BOLETIM DE SERVIÇO

EDIÇÃO Nº 053

Garanhuns, 11 de julho de 2025

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO

REITOR
Airon Aparecido Silva de Melo

VICE-REITOR
Mácio Farias de Moura

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO
José Renato Correia Ferro

PRÓ-REITORA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
Emanuelle Camila Moraes de Melo Albuquerque Lima

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO E CULTURA
Marcos Pinheiro Franque

PRÓ-REITORA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
Joselya Claudino de Araújo Vieira

PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO
José Romualdo de Sousa Lima

PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO
Victor Netto Maia

PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS
Valdeline Adriany Cardoso de Oliveira Melo

EDIÇÃO Nº 053, sexta-feira, 11 de julho de 2025

APRESENTAÇÃO

O Boletim de Serviço está previsto na Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966, que dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos civis do Poder Executivo. O Boletim de Serviço é o instrumento utilizado para dar ao público conhecimento dos atos e procedimentos formais editados no âmbito da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), atendendo ao princípio da publicidade, prescrito no art. 37 da Constituição Federal. Seu conteúdo está organizado em conformidade com os assuntos administrativos rotineiros da Instituição.

Conforme Instrução Normativa 001/2013-GR, da UFRPE, que é tutora da UFAPE, serão emitidas pelos responsáveis dos respectivos Setores, Departamentos Acadêmicos, Unidades Acadêmicas, Coordenações de Cursos de Graduação, Coordenações de Programas de Pós-graduação, Pró-reitorias, Núcleos e Superintendências, caso as portarias não tenham como consequência efeitos financeiros.

EDIÇÃO

REITORIA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEPE

CONSELHO SUPERIOR *PRO TEMPORE*

SUMÁRIO

REITORIA.....4

PROGEPE.....5 - 10

CONSELHO SUPERIOR *PRO TEMPORE*.....11 - 18

REITORIA

Portaria nº 211/2025-REIT, de 11 de julho de 2025.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, nomeado pelo Decreto Presidencial de 30/01/2024, publicado no DOU em 31/01/2024, seção 2, pág. 1, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando a Decisão nº 093/2025 do Conselho Superior *Pro Tempore*, resolve:

Art. 1º Autorizar a realização de atividade profissional remunerada, por parte do servidor ANDERSON FERNANDES DE ALENCAR, Matrícula SIAPE nº 1240654, para atuar como consultor ad hoc na empresa "Educatech Soluções Tecnológicas Limitada", no período de 30 de junho de 2025 a 31 de dezembro de 2027, respeitando a carga horária estabelecida na Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, e sem prejuízo das atividades realizadas na UFAPE. (Processo n° 23875.001411/2025-95)

Art. 2º Esta Portaria tem efeito retroativo a 30 de junho de 2025.

AIRON APARECIDO SILVA DE MELO
Reitor

Portaria nº 212/2025-REIT, de 11 de julho de 2025.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, nomeado pelo Decreto Presidencial de 30/01/2024, publicado no DOU em 31/01/2024, seção 2, pág. 1, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o que versa no Processo nº 23875.001623/2025-72, resolve:

Art. 1º Alterar a Portaria nº 166/2025-REIT, de 27 de junho de 2025, publicada no Boletim de Serviços nº 048, de 27 de junho de 2025, da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE).

Art. 2º Designar os servidores e as servidoras, constantes na tabela abaixo, para integrarem o Comitê de Internacionalização (CI) da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), em conformidade com a Resolução nº 012/2024, do Conselho Superior *Pro Tempore*:

Nome	Matrícula SIAPE	Representação
César Auguste Badji - **Presidente**	1542295	Diretor de Relações Internacionais - Membro nato
Liviane Damiana Silva Pimentel de Lima	3417178	Secretária de Relações Internacionais - Membro nato
Rebeka Ellen Ferreira da Cunha	3416493	PROGEPE
Everson Fernando Feitosa	1620938	PREC
Emanuelle Chaves Pinto	1066473	PRAE
Glêce Milene Santana Gomes	1000624	PREG
Érika Valente de Medeiros	1585868	PRPPGI
Joelton Duarte de Santana	1890737	Curso de Licenciatura em Letras
Carlos Eduardo Ferreira Colatino	-	Discente da Graduação
Gabriela Fabrizia Diniz Leite	-	Discente da Pós-Graduação
Isabele Cristine Barros de Moraes Alencar	1663128	Técnico-Administrativo

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

AIRON APARECIDO SILVA DE MELO
Reitor

Portaria nº 213/2025-REIT, de 11 de julho de 2025.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, nomeado pelo Decreto Presidencial de 30/01/2024, publicado no DOU em 31/01/2024, seção 2, pág. 1, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o que versa no Processo nº 23875.003327/2024-25, resolve:

Art. 1º RETIFICAR a Portaria nº 021/2025-REIT, de 28 de janeiro de 2025, publicada no Boletim de Serviços da UFAPE nº 007, de 28 de janeiro de 2025, página 4, modificando os termos a seguir, permanecendo os demais termos inalterados:

Onde se lê:
[...]
e no período de 05/05/2025 a 04/06/2025, para realizar o curso de capacitação "Gestão da Informação e do Conhecimento"
[...]

Leia-se:
[...]
e no período de 05/05/2025 a 03/06/2025, para realizar o curso de capacitação "Gestão da Informação e do Conhecimento"
[...]

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

AIRON APARECIDO SILVA DE MELO
Reitor

Portaria nº 214/2025-REIT, de 11 de julho de 2025.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, nomeado pelo Decreto Presidencial de 30/01/2024, publicado no DOU em 31/01/2024, seção 2, pág. 1, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o que consta no Processo nº 23875.002238/2024-61, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 337/2024-REIT, de 19 de setembro de 2024, publicada no Boletim de Serviços da UFAPE, Edição 56, pág. 5, tornando-a sem efeito.

Art. 2º Designar o servidor JOELTON DUARTE DE SANTANA, do Quadro Único de Pessoal desta Universidade, Matrícula SIAPE nº 1890737, para atuar como Coordenador Administrativo da Rede IsF, no âmbito da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE).

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

AIRON APARECIDO SILVA DE MELO
Reitor

PROGEPE

Portaria nº 129/2025 - PROGEPE, de 10 de julho de 2025.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, designada pela Portaria nº 403/2024-REIT, de 24 de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 25 de outubro de 2024, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta no Processo UFAPE nº 23875.001629/2025-40,

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR a concessão de INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO ao(à) servidor(a) desta universidade, conforme quadro abaixo, por ter concluído o curso de Especialização em MBA em Tecnologia para Negócios: *AI, DATA SCIENCE E BIG DATA*, tendo direito ao percentual de 30% do vencimento básico, de acordo com o disposto nos Arts. 11 e 12-A, da Lei Nº 11.091, de 12/01/2005, e alterações posteriores, com efeitos financeiros retroativos a 18/06/2025.

NOME	NICKSON KLEYTON SILVA NUNES
MATRÍCULA	3478013
CARGO	TÉCNICO EM CONTABILIDADE
LOTAÇÃO	UFAPE
PERCENTAGEM	30%
CORRELAÇÃO	DIRETA

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

VALDELINE ADRIANY CARDOSO DE OLIVEIRA MELO
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas - PROGEPE

Portaria nº 130/2025 - PROGEPE, de 10 de julho de 2025.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, designada pela Portaria nº 403/2024-REIT, de 24 de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 25 de outubro de 2024, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta no Processo UFAPE nº 23875.001633/2025-16,

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR a concessão de INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO ao(à) servidor(a) desta universidade, conforme quadro abaixo, por ter concluído o curso de Especialização em Gestão Pública, tendo direito ao percentual de 30% do vencimento básico, de acordo com o disposto nos Arts. 11 e 12-A, da Lei Nº 11.091, de 12/01/2005, e alterações posteriores, com efeitos financeiros retroativos a 18/06/2025.

NOME	AMANDA FERREIRA DE SIQUEIRA
MATRÍCULA	3479053
CARGO	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
LOTAÇÃO	UFAPE
PERCENTAGEM	30%
CORRELAÇÃO	DIRETA

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

VALDELINE ADRIANY CARDOSO DE OLIVEIRA MELO
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas - PROGEPE

Portaria nº 131/2025 - PROGEPE, de 10 de julho de 2025.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, designada pela Portaria nº 403/2024-REIT, de 24 de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 25 de outubro de 2024, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta no Processo UFAPE nº 23875.001694/2025-75,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL à servidora pertencente ao Quadro Único de Pessoal desta IFES, de acordo com o art. 10, parágrafo 2º, da Lei nº 11.091, de 12/01/2005, e art.10-A, da Medida Provisória nº 431, de 15/05/2008, regulamentada pela Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, conforme quadro abaixo:

SIAPE	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	CLASSE	NÍVEL ANTERIOR	NÍVEL ATUAL	INTERSTÍCIO
1066473	EMANUELLE CHAVES PINTO	ASSISTENTE SOCIAL	DEPTO POLIT. ESTUDANTIS E AÇÕES AFIRMAT.	E	12	13	21/04/2025

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

VALDELINE ADRIANY CARDOSO DE OLIVEIRA MELO
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas – PROGEPE

Portaria nº 132/2025 - PROGEPE, de 10 de julho de 2025.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, designada pela Portaria nº 403/2024-REIT, de 24 de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 25 de outubro de 2024, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta no Processo UFAPE nº 23875.001693/2025-21,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL à servidora pertencente ao Quadro Único de Pessoal desta IFES, de acordo com o art. 10, parágrafo 2º, da Lei nº 11.091, de 12/01/2005, e art.10-A, da Medida Provisória nº 431, de 15/05/2008, regulamentada pela Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, conforme quadro abaixo:

