

O VICE-REITOR NO EXERCÍCIO DA REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS- UNCISAL DESPACHOU EM DATA DE 14/03/2016 OS SEGUINTE PROCESSOS:

PROC: 41010-10037/2015 – INT: HEHA – ASS: Solicitação de serviços de buffet - DESP: Acompanhamento o entendimento expresso no despacho CJ/UNCISAL N° 287/2016, pelas razões nele contidas.

PROC: 41010-11667/2015 – INT: GLOG – ASS: Aquisição de material médico hospitalar - DESP: Acompanhamento o entendimento expresso no despacho CJ/UNCISAL N° 242016, pelas razões nele contidas.

Em 14 de março de 2016.

Prof. Dr. Paulo José Medeiros de Souza Costa  
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria/Uncisal

#### RESOLUÇÃO CONSU N° 04/2016, DE 10 DE MARÇO DE 2016

O Vice-Reitor, no exercício da Presidência do Conselho Superior Universitário da Universidade Estadual de Ciências da Saúde de Alagoas – UNCISAL, no uso de suas atribuições regimentais, considerando as discussões ocorridas na sessão extraordinária de 24 de julho de 2014 e em sua continuação, bem como a aprovação do pleno,

RESOLVE:

Aprovar o Regimento Interno do Hospital Escola Portugal Ramalho - HEPR, da Universidade Estadual de Ciências da Saúde de Alagoas, conforme a seguir.

REGIMENTO INTERNO DO HOSPITAL ESCOLA PORTUGAL RAMALHO  
TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regimento Interno disciplina os aspectos gerais e comuns da estruturação e do funcionamento do Hospital Escola Portugal Ramalho, unidade assistencial da Universidade Estadual de Ciências da Saúde de Alagoas – UNCISAL.

Parágrafo único. As normas deste Regimento Interno seguem as disposições do Regimento Geral e do Estatuto da UNCISAL, complementadas pelas resoluções do CONSU e pelas decisões do Conselho Gestor da Unidade.

Art. 2º O Hospital Escola Portugal Ramalho – HEPR é responsável pelo planejamento, execução e avaliação de atividades de assistência à saúde, inclusive a saúde mental, para o desenvolvimento das ações de ensino, pesquisa e extensão, gozando de autonomia nos limites de sua competência e do que vier a ser definido neste Regimento Interno.

Art. 3º O Hospital Escola Portugal Ramalho é responsável por atividades docentes - assistenciais definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e nos projetos pedagógicos dos cursos da UNCISAL, servindo de campo de prática para outras Instituições de Ensino, mediante convênio firmado com a UNCISAL, atendendo ao disposto em Resolução do CONSU.

Art. 4º Compete ao Hospital Escola Portugal Ramalho – HEPR:

- I - Prestar assistência em saúde, inclusive saúde mental, buscando constituir-se como referência, nos seus diversos campos de saber;
- II - Funcionar como campo de formação de profissionais;
- III - Desenvolver atividades de treinamento e aperfeiçoamento de profissionais de saúde e dos cursos de graduação, pós-graduação e de ensino técnico;
- IV - Desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão de forma indissociável;
- V - Participar na qualidade interveniente de convênios, contratos e parcerias com órgãos e entidades governamentais e não governamentais;
- VI - Difundir as atividades desenvolvidas em todas as suas interfaces;
- VII - Cumprir a Legislação vigente;
- VIII - Participar da proposição de intercâmbio nacional e internacional com organizações culturais, educacionais ou técnicas, governamentais e não governamentais;
- IX - Cumprir e fazer cumprir, na sua área de atuação, as deliberações dos Colegiados Superiores e as disposições do Estatuto, do Regimento Geral da Universidade, do Regimento Interno da Reitoria, do Regimento Interno desta Unidade e das normatizações específicas definidas em resoluções institucionais próprias.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA GERENCIAL

Art. 5º O HEPR apresenta a seguinte estrutura operacional:

- I - Conselho Gestor;
- II - Direção Geral;
- III - Órgãos de execução da Direção Geral:
  - a) Direção Administrativa;
  - b) Direção Médica;
  - c) Direção Docente Assistencial;
  - d) Direção de Gestão de Pessoas.
- IV - Órgãos de Assessoria.

Parágrafo único. Para fins de comunicação externa deverá ser utilizada a nomenclatura estabelecida na Lei delegada n° 47 do Estado de Alagoas, de 10 de agosto de 2015:

- a) Direção Geral corresponde a Supervisão;
- b) Direção Administrativa corresponde a Assessoria Técnica de Gestão;

c) Direção Médica corresponde a Chefia Médica Assistencial;

d) Direção Docente Assistencial corresponde a Chefia Docente Assistencial;

e) Direção de Gestão de Pessoas corresponde a Chefia de Gestão de Pessoas.

CAPÍTULO I

DO CONSELHO GESTOR DA UNIDADE ASSISTENCIAL

Art. 6º O Conselho Gestor do HEPR será composto por:

- I - Diretor Geral da Unidade, que será o seu presidente;
- II - Direção Docente Assistencial;
- III - Um representante da Administração Central da UNCISAL;
- IV - Três representantes dos trabalhadores da unidade, escolhidos por seus pares;
- V - Um representante do Diretório Central dos Estudantes;
- VI - Um representante da Associação dos Docentes da UNCISAL;
- VII - Um representante do Sindicato dos servidores públicos da UNCISAL;
- VIII - Três representantes dos usuários.

§ 1º A escolha dos representantes dos incisos IV a VIII deverá ocorrer a cada 02 (dois) anos, permitida apenas uma recondução.

§ 2º Os representantes previstos no inciso VIII serão indicados pelas associações de moradores e de usuários.

§ 3º Os representantes dos trabalhadores devem contemplar os três níveis: elementar, médio e superior.

Art. 7º São atribuições do Conselho Gestor:

- I - Fazer cumprir as políticas de assistência, acadêmica e administrativa institucionais;
- II - Implementar ações e normatizações complementares às políticas gerenciais definidas pelo Conselho Superior da UNCISAL;
- III - Aprovar fluxos e medidas administrativas para execução da gestão da Unidade Assistencial;
- IV - Propor, aprovar, acompanhar e avaliar o planejamento anual de assistência à saúde da Unidade;
- V - Propor, acompanhar e avaliar o planejamento orçamentário e financeiro da unidade;
- VI - Propor ao CONSU necessidades de ampliação, recomposição de pessoal e complementações à sua estrutura organizacional;
- VII - Deliberar sobre questões administrativas no âmbito da unidade;
- VIII - Acompanhar e fiscalizar os serviços e as ações de saúde prestadas na unidade, visando a qualidade, a humanização da atenção e do cuidado e o controle dos riscos à saúde da população;
- IX - Apreciar recursos interpostos.

