

**PROCON – Instituto de Proteção e Defesa
do Consumidor de Alagoas**

PORTARIA/PROCON N° 045/2019

O DIRETOR-PRESIDENTE, no uso de suas atribuições legais, com embasamento no Decreto N° 66.079, de 24 de maio de 2019, e no Processo n° 54057-131/2019, RESOLVE conceder diárias em favor do servidor:

Nome: CLEBSON DE ARAUJO SANTOS.
Cargo: SUPERVISOR EXECUTIVO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.
CPF: 043.204.404-39.
N° de Diárias: 1 diária(s)
Valor Unitário: R\$ 70,00 (reais)
Valor Total: R\$ 70,00 (reais)
Período: de 23/07/2019 até 24/07/2019
Destino: DELMIRO GOUVEIA/AL.
Objetivo: Acompanhar a realização de atendimentos e analisar polos.

As despesas decorrentes da presente portaria correrão através do Programa de Trabalho – 14.122.0004.2001 - Manutenção das atividades do Órgão - Fonte 0100, Elemento de Despesa 3390-14, diárias

INSTITUTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON-AL, Maceió/AL. 19 de julho de 2019.

DANIEL SAMPAIO TORRES
Diretor-Presidente

PORTARIA/PROCON N° 046/2019

O DIRETOR-PRESIDENTE, no uso de suas atribuições legais, com embasamento no Decreto N° 66.079, de 24 de maio de 2019, e no Processo n° 54057-129/2019, RESOLVE conceder diárias em favor do servidor:

Nome: DANIEL SAMPAIO TORRES
Cargo: DIRETOR PRESIDENTE.
CPF: 053.530.004-20.
N° de Diárias: 1/2 diária(s)
Valor Unitário: R\$ 100,00 (reais)
Valor Total: R\$ 100,00 (reais)
Período: de 23/07/2019 até 24/07/2019
Destino: DELMIRO GOUVEIA/AL.
Objetivo: Acompanhar a realização de atendimentos e analisar polos.

As despesas decorrentes da presente portaria correrão através do Programa de Trabalho – 14.122.0004.2001 - Manutenção das atividades do Órgão - Fonte 0100, Elemento de Despesa 3390-14, diárias

INSTITUTO DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON-AL, Maceió/AL, 19 de julho de 2019.

DANIEL SAMPAIO TORRES
Diretor-Presidente

UNCISAL - Universidade Estadual de Ciências da Saúde de Alagoas**PORTARIA GR N° 2320 DE 19 DE JULHO DE 2019**

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS (UNCISAL), Doutor Henrique de Oliveira Costa, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, delegadas pelo Decreto Governamental n° 55.619, de 21 de outubro de 2017, publicado no Diário Oficial de 21 de outubro de 2017, Considerando a Lei n° 5247 de 26 de Julho de 1991, que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado de Alagoas, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais;

Considerando a necessidade de alinhar as normas que disciplinam as relações de trabalho em todo Complexo UNCISAL (Prédio Sede, Academia (Técnico Administrativo), ETSAL, AMBESP, HEHA, HEPR, MESM, CER III, CPML, SVO e CEDIM), visando o bom funcionamento e a prestação de uma assistência com qualidade ao usuário do SUS;

Considerando que a escala de trabalho de 24h ininterruptas, gera aumento da carência de Força de Trabalho, aumentando o número de servidores na escala. Além dos malefícios para a saúde do trabalhador que podem provocar o aumento dos riscos de acidentes no trabalho.

RESOLVE:

Instituir critérios para escalas, remanejamentos, trocas de plantões, atestados médicos, faltas, atrasos, folgas, férias e afastamentos em todo Complexo UNCISAL (Prédio Sede, Academia (Técnico Administrativo), ETSAL, AMBESP, HEHA, HEPR, MESM, CER III, CPML, SVO e CEDIM).

