;
- V. estimular a interlocução permanente entre a Universidade, o poder público e a sociedade sergipana com o propósito de colaborar para o desenvolvimento sustentável, e;
- VI. exercer outras atribuições no âmbito de sua competência e campo de atuação.

**Art. 57.** O Centro de Empreendedorismo (CEMP) é responsável pela articulação das ações dos programas e projetos institucionais de extensão que objetivem a instalação, difusão e o desenvolvimento de uma cultura e de um ecossistema empreendedor na UFS.

**Art. 58.** O Centro de Cultura e Arte (CULTART) constitui um espaço transversal e multidisciplinar de cultura e arte vinculado à PROEX.

**Art. 59.** Os museus serão subordinados à PROEX, que definirá, junto à Administração Superior da UFS, o modelo de gestão das mesmas.

## **Seção VII**

### **Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis**

**Art. 60.** A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROEST) é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação e supervisão da política institucional de assistência estudantil, mediante o estabelecimento de critérios socioeconômicos, de modo a assegurar o pleno desenvolvimento das atividades acadêmicas por parte do corpo discente da UFS, competindo-lhe:

- I. elaborar, coordenar e supervisionar o plano anual de ações relativas à da política institucional de assistência estudantil, de forma integrada com as Pró-Reitorias acadêmicas;
- II. promover o desenvolvimento das ações inclusivas, mediante o fortalecimento das estruturas de apoio técnico;
- III. propor criação de espaços recreativos e de convivência de alunos nos diversos *campi* da UFS;
- IV. apoiar a participação dos alunos nas atividades esportivas dentro e fora do Estado;
- V. coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas unidades integrantes da PROEST;
- VI. coordenar e supervisionar as atividades de gestão do Sistema de Refeitórios da UFS;
- VII. planejar e coordenar as rotinas relativas ao pagamento de bolsas e auxílios referentes aos

- programas vinculados à PROEST;
- VIII. coordenar as ações de apoio psicossocial aos estudantes nos diversos *campi* da UFS;
  - IX. atuar de forma proativa para a ampliação dos programas de apoio à inclusão, permanência e conclusão dos cursos por parte dos alunos em condição socioeconômica vulnerável, em conformidade com a legislação em vigor;
  - X. estimular a criação de fóruns e atividades de integração com os alunos egressos;
  - XI. atuar junto à PROGRAD para reconhecer o mérito de alunos por feitos esportivos, artísticos, culturais e/ou científicos;
  - XII. estabelecer canais de diálogo com as entidades estudantis, no tocante aos assuntos próprios da assistência estudantil, e,
  - XIII. integrar o Comitê Gestor Acadêmico.

**Art. 61.** A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROEST) contará com a seguinte estrutura:

- I. Coordenação de Assistência e Integração do Estudante (CODAE):
  - a. Divisão de Programas de Assistência e Integração (DIPAI), e,
  - b. Divisão de Ações Inclusivas (DAIN);
- II. Coordenação de Promoções Culturais e Esportivas (COPRE), e,
- III. Sistema de Refeitórios (REUFS).

**Art. 62.** A Coordenação de Assistência e Integração do Estudante (CODAE) é responsável pela execução das atividades assistenciais, de acessibilidade e de orientação dos discentes da UFS, tendo as seguintes atribuições:

- I. coordenar e supervisionar as rotinas relativas ao pagamento de bolsas e auxílios referentes aos programas vinculados à PROEST;
- II. supervisionar as ações de apoio psicossocial aos estudantes nos diversos *campi* da UFS;
- III. organizar o banco de alunos assistidos e monitorar o desempenho acadêmico;
- IV. estabelecer os critérios de acesso aos programas de assistência estudantil, publicizando-os no início de cada semestre;
- V. acompanhar os processos de pagamentos de bolsa e auxílios, informando aos beneficiários qualquer ocorrência;
- VI. adotar mecanismos, via sistema eletrônico, de cadastro, apresentação e análise de documentação dos candidatos a bolsas ou a auxílios;
- VII. apresentar às entidades estudantis e comunidade em geral dados e informações relativos aos programas da assistência estudantil;
- VIII. atuar para solução de conflitos, encaminhando as demandas apresentadas pelas entidades estudantis aos setores competentes, e,
- IX. exercer outras atribuições no âmbito de sua competência e campo de atuação.

**Art. 63.** A Coordenação de Promoções Culturais e Esportivas (COPRE) é responsável pela execução das atividades complementares ao desenvolvimento físico e cultural dos discentes, tendo as seguintes atribuições:

- I. coordenar as promoções de caráter cultural e esportivo junto ao corpo discente da UFS;
- II. coordenar, com o auxílio da CODAE, a concessão de bolsas específicas à área abrangente;
- III. assessorar o Pró-Reitor de Assuntos Estudantis em todos os assuntos que dizem respeito à política

estudantil, visando à harmonia entre os diretórios acadêmicos e entre o corpo discente, docente e técnico-administrativo da Universidade;

- IV. manter relação com a Associação Atlética Universitária e com a Federação Desportiva Universitária;
- V. executar outras atividades de orientação e integração do estudante universitário, e,
- VI. estabelecer parcerias com instituições da sociedade para viabilizar a realização de eventos, de cultura e lazer.