Art. 8º O Conselho Gestor reunir-se-á:

- I - Em caráter ordinário, convocado pelo Presidente, mensalmente, de acordo com calendário amplamente divulgado;
- II - Extraordinariamente, por convocação de seu Presidente ou de requerimento subscrito por pelo menos 1/3 do total de seus membros.

§ 1º As demais normas de funcionamento do Conselho Gestor da Unidade estarão definidas em seu Regimento Interno.

§ 2º As deliberações do Conselho Gestor serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes, excetuados os casos em que expressamente se exija quorum específico.

§ 3º Das decisões do Conselho Gestor caberá recurso ao Conselho Superior (CONSU).

CAPÍTULO II

DA GERÊNCIA DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS

Art. 9º A gerência do HEPR será exercida pelo Diretor Geral, em articulação com as demais direções da unidade.

SEÇÃO I

DA DIREÇÃO GERAL

Art. 10. Cabe ao Diretor Geral a gestão da unidade, além do cumprimento das deliberações de seu Conselho Gestor, do CONSU, da Reitoria, dos órgãos de Apoio Acadêmico, dos órgãos de Planejamento e Gestão Administrativa e dos Órgãos de Assessoramento Superior da Reitoria.

§ 1º O Diretor Geral da Unidade Assistencial será eleito por processo democrático com participação dos segmentos da comunidade da Unidade, mediante eleição direta, nos termos estabelecidos pelo Colegiado máximo da Instituição, na qual prevalecerá a votação uninominal e paritária, para um mandato de quatro anos, permitida uma única recondução.

§ 2º Nas férias ou curtas ausências do Diretor Geral assumirá, temporariamente o cargo, o Diretor Administrativo da Unidade, ficando o Coordenador do Núcleo de Infraestrutura substituindo este.

§ 3º Ocorrendo vacância do cargo de Diretor Geral de Unidade Assistencial, o Conselho Gestor da Unidade designará como diretor pro tempore o Servidor de nível superior ativo de maior tempo de carreira na respectiva unidade.

§ 4º Poderão candidatar-se ao cargo de Diretor Geral da Unidade Assistencial servidores de nível superior lotados na Unidade Assistencial e que atendam aos seguintes pré-requisitos:

- I - Ser servidor efetivo, em atividade;
- II - Ter cumprido o período probatório de servidor na UNCISAL;
- III - Cumprir tempo mínimo de 3 (três) anos de atividade na unidade, e de 2 (dois)

anos em gestão pública.

Art. 11. São atribuições do Diretor Geral do HEPR:

- I - Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades necessárias à execução das políticas assistenciais, acadêmicas, administrativas e de pessoal;
  - II - Favorecer a articulação das atividades de ensino, pesquisa, extensão e assistência com os órgãos responsáveis;
  - III - Integrar, na qualidade de membro nato, o CONSU;
  - IV - Integrar, na qualidade de membro nato, o Conselho Gestor da Unidade, presidindo-o e convocando as reuniões do Conselho Gestor da Unidade, podendo exercer o voto de qualidade;
  - V - Gerenciar o quadro de pessoal, de forma a garantir a manutenção das atividades da Unidade Assistencial;
  - VI - Monitorar o cumprimento da carga horária das atividades dos servidores, determinadas na Legislação vigente, comunicando mensalmente à PROGESP a situação funcional de cada servidor, através do setor responsável na unidade;
  - VII - Avaliar sistematicamente os servidores, por meio dos instrumentos próprios da Universidade;
  - VIII - Zelar pela qualidade dos serviços prestados pela Unidade Assistencial;
  - IX - Encaminhar à Reitoria, anualmente, o relatório de atividades da Unidade, após aprovação do mesmo pelo Conselho Gestor;
  - X - Encaminhar à Reitoria o plano anual de atividades da unidade, após aprovação do mesmo pelo Conselho Gestor;
  - XI - Utilizar a prerrogativa ad referendum, quando necessária, dando conhecimento ao Conselho Gestor na sua primeira reunião, após a decisão;
  - XII - Constituir comissões para estudos de interesse da Unidade, indicando a presidência;
  - XIII - Acompanhar os indicadores de produção e de qualidade, utilizando-os para avaliar o desempenho da unidade e corrigir distorções;
  - XIV - Cumprir e fazer cumprir as determinações da Legislação vigente;
  - XV - Indicar os demais Diretores: Administrativo, Médico, Docente Assistencial e de Gestão de Pessoas para aprovação do Reitor;
  - XVI - Indicar a composição das assessorias e coordenações de setores e serviços subordinadas a ele, para aprovação do Reitor;
  - XVII - Cumprir e fazer cumprir, na sua área de atuação, as deliberações dos Colegiados Superiores e as disposições do Estatuto, do Regimento Geral, do Regimento Interno da Reitoria, do Regimento Interno da Unidade e das normatizações específicas definidas em resoluções institucionais próprias;
  - XVIII - Exercer outras atribuições de sua competência específica.
- Parágrafo único. A Direção Geral tem uma Secretaria, cuja atribuição é organizar sua agenda, definindo horários e priorizando compromissos; atualizar correspondências e documentos em geral, inclusive os informatizados; recepcionar pessoas; fornecer informações relativas ao seu setor e realizar as demais tarefas inerentes ao cargo.