CAPÍTULO I

DAS ESCALAS, HORÁRIOS E CARGA HORÁRIA

Art. 1º Conforme Artigo 118 do Regime Jurídico Único, todo servidor deve cumprir a carga horária estabelecida para o cargo, demonstrando assiduidade e pontualidade no serviço.

Parágrafo primeiro. Ao servidor efetivo não será permitido prestar serviço como precarizado/empenho, salvo nos casos de escassez do profissional no mercado, mediante prévia autorização desta Reitoria.

Parágrafo segundo. Será permitida a realização de carga horária EXTRA por servidor efetivo, no total de 24 horas mensais, além da carga horária do cargo, em casos de comprovada necessidade para melhor organização do serviço, mediante prévia autorização da Chefia de Gestão de Pessoas, da Direção da Unidade ou serviço e desta Reitoria.

Art. 2º A escala é mensalmente organizada, elaborada, impressa e assinada pela chefia imediata (coordenadores), em documento identificado com a logomarca da UNCISAL e da Unidade, obedecendo aos critérios estabelecidos nesta portaria, devendo ser entregue no Setor de Apoio a Gestão de Pessoas, impreterivelmente até o dia 10 do mês anterior.

Art. 3º A Chefia de Gestão de Pessoas deve conferir se as escalas atendem a um dos modelos previamente estabelecidos, validando-as ou retornando aos gestores do serviço para devidas adequações.

Parágrafo único. Os gestores de serviço devem providenciar a entrega das escalas validadas na Chefia de Gestão de Pessoas em até 48 horas, com carimbo e assinatura.

Art. 4º Os coordenadores dos setores e serviços podem retificar a escala até o dia 25 do mês anterior.

Art. 5º O não atendimento aos critérios e prazos implicará em responsabilização administrativa, conforme disposto no Art. 126 do Regime Jurídico Único: “A responsabilidade civil administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função”.

Art. 6º O coordenador imediato só poderá colocar o servidor na escala de férias, após a confirmação da assinatura no formulário de solicitação de férias, por parte do servidor e do coordenador e da entrega na Chefia de Gestão de Pessoas.

Art. 7º A escala deverá ser fixada em quadro de avisos nos postos de serviço em local visível e de fácil acesso aos servidores e usuários dos serviços da UNCISAL, com no mínimo 10 dias de antecedência da data inicial de sua vigência e após validação pelo Setor de Apoio a Gestão de Pessoas.

Art. 8º A escala será elaborada de acordo com os seguintes parâmetros: nome completo, vínculo, número da matrícula, número do registro profissional, cargo ocupado, carga horária semanal, carga horária mensal e intervalos correspondentes.

Art. 9º Observância das legendas referentes aos turnos de trabalho constantes do quadro abaixo:

TURNOS	LEGENDA	VARIAÇÕES LEGENDA	HORÁRIO	JORNADA DIÁRIA	JORNADA SEMANAL
MATUTINO	M	M1	07h às 11h	4h	20h
		M2	08h às 12h		
		M3	07h às 12h		
		M4	07h às 11h	4 dias – 5h/ 1 dia – 4h	24h
		M5	07h às 13h		
		M6	08h às 14h		
		M7	09h às 15h	6h	30h
		M8	07h às 15h		
		M9	08h às 16h		
VESPERTINO	T	T1	12h às 16h	4h	20h
		T2	13h às 17h		
		T3	14h às 18h		
		T4	13h às 18h	4 dias – 5h/ 1 dia – 4h	24h
		T5	13h às 17h		
		T6	12h às 18h		
		T7	13h às 19h	6h	30h
		T8	14h às 20h		
		T9	11h às 19h		
PLANTÃO DIA	MT	MT1	07h às 19h FF	12h	30h
PLANTÃO DIA/NOITE	MT	MT2	07h às 19h	12h/4h/4h	20h
	N	N	19h às 07h DFFF		
PLANTÃO DIA/NOITE	M	M	07h às 13h	06h	24h
	T	T	13h às 19h	06h	
	N	N	19h às 07h DFFFF	12h	
PLANTÃO DIA/NOITE	MT	MT2	07h às 19h	12h	30h
	N	N	19h às 07h DFFF	12h	
PLANTÃO DIA/NOITE	MT	MT2	07h às 19h	12h	40h
	N	N	19h às 07h DFF	12h	

Art. 10. Os coordenadores devem elaborar as escalas utilizando exclusivamente os modelos padronizados pela instituição.

