



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- EDITAL Nº 23, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020 - RETIFICAÇÃO	
Homologação de resultados para o cargo de Administrador – Recife.....	01
02- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS – CB – RESULTADO FINAL	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.1 – Doutorado.....	02
03- PORTARIA DE PESSOAL	
CENTRO – CTG - Nº 020/2020.....	02

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco. V.1, nº 1, maio, 1966

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

Prof. Murilo Humberto de Barros Guimarães	(mai. 1966 – ago. 1971)
Prof. Marcionilo de Barros Lins	(ago. 1971 – ago. 1975)
Prof. Paulo Frederico do Rêgo Maciel	(set. 1975 – set. 1979)
Prof. Geraldo Lafayette Bezerra	(dez. 1979 – abr. 1983)
Prof. Geraldo Calábria Lapenda	(abr. 1983 – nov. 1983)
Prof. George Browne Rêgo	(nov. 1983 – nov. 1987)
Prof. Edinaldo Gomes Bastos	(nov. 1987 – nov. 1991)
Prof. Éfrem de Aguiar Maranhão	(nov. 1991 – nov. 1995)
Prof. Mozart Neves Ramos	(nov. 1995 - fev. 2003)
Prof. Geraldo José Marques Pereira	(fev. 2003 - out. 2003)
Prof. Amaro Henrique Pessoa Lins	(out. 2003 - out. 2011)
Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado	(out. 2011 - out. 2019)

RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 23/2020

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das suas atribuições legais e, tendo em vista decisão judicial que consta no processo nº: 0804063-87.2020.4.05.8300, resolve retificar o Edital Nº 23, de 19 de fevereiro de 2020, publicado no DOU Nº 40, de 28 de fevereiro de 2020, no que se refere à homologação de resultados para o cargo de Administrador - Recife, nos seguintes termos: (Processo nº 16534/2020-43):

ONDE SE LÊ:

CARGO:13 - ADMINISTRADOR-REC
AMPLA CONCORRÊNCIA

INSCRIC	NOME DO CANDIDATO	IDENTIDADE	ORG UF	ARG.CLAS	ORDEM
3496235	TAUAN DE OLIVEIRA SATURNINO	6942875	SDS-PE	93,6025	1
3484903	TATIANA BOTTENTUIT DE MIRANDA	7769283	SDS-PE	90,9281	2
1501930	HELLEN BEZERRA ALVES BARBOSA	6311883	SDS-PE	90,9011	3

LEIA-SE:

CARGO:13 - ADMINISTRADOR-REC
AMPLA CONCORRÊNCIA

INSCRIC	NOME DO CANDIDATO	IDENTIDADE	ORG UF	ARG.CLAS	ORDEM
3496235	TAUAN DE OLIVEIRA SATURNINO	6942875	SDS-PE	93,6025	1
3484903	TATIANA BOTTENTUIT DE MIRANDA	7769283	SDS-PE	90,9281	2
0549258	CAIO BERNARDO VIEIRA	7778623	SDS-PE	90,9240	3

ALFREDO MACEDO GOMES

Publicado no DOU nº83, de 04/05/2020, seção 03, página 92.

**CENTRO DE BIOCIÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS
CURSO DE DOUTORADO**

Resultado Final do Edital Complementar Emergencial da Seleção do COVID/19, para a Pós-Graduação em (CIÊNCIAS BIOLÓGICAS DOUTORADO) da UFPE – (Centro de Biociências) 2020.1

De acordo com o Item 6 do Edital de Seleção publicado no Boletim Oficial N° 34 de 08/04/2020, disponível em www.ufpe.br/PROGEP, o número de 01 vaga para o Doutorado em (com uma vaga institucional), as quais serão preenchidas pelos candidatos classificados obedecendo a ordem de classificação

**DOUTORADO
APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS**

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	VINICIUS COSTA AMADOR	9,48
2º	RAFAELA ALVES DE OLIVEIRA	8,43

VALDIR DE QUEIROZ BALBINO
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Ciências Biológicas

PORTARIA N° 020 – CTG, DE 29 DE ABRIL DE 2020

O DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS – ESCOLA DE ENGENHARIA DE PERNAMBUCO, Afonso Henrique Sobreira de Oliveira, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Designar, a partir de 29/04/2020, Anderson Luiz Ribeiro de Paiva, SIAPE 2726911, docente do Magistério Superior, classe D (Associado), nível 01, em regime de Dedicação Exclusiva, como representante do Centro de Tecnologia e Geociências junto à Comissão Permanente de Pessoal Docente, em virtude da aposentadoria do docente Bernard Bulhões Pedreira Genevois.

Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

AFONSO HENRIQUE SOBREIRA DE OLIVEIRA
Diretor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL

NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

- 01- RESOLUÇÃO Nº 02/2020 - CONSUNI**
Cria um dia em homenagem aos servidores aposentados no âmbito da UFPE..... **01**
- 02- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO – CAA –
RESULTADO FINAL**
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.1 – Mestrado..... **02**
- 03- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MEDICINA TROPICAL – CCM –
RESULTADO FINAL**
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.1 – Mestrado e Doutorado..... **03**

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco. V.1, nº 1, maio, 1966

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

Prof. Murilo Humberto de Barros Guimarães	(mai. 1966 – ago. 1971)
Prof. Marcionilo de Barros Lins	(ago. 1971 – ago. 1975)
Prof. Paulo Frederico do Rêgo Maciel	(set. 1975 – set. 1979)
Prof. Geraldo Lafayette Bezerra	(dez. 1979 – abr. 1983)
Prof. Geraldo Calábria Lapenda	(abr. 1983 – nov. 1983)
Prof. George Browne Rêgo	(nov. 1983 – nov. 1987)
Prof. Edinaldo Gomes Bastos	(nov. 1987 – nov. 1991)
Prof. Éfrem de Aguiar Maranhão	(nov. 1991 – nov. 1995)
Prof. Mozart Neves Ramos	(nov. 1995 - fev. 2003)
Prof. Geraldo José Marques Pereira	(fev. 2003 - out. 2003)
Prof. Amaro Henrique Pessoa Lins	(out. 2003 - out. 2011)
Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado	(out. 2011 - out. 2019)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 02/2020

EMENTA: Cria um dia em homenagem aos servidores aposentados no âmbito da UFPE.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 12, VIII c/c o art. 13 do Estatuto da Universidade Federal de Pernambuco, considerando a relevante contribuição dos servidores para o bom funcionamento e desempenho das atividades no âmbito da Universidade

RESOLVE:

Art. 1º Criar anualmente um dia em homenagem aos servidores aposentados, com vistas a promover o reconhecimento pelo trabalho dos servidores que se aposentaram no ano anterior.