**Art. 64.** O Sistema de Refeitórios (REUFS) é composto pelo Restaurante Universitário (RESUN) no Campus São Cristóvão e pelas unidades de fornecimento de alimentação nos *campi* fora da sede.

**Parágrafo único.** As normas de funcionamento do RESUN e dos demais refeitórios serão definidas em Regimento próprio, sob coordenação da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, submetidas à análise do Reitor e posterior encaminhamento ao Conselho Universitário, para efeito de aprovação.

## **CAPÍTULO VI**

### **Das Superintendências**

#### **Seção I**

#### **Da Superintendência de Serviços de Infraestrutura**

**Art. 65.** A Superintendência de Serviços de Infraestrutura (INFRAUFS) é o órgão auxiliar da gestão superior, responsável pela gestão dos serviços manutenção, conservação, revitalização e sustentabilidade ambiental dos Campi Universitários e suas unidades descentralizadas, competindo-lhe:

- I. administrar e zelar o patrimônio físico da UFS;
- II. gerenciar o sistema de transportes;
- III. exercer o sistema de segurança patrimonial;
- IV. desenvolver ações de segurança do trabalho;
- V. cuidar da manutenção dos bens móveis e imóveis;
- VI. efetuar a limpeza e conservação dos campi;
- VII. executar a jardinagem e preservação do paisagismo;
- VIII. atuar de forma integrada com outros setores para a contratação e gestão de serviços de manutenção, conservação, revitalização e sustentabilidade ambiental da UFS, e,
- IX. exercer outras atribuições no âmbito de sua competência e campo de atuação.

**Art. 66.** O(A) Superintendente de Serviços de Infraestrutura será nomeado(a) pelo(a) Reitor(a), entre pessoas portadoras de diploma de nível superior e exercerá suas funções em regime de tempo integral.

**Art. 67.** Ao Superintendente da INFRAUFS compete:

- I. administrar e representar a INFRAUFS;
- II. emitir atos normativos tendo em vista o melhor rendimento das atividades na esfera de sua competência;
- III. designar os substitutos eventuais das Chefias dos órgãos subordinados à INFRAUFS;
- IV. colaborar com os órgãos da Reitoria na definição e execução dos planos e políticas estratégicas da

UFS;

- V. apresentar demanda de serviços e auxiliar na formulação dos documentos relativos ao processo de contratação de serviços;
- VI. designar servidor portador de diploma de nível superior para ser o seu substituto eventual;
- VII. integrar o Comitê Gestor Administrativo, e,
- VIII. exercer outras atividades que se incluam no âmbito de sua competência.

**Art. 68.** Os(As) Diretores(as) dos Departamentos da INFRAUFS serão indicados(as) pelo(a) Superintendente e nomeados(as) pelo(a) Reitor(a), entre portadores de diploma de nível superior.

**Art. 69.** A Superintendência de Serviços de Infraestrutura (INFRAUFS) contará com a seguinte estrutura organizacional:

- I. Departamento de Logística e Segurança (DELSEG):
  - a. Divisão de Logística de Transporte (DITRAN), e,
  - b. Divisão de Segurança Patrimonial (DISEG);
- II. Departamento de Asseio e Conservação (DEACOM):
  - a. Divisão de Asseio e Jardinagem (DIAJ), e,
  - b. Divisão de Manutenção Patrimonial (DIMP);
- III. Departamento de Gestão Ambiental e Segurança do Trabalho (DGASET):
  - a. Divisão de Gerenciamento Ambiental (DIGEA);
  - b. Programa UFS Ambiental, e,
- IV. Divisão de Segurança do Trabalho (DASET).

**Art. 70.** O Departamento de Logística e Segurança (DELSEG) é responsável pelo controle e execução das atividades relacionadas com os serviços de transporte, segurança patrimonial e segurança do trabalho, tendo as seguintes atribuições:

- I. executar as rotinas relativas à logística de transporte, visando racionalização de custos e eficiência dos serviços prestados;
- II. proceder de forma proativa para a efetividade dos serviços executados por empresas contratadas;
- III. supervisionar as rotinas desenvolvidas pelas unidades operacionais integrantes do DELSEG;
- IV. adotar os meios necessários no tocante à segurança patrimonial para prevenção de prejuízo ou dano ao erário público decorrente de avaria nos equipamentos prediais ou subtração de bens nos diversos *campi* da Instituição;
- V. monitorar as ações de prevenção de acidentes, verificando as condições de realização e o ambiente de trabalho para todos que integram a comunidade universitária ou que mantêm relações de trabalho com a UFS de forma temporária;
- VI. apresentar demanda de serviços e auxiliar na formulação dos documentos relativos ao processo de contratação, e,
- VII. exercer outras atribuições no âmbito de sua competência e campo de atuação.