Parágrafo Primeiro. Escala de MT (manhã e tarde) N (noite) para carga horária de 30h, seguido de D (descanso) FFF (três folgas). Escala de M (manhã), T (tarde) e N (noite) para carga horária de 24h, seguido de D (descanso) FFFF (quatro folgas). Escala de MT (manhã e tarde) N (noite) para carga horária de 20h, seguido de D (descanso) FFF (três folgas). Escala de MT (manhã e tarde) N (noite) para carga horária de 40h, seguido de D (descanso) FF (duas folgas).

Parágrafo Segundo. Serão permitidas escalas mistas no mesmo setor, desde que não sejam realizadas pelo mesmo servidor, com exceção para a carga horária de 20h, que será organizada de forma que o servidor realize um plantão de 12h noite ou dia, seguido de DFFF (Descanso e três Folgas) após o plantão noturno e, dois dias de 4h, manhã ou tarde.

Art. 11. As escalas a que se refere o quadro anterior devem atender exclusivamente às modalidades: diarista (M1, M2, M3, M4, M5, M6, M7, M8, M9, T1, T2, T3, T4, T5, T6, T7, T8 e T9); plantonista diurno – MT1 (plantão de 12h dia), de 07h às 19h com FF (duas folgas), serão utilizados em serviços 24h que precisam de mais plantonistas durante o dia.

Parágrafo Primeiro. No plantão MT/N na carga horária de 40h, fica estabelecido que não atingindo o total de horas do mês, as horas pendentes deverão ser compensadas dentro do próprio mês de acordo com a necessidade da Unidade.

Parágrafo Segundo. Para os expedientes descritos nos horários M8, M9 e T9 devem ser considerados o intervalo de uma hora para refeição e descanso. O intervalo para refeição não é considerado no cômputo das horas da jornada de trabalho do servidor e não poderá ser utilizado para compensação de jornada, inclusive quando decorrente de atrasos, ausências e saídas antecipadas.

Parágrafo Terceiro. Nos casos em que se comprove a carência de força de trabalho junto a Gestão de Pessoas da Unidade, o coordenador deverá informar por escrito a necessidade de profissionais por turno/setor e, a Gestão de Pessoas junto com o coordenador poderá adaptar a escala de forma que atenda a necessidade do serviço/setor, até que a carência seja suprida.

Parágrafo Quarto. Para os setores que funcionam no prédio sede, no horário noturno, acrescenta-se a possibilidade de jornada diária das 16h às 22h.

CAPÍTULO II

DOS REMANEJAMENTOS DE SETORES

Art. 12. O remanejamento de pessoal, entre setores da unidade, pode ocorrer por demanda do serviço ou do servidor, após análise técnica dos coordenadores dos setores/serviços envolvidos e Chefia de Gestão de Pessoas da Unidade, sempre levando em consideração a necessidade do serviço e o redimensionamento.

Art. 13. A solicitação de remanejamento deverá ser feita, EXCLUSIVAMENTE, através de formulário próprio, disponibilizado pela Gestão de Pessoas - GP, e posteriormente arquivado na pasta do servidor.

Parágrafo único. É vedado o remanejamento de servidor sem prévia anuência da Gestão de Pessoas.

Art. 14. Cabe à GP informar à Coordenação do Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT a movimentação do servidor, para que seja feita a avaliação do novo risco, se necessário.

CAPÍTULO III
DAS TROCAS DE PLANTÕES

Art. 15. Serão considerados, para fins deste item de portaria, os plantões no regime de 12 horas.

Art. 16. Serão permitidas no máximo 50% da carga horária em trocas de plantões dentro do mês em exercício, não sendo permitidas trocas parciais de plantão.