## SEÇÃO II

### DA DIREÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 12. Compete ao Diretor Administrativo do HEPR:

- I - Participar do Planejamento Geral da UNCISAL;
- II - Participar da elaboração e acompanhar a execução do Plano de Atividades da Unidade, seguindo as diretrizes do Planejamento Geral da UNCISAL;
- III - Coordenar e acompanhar as atividades de gestão administrativa e financeira, incluindo o controle de custos da unidade;
- IV - Promover, acompanhar e avaliar a execução de programas, projetos e ações da sua área de atuação;
- V - Gerenciar os processos de solicitação para aquisição, manutenção e conservação de materiais permanentes e de consumo relacionados às atividades desenvolvidas na unidade;
- VI - Acompanhar todos os contratos e/ou convênios firmados relacionados com a unidade;
- VII - Coordenar as atividades relativas ao sistema patrimonial, mantendo o registro dos bens móveis e imóveis atualizado, prestando contas, anualmente e sempre que necessário, do respectivo inventário ao Setor de Patrimônio da UNCISAL;
- VIII - Participar da revisão do Regimento Interno da Unidade, sempre que necessário;
- IX - Participar de avaliações institucionais;
- X - Comunicar ao diretor geral da unidade as irregularidades ocorridas na sua área, instruindo processos, quando for o caso;
- XI - Representar a unidade nos diversos fóruns na área administrativa;
- XII - Elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas em sua área e encaminhá-lo ao diretor geral da unidade;
- XIII - Elaborar de forma colegiada: Plano Operativo Anual (POA), normas, fluxos e protocolos inerentes à unidade, em sua área;
- XIV - Cumprir e fazer cumprir, na sua área de atuação, as deliberações dos Colegiados Superiores e as disposições do Estatuto, do Regimento Geral; do Regimento Interno da Unidade e das normatizações específicas definidas em resoluções institucionais próprias;
- XV - Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

§ 1º Poderá ocupar o cargo de Diretor Administrativo, profissional com formação de nível superior, preferencialmente servidor público com pós-graduação em administração hospitalar e/ou pública, realizada em instituição de ensino legalmente reconhecida, com experiência comprovada e conferida de no mínimo 2 (dois) anos em gestão de serviços de saúde.

§ 2º A Direção Administrativa tem uma Secretaria, cuja atribuição é organizar sua agenda, definindo horários e priorizando compromissos; atualizar correspondências e documentos em geral, inclusive os informatizados; recepcionar pessoas; fornecer informações relativas ao seu setor e realizar as demais tarefas inerentes ao cargo.

## SEÇÃO III

### DA DIREÇÃO MÉDICA

Art. 13. São atribuições do Diretor Médico do HEPR:

- I - Coordenar, apoiar, supervisionar e avaliar as atividades do corpo clínico da unidade;
- II - Executar as políticas de saúde, educacional e científica em vigor, garantindo o cumprimento das finalidades da UNCISAL e as diretrizes do Sistema Único de Saúde/SUS;
- III - Promover, acompanhar e avaliar a execução de programas, projetos e ações da sua área de atuação, conforme as determinações do Plano de Desenvolvimento Institucional e do Plano Operativo da Unidade;
- IV - Promover, acompanhar e avaliar a prestação de serviços de atenção à saúde multidisciplinar aos usuários do SUS, bem como desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- V - Supervisionar os ambulatórios, enfermarias e demais serviços clínicos da Unidade;
- VI - Supervisionar as escalas de plantão dos setores que tenham atividades clínicas;
- VII - Participar da Comissão de Padronização dos catálogos para aquisição de medicamentos, correlatos, insumos e material-odontológico;
- VIII - Coordenar as atividades das Comissões de: Ética, Revisão de Prontuários Médicos, Internações Involuntárias, Controle e Infecção Hospitalar, Óbitos e outras ligadas a sua área;
- IX - Participar de comissões institucionais de organização de eventos científicos e de aperfeiçoamento;
- X - Participar da revisão do Regimento Interno da Unidade, sempre que necessário;
- XI - Participar de avaliações institucionais;
- XII - Comunicar ao diretor geral da Unidade as irregularidades ocorridas na sua área, instruindo processos, quando for o caso;
- XIII - Representar a unidade nos diversos fóruns nas áreas afins;
- XIV - Elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas e encaminhá-lo ao diretor geral da unidade;
- XV - Cumprir e fazer cumprir, na sua área de atuação, as deliberações dos Colegiados Superiores e as disposições do Estatuto, do Regimento Geral, do Regimento Interno da Reitoria, do Regimento Interno da Unidade e das normatizações específicas definidas em resoluções institucionais próprias;
- XVI - Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

Parágrafo único. A assessoria técnica médica é responsável por dar apoio à Direção Médica na elaboração de escalas dos médicos plantonistas, no funcionamento do setor de emergência e dos demais setores clínicos assistenciais da unidade e responder pela Direção Médica em caso de ausências e impedimento.

## SEÇÃO IV

### DA DIREÇÃO DOCENTE ASSISTENCIAL

Art. 14. Compete à Direção Docente Assistencial do HEPR:

- I - Executar as políticas de saúde, educacional e científica em vigor, garantindo o cumprimento das finalidades da UNCISAL e as diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- II - Articular a integração docente assistencial na unidade;
- III - Promover, acompanhar e avaliar a execução de programas, projetos e ações da sua área de atuação, conforme as determinações do Plano de Desenvolvimento Institucional, dos Projetos Pedagógicos dos Cursos e do Plano Operativo da Unidade;
- IV - Integrar, na qualidade de membro nato, o Conselho Gestor da Unidade;
- V - Participar sistematicamente de avaliações dos servidores, por meio dos instrumentos próprios da Universidade;
- VI - Identificar potencialidades e propor parcerias com órgãos governamentais e não governamentais para apoiar o ensino, a assistência, a pesquisa e a extensão;
- VII - Comunicar ao diretor geral da unidade as irregularidades ocorridas na sua área, instruindo processos, quando for o caso;
- VIII - Representar a unidade nos diversos fóruns nas áreas afins;
- IX - Coordenar a elaboração de forma participativa de normas e rotinas de sua competência;
- X - Supervisionar as atividades acadêmicas na unidade;
- XI - Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente;
- XII - Estimular a produção científica de forma a contribuir para o bom desenvolvimento da assistência;
- XIII - Participar de comissões institucionais de organização de eventos científicos

e de aperfeiçoamento;

XIV - Elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas e encaminhá-lo ao diretor geral da unidade;

XV - Cumprir e fazer cumprir, na sua área de atuação, as deliberações dos Colegiados Superiores e as disposições do Estatuto, do Regimento Geral, do Regimento Interno da Reitoria, do Regimento Interno da Unidade e das normatizações específicas definidas em resoluções institucionais próprias;

XVI - Exercer outras atribuições de sua competência específica.

§ 1º Poderá ocupar o cargo de Diretor Docente Assistencial, docente do quadro efetivo da UNCISAL e com dois anos de atividade docente na Instituição.

§ 2º A Direção Docente Assistencial tem uma assessoria para responder pelas atividades das residências médicas e de outras áreas existentes na unidade.