SIAPE	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	CLASSE	NÍVEL ANTERIOR	NÍVEL ATUAL	INTERSTÍCIO
3219867	NATANNA CHRIS GOMES DE ARRUDA	TECNICO DE LABORATORIO AREA	DEPARTAMENTO LABORATÓRIOS MULTIUSUÁRIOS	D	7	8	15/01/2025

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

VALDELINE ADRIANY CARDOSO DE OLIVEIRA MELO
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas – PROGEPE

PROGEPE

Portaria nº 133/2025 - PROGEPE, de 10 de julho de 2025.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, designada pela Portaria nº 403/2024-REIT, de 24 de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 25 de outubro de 2024, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta no Processo UFRPE nº 23875.001376/2025-12,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER Retribuição por Titulação, ao servidor abaixo relacionado, tendo em vista a obtenção do Título de Doutor, com efeitos financeiros a partir de 27/05/2025, de acordo com o OFÍCIO-CIRCULAR Nº 39/2019/GAB/SAA/SAA-MEC. Seguem informações do servidor:

SERVIDOR(A)	EVERSON FERNANDO SANTOS FEITOSA
Nº SIAPE	1620938
CARGO	PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR
JORNADA DE TRABALHO	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
LOTAÇÃO	UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO

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

VALDELINE ADRIANY CARDOSO DE OLIVEIRA MELO
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas – PROGEPE

Portaria nº 134/2025 - PROGEPE, de 10 de julho de 2025.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, designada pela Portaria nº 403/2024-REIT, de 24 de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 25 de outubro de 2024, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta no Processo UFAPE nº 23875.001665/2025-11,

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR a concessão de INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO ao(à) servidor(a) desta universidade, conforme quadro abaixo, por ter concluído o curso de Mestrado em Administração: *MASTER OF SCIENCE IN BUSINESS ADMINISTRATION*, tendo direito ao percentual de 52% do vencimento básico, de acordo com o disposto nos Arts. 11 e 12-A, da Lei Nº 11.091, de 12/01/2005, e alterações posteriores, com efeitos financeiros retroativos a 26/06/2025.

NOME	RAYANNE DE ANDRADE GONÇALVES
MATRÍCULA	3302974
CARGO	BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA
LOTAÇÃO	COORD. ACERVO E REPRE. DA INFORMAÇÃO
PERCENTAGEM	52%
CORRELAÇÃO	DIRETA

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

VALDELINE ADRIANY CARDOSO DE OLIVEIRA MELO
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas - PROGEPE

Portaria nº 135/2025 - PROGEPE, de 10 de julho de 2025.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, designada pela Portaria nº 403/2024-REIT, de 24 de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 25 de outubro de 2024, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta no Processo UFAPE nº 23875.001715/2025-52,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL ao servidor pertencente ao Quadro Único de Pessoal desta IFES, de acordo com o art. 10, parágrafo 2º, da Lei nº 11.091, de 12/01/2005, e art.10-A, da Medida Provisória nº 431, de 15/05/2008, regulamentada pela Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, conforme quadro abaixo:

SIAPE	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	CLASSE	NÍVEL ANTERIOR	NÍVEL ATUAL	INTERSTÍCIO
1655275	FLÁVIO JÚLIO DOS SANTOS COSTA	PEDAGOGO/ÁREA	SECRETARIA DE ACESSIBILIDADE	E	1	2	01/07/2025

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

VALDELINE ADRIANY CARDOSO DE OLIVEIRA MELO
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas – PROGEPE

Portaria nº 136/2025 - PROGEPE, de 10 de julho de 2025.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, designada pela Portaria nº 403/2024-REIT, de 24 de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 25 de outubro de 2024, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta no Processo UFAPE nº 23875.001718/2025-96,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL ao servidor pertencente ao Quadro Único de Pessoal desta IFES, de acordo com o art. 10, parágrafo 2º, da Lei nº 11.091, de 12/01/2005, e art. 10-A, da Medida Provisória nº 431, de 15/05/2008, regulamentada pela Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, conforme quadro abaixo:

SIAPE	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	CLASSE	NÍVEL ANTERIOR	NÍVEL ATUAL	INTERSTÍCIO
3416586	ANDRÉ LUCAS CORRÊA DE ANDRADE	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO – SAAA.CPPGPA/COORD PROGR PÓS-GRAD. PROD. AGRÍCOLA	D	1	2	01/07/2025

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

VALDELINE ADRIANY CARDOSO DE OLIVEIRA MELO
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas – PROGEPE

PROGEPE

Portaria nº 137/2025 - PROGEPE, de 10 de julho de 2025.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, designada pela Portaria nº 403/2024-REIT, de 24 de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 25 de outubro de 2024, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta no Processo UFAPE nº 23875.001717/2025-41,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL à servidora pertencente ao Quadro Único de Pessoal desta IFES, de acordo com o art. 10, parágrafo 2º, da Lei nº 11.091, de 12/01/2005, e art. 10-A, da Medida Provisória nº 431, de 15/05/2008, regulamentada pela Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, conforme quadro abaixo:

SIAPE	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	CLASSE	NÍVEL ANTERIOR	NÍVEL ATUAL	INTERSTÍCIO
3417580	EDUARDA MORAES DE DEUS ARAUJO	ARQUITETO E URBANISTA	COORDENADORIA DE PROJETOS	E	1	2	01/07/2025

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

VALDELINE ADRIANY CARDOSO DE OLIVEIRA MELO
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas – PROGEPE

Portaria nº 138/2025 - PROGEPE, de 10 de julho de 2025.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, designada pela Portaria nº 403/2024-REIT, de 24 de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 25 de outubro de 2024, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta no Processo UFAPE nº 23875.001719/2025-31,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL ao servidor pertencente ao Quadro Único de Pessoal desta IFES, de acordo com o art. 10, parágrafo 2º, da Lei nº 11.091, de 12/01/2005, e art. 10-A, da Medida Provisória nº 431, de 15/05/2008, regulamentada pela Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, conforme quadro abaixo:

SIAPE	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	CLASSE	NÍVEL ANTERIOR	NÍVEL ATUAL	INTERSTÍCIO
3417720	CARLOS RICHARD MARTINS DOS SANTOS	TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	COORDENADORIA DE SERVIÇOS COMPUTACIONAIS	D	1	2	01/07/2025

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

VALDELINE ADRIANY CARDOSO DE OLIVEIRA MELO
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas – PROGEPE

Portaria nº 139/2025 - PROGEPE, de 10 de julho de 2025.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, designada pela Portaria nº 403/2024-REIT, de 24 de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 25 de outubro de 2024, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta no Processo UFAPE nº 23875.001720/2025-65,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL ao servidor pertencente ao Quadro Único de Pessoal desta IFES, de acordo com o art. 10, parágrafo 2º, da Lei nº 11.091, de 12/01/2005, e art. 10-A, da Medida Provisória nº 431, de 15/05/2008, regulamentada pela Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, conforme quadro abaixo:

SIAPE	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	CLASSE	NÍVEL ANTERIOR	NÍVEL ATUAL	INTERSTÍCIO
1152446	AMON LUCAS SANTOS DE SOUSA	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	COORDENADORIA GOVERNANÇA TECN INFORMACAO	E	1	2	01/07/2025

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

VALDELINE ADRIANY CARDOSO DE OLIVEIRA MELO
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas – PROGEPE

Portaria nº 140/2025 - PROGEPE, de 10 de julho de 2025.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, designada pela Portaria nº 403/2024-REIT, de 24 de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 25 de outubro de 2024, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta no Processo UFAPE nº 23875.001721/2025-18,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL à servidora pertencente ao Quadro Único de Pessoal desta IFES, de acordo com o art. 10, parágrafo 2º, da Lei nº 11.091, de 12/01/2005, e art. 10-A, da Medida Provisória nº 431, de 15/05/2008, regulamentada pela Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, conforme quadro abaixo:

SIAPE	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	CLASSE	NÍVEL ANTERIOR	NÍVEL ATUAL	INTERSTÍCIO
1103298	MARIA DE LOURDES BARROS AVELINO	ASSISTENTE SOCIAL	COORDENADORIA DE GESTÃO DE MORADIAS ESTUDANTIS - CGME.DPEA	E	1	2	01/07/2025

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

VALDELINE ADRIANY CARDOSO DE OLIVEIRA MELO
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas – PROGEPE

PROGEPE

Portaria nº 141/2025 - PROGEPE, de 10 de julho de 2025.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, designada pela Portaria nº 403/2024-REIT, de 24 de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 25 de outubro de 2024, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta no Processo UFAPE nº 23875.001723/2025-07,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL ao servidor pertencente ao Quadro Único de Pessoal desta IFES, de acordo com o art. 10, parágrafo 2º, da Lei nº 11.091, de 12/01/2005, e art.10-A, da Medida Provisória nº 431, de 15/05/2008, regulamentada pela Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, conforme quadro abaixo:

SIAPE	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	CLASSE	NÍVEL ANTERIOR	NÍVEL ATUAL	INTERSTÍCIO
3417202	PAULO CESAR DA SILVA	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	SECRETARIA OUVIDORIA	D	1	2	01/07/2025