Art. 17. As trocas devem ser registradas em formulário próprio e entregues ao Setor de Apoio a Gestão de Pessoas, com a assinatura dos servidores envolvidos e validação do seu coordenador imediato com no máximo de 48h úteis de antecedência.

Art. 18. As trocas não poderão resultar em prestação de mais de 24 horas ininterruptas de serviço.

Art. 19. As trocas emergenciais deverão ser informadas através de uma comunicação interna, assinada pelo coordenador e entregue em duas vias ao Setor de Apoio a Gestão de Pessoas, no máximo 48 horas úteis após a efetivação do plantão/horário em questão.

Art. 20. O Setor de Apoio a Gestão de Pessoas registrará as ocorrências no sistema e acompanhará a quantidade de trocas.

Art. 21. É vedada a troca sem a definição de quando o servidor irá realizar o plantão acordado.

CAPÍTULO IV
DOS ATESTADOS MÉDICOS

Art. 22. Todos os afastamentos por atestados devem ser comunicados pelo servidor efetivo ou temporário e/ou seu representante à coordenação do serviço de forma imediata.

Art. 23. Para servidores efetivos, os atestados de até três dias de licença deverão ser entregues pelo servidor no SESMT em até 72 horas após a emissão do atestado.

Parágrafo único. Nas unidades que não possuem SESMT, o atestado deverá ser entregue pelo servidor ou seu representante no Núcleo de Atenção Integral à Saúde e Segurança do Trabalhador – NAISSST em até 72 horas após sua emissão.

Art. 24. Após este período, sem a devida entrega do atestado, os dias sem exercício serão revertidos em falta.

Art. 25. Para atestados de quatro dias ou mais, o servidor efetivo ou seu representante deverá dirigir-se ao SESMT ou ao NAISSST, para os demais serviços onde não há SESMT, em até 72 horas após emissão do mesmo, a fim de solicitar a emissão da Guia de Avaliação Pericial eletrônica – GAP e encaminhado à Perícia Médica Oficial do Estado de Alagoas, conforme agendamento. Por conseguinte, todos os Protocolos de Inspeção Médica – PIM serão publicados no Diário Oficial pela Perícia Médica do estado.

Parágrafo Primeiro. Em casos de atestados de até três dias, de acordo com o decreto nº 48.409 de 12 de maio de 2016- DOE/AL, o servidor que, durante o período de 12 meses atingir o somatório de 31 dias de afastamento por licença de até três dias (que dispense avaliação pericial), será encaminhado à SPMSO para comprovação de patologia – art. 21.

Art. 26. A licença maternidade para servidoras efetivas será emitida mediante atestado. Para tanto, a servidora ou seu representante, deverá seguir o fluxo descrito no artigo 25 desta Portaria.

Art. 27. O servidor com contrato de trabalho via Processo Seletivo Simplificado – PSS, ou seu representante, deverá entregar os atestados de até 15 dias ao SESMT da unidade em até 72 horas após emissão do mesmo. Na hipótese de atestados com licença superior a 15 dias, ininterrupta ou não, dentro do mesmo mês, o servidor deve entregar uma cópia do atestado no SESMT/NAISSST e comparecer à Superintendência de Planejamento da Força de Trabalho - SUPLAF com o documento médico original para encaminhamento ao INSS.

Art. 28. Em caso de licença paternidade, o servidor deverá informar ao coordenador do setor o afastamento de cinco dias em até 24h e apresentar a cópia da certidão de nascimento do (a) filho (a) a Chefia de Gestão de Pessoas no retorno às atividades.

Art. 29. Em todos os casos citados acima, o SESMT deverá encaminhar ao Setor de Apoio a Gestão de Pessoas da Unidade relatório diário com a informação sobre os afastamentos por licenças de saúde, em formulário específico.

Parágrafo primeiro. Nos serviços que não possuem SESMT, fica a cargo do NAISSST enviar o relatório diário com a informação sobre os afastamentos por licenças de saúde.