§ 3º A Direção Docente Assistencial tem serviços de apoio na elaboração de agendamentos dos auditórios e das salas de aula, nas visitas acadêmicas, no acompanhamento dos eventos científicos, nas aulas teóricas, práticas e demais atividades acadêmicas que ocorrem na unidade.

#### SEÇÃO V

##### DA DIREÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 15. Compete à Direção de Gestão de Pessoas:

I - Participar do Planejamento Geral da Unidade;

II - Participar de avaliações institucionais;

III - Elaborar, acompanhar e avaliar a execução do Plano de Atividades da área, seguindo as diretrizes do Planejamento Geral da UNCISAL;

IV - Subsidiar os demais gestores da unidade no que se refere às práticas de gestão de pessoas;

V - Fomentar ações relacionadas à Política Nacional de Humanização nas diversas áreas da unidade;

VI - Participar da elaboração de normas e critérios de concessão de gratificações;

VII - Fomentar espaços de discussão e proposições sobre os Planos de Cargos e Carreiras e de Subsídios;

VIII - Supervisionar a implementação e manutenção do sistema de Avaliação de Desempenho dos servidores da unidade;

IX - Promover, acompanhar e avaliar a Política de Educação Permanente integrando todos os processos de capacitação e desenvolvimento de pessoas;

X - Analisar, executar e acompanhar a movimentação dos servidores entre os setores da unidade;

XI - Fomentar e acompanhar as ações de saúde e segurança do trabalhador;

XII - Promover ações de qualidade de vida no trabalho;

XIII - Elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas em sua área e encaminhá-lo ao diretor geral da unidade e à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;

XIV - Cumprir e fazer cumprir, na sua área de atuação, as deliberações dos Colegiados Superiores e as disposições do Estatuto, do Regimento Geral, do Regimento Interno da Unidade e das normatizações específicas definidas em resoluções institucionais próprias e legislação vigente;

XV - Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

§ 1º A Direção de Gestão de Pessoas responde hierarquicamente ao Diretor Geral da Unidade e tecnicamente à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

§ 2º Deverá ocupar o cargo de Diretor de Gestão de Pessoas, profissional com formação de nível superior, preferencialmente servidor público, com pós-graduação em gestão de pessoas ou em áreas afins, realizada em instituição de ensino legalmente reconhecida, com experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos em áreas relacionadas.

§ 3º A assessoria de política nacional de humanização é responsável por apoiar à Direção de Gestão de Pessoas, com bases nas Diretrizes Nacionais de Humanização, com o objetivo de otimizar as ações do Sistema Único de Saúde (SUS) na atenção prestada pelos servidores aos usuários da unidade.

#### CAPÍTULO III

##### DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORIA

Art. 16. Compreendem os Órgãos de Assessoria:

I - Assessoria Técnica de Planejamento e Projetos;

II - Assessoria Técnica Jurídica;

III - Ouvidoria;

IV - Assessoria de Comunicação;

V - Assessoria de Tecnologia e Informação;

VI - Grupo Técnico Estruturante.

Parágrafo único. Os Órgãos de Assessoria serão administrados por servidores designados pelo Diretor Geral e aprovados pelo Reitor.

#### SEÇÃO I

##### DA ASSESSORIA TÉCNICA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS

Art. 17. A Assessoria técnica de planejamento e projetos é o órgão responsável por dar suporte à Direção Geral na elaboração de projetos técnicos, no planejamento de ações, na elaboração de relatórios e na atualização quanto à legislação voltada à saúde nos âmbitos municipal, estadual e nacional.

#### SEÇÃO II

##### DA ASSESSORIA TÉCNICA JURÍDICA

Art. 18. Órgão responsável por assessoramento à Direção Geral e às demais

Direções, devendo emitir parecer jurídico e orientações a questionamentos internos e/ou externos.

#### SEÇÃO III

##### DA OUVIDORIA

Art. 19. A Ouvidoria da Unidade funciona articulada à Direção Geral, sendo um órgão encarregado de prestar assessoramento em questões de natureza administrativa que envolva os interesses dos segmentos docentes – discentes e técnico-administrativos, bem como os da comunidade externa que guardem relação com a instituição.

#### SEÇÃO IV

##### DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 20. A Assessoria de Comunicação é o órgão encarregado de dar suporte a todos os setores da instituição no que tange à comunicação interna e externa, divulgando informações, eventos e demais atividades, após aprovação do diretor geral, devendo manter canal constantemente aberto com a Assessoria de Comunicação da UNCISAL.

#### SEÇÃO V

##### DA ASSESSORIA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

Art. 21. A Assessoria de Tecnologia e Informação é o órgão encarregado de assessorar a Direção Geral e demais gestores no planejamento, desenvolvimento, implantação, manutenção e operação dos sistemas de informações e de processamentos de dados da unidade, sendo subordinado tecnicamente à Gerência de Tecnologia da Informação da UNCISAL e administrativamente à Direção Geral da Unidade.

#### SEÇÃO VI

##### DO GRUPO TÉCNICO ESTRUTURANTE

Art. 22. O Grupo Técnico Estruturante é um órgão de assessoramento da gerência do HEPR, sendo administrado e conduzido de forma alternada pelos diretores e chefes.

§ 1º Participam das reuniões com a direção geral todos os coordenadores de núcleos, setores e serviços, diretores e assessores diretos da Unidade, sendo obrigatória a presença de todos.

§ 2º Participam das reuniões com a direção administrativa e com as direções médica, docente assistencial e de gestão de pessoas, os coordenadores de núcleos, setores e serviços, envolvidos com a respectiva direção.

§ 3º As reuniões ocorrem semanalmente e são abertas a todos os servidores da unidade.

§ 4º As atas das reuniões devem ser encaminhadas à direção geral e ao Conselho Gestor no prazo de setenta e duas horas após sua realização.

Art. 23. Compete aos participantes do Grupo Técnico Estruturante:

I - Discutir os assuntos emanados dos diversos núcleos, setores e serviços da unidade;

II - Coordenar as reuniões de suas equipes, debatendo os temas antes de serem trazidos para o Grupo;

III - Normatizar as rotinas de cada núcleo, setor e serviço e as atividades de seus servidores;

IV - Planejar ações visando à melhoria da instituição;

V - Divulgar suas decisões aos demais servidores da unidade, através do representante de cada núcleo, setor ou serviço;

VI - Fazer com que as decisões tomadas pelo Grupo e aprovadas pelo Conselho Gestor sejam cumpridas.