Art. 2º O Reitor designará a data para realização de evento em homenagem aos servidores aposentados e convocará sessão solene e pública, nos termos do art. 13 do seu Estatuto.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFPE.

APROVADA NA 1ª (PRIMEIRA) SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, REALIZADA NO DIA 09 DE MARÇO DE 2020.

Presidente:

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES
- Reitor -

CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
CURSO DE MESTRADO

Resultado Final da Seleção para a Pós-Graduação em Engenharia de Produção-CAA da UFPE –
Centro Acadêmico do Agreste 2020.1

De acordo com o Item 6.1 do Edital de Seleção publicado no Boletim Oficial 54 (061 Especial) de 10 de julho de 2019, disponível em www.ufpe.br/PROGEPE, o número de vagas para o Mestrado é fixado em **23 (vinte e três)**, as quais serão preenchidas pelos candidatos classificados obedecendo a ordem de classificação.

MESTRADO
APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	ISABELLE DA SILVA SANTOS	8,10
2º	LUCAS MIGUEL ALENCAR DE MORAIS CORREIA	8,05
3º	NICOLAS LENNICK BOMFIM DE ALBUQUERQUE	7,88
4º	DAYVISSON DAMASCENO DA NOBREGA	7,77
5º	RODRIGO ROBERTO DE SANTANA	7,75
6º	MARIA LUIZA DA SILVA	7,56
7º	MARIANA SOUZA MENEZES	6,90
8º	ADRYELLE SANAE JULIO	6,90
9º	CASSIA PEREIRA DOS SANTOS	6,88
10º	SUELLEN ARLANY SILVA GOMES	6,85
11º	KELVIN EVERTON SANTOS DE MELO	6,68
12º	CAMILA INGRID OLIVEIRA FERREIRA	6,58
13º	GABRIELA ELOANNE VIDAL LEITE	6,32
14º	DUAN VILELA FERREIRA	6,10
15º	MARIA KAROLINY COSTA ALMEIDA	6,05
16º	DIEGO LUIZ CARNEIRO DE SOUZA SANTOS	5,89
17º	KRISLLEN SAMARA FEITOSA DE SOUZA	5,88
18º	IAN SARAIVA AGRA	5,86
19º	LAIS DE MOURA COSTA	5,84
20º	ISLOANA KARLA DE FRANCA BARROS	5,79
21º	MARCOS ANDRE MOURA JORDAO EMERENCIANO	5,78
22º	CRISTIANE PERLA CASTRO E SANT'ANNA	5,66
23º	JOSE MARCELO LOPES VANDERLEY (VAGA INSTITUCIONAL)	5,61

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
24º	LAYANNE NARA PARENTE CARDOSO	5,55
25º	LUCAS CAVALCANTE MACHADO	5,24
26º	LIDIANE SOARES SOUZA	4,97
27º	DEMOSTENES FAUSTINO DE FREITAS	4,88

Rodrigo Sampaio Lopes
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção – CAA

CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MEDICINA TROPICAL
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO

Resultado Final da Seleção para a Pós-Graduação em Medicina Tropical da UFPE – (Centro de Ciências Médicas)

De acordo com o Item 2.5.5.3 do Edital de Seleção Emergencial publicado no Boletim Oficial v. 55 (n. 035 especial) de 15 de abril de 2020, disponível em www.ufpe.br/PROGEPE, o número de vagas para o Mestrado é fixado em 02 (duas) e o de Doutorado em 02 (duas), as quais serão preenchidas pelos candidatos classificados obedecendo a ordem de classificação.

MESTRADO
APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	MELAYNE ROCHA ACIOLE	10,00
2º	PAULA ROBERTA DE ARAÚJO FRANÇA	9,25

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
3º	BÁRBARA GABRIELLY GALINDO GUIMARÃES TRIBUZI LULA	8,83
4º	TÁCITO HENRIQUE GOMES DO NASCIMENTO	8,61
5º	REBECA MARIA VIEIRA DO NASCIMENTO	7,78
6º	ANDREZZA DE VASCONCELOS	7,78
7º	LETÍCIA LEITE FERREIRA	7,22
8º	CAMILLA TORRES PEREIRA	5,14
9º	CRISTIANO FRAGA DO NASCIMENTO	5,00
10º	INGRID SABRINA DE SOUZA NOGUEIRA	4,81
11º	ARTHUR RIBEIRO NASCIMENTO	4,75
12º	AMÓS JOSÉ CARDOSO	4,31
13º	RAYANNE MARIA DE LIMA OLIVEIRA	4,08
14º	ANANDA RAFAELA DOS SANTOS	2,22

DOUTORADO

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	FILIPPE CAVALCANTI QUEIROZ PEIXE	10,00
2º	PATRÍCIA AREIAS FEITOSA NEVES	9,60

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
3º	MARIA IGLIS DE OLIVEIRA	8,49
4º	ANDREIA VERAS GONÇALVES	7,89
5º	PABLO CANTALICE SANTOS FARIAS	7,00
6º	SILVIA MARIA DE SOUZA	6,18
7º	ANA CAROLINA DE LEMOS SOARES PATRIOTA	4,66
8º	KLÉBER DAS NEVES JATAHY	4,42
9º	VIVIANE SILVA DOS SANTOS	3,07

Heloísa Ramos Lacerda de Melo
 Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Medicina Tropical



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- RESOLUÇÃO Nº 03/2020 - CONSUNI

Dispõe sobre a suspensão dos prazos estatutários, regimentais e outros previstos em resoluções dos órgãos deliberativos superiores para realização dos processos eleitorais durante a pandemia do novo coronavírus..... 01 - 02

02- RESOLUÇÃO Nº 06/2020 - CEPE

Estabelece, em caráter temporário, diretrizes para a retomada do ensino na pós-graduação stricto sensu, por meio de atividades acadêmicas remotas, no contexto das medidas preventivas a COVID-19..... 02 - 04

03- RESOLUÇÃO Nº 07/2020 - CEPE

Estabelece normas para a realização dos processos de colação de grau dos concluintes dos cursos de graduação no semestre letivo 2019.2, em formato remoto, durante a pandemia do Covid-19..... 05 - 06

04- EDITAL Nº 23, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020 - RETIFICAÇÃO