Parágrafo segundo. Na Sede, fica a cargo do NAISSST enviar o relatório mensal com a informação sobre os afastamentos por licenças de saúde.

CAPÍTULO V
DAS FALTAS

Art. 30. As faltas serão registradas na folha de frequência ou ponto biométrico.

Art. 31. Os coordenadores de serviço devem comunicar, semanalmente, ao Setor de Apoio à Gestão de Pessoas, através de formulário próprio, a existência de faltas ocorridas no serviço que coordenam para corroborar ou retificar o registro mensal.

Art. 32. Quando a ausência for relativa ao regime de plantão, o descanso do respectivo plantão também será revertido em falta, em equivalência à carga horária semanal do servidor.

Art. 33. Fica estabelecido que, em caso de ocorrência de ausência, o servidor, estará sujeito às penalidades da Lei nº 5247 de 26 de Julho de 1991, que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado de Alagoas, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais.

CAPÍTULO VI
DOS ATRASOS DE ENTRADA, AUSÊNCIAS
E SAÍDAS ANTECIPADAS

Art. 34. O servidor perderá a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos/mês, conforme, art. 49, II, da Lei nº 5247 de 26 de Julho de 1991, que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado de Alagoas, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais.

Art. 34-A. Será admitida tolerância de até 15 (quinze) minutos para o início da jornada de trabalho.

Art. 35. Em casos excepcionais, o servidor de posse da justificativa, deverá procurar o coordenador imediato, que após análise, poderá abonar o atraso ou autorizar sua compensação, mediante encaminhamento de Comunicação Interna ao Setor de Apoio à Gestão de Pessoas em até 48h após ocorrência.

Art. 35-A. As chegadas e saídas antecipadas no horário de trabalho deverão ter a autorização do Coordenador Imediato.

CAPÍTULO VII
DAS FOLGAS

Art. 36. As comunicações de folgas deverão ser justificadas e assinadas pela coordenação dos setores e entregues no Setor de Apoio a Gestão de Pessoas com 48 horas de antecedência à folga.

Art. 37. Folgas por prestação de serviço eleitoral: “Nos termos do art.98 da Lei 9.504, de 30 de setembro de 1997, o eleitor tem direito a dispensa do serviço pelo DOBRO DOS DIAS DE CONVOCAÇÃO, os quais poderão ser subsequentes ou negociados, para gozo em momento oportuno”, exceto em datas festivas e/ou feriados.

Art. 38. Em caso de necessidade de ultrapassar a carga horária semanal do servidor em virtude de demanda do serviço, o coordenador deverá informar na semana subsequente a carga horária excedente e, a justificativa da necessidade a Chefia de Gestão de Pessoas da Unidade, devendo esta carga horária ser usufruída (como folga) até o final do mês subsequente, exceto em datas festivas e/ou feriados.

CAPÍTULO VIII
DAS FÉRIAS

Art. 39. As férias seguirão as orientações contidas na Instrução Normativa 02/2018 GS que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados quando da solicitação, concessão, gozo e indenização de férias dos servidores públicos civis do Executivo Estadual.

Art. 40. O servidor deverá solicitar as férias no Setor de Apoio a Gestão de Pessoas em até 60 dias, para que em tempo hábil, seja providenciado o pagamento do adicional de férias dentro do mês de gozo.

Parágrafo primeiro. O servidor deverá assinar a comunicação de férias no Setor de Apoio a Gestão de Pessoas em até 15 dias antes de sua saída.

Parágrafo segundo. Aquele servidor que não assinar o documento não poderá sair de férias e deverá levar falta na ausência não documentada.

Art. 41. Cabe aos coordenadores de serviço planejar as escalas de férias dos servidores sob sua responsabilidade, entregando-a ao Setor de Apoio a Gestão de Pessoas até o mês de agosto do ano anterior, com encaminhamento a SUPLAF até o dia 10 do mês de outubro para alteração em folha de pagamento.