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

VALDELINE ADRIANY CARDOSO DE OLIVEIRA MELO
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas – PROGEPE

Portaria nº 142/2025 - PROGEPE, de 10 de julho de 2025.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, designada pela Portaria nº 403/2024-REIT, de 24 de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 25 de outubro de 2024, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta no Processo UFAPE nº 23875.001724/2025-43,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL à servidora pertencente ao Quadro Único de Pessoal desta IFES, de acordo com o art. 10, parágrafo 2º, da Lei nº 11.091, de 12/01/2005, e art. 10-A, da Medida Provisória nº 431, de 15/05/2008, regulamentada pela Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, conforme quadro abaixo:

SIAPE	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	CLASSE	NÍVEL ANTERIOR	NÍVEL ATUAL	INTERSTÍCIO
3417499	RAYNARA SILVA LIMA	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	SEC. DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	E	1	2	01/07/2025

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

VALDELINE ADRIANY CARDOSO DE OLIVEIRA MELO
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas – PROGEPE

Portaria nº 143/2025 - PROGEPE, de 10 de julho de 2025.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, designada pela Portaria nº 403/2024-REIT, de 24 de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 25 de outubro de 2024, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta no Processo UFAPE nº 23875.001725/2025-98,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL ao servidor pertencente ao Quadro Único de Pessoal desta IFES, de acordo com o art. 10, parágrafo 2º, da Lei nº 11.091, de 12/01/2005, e art. 10-A, da Medida Provisória nº 431, de 15/05/2008, regulamentada pela Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, conforme quadro abaixo:

SIAPE	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	CLASSE	NÍVEL ANTERIOR	NÍVEL ATUAL	INTERSTÍCIO
3417657	JÚLIO CÉSAR RODRIGUES DE MELO	TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	COORDENADORIA DE SERVIÇOS COMPUTACIONAIS	D	1	2	01/07/2025

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

VALDELINE ADRIANY CARDOSO DE OLIVEIRA MELO
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas – PROGEPE

Portaria nº 144/2025 - PROGEPE, de 10 de julho de 2025.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, designada pela Portaria nº 403/2024-REIT, de 24 de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 25 de outubro de 2024, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta no Processo UFAPE nº 23875.001726/2025-32,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL ao servidor pertencente ao Quadro Único de Pessoal desta IFES, de acordo com o art. 10, parágrafo 2º, da Lei nº 11.091, de 12/01/2005, e art.10-A, da Medida Provisória nº 431, de 15/05/2008, regulamentada pela Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, conforme quadro abaixo:

SIAPE	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	CLASSE	NÍVEL ANTERIOR	NÍVEL ATUAL	INTERSTÍCIO
3417025	JOÃO VICTOR TENÓRIO DA SILVA SANTOS	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	SEÇÃO CONCES. DE DIÁRIAS E PASSAGENS	D	1	2	01/07/2025

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

VALDELINE ADRIANY CARDOSO DE OLIVEIRA MELO
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas – PROGEPE

PROGEPE

Portaria nº 145/2025 - PROGEPE, de 10 de julho de 2025.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, designada pela Portaria nº 403/2024-REIT, de 24 de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 25 de outubro de 2024, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta no Processo UFAPE nº 23875.001727/2025-87,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL ao servidor pertencente ao Quadro Único de Pessoal desta IFES, de acordo com o art. 10, parágrafo 2º, da Lei nº 11.091, de 12/01/2005, e art.10-A, da Medida Provisória nº 431, de 15/05/2008, regulamentada pela Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, conforme quadro abaixo:

SIAPE	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	CLASSE	NÍVEL ANTERIOR	NÍVEL ATUAL	INTERSTÍCIO
3417673	JOSÉ IVYSSON FERREIRA E SOUZA	TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	COORDENADORIA DE REDES E COMUNICAÇÃO	D	1	2	01/07/2025

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

VALDELINE ADRIANY CARDOSO DE OLIVEIRA MELO
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas – PROGEPE

Portaria nº 146/2025 - PROGEPE, de 10 de julho de 2025.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, designada pela Portaria nº 403/2024-REIT, de 24 de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 25 de outubro de 2024, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta no Processo UFAPE nº 23875.001728/2025-21,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL à servidora pertencente ao Quadro Único de Pessoal desta IFES, de acordo com o art. 10, parágrafo 2º, da Lei nº 11.091, de 12/01/2005, e art.10-A, da Medida Provisória nº 431, de 15/05/2008, regulamentada pela Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, conforme quadro abaixo:

SIAPE	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	CLASSE	NÍVEL ANTERIOR	NÍVEL ATUAL	INTERSTÍCIO
3417715	MARIA FLÁVIA DE SOUZA SEVERO	ZOOTECNISTA	SEÇÃO LABORATÓRIOS DE APOIO A PESQUISA	E	1	2	01/07/2025

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

VALDELINE ADRIANY CARDOSO DE OLIVEIRA MELO
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas – PROGEPE

Portaria nº 147/2025 - PROGEPE, de 10 de julho de 2025.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, designada pela Portaria nº 403/2024-REIT, de 24 de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 25 de outubro de 2024, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta no Processo UFAPE nº 23875.001729/2025-76,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL ao servidor pertencente ao Quadro Único de Pessoal desta IFES, de acordo com o art. 10, parágrafo 2º, da Lei nº 11.091, de 12/01/2005, e art.10-A, da Medida Provisória nº 431, de 15/05/2008, regulamentada pela Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, conforme quadro abaixo:

SIAPE	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	CLASSE	NÍVEL ANTERIOR	NÍVEL ATUAL	INTERSTÍCIO
1393309	WALLACY EVANGELISTA DA SILVA	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	SECAO DE AVALIACAO DE DESEMPENHO	D	1	2	01/07/2025

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

VALDELINE ADRIANY CARDOSO DE OLIVEIRA MELO
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas – PROGEPE

Portaria nº 148/2025 - PROGEPE, de 10 de julho de 2025.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, designada pela Portaria nº 403/2024-REIT, de 24 de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 25 de outubro de 2024, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta no Processo UFAPE nº 23875.001730/2025-09,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL ao servidor pertencente ao Quadro Único de Pessoal desta IFES, de acordo com o art. 10, parágrafo 2º, da Lei nº 11.091, de 12/01/2005, e art.10-A, da Medida Provisória nº 431, de 15/05/2008, regulamentada pela Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, conforme quadro abaixo:

SIAPE	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	CLASSE	NÍVEL ANTERIOR	NÍVEL ATUAL	INTERSTÍCIO
3417097	JOSÉ ARNALDO ARCANJO DE FARIAS	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	SEÇÃO APOIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO-PÓS CIÊNCIAS AMBIENT.	D	1	2	01/07/2025

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

VALDELINE ADRIANY CARDOSO DE OLIVEIRA MELO
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas – PROGEPE

PROGEPE

Portaria nº 149/2025 - PROGEPE, de 10 de julho de 2025.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, designada pela Portaria nº 403/2024-REIT, de 24 de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 25 de outubro de 2024, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta no Processo UFAPE nº 23875.001731/2025-45,

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR a concessão de INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO ao(à) servidor(a) desta universidade, conforme quadro abaixo, por ter concluído o curso de Especialização em Gestão Pública, tendo direito ao percentual de 30% do vencimento básico, de acordo com o disposto nos Arts. 11 e 12-A, da Lei Nº 11.091, de 12/01/2005, e alterações posteriores, com efeitos financeiros retroativos a 02/07/2025.

NOME	WALLACY EVANGELISTA DA SILVA
MATRÍCULA	1393309
CARGO	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
LOTAÇÃO	SEÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
PERCENTAGEM	30%
CORRELAÇÃO	DIRETA

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

VALDELINE ADRIANY CARDOSO DE OLIVEIRA MELO
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas - PROGEPE

Portaria nº 150/2025 - PROGEPE, de 10 de julho de 2025.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, designada pela Portaria nº 403/2024-REIT, de 24 de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 25 de outubro de 2024, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta no Processo UFAPE nº 23875.001734/2025-89,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL ao servidor pertencente ao Quadro Único de Pessoal desta IFES, de acordo com o art. 10, parágrafo 2º, da Lei nº 11.091, de 12/01/2005, e art.10-A, da Medida Provisória nº 431, de 15/05/2008, regulamentada pela Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, conforme quadro abaixo:

SIAPE	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	CLASSE	NÍVEL ANTERIOR	NÍVEL ATUAL	INTERSTÍCIO
3417147	WELLINGTON DE ASSIS GOMES	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO – SAAA.CPPGCAP / CO. PRO. PÓS-GRAD. CIE. ANIMAL E PASTA.	D	1	2	01/07/2025

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

VALDELINE ADRIANY CARDOSO DE OLIVEIRA MELO
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas – PROGEPE

Portaria nº 151/2025 - PROGEPE, de 10 de julho de 2025.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, designada pela Portaria nº 403/2024-REIT, de 24 de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 25 de outubro de 2024, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta no Processo UFAPE nº 23875.001736/2025-78,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL à servidora pertencente ao Quadro Único de Pessoal desta IFES, de acordo com o art. 10, parágrafo 2º, da Lei nº 11.091, de 12/01/2005, e art.10-A, da Medida Provisória nº 431, de 15/05/2008, regulamentada pela Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, conforme quadro abaixo:

SIAPE	NOME	CARGO	LOTAÇÃO	CLASSE	NÍVEL ANTERIOR	NÍVEL ATUAL	INTERSTÍCIO
3417199	LUANA CLARELYS PEREIRA SANTANA	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	SEÇÃO APOIO ADMINISTRATIVO E ACADÊMICO - PEDAGOGIA	D	1	2	01/07/2025

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

VALDELINE ADRIANY CARDOSO DE OLIVEIRA MELO
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas – PROGEPE

CONSELHO SUPERIOR *PRO TEMPORE*

RESOLUÇÃO CONSUNI N° 014, DE 30 DE JUNHO DE 2025

Estabelece o Plano de Gestão de Logística Sustentável (PGLS) da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco.