**Art. 71.** O Departamento de Asseio e Conservação (DEACON) é responsável pela execução dos serviços de manutenção de máquinas, aparelhos, equipamentos, utensílios, móveis e imóveis da UFS, tendo as seguintes atribuições:

- I. apresentar demanda de serviços e auxiliar na formulação dos documentos relativos ao processo de contratação de serviços;

- II. supervisionar e manter atualizado o serviço de manutenção dos equipamentos, máquinas da UFS, colaborando com a Divisão de Patrimônio no fornecimento dos elementos necessários ao registro patrimonial;
- III. realizar estudos comparativos entre as necessidades de aquisição de equipamentos e materiais e seus custos de manutenção;
- IV. definir, em articulação com o Departamento de Recursos Materiais, a sistemática de recebimento, armazenagem, distribuição, montagem e instalação de equipamentos, materiais e móveis adquiridos pela UFS;
- V. proceder o controle dos bens patrimoniais das didáticas, comunicando ao setor responsável a necessidade de manutenção corretiva ou preventiva, e,
- VI. supervisionar a execução dos serviços contratados relacionados ao DEACON.

**Art. 72.** O Departamento de Gestão Ambiental e Segurança do Trabalho (DGASeT) é um órgão de atuação transversal responsável por promover, coordenar e acompanhar, de forma integrada, as políticas e atividades relacionadas às condições ambientais da UFS, tendo as seguintes atribuições:

- I. estimular, promover e apoiar a sustentabilidade socioambiental, através de atividades de ensino, pesquisa, extensão;
- II. estabelecer mecanismos de fomento ao desenvolvimento de projetos nas áreas socioambiental;
- III. desenvolver ações conjuntas entre a administração superior, administração dos *campi*, Unidades, Órgãos e Comunidade da UFS, de modo a assegurar uma gestão ambiental integrada e eficaz;
- IV. estabelecer política interna de conservação, recuperação e melhoria do meio ambiente, visando estimular a implantação de práticas sustentáveis em todos os setores;
- V. atuar junto aos demais setores da UFS para assegurar condições adequadas de mobilidade;
- VI. atender e fazer cumprir as diretrizes prescritas na Agenda Ambiental na Administração Pública;
- VII. promover a gestão compartilhada e integrada de resíduos;
- VIII. colaborar com os diversos setores da Universidade para implantação e fortalecimento da política de segurança do trabalho;
- IX. Inspeccionar/auditar/medir/ajustar o funcionamento de processos, produtos, instalações e serviços contribuindo para alcançar uma boa integridade física e saúde dos servidores;
- X. colaborar, quando necessário, em análises de projetos onde se inclua aspectos de segurança do trabalho;
- XI. alimentar sistemas de banco de dados da Universidade com informações relativas a adicional insalubre/periculoso;
- XII. gerenciar segurança do trabalho e do meio ambiente laboral, com vistas a eliminar ou reduzir as condições insalubres, bem como riscos de acidentes nos ambientes de trabalho;
- XIII. planejar e definir estratégias para realização de avaliações ambientais e de acidentes do trabalho;
- XIV. dar suporte técnico e representar a UFS nas questões legais em matéria de segurança do trabalho, inclusive atuando em perícias judiciais e impugnações técnicas;
- XV. gerir os processos de entrega, treinamento dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI, e,
- XVI. exercer outras atribuições no âmbito de sua competência e campo de atuação.

## **Seção II**

### **Da Superintendência de Tecnologia da Informação**

**Art. 73.** A Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) é um órgão auxiliar da Reitoria da Universidade Federal de Sergipe responsável por planejar e prover os serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) em apoio ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão, atuando como setor estratégico para inovação, modernização e eficiência da gestão administrativa, bem como no tocante à prestação de serviços de alto nível a? comunidade universitária, competindo-lhe:

- I. assessorar a Reitoria nas questões institucionais relativas a?s Tecnologias da Informação e da Comunicação (TICs);
- II. atuar na gestão dos recursos de TIC de acordo com as diretrizes estratégicas institucionais, em atenção ao plano de desenvolvimento institucional, e em conformidade com os planos específicos para a área de TIC e, em consonância com as recomendações emanadas do Comitê de Tecnologia da Informação (CTIn);
- III. elaborar o planejamento estratégico de TI (PETI) e planos diretores de TI (PDTI);
- IV. propor plano de aquisições e de contratação à Reitoria;
- V. coordenar e implantar rotinas de inovação de processos;
- VI. apresentar a? Reitoria relatório anual de atividades, e,
- VII. exercer outras atribuições no âmbito de sua competência e campo de atuação.