Art. 42. As férias poderão ser interrompidas a qualquer tempo nas hipóteses previstas no art. 84 do Regime Jurídico Único do Estado de Alagoas.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 43 - Os casos excepcionais não previstos nesta portaria serão analisados individualmente pela PROGESP.

Art. 44 - Ficam revogadas as disposições contidas na Portaria nº 1935 de 12 de abril de 2019.

Art. 45 - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Prof. Dr. Henrique de Oliveira Costa
Reitor da UNCISAL

PORTARIA GR Nº 2319 DE 19 DE JULHO DE 2019

O Reitor da Universidade Estadual de Ciências da Saúde de Alagoas, no uso da competência que lhe conferem o Decreto Governamental Nº. 55.619, publicado no Diário Oficial do Estado de Alagoas em 21 de outubro de 2017, com fulcro na Lei Delegada Nº. 47 de 10 de agosto de 2015, tendo em vista o disposto no art. 2º da Lei nº. 6.161 de 26 de junho de 2000, e consubstanciado nos arts. 145, 158 e seguintes da Lei nº 5.247, de 26 de julho de 1991.

RESOLVE:

I - Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas decorrentes das informações apresentadas nos Processos n.º 4101.12418/2018, 4101.14406/2018, 4101.14587/2018, 4101.16610/2018, 4101.17275/2018, 4101.17752/2018, 4101.19077/2018, 4101.5586/2019, 4101.16319/2018, 4101.17619/2018 e 4101.18908/2018, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

II - Designar a Comissão Permanente de Inquérito Administrativo – CPIA, constituída pela PORTARIA/UNCISAL Nº. 118/2018, composta pelos servidores: IVANILDO JOSÉ MARQUES, matrícula n.º 501027-6; SÔNIA MARINHO TEIXEIRA, matrícula n.º 501578-2; e VÂNIA CRISTINA SILVA DE SAMPAIO, matrícula n.º 501776-9; para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão Processante.

III - Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis, para conclusão dos trabalhos da referida comissão.

IV - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Reitor, em 19 de julho de 2019.

Prof. Dr. Henrique de Oliveira Costa
Reitor/UNCISAL

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO UNCISAL N.º 139/2016.
Processo nº 41010-9219/2019.

CONTRATANTE: Universidade Estadual de Ciências da Saúde do Estado de Alagoas - UNCISAL, CNPJ 12.517.793/0001-08.

CONTRATADA: ATOMED PRODUTOS MÉDICOS E DE AUXÍLIO HUMANO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 01.035.382/0001-51.

Objeto: Alteração do Contrato nº 139.2016, referindo-se a cláusula de vigência.

Data de Assinatura: 19 de julho de 2019

Vigência: 12 meses contados da data desta publicação no Diário Oficial do Estado. Orçamentária: Prog. de Trab.: 10.302.0205.4350; Desc.: Fortalecimento das Und. Assist. e de Apoio Assist. da Uncisal; Reg. Planej.: 204; Elemento de Despesa: 3.3.90.32; PO: 434 Fonte: 0100/0120.

Base legal: Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, e da Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO UNCISAL N.º 140/2016.
Processo nº 41010-9219/2019.

CONTRATANTE: Universidade Estadual de Ciências da Saúde do Estado de Alagoas - UNCISAL, CNPJ 12.517.793/0001-08.

CONTRATADA: CENTRO AUDITIVO OTO SONIC COMÉRCIO DE EXPORTAÇÃO E IMPORTAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 59.193.805/0001-41.

Objeto: Alteração do Contrato nº 140.2016, referindo-se a cláusula de vigência.

Data de Assinatura: 19 de julho de 2019

Vigência: 12 meses contados da data desta publicação no Diário Oficial do Estado. Orçamentária: Prog. de Trab.: 10.302.0205.4350; Desc.: Fortalecimento das Und. Assist. e de Apoio Assist. da Uncisal; Reg. Planej.: 204; Elemento de Despesa: 3.3.90.32; PO: 434 Fonte: 0100/0120.

Base legal: Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, e da Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO UNCISAL N.º 141/2016.
Processo nº 41010-9219/2019.