O CONSELHO SUPERIOR *PRO TEMPORE* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO – UFAPE no uso de suas atribuições

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o Plano de Gestão de Logística Sustentável (PGLS) da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco.

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

APROVADA NA 5ª(QUINTA) REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO SUPERIOR *PRO TEMPORE*, REALIZADA NO DIA 30 DE JUNHO DE 2025.

Garanhuns-PE, 30 de junho de 2025.

Prof. Dr. Airon Aparecido Silva de Melo
PRESIDENTE

ANEXO I

PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO (PGLS/ UFAPE)

INTRODUÇÃO

O Desenvolvimento Sustentável busca o equilíbrio do progresso econômico e a preservação do meio ambiente. Neste sentido, o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) estabeleceu regras para a elaboração do Plano de Gestão de Logística Sustentável (PGLS) em toda a Administração Pública Federal por meio da Instrução Normativa Nº 10 de 12 de novembro de 2012.

Além do alinhamento com a Normativa n.10 com a Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) e demais políticas ambientais vigentes, o Plano de Gestão de Logística Sustentável (PGLS) da UFAPE está alinhado com as normativas internas, como: a Política de Gestão Ambiental e Sustentabilidade da instituição. Posteriormente, o Plano será balizado pelo Plano Diretor da Instituição e alinhado às Políticas Internacionais, a exemplo da Agenda 2030 da ONU e seus ODS.

Segundo o Ministério do Meio Ambiente (MMA), o Plano de Gestão de Logística Sustentável é uma ferramenta de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação, que permite ao órgão ou à entidade estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na administração pública.

O PGLS é o principal instrumento da Política de Gestão Ambiental na Administração Pública Federal e está fundamentado na A3P.

> A Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) é um programa do Ministério do Meio Ambiente que objetiva estimular os órgãos públicos do país a implementarem práticas de sustentabilidade. A adoção da A3P demonstra a preocupação do órgão em obter eficiência na atividade pública enquanto promove a preservação do meio ambiente. Ao seguir as diretrizes estabelecidas pela Agenda, o órgão público protege a natureza e, em consequência, consegue reduzir seus gastos (MMA/2024). <https://antigo.mma.gov.br/responsabilidade-socioambiental/a3p.h- tml>).

Além da Agenda A3P, o PGLS contempla agendas nacionais e internacionais, a exemplo da Agenda 2030, adotando o modelo estabelecido pelo Ministério do Meio Ambiente (MMA) (2024).

METODOLOGIA

Para a implementação do PGLS é necessária, inicialmente, a adesão à A3P firmada entre o MMA e a instituição pública que deseja implementar a A3P mediante o aceite dos termos de adesão, que se constitui no credenciamento. Após esta etapa, será elaborado pelo departamento responsável a normativa para sua implementação e funcionamento, conforme etapas a seguir:

1. Criação da Comissão Gestora

A Comissão de Gestão de Logística Sustentável (CGLS) é a encarregada de sensibilizar os gestores sobre a importância da implementação do programa A3P e deve planejar, executar e monitorar as ações da agenda. Recomenda-se que a Comissão possua entre 5 e 10 membros, contemplando, sempre que possível, representantes de todas as áreas da instituição – medida fundamental para obtenção de apoio e participação coletiva. A CGLS deve ser institucionalizada por meio de instrumento legal pertinente, como Portaria ou Instrução Normativa.

2. Elaboração de Diagnóstico

O diagnóstico decorre do levantamento de dados da situação socioambiental da instituição, tendo como base os Eixos da A3P, isto é, uso racional dos recursos naturais e bens públicos; gestão adequada dos resíduos gerados; qualidade de vida no ambiente de trabalho; sensibilização e capacitação dos servidores; licitações sustentáveis; e, construções sustentáveis. A CGLS será responsável pela elaboração do diagnóstico que deverá:

- Mapear os gastos da instituição com energia, água, materiais de escritório, entre outros;
- Revisar os programas já existentes de licitação, descarte de resíduos, capacitação, saúde e segurança do servidor, qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- Avaliar os recursos físicos e financeiros disponíveis para a efetivação do programa;
- Promover a conscientização de todos os setores envolvidos acerca da importância da agenda para a instituição.

Com base no Diagnóstico, a instituição definirá as ações a serem implementadas.

3. Elaboração do Plano de Gestão de Logística Sustentável

O PGLS deve conter as ações, os objetivos e as metas, bem como os recursos físicos e financeiros necessários e disponíveis. Também deve organizar cronograma de execução coerente, adequando às ações e às metas preestabelecidas, além de definir os indicadores para acompanhamento e aprimoramento das atividades, sempre de acordo com a realidade institucional previamente diagnosticada. Durante o desenvolvimento do PGLS, é importante envolver o maior número de colaboradores e setores possível.

4. Mobilização e sensibilização

Para execução desta etapa, a CGLS deverá implementar ações, como campanhas, cursos, treinamentos, publicações de material educativo, estratégias de comunicação entre os diferentes setores. A Comissão Gestora deve direcionar as ações de sensibilização e capacitação de modo a satisfazer as necessidades da instituição e incentivar a adoção de postura socioambiental adequada por parte de todos os servidores e funcionários.

A mobilização deve ser permanente, uma vez que a mudança de hábitos demanda adaptação e envolvimento coletivo.

5. Avaliação e monitoramento

A CGLS deverá construir um sistema de avaliação projetado para verificar o desempenho das ações, identificar falhas e desenvolver novas abordagens para as atividades que não atingirem os resultados esperados. Assim, é importante definir indicadores que mensuram os avanços alcançados.

Os indicadores são ferramentas essenciais no processo de planejamento e monitoramento. São fundamentais no fornecimento de informações em alto nível de especificidade, que aprimoram o conhecimento acerca da realidade da instituição e possibilitam a construção de subsídios que permitem a formulação de políticas públicas para as diferentes instâncias ligadas à gestão ambiental.

CONSELHO SUPERIOR *PRO TEMPORE*

Detalhamento do Plano de Logística Sustentável:

PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

1. APRESENTAÇÃO

INSTITUIÇÃO **Universidade Federal do Agreste de Pernam- buco (UFAPE)**		CNPJ/MF **35.872.812/0001-01**	
Endereço **Avenida Bom Pastor. s/n – Boa Vista**			
Cidade **Garanhuns**	UF **Pernambuco**	CEP **55 292-278**	DDD/Telefone
Nome do Responsável **Airon Aparecido Silva de Melo**		CPF **506.XXX.XXX-00**	SIAPE **1440132**

2. COMISSÃO GESTORA DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

Membros da Comissão:

- ✓ Omer Cavalcante de Almeida (Presidente da CGLS)
- ✓ Carlos Frederico Lins e Silva Brandão
- ✓ Maria do Carmo Albuquerque Braga
- ✓ Gilmara Mabel Santos
- ✓ Adilma Lopes Brandão
- ✓ Vivian Aparecida Barreto de Lima
- ✓ Vanilson Pedro da Silva
- ✓ Otoni Cantarelli de Carvalho

OBJETIVOS DO PLANO

3.1. Geral

- ✓ Implementar e Gerir A3P na UFAPE.

3.2. Específicos

- ✓ Promover a gestão de documentos impressos e arquivados;
- ✓ Gerir recursos hídricos;
- ✓ Instalar sistema de captação e reaproveitamento de água de descartes para irrigação dos jardins;
- ✓ Implementar sistema de mensuraçao de consumo de energia por unidade de consumo;
- ✓ Elaborar plano de Gestão de Resíduos Sólidos;
- ✓ Acompanhar a criação e implementação da Comissão Interna de Saúde do Servidor Público (CISSP);
- ✓ Sensibilizar os servidores quanto a circulação e a utilização de espaços coletivos;
- ✓ Sensibilizar a comunidade universitária quanto à convivência com os cães errantes;
- ✓ Acompanhar elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e licitações, em consonância com a legislação vigente;
- ✓ Acompanhar uso e destinação final dos bens patrimoniais e de consumo;
- ✓ Acompanhar elaboração e execução de projetos de edificação que contemplem a legislação para construções sustentáveis;
- ✓ Acompanhar a execução de terceiros no atendimento dos critérios de sustentabilidade licitados;
- ✓ Acompanhar a destinação final de resíduos em geral;
- ✓ Criar indicadores para todas as metas dos PLS.

4. IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO

4.1. Priorização das ações

Para garantir a viabilidade da implementação do Plano de Gestão de Logística Sustentável (PGLS), as ações foram organizadas considerando o impacto financeiro e capacidade institucional de execução. Assim, ações que não demandam investimentos significativos serão priorizadas a partir de 2025. Ao passo que as iniciativas que exigem alocação de recursos financeiros consideráveis, serão programadas para 2027, conforme disponibilidade orçamentária.