**Art. 74.** A Superintendência de Tecnologia da Informação contará com a seguinte estrutura organizacional:

- I. Coordenação de Suporte (COSUP);
- II. Coordenação de Sistemas de Informação (COSIT), e,
- III. Coordenação de Redes (CORED).

**Parágrafo único.** As unidades descentralizadas de suporte aos *campi* integrarão a estrutura orgânica do STI do ponto de vista técnico, estando subordinadas administrativamente à direção do respectivo campus.

**Art. 75.** A Superintendência de Tecnologia de Informação será exercida por servidor(a) portador(a) de diploma de nível superior, nomeado(a) pelo Reitor(a).

**Art. 76.** Ao(A) Superintendente de Tecnologia da Informação, compete:

- I. administrar a STI, primando pelos princípios de economicidade e efetividade de emprego institucional da TIC;
- II. assessorar a Reitoria nas questões institucionais relativas a? TIC;
- III. propor a? Reitoria convênios, acordos e contratos com entidades nacionais ou internacionais, públicas ou privadas referentes às TICs;
- IV. representar a STI na área universitária e/ou fora dela;
- V. elaborar, em conjunto com o Colegiado Gestor da STI, o planejamento estratégico de TI (PETI) e planos diretores de TI (PDTI);
- VI. apresentar demanda de serviços e auxiliar na formulação dos documentos relativos ao processo de contratação;
- VII. apresentar a? Reitoria, em conjunto com o Colegiado Gestor da STI, relatório anual de atividades;
- VIII. integrar o Comitê Gestor Administrativo;

- IX. designar servidor portador de diploma de nível superior para ser o seu substituto eventual, e,
- X. exercer outras atribuições no âmbito de sua competência e campo de atuação.

**Art. 77.** A governança da Superintendência de Tecnologia da Informação contará com o apoio do Conselho Gestor, constituído por:

- I. Superintendente, como seu(ua) presidente;
- II. Coordenadores(as) dos setores integrantes do STI, e,
- III. um(a) representante das unidades descentralizadas de suporte aos *campi* fora da sede.

**Art. 78.** São atribuições do Conselho Gestor da STI:

- I. fixar diretrizes e normas internas de administração da STI;
- II. propor alterações organizacionais e regimentais da STI;
- III. deliberar sobre as propostas de concessão de afastamento para aperfeiçoamento de seu corpo técnico-administrativo vinculado à STI;
- IV. elaborar, em conjunto com a direção da STI, o planejamento estratégico de TI (PETI) e planos diretores de TI (PDTI);
- V. assessorar a direção da STI em questões específicas de cunho estratégico, e,
- VI. exercer outras funções de caráter consultivo e deliberativo no âmbito de sua atuação.

**Art. 79.** Os(As) Coordenadores(as) das unidades integrantes da STI serão indicados pelo(a) Superintendente e nomeados(as) pelo(a) Reitor(a), entre servidores(as) portadores(as) de diploma de nível superior.

**Art. 80.** A Coordenação de Suporte (COSUP) é responsável por proceder o levantamento das necessidades de aquisição de computadores, bem como a execução de serviços de suporte e de avaliação das modalidades de aquisição de equipamentos de informática, competindo-lhe:

- I. apresentar demanda de serviços e auxiliar na formulação dos documentos relativos ao processo de contratação de serviços;
- II. recepcionar e fazer a triagem de todas as solicitações de serviço feitas a? STI, sejam solicitações de suporte operacional (uso da TIC), técnico (inserção da TIC) ou de informações (conteúdos);
- III. verificar os níveis dos serviços prestados com base em acordos de nível de serviços (SLA), acordados com suas áreas-cliente;
- IV. monitorar e fornecer, periodicamente, indicadores de desempenho de suas atividades a? direção da STI;
- V. planejar e gerenciar de atividades ligadas ao relacionamento da STI com a comunidade de usuários, e,
- VI. exercer outras atribuições no âmbito de sua competência e campo de atuação.

**Art. 81.** A Coordenação de Sistemas da Informação (COSIT) é responsável por coordenar as rotinas relativas aos sistemas de informação da UFS, competindo-lhe:

- I. apresentar demanda de serviços e auxiliar na formulação dos documentos relativos ao processo de contratação de serviços;
- II. coordenar a execução de planejamento, desenvolvimento e implantação dos serviços relacionados aos sistemas administrativos e acadêmicos, bem como avaliar as soluções, o cumprimento de

- cronogramas, buscando atingir uma prestação dos serviços com qualidade e eficiência no atendimento às necessidades dos usuários dos respectivos sistemas de informação;
- III. assessorar à direção da STI fornecendo subsídios que auxiliem na tomada de decisões, e na definição de metodologias e ferramentas de modelagem e desenvolvimento de sistemas de informação;
  - IV. coordenar o planejamento e desenvolvimento de projetos e implementações de sistemas de informação e soluções de TIC;
  - V. implantar e gerenciar metodologia de "atendimento ao usuário" para os sistemas de informação desenvolvidos para a UFS;
  - VI. proceder a? avaliação técnica continuada dos sistemas da UFS, desenvolvidos/mantidos sob sua responsabilidade;
  - VII. proceder a? avaliação de satisfação dos usuários em relação aos sistemas sob sua responsabilidade;
  - VIII. realizar estudos no sentido de avaliar a necessidade de aquisição de ferramentas de apoio ao desenvolvimento de sistemas informatizados;
  - IX. desempenhar outras atividades correlatas atribuídas pela direção da STI, e,
  - X. exercer outras atribuições no âmbito de sua competência e campo de atuação.