Homologação de resultados para o cargo de Técnico em Contabilidade – CAV..... 07

05- PORTARIAS DE PESSOAL

REITORIA – Designação - Nº 1.553/2020..... 08

PROGEPE – Comissão - Nº 1.555, 1.556, 1.557, 1.562/2020..... 08 - 10

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco. V.1, nº 1, maio, 1966

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

Prof. Murilo Humberto de Barros Guimarães	(mai. 1966 – ago. 1971)
Prof. Marcionilo de Barros Lins	(ago. 1971 – ago. 1975)
Prof. Paulo Frederico do Rêgo Maciel	(set. 1975 – set. 1979)
Prof. Geraldo Lafayette Bezerra	(dez. 1979 – abr. 1983)
Prof. Geraldo Calábria Lapenda	(abr. 1983 – nov. 1983)
Prof. George Browne Rêgo	(nov. 1983 – nov. 1987)
Prof. Edinaldo Gomes Bastos	(nov. 1987 – nov. 1991)
Prof. Éfrem de Aguiar Maranhão	(nov. 1991 – nov. 1995)
Prof. Mozart Neves Ramos	(nov. 1995 - fev. 2003)
Prof. Geraldo José Marques Pereira	(fev. 2003 - out. 2003)
Prof. Amaro Henrique Pessoa Lins	(out. 2003 - out. 2011)
Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado	(out. 2011 - out. 2019)

O **Magnífico Reitor da Universidade Federal de Pernambuco** no uso das atribuições que lhe confere o artigo 33, inciso XI do Estatuto da Universidade e,

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 48.809/2020 que em seu art. 3º-A suspende a concentração de pessoas em número superior a 10 (dez) e prevê o isolamento e a quarentena como medidas de prevenção do novo coronavírus; e

CONSIDERANDO que tais medidas podem ocasionar obstáculos à participação de todos os membros da comunidade acadêmica no pleito eleitoral para chefia de departamentos, coordenações de núcleo acadêmico, de áreas acadêmicas, de cursos de graduação e de pós-graduação e das diretorias de centro acadêmico.

RESOLVE aprovar *ad referendum* do Conselho Universitário a Resolução nº 03/2020 que dispõe sobre a suspensão dos prazos estatutários, regimentais e outros previstos em resoluções dos órgãos deliberativos superiores para realização dos processos eleitorais durante a pandemia do novo coronavírus.

Publique-se.

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, em 07 de maio de 2020.

Prof. Alfredo Macedo Gomes
- Reitor -

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 03/2020

Ementa: Dispõe sobre a suspensão dos prazos estatutários, regimentais e outros previstos em resoluções dos órgãos deliberativos superiores para realização dos processos eleitorais durante a pandemia do novo coronavírus.

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, no uso das atribuições que lhe confere o estatuto e o regimento geral da universidade, e considerando:

- o período excepcional de suspensão das atividades presenciais na Universidade Federal de Pernambuco decorrente da pandemia do novo coronavírus (Covid-19),
- a suspensão das atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito da UFPE prevista na Resolução nº 05/2020-CEPE e a prorrogação de tal suspensão por prazo indeterminado pela Portaria Normativa nº 07/2020;
- a Portaria Normativa nº 06/2020 que prevê medidas de caráter urgentes e temporárias visando reduzir aglomeração de pessoal na comunidade universitária, incluindo o replanejamento de rotinas e procedimentos de trabalho, como forma de prevenção aos problemas causados pelo COVID-19;
- a Portaria Normativa nº 10/2020 que dispõe sobre a realização de reuniões virtuais dos órgãos colegiados da Universidade durante o período de suspensão das atividades em virtude da pandemia do novo coronavírus (Covid-19); e
- o Decreto Estadual nº 48.834/2020 que decretou o estado de calamidade pública em razão do Coronavírus e definiu medidas socioeconômicas restritivas temporárias adicionais para enfrentamento da emergência de saúde pública no Estado de Pernambuco.

RESOLVE:

Art. 1º Suspender os prazos estatutários, regimentais e outros previstos em resoluções dos órgãos deliberativos superiores para realização do processo eleitoral de escolha das chefias de departamentos, coordenações de núcleo acadêmico, de áreas acadêmicas, de cursos de graduação e de pós-graduação, porquanto perdurar o período de excepcionalidade decorrente da pandemia do novo coronavírus, ficando assegurada a manutenção dos atuais titulares nas referidas unidades até a posse do novo titular eleito.

Parágrafo Único. Fica facultado às unidades a manutenção do processo eleitoral para escolha de novo titular, devendo ser resguardada a livre escolha democrática manifestada por meio da isonomia entre os participantes do pleito eleitoral e do legítimo direito ao exercício de voto aos membros da comunidade universitária pertencentes ao respectivo colégio eleitoral.

Art. 2º Ficam suspensos os prazos estatutários, regimentais e outros previstos em resoluções dos órgãos deliberativos superiores para realização do processo de escolha de diretor e vice-diretor de Centro Acadêmico, porquanto perdurar o período de excepcionalidade decorrente da pandemia do novo coronavírus, ficando assegurada a manutenção dos atuais titulares das unidades até a posse do novo titular eleito.

Art. 3º Determinar à PROGEPE que adote *ex officio* as providências necessárias ao cumprimento do disposto no *caput* dos artigos anteriores.

Art. 4º Prorrogar, porquanto perdurar o período de excepcionalidade decorrente da pandemia do novo coronavírus, os mandatos dos membros dos Órgãos Deliberativos Superiores previstos no § 2º do Art. 116 do Estatuto da Universidade.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial.

Presidente:

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES
- Reitor -

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CEPE

RESOLUÇÃO Nº 06/2020

Ementa: Estabelece, em caráter temporário, diretrizes para a retomada do ensino na pós-graduação *stricto sensu*, por meio de atividades acadêmicas remotas, no contexto das medidas preventivas a COVID-19.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 16, incisos I e XVI, do Estatuto e pelo Art. 79, § 2º do Regimento Geral da Universidade, e

CONSIDERANDO:

- que o novo coronavírus (COVID-19) foi classificado como pandemia pela Organização Mundial de Saúde; - a Declaração de Emergência em Saúde Pública de importância Nacional, expressa na Portaria nº 188/GM/MS/2020, do Ministério da Saúde;
- a Lei 13.979/2020, que determina Medidas para enfrentamento de emergência em Saúde Pública de importância Internacional de coronavírus (COVID-19);