4.2. Uso racional dos recursos naturais e bens públicos

Objetivo	Promover o uso racional de materiais; recursos naturais
Metas	Racionalizar o consumo de materiais Racionalizar o consumo de energia Racionalizar o consumo de água

Plano de Ação				
Tema	**Iniciativas**	**Responsável**	**Início**	**Conclusão**
Materiais em geral	Diagnosticar o perfil de consumo de materiais da instituição, em especial, do papel	Almoxarifado	2025	2027
	Verificar, *in loco*, a situação de utilização de materiais em geral	CGPLS	2025	2027
	Reduzir o consumo *per capita* do consumo de materiais de expediente	Almoxarifado	2025	2027
	Configurar as impressoras para impressão frente-verso por padrão	Superintendência de tecnologia da informação (STI)	2025	2027
	Adquirir e implantar sistema de cota de impressão	STI	2025	2027
	Promover a reutilização do papel A4 antes do envio para a reciclagem	CGPLS	2025	2027
	Realizar estudo de viabilidade de implantação do sistema de gestão documental digital	Arquivo Geral e STI	2025	2027
	Realizar campanhas para o consumo consciente	CGPLS	2025	2027

	Realizar campanhas para conservação e preservação de documentos (manuseio do papel e promoção da digitalização)	Arquivo Geral	2025	2027
	Priorizar o uso de espaços físicos adequados para a preservação e conservação de documentos de guarda permanente, utilizando mobiliário e insumos que garantam a conservação sem causar impacto excessivo ao meio ambiente.	Arquivo Geral	2026	2027
	Conscientizar a confecção de blocos de anotação com papéis reutilizáveis	CGPLS	2025	2027
Energia	Realizar um acompanhamento do consumo de energia	Prefeitura	2025	2027
	Realizar a individualização dos medidores, se necessário	Prefeitura	2027	2027
	Promover campanhas de conscientização para redução do consumo de energia	CGPLS	2025	2027
	Propor a aquisição de equipamentos eficientes no consumo de energia como: → utilização de sistema de ar-condicionado eficiente → utilização de sistema de iluminação eficiente → implantação de sensores de presença; → instalação de novos elevadores com economia de energia elétrica; → instalação de interruptores independentes em todas as salas.	Prefeitura	2025	2027
	Implementar políticas de gerenciamento de energia para computadores e notebooks	STI	2025	2026
	Substituir equipamentos de TI antigos por modelos eficientes.	STI	2025	2027
Água	Monitorar o consumo de água	Prefeitura	2025	2027
	Realizar a individualização dos medidores, se necessário	Prefeitura	2027	2027
	Promover campanhas de conscientização uso racional da água	CGPLS	2025	2027
	Instalar equipamentos hidrossanitários eficientes: torneiras com temporizadores; instalação de caixa acoplada; regulagem dos registros da água; troca das bacias sanitárias por mictórios com sensores;	Prefeitura	2027	2027
	Implantar sistema de captação, armazenamento e utilização de água proveniente das chuvas;	Prefeitura	2027	2027
	Racionalizar o uso da água para limpeza de área comum (garagem, escadas)	Usuários	2025	2027
	Racionalizar o uso da água na lavagem de automóveis	Diretoria de Transporte (DTRAN)	2025	2027

4.3. GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Objetivo	• Realizar o gerenciamento correto e eficiente dos resíduos sólidos e implementar a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 e o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022.
Metas	• Manter contrato contínuo dos resíduos de saúde. • Elaborar e aprovar um Plano de Gestão de Resíduos Sólidos, conforme Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010;

Plano de Ação				
Tema	**Iniciativas**	**Responsável**	**Início**	**Conclusão**
Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS)	Elaborar e aprovar um Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) conforme a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).	Prefeitura/ Secretaria do Meio Ambiente e Sustentabilidade (SEMAS) / CGPLS / DLM / ALMOXARIFADO (DPA)	2025	2026
Destinação Adequada de Resíduos	Realizar Parceria ou Cooperação Técnica com Cooperativas para Gestão de Resíduos Recicláveis.	Prefeitura/SEMAS / CGPLS	2025	2027
	Adquirir os coletores para a coleta seletiva e instalar conforme demanda.	Prefeitura/SEMAS / CGPLS	2026	2027
	Instalar coletor nas copas com separação para resíduo orgânico e resíduo seco.	Prefeitura/SEMAS / CGPLS	2026	2027
	Adquirir fragmentadora de papel, cartões, CDs, DVDs e grampos para fragmentar os documentos que são eliminados pela Comissão Permanente de Avaliação Documental.	Arquivo Geral	2025	2027
Destinação Adequada de **resíduos perigosos**	Realizar um estudo sobre a viabilidade de um "ecoponto" para coleta de lâmpadas, pilhas e baterias.	Almoxarifado	2025	2026
	Instalar coletores de Resíduos Classe I em 100% dos laboratórios e no setor de manutenção.	Prefeitura	2025	2027

Destinação Adequada de **Resíduos Orgânicos**	Realizar o levantamento do quantitativo de resíduos orgânicos proveniente de restaurantes, lanchonetes e poda gerados na instituição.	Prefeitura/SEMAS / CGPLS	2025	2026
	Realizar estudo de viabilidade para construção de composteiras e minhocários para destinação de resíduos orgânicos.	Prefeitura/SEMAS / CGPLS	2025	2027
Destinação Adequada de **Resíduos de serviço de saúde**	Realizar a destinação ambientalmente adequada, conforme legislação pertinente, de 100% dos resíduos de serviço de saúde gerados na instituição e no hospital veterinário.	Prefeitura/SEMAS	2025	2027
Central de Resíduos Sólidos	Elaborar projeto de Central de Gestão de Resíduos Sólidos, garantindo que os resíduos recicláveis sejam encaminhados à central para triagem, armazenamento temporário e destinação final adequada.	Diretoria de Engenharia e Arquitetura (DEA)	2026	2027

4.4. QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO

Objetivo	Promover a qualidade de vida dos servidores, evitando acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, melhorando, de forma contínua, o ambiente de trabalho.
Metas	Implantar a Comissão Interna de Saúde do Servidor Público (CISSP), com a participação de todos os segmentos; Ampliar a participação dos servidores nas ações de promoção de qualidade de vida.

Plano de Ação				
Tema	**Iniciativas**	**Responsável**	**Início**	**Conclusão**
	Elaboração da Política de Qualidade de Vida no Trabalho da UFAPE.	Departamento de Qualidade de Vida (DQV)	2025	2026
	Criação do Programa de Qualidade de Vida no Trabalho da UFAPE.	DQV	2025	2027
Contribuir para a melhoria da qualidade de vida	Ampliar ações de promoção de qualidade de vida no trabalho já existentes na UFAPE.	DQV	2025	2027
	Criação de Programa de Incentivo à Prática Esportiva.	DQV	2025	2027
	Implementar a prática da ginástica laboral.	DQV	2025	2027
	Manutenção contínua dos sistemas de refrigeração da Universidade.	Prefeitura	2025	2027

4.5. SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

Objetivo	• Orientar e informar os servidores sobre as iniciativas de sustentabilidade que estão sendo implementadas e incentivar a adoção de boas práticas no ambiente de trabalho.
Metas	• Ofertar, ao menos, um curso anual para 20 servidores, sobre diferentes noções de sustentabilidade • Sensibilizar toda a comunidade universitária sobre a convivência com os animais errantes

Plano de Ação				
Tema	**Iniciativas**	**Responsável**	**Início**	**Conclusão**
Sensibilização e Capacitação	Identificar as demandas de capacitação dos servidores;	PROGEPE/Departamento de Desempenho e Desenvolvimento de Pessoas (DDP)	2025	2027
	Elaborar plano de capacitação interna por meio de palestras, reuniões, cursos, oficinas;	PROGEPE/DDP	2025	2027
	Elaborar um plano de sensibilização dos servidores por meio de campanhas com divulgação em banners, cartazes, etiquetas, intranet, projeção de vídeo, informativos;	CGPLS	2025	2027
	Desenvolver cartilhas educativas sobre sustentabilidade para capacitação e sensibilização dos servidores;	CGPLS	2025	2027
	Celebrar as datas comemorativas relacionadas à sustentabilidade para promover a sensibilização dos servidores;	SEMAS/ CGPLS	2025	2027
	Incluir no contrato da empresa prestadora de serviços gerais, cláusula de capacitação em educação e gestão ambiental, para todos os funcionários terceirizados.	Prefeitura	2025	2027

4.6. LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Objetivo	Otimizar o processo de aquisição de material de consumo e contratação de serviços.
Metas	Sensibilizar todos os demandantes de compras da necessidade de observar as exigências de sustentabilidade na legislação vigente, nos seus Estudo Técnico Preliminar (ETP).