**Art. 82.** A Coordenação de Redes (CORED) é responsável pelos serviços de rede, viabilizando a comunicação por meio da internet para todos os ambientes dos diversos campi e unidades descentralizadas da UFS, competindo-lhe:

- I. apresentar demanda de serviços e auxiliar na formulação dos documentos relativos ao processo de contratação de serviços;
- II. administrar a rede corporativa de computadores da UFS;
- III. garantir a segurança, eficiência e disponibilidade da Rede;
- IV. estabelecer e praticar níveis de excelência acordados com a alta administração da UFS, a fim de propiciar a infraestrutura tecnológica necessária para a oferta de serviços de TI a? comunidade universitária;
- V. planejar a expansão da capacidade de processamento da Rede UFS, com base no PDI da Instituição;
- VI. atuar na mitigação de riscos, resposta a incidentes de segurança, recuperação de desastres e rotinas de salvamento e recuperação de dados;
- VII. atender às recomendações dos órgão competentes em matérias de segurança de redes, e,
- VIII. exercer outras atribuições no âmbito de sua competência e campo de atuação.

## **CAPÍTULO VII**

### **Das Diretorias Executivas**

#### **Seção I**

##### **Da Diretoria de Editoração, Comunicação Institucional e Produção Audiovisual**

**Art. 83.** A Diretoria de Editoração, Comunicação Institucional e Produção Audiovisual (DECAV) é

responsável pela elaboração, implantação e coordenação da execução dos serviços de radiodifusão sonora, produção audiovisual, produção e divulgação de mídias de comunicação, produção editorial e outras formas de comunicação, competindo-lhe:

- I. desenvolver estratégias para fortalecer os meios de comunicação institucionais;
- II. elaborar e produzir produtos de comunicação que contribuam para a promoção e o apoio às atividades e ações de ensino, pesquisa e extensão da UFS;
- III. desenvolver ações e produtos que possibilitem a consolidação e a salvaguarda da identidade, imagem e reputação da Universidade;
- IV. propor, elaborar e coordenar o Plano Geral de Comunicação da UFS, identificando estratégias, recursos, objetivos e metas para a promoção e apoio da comunicação institucional da organização;
- V. oferecer informações de interesse público que contribuam para o conhecimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão da UFS;
- VI. promover a integração dos serviços de comunicação institucional, radiodifusão sonora, produção editorial e produção audiovisual da Instituição, visando racionalização de recursos e;
- VII. exercer outras atribuições no âmbito de sua competência e campo de atuação.

**Art. 84.** A Diretoria de Editoração, Comunicação Institucional e Produção Audiovisual (DECAV), será composta por:

- I. Direção Geral;
- II. Comitê Gestor;
- III. Programa Editorial da UFS;
- IV. Sistema Universitário de Rádios Educativas (SURE);
- V. Coordenação de Comunicação Institucional (COMUNICA), e
- VI. Produtora Audiovisual.

**Art. 85.** A Direção Geral é responsável por coordenar e supervisionar as atividades das unidades que compõem a DECAV, competindo-lhe as seguintes atribuições:

- I. coordenar os trabalhos da DECAV, cumprindo e fazendo cumprir as decisões do Conselho;
- II. elaborar o planejamento de acordo com a política definida pelo Conselho;
- III. definir as diretrizes de promoção e divulgação da DECAV;
- IV. apresentar e discutir com a gestão superior o Plano Geral de Comunicação da UFS, informando as demandas de equipamentos e pessoal para o pleno funcionamento das unidades integrantes da DECAV.