- o disposto no Decreto Estadual nº 48.834/2020 que normatizou o estado de calamidade pública e definiu medidas socioeconômicas restritivas temporárias adicionais para enfrentamento da emergência de saúde pública no Estado de Pernambuco e o disposto no Decreto Estadual nº 48.809/2020 que em seu art. 3º-A que suspende a concentração de pessoas em número superior a 10 (dez) e prevê o isolamento e a quarentena como medidas de prevenção do novo corona vírus;
- a Resolução no 05/2020 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, aprovada *ad referendum* pelo Reitor, em 17 de março de 2020 que suspendeu as atividades de ensino, pesquisa e extensão na Universidade;
- o disposto na Medida Provisória no 934/2020 que flexibilizou excepcionalmente a exigência do cumprimento do calendário escolar ao dispensar os estabelecimentos de ensino da obrigatoriedade de observância ao mínimo de dias de efetivo trabalho escolar, desde que cumprida a carga horária mínima anual estabelecida nos referidos dispositivos, observadas as normas a serem editadas pelos respectivos sistemas de ensino, em razão da situação de calamidade pública decorrente da pandemia da COVID-19;
- a Nota de Esclarecimento do CNE que indicou possibilidades da utilização da modalidade Educação a Distância (EaD) previstas no Decreto no 9.057/2017 e na Portaria MEC no 2.117/2019;
- que a LDB também dispõe sobre a oferta de EaD no seu artigo 32 (ensino fundamental), artigo 36 (ensino médio) e artigo 80 (em todas as modalidades de ensino);
- o disposto no Parecer nº 05/2020, de 8/4/2020, que versa sobre a reorganização do calendário escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da pandemia da COVID-19; e
- as consultas realizadas pela PROPESQ aos coordenadores de PPGs da UFPE que estão de acordo com a retomada das atividades acadêmicas remotamente.

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar os Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (PPGs) a reiniciar todas as suas atividades acadêmicas, exclusivamente por meio de plataformas e ferramentas de educação à distância, caracterizadas como atividades acadêmicas remotas.

Art. 2º A adesão às atividades acadêmicas remotas é voluntária e deve ser apreciada e aprovada pelo colegiado do Programa de Pós-Graduação.

Art. 3º Os PPGs utilizarão as plataformas institucionais *G-Suite* e *Moodle* para a realização das atividades acadêmicas, dentre outras ferramentas aprovadas pelo colegiado do curso.

Parágrafo único. Fica vedado o uso de aplicativos de mensagens e emails para realização de aulas, sendo permitida a sua utilização para comunicações, orientações e outras atividades.

Art. 4º A Pró-Reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPESQ) estabelecerá calendário específico referente às atividades acadêmicas remotas, correspondentes ao período 2020.1.

§ 1º Para os PPGs que não aderirem às atividades acadêmicas remotas ficam mantidas as matrículas iniciais já realizadas para o período referido no *caput*.

§ 2º No caso dos PPGs que aderirem à realização das atividades acadêmicas remotas, as matrículas já realizadas poderão ser confirmadas como matrícula em modalidade acadêmica remota.

§ 3º Novas disciplinas e matrículas poderão ser ofertadas e realizadas.

Art. 5º Ao solicitar matrícula em disciplinas que serão ministradas de forma remota, o discente assume que dispõe de recursos tecnológicos e materiais necessários para realização das mesmas.

Art. 6º Ao ofertar componentes curriculares que serão realizados de forma remota, o PPG assume que:

I-será garantido o cumprimento das respectivas cargas horárias, por meio de atividades estabelecidas pelos docentes responsáveis;

- II - a frequência dos estudantes será aferida pelos docentes;
- III - haverá avaliação final no componente curricular.

§ 1º A realização das atividades remotas só será creditada para o discente que estiver devidamente matriculado no SIGAA, nos prazos e na forma estabelecida no respectivo calendário de matrículas.

§ 2º O cancelamento da matrícula na disciplina poderá, excepcionalmente ao previsto no regimento dos PPG, ocorrer a qualquer momento do semestre 2020.1, mediante solicitação dos estudantes no SIGAA, sem qualquer prejuízo para estes.

§ 3º Haverá indicação de bibliografia básica gratuita, respeitados os direitos autorais e as normas da ABNT, nas disciplinas ofertadas pela plataforma *online*.

Art. 7º O Colegiado do PPG poderá, excepcionalmente, prorrogar por três (03) meses os prazos para a defesa de dissertações e teses, de modo adicional aos prazos estabelecidos no respectivo regimento, independente da adesão às atividades acadêmicas remotas de que trata esta Resolução.

§ 1º Para aplicar a prorrogação institucional, nos termos do *caput*, o Colegiado deverá avaliar a situação dos discentes e providenciar os devidos registros formais.

§ 2º O prazo de prorrogação poderá ser reavaliado a depender do encerramento ou da permanência das medidas de afastamento social no contexto geral da pandemia da COVID-19.

Art. 8º Os “alunos especiais”, nos termos da Resolução nº 11/2019 – CEPE/UFPE, que já se encontram matriculados para o semestre 2020.1, poderão refazer sua matrícula, na forma a ser orientada pelo respectivo PPG.

Parágrafo Único. Para o calendário específico de atividades acadêmicas remotas, não estarão disponibilizadas matrículas para novos alunos especiais.

Art. 9º A UFPE, por meio da Secretaria de Programas de Educação Aberta e a Distância, promoverá a formação dos docentes, técnicos e estudantes para utilização das ferramentas do *G-Suite*, mediante inscrição facultativa pelos interessados.

Parágrafo Único. O reinício das atividades acadêmicas remotas não está condicionado ao processo formativo referido no *caput*.

Art. 10. Os casos omissos serão resolvidos pela PROPESQ, ouvida a Coordenação dos Cursos e a Câmara de Pesquisa e Pós-graduação, quando necessário.

Art. 11. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.

APROVADA NA 2ª (SEGUNDA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO-CEPE, REALIZADA NO DIA 08 DE MAIO DE 2020.

Presidente:

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES
- Reitor -

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

RESOLUÇÃO Nº 07/2020

Ementa: Estabelece normas para a realização dos processos de colação de grau dos concluintes dos cursos de graduação no semestre letivo 2019.2, em formato remoto, durante a pandemia do Covid-19.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 85 do Estatuto da UFPE, e

CONSIDERANDO:

- que o novo coronavírus (COVID-19) foi classificado como pandemia pela Organização Mundial de Saúde;
- a Declaração de Emergência em Saúde Pública de importância Nacional, expressa na Portaria nº188/GM/MS/2020, do Ministério da Saúde;
- a Lei 13.979/2020, que determina Medidas para enfrentamento de emergência em Saúde Pública de importância Internacional de coronavírus (COVID-19); e
- a Portaria Normativa nº 06, de 19 de março de 2020, da UFPE, que estabeleceu medidas de caráter urgentes e temporárias visando reduzir aglomeração de pessoal na comunidade universitária, incluindo o replanejamento de rotinas e procedimentos de trabalho, como forma de prevenção aos problemas causados pelo novo coronavírus (COVID-19).
- o disposto no Decreto Estadual nº 48.834/2020 que normatizou o estado de calamidade pública e definiu medidas socioeconômicas restritivas temporárias adicionais para enfrentamento da emergência de saúde pública no Estado de Pernambuco
- o disposto no Decreto Estadual nº 48.809/2020 que em seu art. 3º-A que suspendeu a concentração de pessoas em número superior a 10 (dez) e previu o isolamento e a quarentena como medidas de prevenção do novo coronavírus.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer, em caráter excepcional, normas referentes à outorga de grau aos estudantes concluintes dos cursos de graduação da Universidade Federal de Pernambuco, do período acadêmico de 2019.2.