#### TÍTULO III

##### DA ESTRUTURA SETORIAL

##### CAPÍTULO I

##### DOS NÚCLEOS, SETORES E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Art. 24. Os núcleos ligados à Direção Administrativa, com seus setores e serviços são:

I - Núcleo de Infraestrutura:

a) Setor de Manutenção da Estrutura predial e de Equipamentos;

b) Serviço de Manutenção Predial;

c) Serviço de Manutenção Elétrica, Eletrônica e de Equipamentos;

d) Serviço de Acompanhamento de Execução de Contratos;

e) Serviços de Apoio à Infraestrutura;

II - Núcleo de Hotelaria:

a) Setor de Processamento de Roupas Hospitalares;

b) Setor de Higienização e Limpeza;

c) Serviço de Recepção e Portaria;

d) Serviço de Vigilância;

e) Serviço de Transporte;

f) Serviços de Apoio à Hotelaria;

III - Núcleo Financeiro, de Materiais e Patrimônio:

a) Setor Financeiro;

b) Setor de Material e Patrimônio;

c) Serviço de Controle de Processos para Empenho e Pagamento;

d) Serviço de Planejamento de Compras;

e) Serviço de Protocolo;

f) Serviço de Almoxarifado Geral;



g) Serviço de Controle Patrimonial;

IV - Núcleo de Faturamento:

a) Setor de Custos Hospitalares;

b) Serviço de AIH;

c) Serviço de SIA;

V - Núcleo de Alimentação e Nutrição:

a) Serviço de Almojarifado de Alimentos.

#### SEÇÃO I

##### DO NÚCLEO DE INFRAESTRUTURA

Art. 25. Compete ao Núcleo de Infraestrutura:

I - Supervisionar o trabalho do pessoal de apoio administrativo;

II - Supervisionar a manutenção, abastecimento e controle de gases;

III - Responsabilizar-se pela gestão de contratos de aquisição de bens e serviços e controle do claviculário, da subestação e do gerador;

IV - Supervisionar os serviços de manutenção de bens imóveis, móveis, equipamentos e de reprografia;

V - Realizar, coordenar e supervisionar as demais atividades inerentes aos setores e serviços ligados à área.

§ 1º O setor de Manutenção da Estrutura predial e de equipamentos está ligado ao núcleo de infraestrutura e é responsável pelo acompanhamento diário da conservação, recuperação e/ou substituição dos diversos materiais necessários à manutenção adequada da estrutura física e dos diversos equipamentos necessários ao bom desempenho das atividades realizadas na unidade.

§ 2º Os serviços de Manutenção Predial, Manutenção Elétrica, Eletrônica e de Equipamentos, Acompanhamento de Execução de Contratos, Apoio à Infraestrutura têm coordenações próprias, que ficam subordinadas ao núcleo de infraestrutura.

#### SEÇÃO II

##### DO NÚCLEO DE HOTELARIA

Art. 26. Compete ao Núcleo de Hotelaria o assessoramento técnico e de planejamento da hospitalidade geral da instituição, incluindo o gerenciamento da higienização e limpeza, portaria, recepção, vigilância e transporte.

§ 1º Os setores de Processamento de Roupas Hospitalares e de Higienização e Limpeza têm coordenações próprias, que ficam subordinadas ao núcleo de hotelaria.

§ 2º Os serviços de Recepção e Portaria, Vigilância, Transporte e de Apoio à Hotelaria também têm coordenações próprias, que ficam subordinadas ao núcleo de hotelaria.

#### SEÇÃO III

##### DO NÚCLEO FINANCEIRO, DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO

Art. 27. Compete ao Núcleo Financeiro, de Materiais e Patrimônio a execução de serviços de natureza contábil e financeira, incluindo o acompanhamento de pagamento aos fornecedores, de acordo com as diretrizes da Coordenadoria Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças e da Pró-Reitoria de Gestão administrativa da UNCISAL.

§ 1º O setor Financeiro e o setor de Material e Patrimônio têm coordenações próprias que ficam subordinadas ao Núcleo Financeiro, de Materiais e Patrimônio.

§ 2º Compete ao setor Financeiro identificar todos os empenhos e pagamentos do hospital, conferir notas fiscais, consultar e imprimir a situação da regularidade fiscal dos fornecedores, checar a veracidade da nota fiscal, elaborar prestação de contas de suprimento de fundos, manter atualizado o banco de dados de fluxo de caixa por fonte e demais atividades afins.

§ 3º Compete ao setor de Material e Patrimônio supervisionar e orientar as atividades relacionadas à aquisição, controle, distribuição de materiais, supervisionar a elaboração do inventário e a documentação dos bens móveis.

§ 4º O serviço de Controle de Processos para Empenho e Pagamento fica subordinado ao Setor Financeiro.

§ 5º Os serviços de Planejamento de Compras, de Protocolo, de Almojarifado e de Controle Patrimonial estão subordinados ao setor de Material e Patrimônio.

#### SEÇÃO IV

##### DO NÚCLEO DE FATURAMENTO

Art. 28. Compete ao Núcleo de Faturamento:

I - Alimentar os dados referentes à produção da Unidade, enviando as informações aos órgãos competentes;

II - Acompanhar os processos de controle e avaliação dos dados enviados à SESAU e à Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º O setor de Custos Hospitalares tem coordenação própria, que fica subordinada ao Núcleo de Faturamento.

§ 2º Compete ao setor de Custos Hospitalares elaborar relatórios para alimentar os sistemas de informação disponibilizados pelo Ministério da Saúde com o objetivo de promover o acompanhamento e o controle dos custos hospitalares, e auxiliar a gestão na tomada de decisão.

§ 3º O Núcleo de Faturamento possui ainda os serviços de AIH e de SIA, que têm coordenações próprias e que são responsáveis pela consolidação dos dados e pelo envio do arquivo geral para a SESAU/DATASUS.

#### SEÇÃO V

##### DO NÚCLEO DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO

Art. 29. O Núcleo de Alimentação e Nutrição é responsável por planejar, organizar, prestar assistência, educação nutricional e fornecer refeições aos usuários e

servidores da unidade.

Parágrafo único. O serviço de Almojarifado de Alimentos tem coordenação própria, que fica subordinada ao núcleo de alimentação e nutrição.