CONSELHO SUPERIOR *PRO TEMPORE*

Plano de Ação				
Tema	Iniciativas	Responsável	Início	Conclusão
Fomentar a adoção de critérios ambientais introduzindo o "diferencial ecológico" nas especificações de produtos e serviços a serem adquiridos	Propor, sempre que possível, que sejam feitas aquisições de bens, materiais, contratações de serviços e projetos ambientalmente saudáveis;	Demandante	2025	2027
	Realizar levantamento sobre produtos e serviços que proporcionem ganhos ambientais e economia de recursos;	Prefeitura/ Diretoria de Engenharia e Arquitetura (DEA)	2025	2027
	Incluir itens ambientais nos futuros projetos de construção e reforma, levando em conta a funcionalidade integrada à sustentabilidade ambiental.	Prefeitura/ DEA	2025	2027
Compras	Buscar especificar e adquirir itens com critérios de sustentabilidade, de acordo com disponibilidade no mercado, observando sempre as diretrizes do PLS	Prefeitura/ DEA	2025	2027
Informática	Uso de novas tecnologias na escolha, gestão de embalagens, ferramentas verdes, procedimentos, econômicos de uso do PC etc.	(Superintendência de Tecnologia da informação (STI)	2025	2027
Compras sustentáveis	Garantir que a contratação contemple a destinação de resíduos de construção civil em sua concepção.	DEA	2026	2027
Aquisição de veículos	Adquirir veículos que atenda ao Programa Brasileiro de Etiquetagem - PBE com selo A ou B, referente à redução relativa da emissão de gases poluentes no escapamento .	DTRAN	2025	2027

4.7. CONSTRUÇÕES SUSTENTÁVEIS

Objetivo	Promover economia e adoção de um conjunto de técnicas com solução ambientalmente eficientes
Metas	Incumbir à contratada a responsabilidade pelo destino final dos resíduos gerados na execução do trabalho

Plano de Ação				
Tema	Iniciativas	Responsável	Início	Conclusão
Canteiro de Obras	Planejar o canteiro de obras	Coordenação de Planejamento (CP) / DEA	2025	2027
	Fiscalizar a execução de acordo com a Licitação.	Prefeitura	2025	2027
Conforto Ambiental	Orientar o edifício visando à equalização dos ganhos térmicos	CP/DEA	2025	2027
	Prover os ambientes de ventilação natural	CP/DEA	2025	2027
	Prover os ambientes de iluminação natural	CP/DEA	2025	2027
Eficiência Energética	Trocar luminárias por modelos mais eficientes	CMAM	2025	2027
	Proteger as fachadas da incidência direta do sol	CP/CGLS	2025	2027
	Instalar controles de movimento	Prefeitura	2025	2027
	Implantar sistema de energia solar	Prefeitura/ DEA	2027	2027
	Priorizar o uso da madeira certificada e dos materiais regionais de fontes sustentáveis	DEA	2027	2027
Técnicas Construtivas	Especificar material com inovação tecnológica	CP/DEA	2027	2027

5. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

5.1. Realizar semestralmente avaliações da implementação do PGLS;
5.2. Identificar possíveis falhas e pontos de melhoria;
5.3. Reprogramar as ações, quando necessário;Preencher o relatório de monitoramento e/ou sistema de monitoramento do MMA.

ANEXO II

Atualização do Inventário

RELATÓRIO DE MATERIAIS

Código	Material - Descrição	Qtd Total	Qtd Mínima	Localização	Unidade
30160059	Grampeador de mesa grande capacidade 240 fls - Grampeador de mesa grande capacidade 240 fls	13	20	1 - a - 3	unidade
30160060	Grampeador pequeno capacidade 30 fls - Grampeador pequeno capacidade 30 fls	2	50	1 - a - 2	unidade
30160063	Grampo p grampeador peq. 26/6 cx c1000 unidades - Grampo para grampeador 26/6 caixa c/1000 unidades	94	50	1 - a - 2	cx
30160061	Grampo p grampeador - GRANDE - 23/10 cx c1000 - Grampo para grampeador 23/10 cx c/1000 unidades	0	20	1 - a - 2	unidade
30160062	Grampo p grampeador -GRANDE- 23/13 cx c1000 es - Grampo para grampeador 23/13 caixa c/1000 unidades	113	20	1 - b - 1	unidade
30160002	Almofada para carimbo azul - Almofada para carimbo azul	179	20	1 - a - 1	unidade
30160003	Apagador para quadro branco - Apagador para quadro branco	2824	50	2 - a - 1	unidade
30160004	Apontador de lápis com depósito - Apontador de lápis com depósito	1272	20	1 - a - 1	unidade
30160005	Balde polipropileno 20L - Balde polipropileno 20L	0	10	5 - a - 4	unidade
30160006	Borracha bicolor - Borracha bicolor	534	50	1 - a - 1	unidade

CONSELHO SUPERIOR *PRO TEMPORE*

Código	Material - Descrição	Qtd Total	Qtd Mínima	Localização	Unidade
30160007	Borracha branca - Borracha branca	309	50	1 - a - 1	unidade
30160008	Caderno brochura 96 fls 200x275mm - Caderno brochura 96 fls 200x275mm	0	20	1 - b - 1	unidade
30160009	Caderno desenho 96 fls - Caderno desenho 96 fls	0	10	1 - b - 1	unidade
30160010	Caneta esferográfica azul - Caneta esferográfica azul	2699	300	1 - a - 1	unidade
30160011	Caneta esferográfica preta - Caneta esferográfica preta	1004	300	1 - a - 1	unidade
30160012	Caneta esferográfica vermelha - Caneta esferográfica vermelha	3439	300	1 - a - 1	unidade
30160013	Caneta marca texto cor amarela - Caneta marca texto cor amarela	4738	100	1 - a - 2	unidade
30160014	Caneta marca texto cor verde - Caneta marca texto cor verde	435	50	1 - a - 2	unidade
30160015	Caneta Multiuso - Caneta Multiuso	932	20	1 - a - 2	unidade
30160016	Caneta retroprojetor cor azul - Caneta retroprojetor cor azul	43	50	2 - a - 1	unidade
30160017	Caneta retroprojetor cor preta - Caneta retroprojetor cor preta	420	50	1 - a - 2	unidade
30160018	Caneta retroprojetor cor vermelha - Caneta retroprojetor cor vermelha	164	50	1 - a - 2	unidade
30160019	Capa para cd - Capa para cd	114	20	2 - a - 5	unidade
30160020	Cartolina Amarela gramatura 150g por m2 - Cartolina gramatura 150g/m² amarela	524	100	3 - a - 4	unidade
30160021	Cartolina Azul gramatura 150g por m2 - Cartolina gramatura 150g/m² azul	498	100	3 - a - 4	unidade
30160022	Cartolina Branca gramatura 150g por m2 - Cartolina gramatura 150g/m² branca	3976	100	3 - a - 4	unidade
30160023	Cartolina Rosa Gramatura 150g por m - Cartolina Rosa Gramatura 150g por m²	385	100	3 - a - 4	unidade
30160024	Cartolina Verde gramatura 150g por m2 - Cartolina gramatura 150g/m² verde	1077	100	3 - a - 6	unidade
30160025	Cartucho canon 40 - Cartucho canon 40	41	20	4 - b - 2	unidade
30160026	Cartucho canon 41 - Cartucho canon 41	70	20	3 - a - 2	unidade
30160027	Cartucho Preto Genérico compatível c HP 950 - Cartucho impressora hp 950 preto	380	100	4 - b - 1	unidade
30160028	Cartucho Amarelo Genérico compatível c HP 951 - Cartucho impressora hp 951 amarelo	383	100	3 - a - 2	unidade
30160029	Cartucho Azul Genérico Compatível com HP 951 - Cartucho impressora hp 951 azul	385	100	4 - b - 1	unidade
30160030	Cartucho Magenta Genérico Compatível hp 951 - Cartucho impressora hp 951 magenta	384	100	4 - b - 1	unidade
30160031	Cd 700mb virgem - Cd 700mb virgem	1163	20	2 - a - 5	unidade
30160032	Chaveiro plástico colorido com etiqueta - Chaveiro plástico colorido com etiqueta	1679	100	1 - a - 1	unidade
30160033	Cinta elástica n 18 liga de dinheiro - Cinta elástica nº 18 (liga de dinheiro)	69	20	1 - a - 1	unidade
30160034	Clips para papel n 2 cx c100 unidades - Clips para papel n 2 cx c/100 unidades	1403	100	1 - a - 1	unidade
30160035	Clips para papel n 4 cx c50 unidades - Clips para papel n 4 cx c/50 unidades	169	100	1 - a - 1	unidade
30160036	Clips para papel n 6 cx c50 unidades - Clips para papel n 6 cx c/50 unidades	545	100	1 - a - 1	unidade
30160037	Cola branca líquida tubo com 90 gr - Cola branca líquida tubo com 90 gr	79	100	1 - a - 1	unidade
30160038	Colchete bailarina n 12 cx c72 unidades - Colchete (bailarina) n 12 cx c/72 unidades	658	20	1 - a - 1	unidade
30160039	Colchete bailarina n 7 cx c72 unidades - Colchete (bailarina) n 7 cx c/72 unidades	237	20	1 - a - 1	unidade
30160040	Colchete bailarina n 8 cx c72 unidades - Colchete (bailarina) n 8 cx c/72 unidades	41	20	1 - a - 1	unidade
30160041	Copo para cafezinho tiras com 50 unidades - Copo para cafezinho tiras com 50 unidades	534	100	2 - b - 3	unidade
30160042	Cordão barbante algodão rolo 500g - Cordão barbante algodão rolo 500g	0	50	2 - a - 5	unidade
30160043	Corretivo caneta corretivo líquido 8 ml - Corretivo - caneta (corretivo líquido 8 ml)	0	50	1 - a - 1	unidade
30160044	Corretivo líquido pote com 18ml - Corretivo líquido pote com 18ml	0	50	1 - a - 1	unidade
30160045	Dvd com capa virgem - Dvd com capa (virgem)	188	50	2 - a - 5	unidade
30160046	Envelope kraft 162x229mm cor natural unid - Envelope kraft 162x229mm cor natural cx 250 unid.	740	300	3 - b - 2	unidade
30160047	Envelope Kraft 229x324mm cor natural unid - Envelope Kraft 229x324mm cor natural cx 250 unid.	735	300	3 - a - 2	unidade
30160048	Envelope kraft 240x340mm cor natural unid - Envelope kraft 240x340mm cor natural cx 250 unid.	9876	300	3 - a - 2	unidade
30160049	Envelope kraft 310x410mm cor natural unid - Envelope kraft 310x410mm cor natural cx 250 unid.	710	300	3 - a - 2	unidade
30160050	Envelope papel 310x410mm cor ouro unid - Envelope papel 310x410mm cor ouro cx 250 unid.	590	300	3 - a - 2	unidade
30160051	Estilete n 18 - Estilete n° 18	1601	50	1 - a - 1	unidade
30160052	Fita adesiva larga marrom - Fita adesiva larga marrom	725	100	1 - b - 2	unidade
30160053	Fita adesiva larga transparente - Fita adesiva larga transparente	8	100	1 - b - 2	unidade
30160054	Fita adesiva crepe - Fita adesiva crepe	165	100	1 - b - 2	unidade
30160055	Fita adesiva durex grande - Fita adesiva durex grande	20	50	1 - b - 2	unidade
30160056	Fita adesiva durex pequena - Fita adesiva durex pequena	565	50	1 - b - 2	unidade
30160057	,Fita para impressora matricial - Fita para impressora matricial,está em desfazimento.	40	10	3 - a - 5	unidade
30160058	Formulário contínuo impressora matricial - Formulário contínuo impressora matricial, não tem no estoque.	120	10	3 - a - 4	unidade
30160064	Isopor placas 05mm - Isopor placas 05mm	0	10	4 - a - 7	unidade
30160065	Isopor placas 10mm - Isopor placas 10mm,não tem no estoque.	5	10	4 - a - 7	unidade
30160066	Isopor placas 25mm - Isopor placas 25mm, não tem no estoque.	0	10	4 - a - 7	unidade
30160067	Isopor placas 50mm - Isopor placas 50mm,não tem no estoque.	0	10	4 - a - 7	unidade
30160068	Lápis grafite - Lápis grafite	774	100	1 - a - 2	unidade
30160069	Lápis hidrocor cor azul caixa c/12 - Lápis hidrocor cor azul caixa c/12	121	10	1 - a - 1	cx
30160070	Livro de ata 100 fls - Livro de ata 100 fls	234	100	3 - a - 1	unidade
30160071	Livro de ata 200 fls - Livro de ata 200 fls	28	100	3 - a - 1	unidade
30160072	Livro de protocolo correspondência 100 fls - Livro de protocolo /correspondência 100 fls	145	100	3 - a - 1	unidade
30160073	Mangueira plástica 25m - Mangueira plástica ¾ 25m	1	1	5 - a - 5	unidade
30160074	Mangueira de jardim 30m - Mangueira de jardim 30m, não tem no estoque,	0	1	5 - a - 5	unidade
30160075	Marcador permanente cor azul - Marcador permanente cor azul	919	50	1 - a - 2	unidade
30160076	Marcador permanente cor vermelha - Marcador permanente cor vermelha	573	50	1 - a - 2	unidade
30160077	Papel gramatura 75g A3 branco resma - Papel gramatura 75g A3 branco - resma	219	50	4 - a - 2	unidade
30160078	Resma Papel A4 gramatura 75g branco - Resma Papel A4 gramatura 75g branco	1303	300	4 - a - 3	unidade
30160079	Resma Papel Recliclado gramatura 75g INDISPONÍVEL - Papel gramatura 75g reciclado - resma, não tem mas no estoque.	0	100	4 - a - 2	unidade
30160080	Papel almaço ou pautado folhas pacote 400 fls - Papel almaço/pautado folhas pacote 400 fls	885	100	4 - a - 1	unidade
30160081	Papel Contacto transparente metro - Papel Contacto transparente - metro	3698	50	2 - a - 3	unidade
30160082	Papel linho gramatura 180g cx c/ 50 unid. - Papel linho gramatura 180g - cx com 50 unid.	537	50	3 - a - 1	cx
30160083	Papel madeira metro - Papel madeira - metro	438	1	3 - a - 4	unidade
30160084	Resma Papel oficio branco A2 - Resma Papel oficio branco A2	2	10	4 - a - 3	unidade
30160085	Caixa arquivo de papelão - Caixa arquivo de papelão	3400	100	3 - b - 7	unidade
30160086	Pasta catálogo - Pasta catálogo.não tem mas no estoque.	0	50	3 - a - 1	unidade
30160087	Pasta com aba papelão azul - Pasta com aba (papelão) azul	95	100	1 - b - 1	unidade