Parágrafo único: A outorga de grau de que trata o *caput* se dará mediante cumprimento de rito virtual, via Processo, considerando as recomendações de se evitar aglomeração de pessoas.

Art. 2º A outorga de grau é o ato oficial da Universidade Federal de Pernambuco, por meio do qual o estudante formando é investido na posse do grau acadêmico a que tiver direito por haver integralizado o currículo do respectivo curso de graduação.

Parágrafo único. Entende-se por integralização do curso a conclusão com aprovação de todos os componentes curriculares e suas respectivas cargas horárias, que constam do projeto pedagógico dos cursos aprovados pelo CEPE, inclusive a condição de regularidade em relação ao Exame Nacional de Desempenho do Estudante (ENADE).

Art. 3º O rito virtual de Colação de Grau coletiva, via Processo Eletrônico no Sipac, seguirá o seguinte fluxo:
I - A Coordenação do Curso de Graduação iniciará o processo enviando para a Coordenação de Controle Acadêmico a lista dos prováveis formandos para análise da integralização curricular do semestre vigente.
II - A Coordenação de Controle Acadêmico realizará a análise e a homologação da Integralização Curricular.
III - A Divisão de Registro Escolar (SRE), mediante homologação da Integralização, confeccionará as Atas de Colação de Grau e anexará ao Processo.

IV - A Coordenação de Controle Acadêmico retornará o processo à Coordenação de Curso para disponibilizar acesso aos graduandos, para assinar as Atas de Colação de Grau e Termo de Juramento.

V - Cabe a cada centro/curso a possibilidade de organização de colação de grau remota, podendo ser utilizado o *Gsuite* para essa cerimônia de juramento que deve constar, dentre outros:

- a) de no máximo 120 participantes;
- b) cada participante recebe um *link* de acesso ao espaço virtual, enviado pela coordenação do curso;
- c) os estudantes, ao entrarem no espaço virtual, dizem seu nome completo;
- d) o juramento dos formandos será feito por um dos concluintes, indicado pela coordenação do curso;
- e) indicação do laureado da turma;
- f) discurso do orador da turma; e
- g) fala das autoridades.

Parágrafo único. As colações de grau isoladas serão realizadas na forma já regulamentada em cada centro acadêmico, considerando-se que, obrigatoriamente, os fluxos a serem considerados devem ser realizados virtualmente.

Art. 4º Cumprido o rito descrito no Art. 3º, considera-se para todos os efeitos legais FORMADOS todos os graduados relacionados na Ata de Colação de Grau.

Art. 5º As atas de colação de grau devem ser assinadas eletronicamente por cada estudante, pela Coordenação de Curso ou Diretor do Centro e podem ser assinadas pelas demais autoridades ou personalidades que forem mencionados na ata.

Parágrafo único. Após o período de pandemia, o estudante deverá, obrigatoriamente, assinar, presencialmente, a ata de colação de grau, na Coordenação do Curso e/ou Escolaridade do curso, para receber o certificado de colação de grau definitivo e/ou dar entrada na obtenção do diploma.

Art. 6º O rito virtual deverá estar concluído até o prazo final de 30 dias decorridos da colação de grau isolada virtual e ou coletiva.

Art. 7º Para encaminhamento da ata da colação de grau virtual (isolada e ou coletiva), assinada por todos os participantes, é necessário que a Coordenação do Curso e/ou Escolaridade do curso entre em contato com a Coordenação de Controle Acadêmico, via *e-mail* corpodiscente@ufpe.br.

Parágrafo único. Após o período de pandemia, cabe à coordenação do curso entregar a ata, original, assinada por todos os formandos à Coordenação de Controle Acadêmico.

Art. 8º As Cerimônias de Colação de Grau devem adotar a funcionalidade de gravação de vídeo conferência a ser científica e autorizada pelos graduandos.

Art. 9º Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela PROACAD.

Art. 10. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

APROVADA NA 2ª (SEGUNDA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO-CEPE, REALIZADA NO DIA 08 DE MAIO DE 2020.

Presidente:

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES

- Reitor -

RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 23/2020

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das suas atribuições legais e, tendo em vista decisão judicial que consta no processo nº: 0804792-16.2020.4.05.8300, resolve retificar o Edital Nº 23, de 19 de fevereiro de 2020, publicado no DOU Nº 40, de 28 de fevereiro de 2020, no que se refere à homologação de resultados para o cargo de Técnico em Contabilidade - CAV, nos seguintes termos: (Processo nº 23076.016534/2020-43)

ONDE SE LÊ:

CARGO:29 - TECNICO EM CONTABILIDADE-CAV
AMPLA CONCORRÊNCIA

INSCRIC	NOME DO CANDIDATO	IDENTIDADE	ORG UF	ARG.CLAS	ORDEM
1901792	JOSE LENILSON FERREIRA DE MELO	8625410	SDS PE	69,3678	1
0808709	DANIELLE ALVES DA SILVA	8461978	SDS PE	67,5862	2
3099155	RAYSSA SILVA DE MORAIS	3563158	SDS PB	60,8620	3

LEIA-SE:

CARGO:29 - TECNICO EM CONTABILIDADE-CAV
AMPLA CONCORRÊNCIA

INSCRIC	NOME DO CANDIDATO	IDENTIDADE	ORG UF	ARG.CLAS	ORDEM
1979716	JULIANA AMORIM DE SOUZA	7739613	SDS PE	69,4827	1
1901792	JOSE LENILSON FERREIRA DE MELO	8625410	SDS PE	69,3678	2
0808709	DANIELLE ALVES DA SILVA	8461978	SDS PE	67,5862	3

ALFREDO MACEDO GOMES

Publicado no DOU nº87, de 08/05/2020, seção 03, página 52.

PORTARIA N.º 1.553, DE 07 DE MAIO DE 2020

DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, pelo período de 12 (doze) meses, para compor a Comissão responsável pela condução dos procedimentos de apuração de responsabilidade para admissibilidade de aplicação de penalidade advinda de possíveis irregularidades cometidas por entes privados junto à UFPE, cuja relação tenha se estabelecido a partir dos processos de compras e contratações realizadas pela administração.