#### CAPÍTULO II

##### DOS NÚCLEOS, SETORES E SERVIÇOS CLÍNICOS ASSISTENCIAIS

Art. 30. Os núcleos, setores e serviços ligados à Direção Médica são:

I - Núcleo de Atendimento externo:

a) Setor de Ambulatório;

b) Centro de Atenção Psicossocial (CAPS);

c) Centro de Estudos e Atenção ao Alcoolismo e outras Dependências (CEAAD);

II - Núcleo de Emergência e Admissão:

a) Serviços de Plantão na Emergência e Admissão;

b) Serviços de Observação Psiquiátrica (SOP) e Intercorrências Clínicas (IC);

III - Núcleo de Enfermagem e Unidades de Internação:

a) Setor de Coordenação de Enfermagem;

b) Serviços de Unidades de Internação;

IV - Núcleo de Atividades Desportivas, Expressivas e Socializantes (NADES);

a) Serviço de Espaço Esportivo;

V - Setor de Arquivo Médico e Estatística (SAME);

VI - Setor de Farmácia;

VII - Serviço Odontológico.

Parágrafo único. Todos os núcleos, setores e serviços clínicos assistenciais são campos de estágio para alunos de graduação e pós-graduação.

#### SEÇÃO I

##### DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO EXTERNO

Art. 31. Compete ao Núcleo de atendimento externo oferecer ações interdisciplinares que levem à promoção de saúde, prevenção de recaídas, reintegração social e tentativa de não necessidade de internação hospitalar.

§ 1º O Núcleo de atendimento externo abrange o Ambulatório de Saúde Mental, o Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e o Centro de Estudos e Atenção ao Alcoolismo e outras Dependências (CEAAD).

§ 2º O Ambulatório multiprofissional de saúde mental funciona de segunda a sexta-feira, das 07.00 às 20.00 horas e atende aos pacientes cadastrados e aos egressos do HEPR.

§ 3º O Centro de Atenção Psicossocial Casa Verde é um CAPS tipo II que atende aos portadores de transtornos mentais com objetivo de facilitar sua reintegração social por equipe multiprofissional.

§ 4º O CEAAD visa ao tratamento e à reintegração do usuário de álcool e/ou outras drogas ao convívio social, através de trabalho de equipe multiprofissional.

#### SEÇÃO II

##### DO NÚCLEO DE EMERGÊNCIA E ADMISSÃO

Art. 32. Núcleo que reúne os serviços de plantões no atendimento de Emergência e Admissão e os serviços de Observação Psiquiátrica (SOP) e Intercorrências Clínicas (IC).

§ 1º Os serviços de Plantão na Emergência e Admissão atendem, com equipe multiprofissional, os portadores de transtornos mentais e do comportamento, incluindo os usuários dependentes de álcool e de outras drogas, em caráter de emergência, internando-os quando indicado.

§ 2º Inclui os Serviços de plantão médico, psicológico, de enfermagem e de assistência social.

§ 3º As admissões podem ocorrer em caráter voluntário, involuntário ou compulsório.

§ 4º Os serviços de Observação Psiquiátrica (SOP) e Intercorrências Clínicas (IC) servem de suporte aos atendimentos de Emergência e Admissão.

§ 5º No serviço de Intercorrências Clínicas (IC) são tratados pacientes internos que apresentam patologias clínicas descompensadas e possam ser atendidos dentro das limitações da unidade.

§ 6º O serviço de Observação Psiquiátrica (SOP) se destina ao atendimento de pacientes em crise que necessitam de maior supervisão.

#### SEÇÃO III

##### DO NÚCLEO DE ENFERMAGEM E UNIDADES DE INTERNAÇÃO

Art. 33. Compete ao Núcleo de Enfermagem e Unidades de Internação cuidar dos pacientes que necessitam da internação hospitalar.

§ 1º O setor de Enfermagem possui uma coordenação que executa os atos necessários às atividades que lhe são atribuídas.

§ 2º As atribuições do coordenador de enfermagem estão definidas em normatização específica e nas rotinas do setor, atendendo às orientações do Conselho da categoria.

§ 3º O HEPR possui cinco unidades de internação com diversas enfermarias, destinadas aos pacientes que necessitam de acompanhamento em regime hospitalar e que são assistidos por equipe multiprofissional.

§ 4º São três serviços de unidades de internação destinadas aos pacientes do sexo masculino e dois para as unidades de pacientes do sexo feminino.

#### SEÇÃO IV

##### DO NÚCLEO DE ATIVIDADES DESPORTIVAS EXPRESSIVAS E SOCIALIZANTES (NADES)

Art. 34. O NADES é responsável pelo desenvolvimento de atividades desportivas, expressivas e socializantes com os usuários, fazendo a interface com a comunidade.

Parágrafo único. O Espaço Esportivo é um serviço ligado ao NADES, sob a supervisão de educador físico e desenvolve atividades que têm como finalidade atender aos usuários e aos servidores da unidade.

#### SEÇÃO V

##### DO SETOR DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA (SAME)

Art. 35. Setor que controla o arquivo médico, sendo responsável pela abertura e guarda dos prontuários dos pacientes atendidos na emergência ou internados na unidade e por outras atividades inerentes ao setor.

#### SEÇÃO VI

##### DO SETOR DE FARMÁCIA

Art. 36. O setor de farmácia se destina à guarda e à dispensação de medicamentos psicotrópicos, clínicos e correlatos a serem utilizados para os usuários hospitalizados e atendidos no ambulatório, CAPS e CEAAD, funcionando 24 horas.

#### SEÇÃO VII

##### DO SERVIÇO ODONTOLÓGICO

Art. 37. Serviço que promove cuidados preventivos, educativos e realiza atendimento eletivo e emergencial em odontologia aos usuários da unidade.

Parágrafo único. Os servidores da unidade são atendidos em situações emergenciais.

#### CAPÍTULO III

##### DOS SERVIÇOS DOCENTES ASSISTENCIAIS

Art. 38. Estão ligados à Direção Docente Assistencial os serviços que envolvem docentes, discentes, residentes, preceptores, estagiários, como:

- I. Serviço de Ensino;
- II. Serviço de Pesquisa;
- III. Serviço de Extensão;
- IV. Comissões de Residências;
- V. Serviço de Biblioteca Setorial.