**Art. 86.** O Comitê Gestor, unidade consultiva, deliberativa e normativa, possui as seguintes atribuições:

- I. definir diretrizes para a política de comunicação da DECAV;
- II. deliberar sobre a política de comunicação da DECAV;
- III. propor normas para execução da política de comunicação;
- IV. criar comissões para finalidades editoriais específicas;
- V. submeter ao(a) Reitor(a) propostas de alterações de sua estrutura organizacional;
- VI. propor e manifestar-se sobre convênios e contratos propostos pela DECAV;
- VII. analisar projetos especiais de comunicação, e,

VIII. manifestar-se e opinar sobre outras atividades relativas ao DECAV.

**Art. 87.** O Comitê Gestor da DECAV será constituído por:

- I. o(a) Diretor(a) Geral da DECAV, que exercerá a Presidência do Comitê Gestor;
- II. o(a) Coordenador(a) de Comunicação Institucional;
- III. o(a) Coordenador(a) da Produtora Audiovisual;
- IV. o(a) Coordenador(a) do Sistema de Rádios;
- V. um(a) representante indicado pelo Departamento de Comunicação Social (DCOS);
- VI. um(a) representante docente do Programa Editorial, e,
- VII. um(a) Pró-Reitor(a), representando o Comitê Gestor Acadêmico, indicado(a) pelo(a) Reitor(a).

**Parágrafo único.** O mandato dos representantes indicados nos incisos V, VI e VII será de dois anos, com recondução por igual período.

**Art. 88.** O Programa Editorial da UFS (EDITORA UFS) é responsável pela Produção Gráfica no âmbito da UFS, possuindo as seguintes atribuições:

- I. incentivar e promover a publicação, produção científica, técnica, didática e artística da UFS e da região, de acordo com suas Normas Editoriais;
- II. editar, co-editar e divulgar textos e obras de interesse para as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UFS e de outras Instituições, desde que com interesses conexos;
- III. promover a publicação de autores que não pertençam à comunidade acadêmica cujas obras possuam reconhecido valor intelectual e/ou científico e/ou cultural e/ou artístico, bem como de obras consideradas como Patrimônio da Humanidade;
- IV. elevar a quantidade e a qualidade dos títulos publicados em Sergipe;
- V. promover o intercâmbio bibliográfico com outras unidades, bibliotecas, clubes de leitura e entidades similares;
- VI. assessorar os demais órgãos da Universidade no que diz respeito à editoração e publicações;
- VII. promover e gerenciar a distribuição das obras publicadas, e,
- VIII. manter postos de venda, permanentes e ocasionais, com a finalidade de facilitar o acesso a publicações próprias e oriundas de outras editoras universitárias à comunidade acadêmica e a sociedade em geral.

**Art. 89.** O Sistema Universitário de Radiodifusão Sonora Educativa (SURE) é responsável pela execução, sem fins lucrativos, do serviço de radiodifusão sonora-educativa prestado pela UFS, tendo as seguintes atribuições:

- I. produzir e veicular programas com fins educativos, artísticos, culturais, informativos, científicos e de promoção da cidadania;
- II. divulgar e promover, interna e externamente, as diversas manifestações da cultura sergipana, contribuindo para o desenvolvimento cultural do Estado e do País;
- III. divulgar os fatos, realizações e as atividades de administração superior, ensino, pesquisa e de extensão da UFS;
- IV. servir de laboratório para o desenvolvimento de atividades didáticas dos alunos do Curso de Comunicação Social da UFS;
- V. contribuir para o fortalecimento da Política de Comunicação na UFS, através da execução de uma comunicação informativa e jornalística abrangente e planejada, que atenda as demandas

institucionais e de interesse público ou coletivo, e,

VI. disponibilizar instrumentos e adotar procedimentos necessários à integração das emissoras de rádio educativas, visando à racionalidade técnica, de pessoal e a padronização editorial.

**Art. 90.** A Coordenação de Comunicação Institucional (COMUNICA) é responsável pela criação e editoração eletrônica de produtos audiovisuais institucionais, tendo as seguintes atribuições:

- I. responder pela produção e divulgação de ações e notícias acadêmicas, abrangendo atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa da Universidade Federal de Sergipe;
- II. coordenar a elaboração de conteúdo e cobertura dos eventos de interesse institucional;
- III. responder institucionalmente pela veiculação de informes e relacionamento com os órgãos de imprensa e outros no portal da UFS e nos demais canais e redes de mídia interna e externa;
- IV. assessorar o Reitor nos assuntos relativos à imprensa e relações institucionais, e,
- V. atuar de forma integrada com os demais setores da DECAV e com NTI em relação à produção de conteúdo e gestão do Portal da UFS.

**Art. 91.** A Produtora de Mídias Audiovisuais é responsável pela criação e editoração eletrônica de produtos audiovisuais institucionais, tendo as seguintes atribuições:

- I. pré-produzir, produzir e pós-produzir os conteúdos audiovisuais da UFS, a fim de divulgar as ações de gestão, ensino, pesquisa e extensão interna e externamente;
- II. desenvolver produtos, utilizando tecnologias e empregando linguagem que possibilite o acesso à informação aos mais variados públicos, em especial aos portadores de deficiência;
- III. assessorar os setores da UFS em procedimentos e mecanismos relativos às tecnologias audiovisuais;
- IV. contribuir para o fortalecimento da política de comunicação na UFS, atuando de forma integrada com os demais setores da DECAV, que atenda as demandas institucionais e de interesse público, e,
- V. atuar de forma propositiva e integrada com os demais setores da DECAV para instalação e funcionamento de uma Televisão Universitária.