CONSELHO SUPERIOR *PRO TEMPORE*

Código	Material - Descrição	Qtd Total	Qtd Mínima	Localização	Unidade
30160088	Pasta para arquivar documentos com ferragem - Pasta para arquivar documentos com ferragem	327	100	3 - a - 1	unidade
30160089	Pasta polionda office azul transparente - Pasta polionda office azul transparente	840	50	3 - a - 3	unidade
30160090	Pasta polionda azul 4cm - Pasta polionda azul	2289	100	3 - a - 3	unidade
30160091	Pasta poliondas branca 2cm - Pasta poliondas branca	272	100	3 - a - 3	unidade
30160092	Pasta polionda verde 6cm - Pasta polionda verde	0	100	3 - a - 3	unidade
30160093	Pasta polionda vermelha 3,5cm - Pasta polionda vermelha	1161	100	3 - a - 3	unidade
30160094	Pasta registradora A a Z - Pasta registradora (A a Z)	332	50	3 - b - 6	unidade
30160095	Pasta suspensa - Pasta suspensa	8669	100	3 - b - 3	unidade
30160096	Perfurador de papel capacidade 30 fls - Perfurador de papel capacidade 30 fls	90	50	2 - a - 2	unidade
30160097	Perfurador de papel capacidade 35 fls - Perfurador de papel capacidade 35 fls	48	50	3 - b - 3	unidade
30160098	Perfurador de papel capacidade 60 fls - Perfurador de papel capacidade 60 fls	132	50	2 - a - 2	unidade
30160099	Pincel para quadro branco cor azul - Pincel para quadro branco cor azul	1582	300	2 - a - 1	unidade
30160100	Pincel para quadro branco cor preta - Pincel para quadro branco cor preta	1392	300	2 - a - 1	unidade
30160101	Pincel para quadro branco cor vermelha - Pincel para quadro branco cor vermelha	845	300	2 - a - 1	unidade
30160102	EVA Placa material emborrachado cor laranja - EVA - Placa material emborrachado EVA 400x600mm cor laranja	7	20	1 - b - 2	unidade
30160103	EVA Placa material emborrachado cor verde - EVA - Placa material emborrachado EVA 400x600mm cor verde	0	20	1 - b - 2	unidade
30160104	EVA Placa material emborrachado cor vermelha - EVA - Placa material emborrachado EVA 400x600mm cor vermelha	61	20	1 - b - 2	unidade
30160105	Porta carimbo - Porta Carimbo	14	10	1 - a - 1	unidade
30160106	Porta cd - Porta CD	15	20	2 - a - 5	unidade
30160107	Porta Correspondência dupla - Porta Correspondência dupla	68	50	3 - b - 1	unidade
30160108	Porta Correspondência tripla - Porta Correspondência tripla	35	20	3 - b - 1	unidade
30160109	Porta Durex Grande - Porta Durex Grande	64	20	2 - a - 2	unidade
30160110	Porta Durex Pequeno - Porta Durex Pequeno	96	20	2 - a - 2	unidade
30160111	Porta lápis e caneta - Porta lápis/caneta	75	50	3 - b - 1	unidade
30160112	Bloco de nota autoadesivas postit grande - Bloco de nota autoadesivas post-it grande	441	100	1 - b - 1	unidade
30160113	Bloco de nota autoadesivas postit pequeno - Bloco de nota autoadesivas post-it pequeno	273	100	1 - b - 1	unidade
30160114	Prancheta material duratex - Prancheta material duratex	0	50	3 - a - 5	unidade
30160115	Refil de pincel para quadro branco (5ml) Azul - Reabastecedor /Refil de pincel para quadro branco Azul	14	50	2 - a - 1	unidade
30160116	Reabastecedor para marcador permanente azul - Reabastecedor para marcador permanente azul	47	50	2 - a - 1	unidade
30160117	Reabastecedor para marcador permanente vermelho - Reabastecedor para marcador permanente vermelho	78	50	1 - a - 1	unidade
30160118	Refil de pincel para quadro branco (5ml) preto - Reabastecedor/Refil de pincel para quadro branco preto	24	50	2 - a - 1	unidade
30160119	Refil de pincel p quadro branco (5ml) cor vermelho - Reabastecedor/Refil de pincel para quadro branco (vermelho)	35	50	2 - a - 1	unidade
30160120	Régua transparente 30cm - Régua transparente 30cm	400	100	1 - a - 1	unidade
30160121	Régua transparente 50cm - Régua transparente 50cm	200	100	1 - b - 2	unidade
30160122	Saco plástico para mudas grande 20cm x 40cm - Saco plástico para mudas 20cm x 40cm (grande)	3170	50	1 - a - 1	unidade
30160123	Tesoura aço inox 21 cm - Tesoura, aço inox, 21 cm	37	100	1 - a - 1	unidade
30160124	Tinta guache colorida cx c6 - Tinta guache colorida cx c/6	75	50	1 - a - 2	unidade
30160125	Tinta para carimbo almofada azul - Tinta para carimbo, almofada, azul 40ml	40	50	1 - a - 1	unidade
30160126	Tinta para carimbo almofada preta 40ml - Tinta para carimbo, almofada, preta 40ml	36	50	1 - a - 1	unidade
30160127	Tinta para carimbo almofada vermelha 40ml - Tinta para carimbo, almofada, vermelha 40ml	0	50	1 - a - 1	unidade
30210001	Bucha de aço tipo bombril pacote com 8 unidades - Bucha de aço tipo "bombril" pacote com 8 unidades	159	10	5 - b - 3	unidade
30210002	Copo descartável 180 ml tiras c100 - Copo descartável 180 ml (tiras c/100)	0	20	2 - b - 3	unidade
30210003	Esponja de limpeza dupla face - Esponja de limpeza dupla face	4093	100	2 - a - 3	unidade
30210004	Filme de pvc Rolo 300m - Filme de pvc Rolo 300m	250	50	2 - b - 3	unidade
30210005	Garrafa térmica capacidade 1 litro - garrafa térmica, capacidade 1 litro,não tem mas no estoque.	0	10	2 - a - 3	unidade
30210006	Papel alumínio rolo 100 mt - Papel alumínio rolo 100 mt	424	50	2 - a - 3	unidade
30210007	Papel toalha pct 1000 fls EXCLUSIVO P LABORATÓRIO - Papel toalha folhas duplas pacote com 1000 EXCLUSIVO P LABORATÓRIO	661	100	5 - b - 6	unidade
30220001	Água Sanitária garrafa de 2LT - Água Sanitária garrafa de 2lt	0	100	5 - a - 2	unidade
30220002	Álcool etílico 92 - Álcool etílico 92,8 litro	2	100	5 - a - 3	unidade
30220003	Cesto de lixo 12L preto - Cesto de lixo 12l	0	50	5 - a - 4	unidade
30220004	Cesto de lixo telado 12L - Cesto de lixo, material polipropileno, telado 12l	0	50	5 - b - 2	unidade
30220005	Desinfetante uso geral sem cheiro litro - Desinfetante uso geral sem cheiro litro.	30	50	5 - a - 3	unidade
30220006	Detergente neutro 500 ml EXCLUSIVO P LABORATÓRIO - Detergente neutro de 500 ml EXCLUSIVO P LABORATÓRIO	517	100	5 - a - 1	unidade