#### SEÇÃO I

##### DO SERVIÇO DE ENSINO

Art. 39. O serviço de ensino é responsável por avaliar a viabilidade, coordenar, operacionalizar, acompanhar e apoiar as atividades de ensino, de nível superior e nível técnico, em conformidade com a legislação pertinente.

Parágrafo único. São consideradas atividades de ensino: os estágios, as visitas técnicas e as aulas teóricas e práticas.

#### SEÇÃO II

##### DO SERVIÇO DE PESQUISA

Art. 40. O serviço de pesquisa é responsável pela avaliação da viabilidade das pesquisas no HEPR como também o cumprimento do que foi estabelecido no projeto autorizado das pesquisas desenvolvidas na instituição, em conformidade com a legislação pertinente.

Parágrafo único. Após avaliação do projeto de pesquisa e caso haja viabilidade na sua execução na instituição, será emitido o Termo de autorização para sua realização no HEPR, ficando o início do trabalho condicionado à autorização do Comitê de Ética em Pesquisa - CEP.

#### SEÇÃO III

##### DO SERVIÇO DE EXTENSÃO

Art. 41. O serviço de extensão é responsável pela autorização e supervisão das condições operacionais das ações de extensão que serão desenvolvidas na instituição, em articulação com a Administração Superior do HEPR, atendendo às diretrizes gerais traçadas pela Pró-Reitoria de Extensão.

#### SEÇÃO IV

##### DA COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA

Art. 42. A Comissão de Residência Médica em Psiquiatria – COREME/HEPR tem a função de supervisionar os Programas de Residência Médica em Psiquiatria sendo constituída por:

- I - Diretor Médico do HEPR;
- II - Coordenador da Residência Médica;
- III - Representante dos preceptores ou supervisor;
- IV - Representante dos médicos residentes.

§ 1º A Comissão da Residência Médica é presidida pelo coordenador da Residência Médica indicado pelo Diretor Geral do HEPR.

§ 2º O representante dos residentes é eleito pelo corpo de residentes do HEPR e o representante dos preceptores e supervisores é escolhido por seus pares.

§ 3º A COREME/HEPR reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês, por convocação do presidente e com a prévia divulgação da pauta de reunião e, extraordinariamente, por convocação do presidente ou de metade mais 1(um) de seus componentes.

Art. 43. São atribuições do Coordenador das Residências Médicas do HEPR:

- I - Coordenar os trabalhos das Comissões de Residência Médica;
- II - Fazer cumprir as determinações da Comissão Nacional de Residências Médicas – CNRM;
- III - Participar da indicação dos preceptores;
- IV - Promover a eleição do representante dos residentes e de seu suplente, anualmente;
- V - Convocar mensalmente a reunião do COREME, divulgando a pauta com 48 horas de antecedência;
- VI - Propor a criação de novos programas de residência do HEPR;

VII - Encaminhar à Direção Docente Assistencial a relação dos candidatos que concluíram Residência Médica;

VIII - Encaminhar relatório anual à Direção Docente Assistencial e à Coordenação das Residências Médicas da PROPEP.

#### SEÇÃO V

##### DA COMISSÃO DE RESIDÊNCIA EM ENFERMAGEM

Art. 44. A Comissão de Residência em Enfermagem em Saúde Mental – CORENF/HEPR tem a função de supervisionar os Programas de Residência em Enfermagem em Saúde Mental sendo constituída por:

- I - Coordenador de Enfermagem do HEPR;
- II - Coordenador da Residência em Enfermagem em Saúde Mental;
- III - Representante dos preceptores ou supervisor;
- IV - Representante dos enfermeiros residentes.

§ 1º A Comissão da Residência em Enfermagem em Saúde Mental é presidida pelo coordenador da Residência em Enfermagem em Saúde Mental indicado pelo Diretor Geral do HEPR.

§ 2º O representante dos residentes é eleito pelo corpo de residentes do HEPR e o representante dos preceptores e supervisores é escolhido por seus pares.

§ 3º A CORENF/HEPR reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês, por convocação do presidente e com a prévia divulgação da pauta de reunião e, extraordinariamente, por convocação do presidente ou de metade mais 1(um) de seus componentes.

Art. 45. Ao Coordenador do Programa de Residência de Enfermagem Psiquiátrica compete:

- I - Coordenar os trabalhos das Comissões de Residência em Enfermagem;
- II - Participar da indicação dos preceptores;
- III - Promover a eleição do representante dos residentes e de seu suplente, anualmente;
- IV - Convocar mensalmente a reunião do CORENF, divulgando a pauta com 48 horas de antecedência;
- V - Propor a criação de novos programas de residência do HEPR;

VI - Encaminhar à Direção Docente Assistencial a relação dos candidatos que concluíram Residência em Enfermagem;

VII - Encaminhar relatório anual à Direção Docente Assistencial e à Coordenação das Residências em Enfermagem da PROPEP.

#### SEÇÃO VI

##### DO SERVIÇO DE BIBLIOTECA SETORIAL

Art. 46. A Biblioteca Setorial é o espaço destinado à guarda, ao registro do acervo bibliográfico, à leitura e às reuniões científicas, tendo como público principal os discentes, os docentes e os servidores, sendo vinculada à Biblioteca Central da UNCISAL.

Parágrafo único. Os servidores da Biblioteca Setorial estão subordinados tecnicamente à Biblioteca Central da UNCISAL e administrativamente à Direção Docente Assistencial da Unidade.

#### CAPÍTULO IV

##### DOS NÚCLEOS, SETORES E SERVIÇOS DA DIREÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 47. São áreas ligadas à Direção de Gestão de Pessoas:

- I - Núcleo de Administração de Pessoal:
  - a) Serviço de Funcionalidades e Pagamentos.
- II - Núcleo de Educação Permanente e Desenvolvimento:
  - a) Setor de Educação Permanente e Desenvolvimento;
  - b) Serviço de Avaliação de Desempenho.
- III - Núcleo Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – NESMT:
  - a) Serviço de Qualidade de Vida no Trabalho.

#### SEÇÃO I

##### DO NÚCLEO DA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Art. 48. Compete ao Núcleo de Administração de Pessoal assegurar a execução das ações relativas à vida funcional e de pagamentos de todos os servidores da unidade, a partir das diretrizes operacionais propostas pela PROGESP.

Parágrafo único. O Núcleo de Administração de Pessoal possui o Serviço de Funcionalidades e Pagamentos, que é responsável por registrar as ocorrências sobre a vida funcional do servidor na pasta do mesmo e informar à PROGESP as ocorrências que interferem no subsídio do servidor.