MEMBROS TITULARES

- CLODOMIRO DE SANTANA FILHO, SIAPE nº 1134709
- MARCOS AURÉLIO CARVALHO PARAISO, SIAPE nº 1783826
- SÉRGIO MARCELO ARAUJO BARROS DE OLIVEIRA, SIAPE nº 1506561
- ALEXANDRA DE OLIVEIRA LUCENA, SIAPE nº 2265932
- GIVALDO SERAFIM DA SILVA, SIAPE nº 0676011

SUPLENTES

- ANA PAULA PEREIRA PRADO, SIAPE nº 1916385
- MARÍLIA SOBRAL DE ALMEIDA, SIAPE 1963121

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
(Processo nº 23076.021556/2020-55)

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 1.555, DE 07 DE MAIO DE 2020

RECONDUÇÃO DE COMISSÃO DE SINDICÂNCIA

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, utilizando-se da delegação de competência que lhe foi outorgada, consoante Portaria Normativa nº 06/93, publicada no Boletim Oficial de 30 de dezembro de 1993, e nos termos dos artigos 143 e 153 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

R E S O L V E:

Reconduzir Joicy Barbalho Pires Penha, matrícula 1650569, CPF nº 039.945.674- 08 e Betânia Maria Lidington Lins, SIAPE nº 1088223, CPF nº 513.994.584-34, além de substituir Antônio Sabino de Araújo Filho, matrícula SIAPE nº 1133735, CPF nº 069.063.114-68 por Maria Alexsandra Prado de Oliveira, matrícula SIAPE nº 1854413, CPF nº 039.945.674-08, reconduzidos por meio da Portaria nº 5.016, de 05 de dezembro de 2019, publicada no Boletim Oficial nº 15 - Especial, de 11/02/2020, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância incumbida de apurar os fatos de que dá conta o Processo nº 23076.043338/2018-13. (Processo nº 23076.012209/2020-30)

BRUNNA CARVALHO ALMEIDA GRANJA
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

PORTARIA N.º 1.556, DE 07 DE MAIO DE 2020

DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE SINDICÂNCIA

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, utilizando-se da delegação de competência que lhe foi outorgada, consoante Portaria Normativa n.º 06/93, publicada no Boletim Oficial de 30 de dezembro de 1993, e nos termos do artigo 144 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

R E S O L V E:

Designar Gildo José dos Santos – CPF. 368.232.954-49 - SIAPE n. 1132265, Severic Gleybson da Silva – CPF. 008.023.194-24 - SIAPE n. 1734456 e Moisés José Ribeiro - CPF. 360.302.444-34 - SIAPE n. SIAPE 1131857, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância incumbida de apurar os fatos de que dá conta o Processo n.º 23076.011501/2020-37. (Processo n.º 23076.011501/2020-37)

BRUNNA CARVALHO ALMEIDA GRANJA
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

PORTARIA N.º 1.557, DE 07 DE MAIO DE 2020

COMISSÃO DE INQUÉRITO EM RITO SUMÁRIO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, utilizando-se da delegação de competência que lhe foi outorgada, consoante Portaria Normativa n.º 06/93, publicada no Boletim Oficial de 30 de dezembro de 1993, e nos termos do artigo 144 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

R E S O L V E:

Designar Sueli Moreno Senna, SIAPE 2919583, CPF 754.743.440-15, Arnaldo Manoel Pereira Carneiro, SIAPE 1152919, CPF 296.965.002-97 e Laura Mesquita Paiva, SIAPE 1247941, CPF 377.668.649-91, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Inquérito de Rito Sumário incumbida de apurar os fatos de que dá conta o Processo n.º 23076.005622/2020-78. (Processo n.º 23076.005622/2020-78)

BRUNNA CARVALHO ALMEIDA GRANJA
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

PORTARIA N.º 1.562, DE 08 DE MAIO DE 2020

DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE SINDICÂNCIA

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, utilizando-se da delegação de competência que lhe foi outorgada, consoante Portaria Normativa n.º 06/93, publicada no Boletim Oficial de 30 de dezembro de 1993, e nos termos do artigo 149 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

R E S O L V E:

Designar Fernando Cavalcanti de Souza, SIAPE n.º 1133403, CPF: 325.851.524-72, Betânia Maria Lidington Lins, SIAPE 1088223, CPF: 513.994.584-34 e Joicy Barbalho Pires Penha; Matrícula SIAPE n.º 1650569, CPF 045.967.954-60, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância incumbida de apurar os fatos de que dá conta o Processo n.º 23076.061427/2019-14. (Processo n.º. 23076.061427/2019-14)

BRUNNA CARVALHO ALMEIDA GRANJA
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- EDITAIS DE 13 DE MAIO DE 2020 - Nº 31 E 32.	
Prorrogação do prazo para realização dos concursos públicos abertos para o cargo de docente do magistério superior.....	01 - 02
02- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MEDICINA TROPICAL - CCM	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.1 – Doutorado.....	02 - 09
03- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ECONOMIA – CAA – RESULTADO FINAL	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.1 – Mestrado.....	10
04- PORTARIAS DE PESSOAL	
CENTRO – CCSA - Nº 003/2020.....	11
CENTRO – CTG - Nº 021, 022/2020.....	11 - 12

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco. V.1, nº 1, maio, 1966

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

Prof. Murilo Humberto de Barros Guimarães	(mai. 1966 – ago. 1971)
Prof. Marcionilo de Barros Lins	(ago. 1971 – ago. 1975)
Prof. Paulo Frederico do Rêgo Maciel	(set. 1975 – set. 1979)
Prof. Geraldo Lafayette Bezerra	(dez. 1979 – abr. 1983)
Prof. Geraldo Calábria Lapenda	(abr. 1983 – nov. 1983)
Prof. George Browne Rêgo	(nov. 1983 – nov. 1987)
Prof. Edinaldo Gomes Bastos	(nov. 1987 – nov. 1991)
Prof. Éfrem de Aguiar Maranhão	(nov. 1991 – nov. 1995)
Prof. Mozart Neves Ramos	(nov. 1995 - fev. 2003)
Prof. Geraldo José Marques Pereira	(fev. 2003 - out. 2003)
Prof. Amaro Henrique Pessoa Lins	(out. 2003 - out. 2011)
Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado	(out. 2011 - out. 2019)

EDITAIS DE 13 DE MAIO DE 2020**PRORROGAÇÃO DO PRAZO PARA REALIZAÇÃO DOS CONCURSOS PÚBLICOS ABERTOS PARA O CARGO DE DOCENTE DO MAGISTÉRIO SUPERIOR**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, tendo em vista o disposto no Art. 3º da Resolução Nº 02/2018 do CEPE, que regulamenta a realização de Concursos Públicos para a carreira de Magistério Superior no âmbito da UFPE, e CONSIDERANDO a Lei Nº 13.979/2020, que determina as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus (COVID-19), classificado como pandemia pela Organização Mundial de Saúde, **RESOLVE:**