## **Seção II**

### **Da Diretoria de Obras e Fiscalização**

**Art. 92.** A Diretoria de Projetos e Estruturas Físicas (DOFIS) é o órgão responsável pela elaboração de projetos de edificações e estruturantes, competindo-lhe:

- I. coordenar as atividades desenvolvidas, a partir das orientações e decisões tomadas pelo Reitor no tocante a projetos e edificações;
- II. atuar de forma propositiva para a solução de problemas de ordem técnica na sua área de atuação;
- III. supervisionar as atividades de fiscalização de obras, visando a mitigação de riscos intrínsecos à execução de obras de engenharia civil;
- IV. adotar mecanismos e métodos analíticos eficientes na elaboração de projetos, em conformidade com a legislação vigente;
- V. executar as medidas formais relativas ao início e recebimento de obras, conforme determinação do(a) Reitor(a);

- VI. atuar para a implantação e gestão de modelos energéticos convencionais e renováveis, e,
- VII. exercer outras atribuições no âmbito de sua competência e campo de atuação.

**Parágrafo único.** Para o recebimento de cada obra será designada, mediante portaria do(a) Reitor(a), comissão formada por, pelo menos, um membro de cada uma das divisões que integram a Diretoria de Obras e Fiscalização.

**Art. 93.** A Diretoria de Projetos e Estruturas Físicas (DOFIS) será composta pelas seguintes unidades operacionais:

- I. Divisão de Projetos e Orçamento (DIPRO);
- II. Divisão de Construção e Fiscalização (DICOF), e,
- III. Divisão de Gestão de Energias Convencionais e Renováveis (DIGEN).

**Art. 94.** À Divisão de Projetos e Orçamento (DIPRO), compete:

- I. elaborar projetos arquitetônicos, urbanísticos, estruturais e de instalações, ou propor sua contratação;
- II. avaliar a qualificação técnica dos licitantes;
- III. classificar, catalogar e arquivar originais e cópias de desenhos, projetos, especificações, orçamentos, contratos, catálogos, documentos, elementos de concorrência e outros trabalhos técnicos;
- IV. indicar pelo menos um membro para compor a comissão responsável pelo recebimento provisório ou definitivo das obras;
- V. elaborar planilhas e estudos de viabilidade técnica e orçamentária dos projetos, e,
- VI. responder pela governança dos projetos, sob a ótica da integridade e gestão de riscos.

**Parágrafo único.** A contratação dos serviços previstos no inciso I somente será admitida, quando a Divisão de Projetos e Orçamento não dispuser dos recursos técnicos necessários à execução de tais serviços.

**Art. 95.** À Divisão de Construção e Fiscalização (DICOF), compete:

- I. organizar e manter fichários de legislação municipal, estadual e federal sobre obras, materiais de construção, aparelhos e equipamentos;
- II. cumprir e fazer cumprir as normas técnicas e de especificação de material, elaborados pela ABNT;
- III. conferir faturas e confrontar com os respectivos empenhos e registros dos processos de pagamento de materiais destinados a obras;
- IV. fiscalizar a execução de projetos de construção, procedendo à medição dos serviços e preenchendo os respectivos boletins;
- V. indicar pelo menos um membro para compor a comissão responsável pelo recebimento provisório ou definitivo das obras;
- VI. preparar expedientes de pagamento pela realização de obras e prestação de serviços, conforme cronograma e termos de contrato, e,
- VII. analisar e aprovar a prestação de serviços extraordinários relativos a obras.

**Art. 96.** À Divisão de Gestão de Energias Convencionais e Renováveis (DIGEN), compete:

- I. coordenar as ações e projetos relacionados com a implantação, manutenção e operação das

- unidades de energia convencionais e renováveis em todos os *campi* da UFS;
- II. elaborar estudos e emitir relatórios técnicos relativos ao ambiente e às condições de funcionamento das estruturas energéticas da UFS;
  - III. atuar, juntamente com setores da UFS, para a sustentabilidade ambiental, mediante ações de racionalização do consumo de energia;
  - IV. identificar, mapear e adotar mecanismos de gestão de riscos inerentes as atividades relacionadas às subestações de baixa e de alta tensão;
  - V. responder pela manutenção preventiva e preditiva das redes e subestações, notadamente da Subestação de Alta Tensão 69 kV;
  - VI. coordenar os serviços de energia renováveis, visando a implantação e continuidade das unidades fotovoltaicas e de gás natural, tendo em vista a sustentabilidade ambiental e econômica, e,
  - VII. responder pela interlocução com entidades e órgãos públicos e privados no tocante à gestão administrativa e operacional das redes de distribuição, subestações e demais unidades de energia não convencionais.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Dos Órgãos Suplementares**

**Art. 97.** Os Órgãos Suplementares são vinculados ao(a) Reitor(a), competindo-lhes desenvolver atividades de natureza específica, estabelecidas em normas internas apresentadas para análise do(a) Reitor(a), e posterior envio para apreciação e aprovação do Conselho Universitário.