#### SEÇÃO II

##### DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE E DESENVOLVIMENTO

Art. 49. Compete ao Núcleo de Educação Permanente e de Desenvolvimento realizar atividades de treinamento, desenvolvimento de pessoas e desenvolvimento organizacional.

§ 1º Cabe ao Setor de Educação Permanente e Desenvolvimento realizar e acompanhar a execução de atividades que envolvem a integração do ensino/serviço e implementar ações relacionadas a Gestão do Trabalho.

§ 2º O Serviço de Avaliação de Desempenho faz parte do setor de Educação Permanente e Desenvolvimento.

#### SEÇÃO III

##### DO NÚCLEO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - NESMT

Art. 50. Compete ao Núcleo Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – NESMT implementar a política de saúde e segurança do trabalhador:  
I - Elaborar, executar e acompanhar o Programa de Controle Médico e de Saúde Ocupacional - PCMSO;

II - Elaborar, executar e acompanhar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.

Parágrafo único. O Serviço de Qualidade de Vida no Trabalho faz parte do NESMT.  
TÍTULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E GERAIS

Art. 51. As rotinas de cada núcleo, setor e serviço e as atividades de seus servidores estão especificadas em documento próprio aprovado pelo Grupo Técnico Estruturante da Unidade.

Art. 52. Este Regimento Interno entrará em vigor a partir da data de sua publicação. Dê-se ciência.

E cumpra-se.

Prof. Dr. PAULO JOSÉ MEDEIROS DE SOUZA COSTA  
Vice-Reitor no exercício do cargo de Reitor  
Presidente do CONSU em exercício

#### ANEXO I

#### UNIDADES SUPLEMENTARES DO CENTRO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Laboratório de Edição de Imagens e de Som - web aula/web conferência/vídeo aula  
Laboratório de Produção de Material Didático e Design  
Laboratório de Informática  
Laboratório de Editoração Eletrônica

### UNEAL Universidade Estadual de Alagoas

Extrato do Contrato n.º 002/2016– UNEAL

Processo Administrativo n.º 4104-049/2016

Contratante: Universidade Estadual de Alagoas - UNEAL

Contratada: Associação dos Transportadores de Passageiros do Estado de Alagoas – TRANSPAL, CNPJ n.º 12.182.663/0001-53; Sindicato das Empresas de Transporte de Passageiros do Município de Maceió – SINTURB-MAC -CNPJ n.º 04.866.725/001-18

Objeto: Aquisição de Vales-Transporte destinados aos funcionários do Campus VI e da Superintendência de Relações Institucionais da UNEAL.

Valor Mensal Estimado do Contrato: R\$ 1.260,00 (Um mil duzentos e sessenta reais).

Data de assinatura do contrato: 14/03/2016

Gestor Contratual: Sr. Paula da Silva Mauro, Assistente Administrativa da UNEAL.

Arapiraca/AL, 14 de março de 2016

Prof. Jairo José Campos da Costa  
Reitor/ UNEAL

ESTADO DE ALAGOAS

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE ALAGOAS – UNEAL

PORTARIA N° 28/2016 – REITORIA/UNEAL

- O Reitor da UNEAL, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e no que consta no Processo Administrativo n° 4104-0001690/2014 apenso ao 4104-0001043/2013, RESOLVE: DEFERIR A AVERBAÇÃO POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO da servidora MARIA APARECIDA DE FARIAS, CPF n° 648.747.024-49 e Matrícula n° 60441-0, Professora Assistente da Universidade Estadual de Alagoas – UNEAL, nos termos do DESPACHO PGE/PAI/CD n° 1766/2015 e DESPACHO AL PREVIDÊNCIA N° 404/2016, nos seguintes termos:
- Averbem-se:
  - COLÉGIO NOSSA SENHORA DO BOM CONSELHO: de 01/05/1974 a 21/06/1986 – 12 (doze) ano (s), 1 mês (es) e 21 (vinte e um) dias;
- O tempo de serviço a ser averbado conta 12 (doze) ano (s), 1 mês (es) e 21 (vinte e um) dias.
- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Arapiraca, 14 de março de 2016.

Prof. Jairo José Campos da Costa  
Reitor/UNEAL

EXTRATO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 001/2016-UNEAL - Processo N° 4104-229/2016 - Credenciamento de INTERESSADOS. A Universidade Estadual de Alagoas-UNEAL, por meio do Reitor, Jairo José Campos da Costa, Comunica aos interessados que está procedendo CHAMADA PÚBLICA para credenciamento de INTERESSADOS para intermediação dos serviços de Registros de Diplomas de Curso de Graduação, ofertados pela UNEAL, junto à Instituições de Ensino Superior, conforme dispõe a Resolução 002/2015-CONSU/ UNEAL, de 05 de maio de 2015. Os Interessados poderão entregar os documentos indicados no item 08 do Edital de Chamamento Público, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, a partir do dia 29 de março de 2016, no período de 08h às 12h e das 14h às 18h. Disponibilidade do edital: [www.uneal.edu.br](http://www.uneal.edu.br), CPL no endereço Rua Governador Luiz Cavalcante, s/ n°, Alto do Cruzeiro, Arapiraca / AL – CEP: 57312-000 – Informações; Fone (82) 3539-6002; 3521-3019 e 33539 8083. E-mail: [cpl@uneal.edu.br](mailto:cpl@uneal.edu.br),

Arapiraca – AL, 14 de março de 2016.

Marcelo José de Oliveira  
Presidente da CPL / UNEAL

#### PEDIDO DE COTAÇÃO

Processo: 4104-118/2016

Solicitamos a Vossa Senhoria cotação de preço para a aquisição dos produtos descritos na tabela abaixo. O prazo máximo para encaminhamento desta proposta é de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento.

<b>NOME DA EMPRESA:</b>		
<b>CPF/ CNPJ:</b>		
<b>ENDEREÇO:</b>		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	<b>E-MAIL:</b>	<b>FONE/FAX:</b>

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
01	<u>CARTAZ</u> Papel 120G Offset, impressão colorida.	Und	20		
<b>TOTAL GERAL</b>					

#### OBSERVAÇÕES GERAIS:

Forma de Pagamento: mensal, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada, acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal.

Critério de julgamento “menor preço”, art. 45, § 1º, inciso I, Lei n.º 8.666/1993.