Nº 31 – PRORROGAR *ad referendum* do CEPE, por mais 180 (cento e oitenta) dias a contar de 15 de maio 2020, o prazo de realização dos concursos públicos abertos mediante o Edital Nº 89, de 22/11/2019, publicado no D.O.U. Nº 228, de 26/11/2019, conforme abaixo discriminado:

DEPARTAMENTO/ CENTRO ACADÊMICO	ÁREA/SUBÁREA DO CONCURSO	Nº DO PROCESSO DE ABERTURA DO CONCURSO
Antibióticos/CB	Química Orgânica	23076.057020/2019-92
Engenharia Química/CTG	Modelagem matemática, computação aplicada e controle de processos químicos/ Subárea: Modelos numéricos na Engenharia Química.	23076.046208/2019-13
	Engenharia de processos químicos e Bioquímica/ Subárea: Processos bioquímicos	23076.046201/2019-93
Núcleo de Ciências da Vida/CAA	Medicina/ Subárea: Cirurgia Geral – Cirurgia do Aparelho Digestivo	23076.054283/2019-40
	Medicina/ Subárea: Endocrinologia	23076.054299/2019-52
	Medicina/ Subárea: Hematologia	23076.054297/2019-63
	Medicina/ Subárea: Medicina da Família e Comunidade	23076.054298/2019-16
	Medicina/ Subárea: Psiquiatria	23076.054293/2019-85
	Medicina/ Subárea: Pneumologia	23076.054296/2019-19
Música/CAC	Música e Tecnologia/ Subárea: Educação Musical	23076.022335/2019-19
	Instrumento de Sopro/ Subárea: Trompete/ Arranjo	23076.031440/2019-49
Artes/CAC	Artes Visuais/ Subárea: Teoria da Arte e Processos de Criação	23076.056134/2019-15
Direito Público Geral e Processual/CCJ	Direito Processual Civil e Direito Processual do Trabalho	23076.056219/2019-01

Nº 32 – PRORROGAR *ad referendum* do CEPE, por mais 180 (cento e oitenta) dias a contar de 15 de maio 2020, o prazo de realização dos concursos públicos abertos mediante o Edital Nº 93, de 06/12/2019, publicado no D.O.U. Nº 238, de 10/12/2019, conforme abaixo discriminado:

DEPARTAMENTO/ CENTRO ACADÊMICO	ÁREA/SUBÁREA DO CONCURSO	Nº DO PROCESSO DE ABERTURA DO CONCURSO
Centro de Ciências Médicas/CCM	Medicina da Família e Comunidade	23076.025305/2020-03
Ciências Administrativas/CCSA	Secretariado/ Subárea: Técnicas Secretariais e Gestão Secretarial	23076.028637/2019-09

ALFREDO MACEDO GOMES

Publicados no DOU nº91, de 14/05/2020, seção 03, página 47.

**CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MEDICINA TROPICAL
CURSO DE DOUTORADO**

A Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Medicina Tropical torna público o presente Edital Complementar Emergencial para preenchimento de duas vagas com bolsas, que contém a normatização do Concurso de Seleção e Admissão – 1ª Entrada (Primeiro semestre letivo de 2020 – Ano Letivo 2020.1) ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Medicina Tropical, curso de Doutorado.

1 – Inscrição

1.1 Para o Curso de Doutorado, exige-se mestrado na área de Medicina Tropical, Doenças Infecciosas e Parasitárias, Parasitologia, Microbiologia, Imunologia, Farmacologia, Bioquímica, Epidemiologia, Saúde Pública/Saúde/Coletiva, realizados em instituições reconhecidas pela CAPES/MEC.

1.2 As inscrições para o processo seletivo de candidatos ao curso de Doutorado Acadêmico do Programa de Pós-Graduação de 2020 - seleção emergencial simplificada - para o **Programa Estratégico Emergencial de Prevenção e Combate a Surto, Endemias, Epidemias e Pandemias**, deverão ser efetuadas exclusivamente na modalidade online, das 8h do dia 18/05/2020 até às 17h do dia 19/05/2020 (ininterrupto), encaminhando a documentação exigida no **Item 2** deste edital de forma digitalizada, exclusivamente em formato **PDF**, para o e-mail: ppgmedtrop.ufpe@gmail.com

1.3 As inscrições serão verificadas quando do seu recebimento pela secretaria de pós-graduação no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme o **Item 2**.

1.4 São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para sua inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título após o encerramento das inscrições.

1.5 Não serão aceitas inscrições de alunos que tenham sido desligados, por abandono ou desempenho insuficiente, do Programa mais de uma vez.

1.6 Os alunos selecionados serão automaticamente vinculados aos projetos ligados ao COVID e aprovados pela Pro-Reitoria em Pesquisa da UFPE.

1.7 Para a inscrição nesta seleção simplificada e, posterior recebimento da bolsa de doutorado, o candidato não pode ter vínculo empregatício, segundo exigência do termo de outorga da bolsa.

2 – Documentação necessária para a inscrição

2.1 É exigida a seguinte documentação para a inscrição do curso de Doutorado (deverá ser digitalizada e enviada junto à ficha de inscrição) em e-mail contendo o seguinte Assunto: INSCRIÇÃO PARA A SELEÇÃO SIMPLIFICADA DA PPGMEDTROP NIVEL DOUTORADO:

- a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, na forma do Anexo I.
- b) Carteira de identidade e do CPF, ou cópia do passaporte, no caso de candidato estrangeiro.
- c) Título de Eleitor com certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral, TSE, ou no cartório eleitoral).
- d) *Curriculum vitae* no modelo do currículo Lattes.

2.2 Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de Doutorado deverão encaminhar junto à ficha de inscrição com:

- a) Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação e Mestrado.
- b) Histórico escolar dos Cursos de Graduação e Mestrado.
- c) Ficha de Análise de Currículo devidamente preenchida e assinada, na forma do Anexo II.

2.3 **Concurso de Seleção e Admissão.** O concurso será realizado pela Comissão de Seleção e Admissão, que será designada pelo Colegiado do Programa e formada por 3 (três) docentes.

2.3.1– Cronograma

Instância da seleção	Datas/Horários
Inscrições online	18/05/2020 a 19/05/2020; das 8 às 17 horas
Etapa Única Avaliação	20/05/2020 a 21/05/2020; das 8 às 16 horas
Divulgação do Resultado da Etapa Única e do Resultado Final	21/05/2020
Prazo Recursal	22/05/2020; das 8h às 16h
Divulgação do Resultado após Recursos	23/05/2020 – após 16h
Matrícula	Conforme indicação daPROPESQ (https://www.ufpe.br/propesq/matricula)
Início do curso	Imediatamente após matrícula/PROPESQ

2.3.2– Sistemática de seleção

A seleção será realizada em etapa única. A avaliação constará da avaliação de Titulação (peso 2,0), Produção Acadêmica e pesquisa (peso 5,0), Experiência Profissional (peso 1,0) e Extensão (peso 2,0).