CONTRATANTE: Universidade Estadual de Ciências da Saúde do Estado de Alagoas - UNCISAL, CNPJ 12.517.793/0001-08.

CONTRATADA: G.I. DE L. GONÇALVES - ME, inscrita no CNPJ sob o n.º 03.142.020/0001-95.

Objeto: Alteração do Contrato nº 141.2016, referindo-se a cláusula de vigência.

Data de Assinatura: 19 de julho de 2019

Vigência: 12 meses contados da data desta publicação no Diário Oficial do Estado. Orçamentária: Prog. de Trab.: 10.302.0205.4350; Desc.: Fortalecimento das Und. Assist. e de Apoio Assist. da Uncisal; Reg. Planej.: 204; Elemento de Despesa: 3.3.90.32; PO: 434 Fonte: 0100/0120.

Base legal: Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, e da Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO UNCISAL N.º 142/2016.
Processo nº 41010-9219/2019.

CONTRATANTE: Universidade Estadual de Ciências da Saúde do Estado de Alagoas - UNCISAL, CNPJ 12.517.793/0001-08.

CONTRATADA: SONOVA DO BRASIL PRODUTOS AUDIOLÓGICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 92.792.530/0001-38.

Objeto: Alteração do Contrato nº 142.2016, referindo-se a cláusula de vigência.

Data de Assinatura: 19 de julho de 2019

Vigência: 12 meses contados da data desta publicação no Diário Oficial do Estado. Orçamentária: Prog. de Trab.: 10.302.0205.4350; Desc.: Fortalecimento das Und. Assist. e de Apoio Assist. da Uncisal; Reg. Planej.: 204; Elemento de Despesa: 3.3.90.32; PO: 434 Fonte: 0100/0120.

Base legal: Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, e da Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO UNCISAL N.º 143/2016.
Processo nº 41010-9219/2019.

CONTRATANTE: Universidade Estadual de Ciências da Saúde do Estado de Alagoas - UNCISAL, CNPJ 12.517.793/0001-08.

CONTRATADA: STARKEY DO BRASIL LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.216.059/0001-72.

Objeto: Alteração do Contrato nº 143.2016, referindo-se a cláusula de vigência.

Data de Assinatura: 19 de julho de 2019

Vigência: 12 meses contados da data desta publicação no Diário Oficial do Estado. Orçamentária: Prog. de Trab.: 10.302.0205.4350; Desc.: Fortalecimento das Und. Assist. e de Apoio Assist. da Uncisal; Reg. Planej.: 204; Elemento de Despesa: 3.3.90.32; PO: 434 Fonte: 0100/0120.

Base legal: Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, e da Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO UNCISAL N.º 144/2016.
Processo nº 41010-9219/2019.

CONTRATANTE: Universidade Estadual de Ciências da Saúde do Estado de Alagoas - UNCISAL, CNPJ 12.517.793/0001-08.

CONTRATADA: JIP COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 00.566.545/0001-60.

Objeto: Alteração do Contrato nº 144.2016, referindo-se a cláusula de vigência.

Data de Assinatura: 19 de julho de 2019

Vigência: 12 meses contados da data desta publicação no Diário Oficial do Estado. Orçamentária: Prog. de Trab.: 10.302.0205.4350; Desc.: Fortalecimento das Und. Assist. e de Apoio Assist. da Uncisal; Reg. Planej.: 204; Elemento de Despesa: 3.3.90.32; PO: 434 Fonte: 0100/0120.

Base legal: Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, e da Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

Universidade Estadual de Alagoas (UNEAL)

PORTARIA/UNEAL Nº 463/2019

O REITOR EM EXERCÍCIO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, RESOLVE: anular o disposto na Portaria nº 462/2019, de 18/07/2019, que resolveu concessão de nome ao Auditório do Campus V da UNEAL. Esta portaria entra em vigor na data de 18/07/2019.

ANDERSON DE ALMEIDA BARROS
REITOR EM EXERCÍCIO/UNEAL

Protocolo 430149