**Parágrafo único.** O(A) Reitor(a) poderá, mediante portaria, delegar o vínculo de órgão suplementar a outro órgão da Reitoria.

**Art. 98.** São os seguintes os Órgãos Suplementares:

- I. Biblioteca Central (BICEN);
- II. Centro de Educação Superior a Distância (CESAD);
- III. Colégio de Aplicação (CODAP);
- IV. Hospitais Universitários;
- V. Hospitais Universitários Veterinários, e,
- VI. Núcleo Regional de Competência em Petróleo, Gás e Biocombustíveis (NUPEG).

**Art. 99.** Cada órgão suplementar será administrado por servidor(a) portador(a) de diploma de nível superior, nomeado(a) e ou designado(a) pelo(a) Reitor(a), ou por órgão colegiado definido no regimento interno, à exceção dos casos em que a nomeação ocorra por ato Poder Executivo Federal.

## **CAPÍTULO IX**

### **Da Ouvidoria**

**Art. 100.** A Ouvidoria da Universidade Federal de Sergipe será exercida por Ouvidor(a) Geral,

indicado(a) pelo Reitor e aprovado(a) pelo Conselho Universitário.

**Parágrafo único.** As atribuições e competências da Ouvidoria constarão do seu Regimento Interno, que deverá ser submetido ao Reitor e aprovado pelo Conselho Universitário.

**Art. 101.** A Ouvidoria da Universidade Federal de Sergipe terá a seguinte estrutura organizacional:

- I. Ouvidor(a) Geral;
- II. Assessoria Técnica, e,
- III. Serviço de Informação ao Cidadão - SIC/UFS.

**§1º** O(a) Ouvidor(a) Geral exercerá mandato de dois anos, sendo permitida uma única recondução para mandato consecutivo.

**§2º** Na ausência do(a) Ouvidor(a), caberá ao(à) Assessor(a) Técnico(a) responder pela Ouvidoria.

**§3º** A função de Autoridade de Monitoramento da Aplicação da Lei de Acesso à Informação no âmbito da UFS será exercida pelo(a) Ouvidor(a) Geral.

## **CAPÍTULO X**

### **Das Comissões Permanentes, Assessorias Conselhos Gestores**

#### **Seção I**

##### **Das Comissões Permanentes**

**Art. 102.** As Comissões Permanentes são unidades de assessoramento do(a) Reitor(a) e das Pró-Reitorias.

**Parágrafo único.** Os membros das comissões serão nomeados ou designados mediante portaria do(a) Reitor(a).

**Art. 103.** São comissões permanentes da UFS:

- I. Comissão de Apuração de Acumulação de Vínculos (CAAV);
- II. Comissão de Concursos e Vestibulares (CCV);
- III. Comissão Interna de Supervisão (CIS);
- IV. Comissão de Ética;
- V. Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD);
- VI. Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar (CPSPAD);
- VII. Comissão Executiva de Fiscalização de Contratos (CEFISCON), e,
- VIII. Comissão Permanente de Cadastramento de Firms e Julgamento de Licitações (CPCFJL).

**§1º** Além das comissões aqui referidas, outras poderão ser criadas para o desempenho de atividades específicas, mediante portaria do(a) Reitor(a).

**§2º** As Comissões Permanentes nominadas nos Incisos III e V terão regimentos internos aprovados pelo Conselho Universitário.

**§3º** As demais Comissões deverão normatizar suas atribuições e competências por meio de instrução normativa ou norma técnica interna, submetendo-a à aprovação do Reitor.

## **Seção II**

### **Dos Conselhos Gestores**

**Art. 104.** Os Conselhos Gestores responderão pela governança de programas, fóruns e/ou observatórios, quando vinculados à Reitoria.

**Parágrafo único.** Os membros dos Conselhos Gestores serão nomeados ou designados pelo Reitor(a).

## **TÍTULO II**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Das Disposições Gerais**

**Art. 105.** De conformidade com a competência de cada autoridade e/ou órgão, as disposições e o alcance deste Regimento serão complementadas e explicitadas por outros instrumentos administrativos como:

- I. Portarias;
- II. Instruções Normativas;
- III. Notas Técnicas;
- IV. Instruções e Ordem de Serviços, e,
- V. Memorandos.

#### **CAPÍTULO II**

##### **Das Disposições Transitórias**

**Art. 106.** As unidades terão um prazo de até noventa dias para proceder as adaptações de ordem técnico-operacional.

**Art. 107.** Este Regimento entra em vigor nesta data, revoga as disposições em contrário e, em especial, a Resolução nº 03/2014/CONSU.

Sala das Sessões, 17 de dezembro de 2018

---