30220007	Escova cerdas de nylon Ferrinho - Escova cerdas de nylon (Ferrinho)	7	20	5 - b - 5	unidade
30220008	Flanela limpeza algodão - Flanela limpeza (algodão)	399	100	5 - b - 4	unidade
30220009	Luva multiuso material látex par - Luva multiuso material látex (par)	4352	100	5 - b - 3	unidade
30220010	Odorizador de ambiente bom ar frasco 360 ml - Odorizador de ambiente "bom ar" frasco 360 ml, não tem mas no estoque.	0	50	5 - a - 6	unidade
30220011	Pano de chão - Pano de chão	101	50	5 - a - 7	unidade
30220012	Sabão em barra neutro unidade 200g - Sabão em barra neutro unidade de 200 g	330	100	5 - a - 1	unidade
30220013	Sabão em pó pacote 500g - Sabão em pó pacote 500g	842	100	5 - a - 2	unidade
30360001	Máscara cirúrgica descartável cx c/50 unid. - Máscara cirúrgica descartável cx c/50 unidades	30	300	2 - b - 4	cx
30360002	Meia cirúrgica propé antiderrapante (par) - Meia cirúrgica propé antiderrapante (par)	5600	100	2 - b - 4	unidade
30360003	Touca descartável - Touca descartável	7327	100	2 - b - 4	unidade
30420001	Conjunto para Jardinagem - Conjunto para Jardinagem, não tem no estoque.	0	1	5 - a - 5	unidade
30420002	Escardilho Jardinagem - Escardilho (Jardinagem) não tem no estoque.	0	1	5 - a - 5	unidade
30420003	Garfo para afofar terra - Garfo para afofar terra, não tem no estoque.	0	1	5 - a - 5	unidade
30420004	Irrigador giratório tipo espiga ¾ - Irrigador giratório tipo espiga ¾	109	1	5 - b - 2	unidade
30160001	Percevejo, tachinha, alfinete - caixa - Percevejo, tachinha, alfinete - caixa	24	10	1 - a - 1	unidade
30220014	ÁLCOOL 70º LIQ. GR 1L - EXCLUSIVO P/LABORATÓRIOS - ÁLCOOL 70º LÍQUIDO GARRAFA 1L - EXCLUSIVO P/LABORATÓRIOS	313	20	5 - a - 3	unidade
30220015	ÁLCOOL GEL 70 GALÃO 5L - ÁLCOOL	4	5	5 - b - 1	unidade
30160128	PILHA MODELO AA NÃO RECARREGÁVEL - PILHA TAMANHO: PEQUENA, MODELO: AA, CARACTEÍSTICAS ADICIONAIS: NÃO RECARREGÁVEL, SISTEMAS ELETROQUÍMICO: ALCALINA, TENSÃO NOMINAL: 1,5 V. não tem no estoque.	0	20	1 - a - 1	unidade
30160129	PILHA RECARREGÁVEL MODELO AA - PILHA RECARREGÁVEL,TAMANHO PILHA: PEQUENA, MODELO: AA, TENSÃO 1,5 V, APLICAÇÃO: APARELHOS ELETRÔNICOS. obs TENDO EM VISTA QUE A PILHA NÃO TEM PRATELEIRA, A MESMA ESTÁ NO ARMÁRIO.	0	20	1 - b - 1	unidade
30160130	PILHA PALITO MODELO AAA ALCALINA - PILHA TAMANHO: PALITO, MODELO: AAA, CARACTEÍSTICAS ADICIONAIS: NÃO RECARREGÁVEL, SISTEMAS ELETROQUÍMICO: ALCALINA, TENSÃO NOMINAL: 1,5 V. NÃO TEM NO ESTOQUE.	0	20	1 - b - 1	unidade
30160131	Envelope Kraft 200x280mm Cor natural Unidade - Envelope Kraft 200x280mm Cor natural Unidade	510	30	3 - a - 2	unidade
30210008	Borrifador para Álcool/Água - Borrifador para Álcool/Água	12	50	5 - b - 1	unidade
30220014	TNT - Cor Azul - TNT - Cor Azul , não tem no estoque.	0	100	5 - b - 6	unidade
30220015	TNT - Cor Lilás - TNT - Cor Lilás, não tem no estoque.	0	100	5 - b - 6	unidade

CONSELHO SUPERIOR *PRO TEMPORE*

Código	Material - Descrição	Qtd Total	Qtd Mínima	Localização	Unidade
30220016	TNT - Cor Rosa - TNT - Cor Rosa, não tem no estoque.	0	20	5 - b - 6	unidade
30160132	Cola Instantânea - Cola Instantânea 20g	45	70	1 - a - 1	unidade
30160133	EVA Placa material emborrachado cor azul - EVA Placa material emborrachado cor azul	3	70	1 - b - 2	unidade
3016134	Luva procedimento não cirúrgico - Luva para procedimento não cirúrgico, material látex natural, caixa com 100 unidades	0	20	1 - a - 1	cx
3016135	Pasta arquivo, material plástico, TIPO L - Pasta arquivo, material plástico transparente, tipo L, largura 230mm, altura 350mm, cor cristal, sem aba e elástico	26	20	1 - b - 2	unidade
3016136	Cola para isopor - Cola, composição polivinil acetato - pva, aplicação isopor.	49	10	1 - a - 1	unidade
3016137	Pasta porta documentos vai e vem c/cordão - Pasta porta documentos vai e vem com cordão	108	20	4 - b - 1	unidade
3016138	Reabastecedor de pincel quadro branco AZUL 20ML - Reabastecedor tinta, cor azul, para pincel quadro branco pote 20 ml	263	20	2 - a - 1	unidade
3016139	Reabastecedor de pincel quadro branco PRETO 20ML - Reabastecedor tinta, cor preta, para pincel quadro branco pote 20 ml	288	20	2 - a - 1	unidade
3016140	Reabastecedor pincel quadro branco VERMELHO 20ML - Reabastecedor tinta, cor vermelha, para pincel quadro branco pote 20 ml	275	20	2 - a - 1	unidade
3016141	Cola Tipo Bastão - Cola composição: polivinil acetato - Tipo bastão	0	20	1 - a - 1	unidade
3016142	Saco plástico para mudas 17cm x 28cm - Saco plástico para mudas 17cm x 28cm	2548	50	5 - b - 4	unidade
3016143	Saco plástico para mudas 9cm x 25cm - Saco plástico para mudas 9cm x 25cm (grande)	0	100	5 - b - 4	unidade
3016144	Pincel p/ quadro branco -azul- recarregável - Pincel p/ quadro branco - azul- recarregável	0	50	2 - a - 2	unidade
3016145	Pincel p/ quadro branco -vermelho- recarregável - Pincel p/ quadro branco - vermelho - recarregável	3	50	2 - a - 1	unidade
3016146	Saco Plástico Lixo, Capacidade 300 l (rolo/100) - Saco Plástico Lixo, Capacidade 300 l (rolo/100)	2	100	5 - b - 4	unidade
3016147	Saco Plástico Lixo, Capacidade 60 l (rolo/100) - Saco Plástico Lixo, Capacidade 60 l (rolo/100)	6	100	5 - b - 4	unidade
3016148	Desinfetante, Frasco de 500ml - Desinfetante, Composição à Base de Hipoclorito, Frasco de 500ml	13	50	1 - a - 1	unidade
3016149	Água Sanitária 1l - Água Sanitária Garrafa de 1l	234	100	5 - a - 2	unidade
3016150	Pasta arquivo sanfonada, 31 divisórias - Pasta arquivo, material plástico resistente, tipo sanfonada, 31 divisórias.	143	50	4 - b - 1	unidade
3016151	Tapete Sanitizante - Tapete Sanitizante, não tem mas no estoque.	0	1	1 - a - 1	unidade

ANEXO III

Carga patrimonial (em elaboração)