2.3.3- Avaliação do Curriculum Vitae

A avaliação do Curriculum Vitae, com etapa única, de caráter classificatório, será obedecida a seguinte tabela de pontuação.

TABELA DE PONTUAÇÃO – DOUTORADO
1 - TITULAÇÃO: PESO – 2,0

CURSOS PRÉ-MESTRADO Indicar curso, Instituição, período, entre outros que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Especialização na Área do Programa (carga horária mínima 360 h), oferecida por Instituição de Ensino Superior.	3,0/ano	6,0
Especialização em outras Áreas (carga horária mínima 360 h), oferecida por Instituição de Ensino Superior (carga horária mínima 360h).	1,5/ano	1,5
Residência Área do Programa, oferecida por Instituição de Ensino Superior.	1,0/ano	1,0
Residência em outras Áreas, oferecida por Instituição de Ensino Superior	0,5/ano	1,0
Aperfeiçoamento (carga horária mínima 180h)	0,5/ano	0,5

2- PRODUÇÃO ACADÊMICA E PESQUISA: PESO 5,0

PRODUÇÃO/ATIVIDADE Indicar a fonte da publicação/evento, local, período, título, autores, número de pesquisa/projeto, período, orientação, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Medline	1/artigo	1,0
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Scielo	0,5/artigo	1,0
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Lilacs	0,25/artigo	0,75
Publicação de livro ou capítulo de livro de conteúdo na Área do Programa como autor ou co-autor	0,5/livro;capítulo	0,5
Publicação de Trabalho Científico ou Resumo em Anais de Congressos Nacionais ou Internacionais (INDEXADOS) como autor ou co-autor .	0,5/resumo	0,5
Iniciação científica com bolsa para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (PIBIC, CNPq, FACEPE, PIBITI, entre outras).	0,5/semestre	1,0
Iniciação científica como voluntário para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (PIBIC, CNPq, FACEPE, PIBITI, entre outras).	0,25/semestre	0,5
Estágio voluntário para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (mínimo 120 horas).	0,1/semestre	0,3
Participação em bancas examinadoras de monografia de conclusão de curso	0,5/Participação	0,5
Orientação ou Co-orientação de estágios ou monografias	0,7/Participação	0,7
Outras participações em projeto(s) de pesquisa/extensão aprovado(s) por instâncias pertinentes.	0,25/projeto	0,5

PRODUÇÃO/ATIVIDADE Indicar a fonte da publicação/evento, local, período, título, autores, número de pesquisa/projeto, período, orientação, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Apresentação de Trabalhos/Resumos em Congressos Profissionais (Locais, Regionais, Nacionais, Internacionais) quando não considerados na pontuação de publicação em Anais de congresso nacional e internacional.	0,25/Apresentação	2,75

3- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: PESO 1,0

ATIVIDADE Indicar período, local, função, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atividade docente em ensino superior com vínculo empregatício em Instituição credenciada pelo MEC.	1,75 /ano	3,5
Atividade docente em ensino médio/técnico com vínculo empregatício em Instituição credenciada pelo MEC.	1,25/ano	2,5
Atividade profissional com vínculo empregatício na área de formação (técnica).	1,5/ano	1,5
Estágios (não curriculares) na área de formação profissional (120 horas).	1,0/estágio	1,0
Atividades docentes em Disciplinas de Instituições de ensino, superior, médio e/ou fundamental (60 horas).	0,5/atividade	1,5

4- ATIVIDADES DE EXTENSÃO: PESO 2,0

Itens	PONTUAÇÃO/UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Monitoria de disciplina/ Preceptoria	2,75/semestre	5,5
Comissão organizadora, avaliador ou Monitor, Ministrador de curso em eventos científicos e de extensão.	1,5/evento	3,0
Palestra/Apresentação oral em Congressos e Reuniões Científicas	0,5/curso	0,5
Premiação/ Menção Honrosa	0,5/prêmio	0,5
Participação em Cursos (40h) ou mini-cursos (12h)	0,25/atividade	0,5

2.3.4- Cálculo da nota final

A nota final do candidato no processo de seleção será dada pelo cálculo dos itens do currículo.

2.3.5- Resultado

2.3.5.1- Serão considerados aprovados/classificados ao curso Doutorado todos aqueles candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 7,0 (sete) e **estiverem aptos para recebimento da bolsa de doutorado** (ou seja, sem vínculo empregatício).

2.3.5.2– A classificação dos candidatos aprovados será feita segundo as notas finais obtidas pelos candidatos aprovados, em ordem decrescente.

2.3.5.3– Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota na avaliação do histórico escolar, pela maior nota na avaliação das atividades acadêmico-científicas.

2.3.5.4. Candidatos que não estiverem aptos no momento da assinatura do termo de outorga, serão desclassificados e seguindo a ordem de classificação decrescente, o candidato seguinte será classificado.

2.3.5.5– A divulgação dos resultados ocorrerá em sessão pública e será objeto de publicação do Boletim Oficial da UFPE, e disponibilizado no site da Pós-Graduação em Medicina Tropical (www.ppgmedtrop.ufpe@gmail.com).

2.3.5.6– Recurso

2.3.5.6.1– Do resultado da seleção caberá recurso de nulidade ou de recontagem e podendo o candidato solicitar vistas da avaliação, devidamente fundamentado, no prazo estabelecido no Item 2.3.1.

2.3.5.6.2- O recurso deverá ser fundamentado com base na normatização contida no presente edital e nos documentos que foram submetidos no processo de inscrição e que serviram de base para a avaliação realizada pela Comissão de Seleção e Admissão. Não devem ser anexados novos documentos ao recurso. O recurso deverá ser enviado ao Programa via eletrônica do Programa (www.ppgmedtrop.ufpe@gmail.com), até às 16h do dia em que se encerra o prazo recursal.

2.3.5.7– Vagas e classificação

2.3.5.7.1– É fixado em duas o número de vagas com bolsas para o Doutorado em Medicina Tropical, as quais serão preenchidas por candidatos classificados.

2.3.5.7.2– O preenchimento das vagas e das bolsas de Doutorado obedecerá à ordem de classificação dos candidatos.

2.3.5.7.3– Havendo desistência ou não aptidão para recebimento da bolsa (2.5.5.3) de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

2.4– Disposições gerais

2.4.1– Informações e inscrições: apenas online, através do email oficial do Programa: (www.ppgmedtrop.ufpe@gmail.com).

2.4.2– O presente edital será publicado no Boletim Oficial da UFPE e ficará disponível no site da Pós-Graduação em Medicina Tropical da UFPE (www.ppgmedtrop.ufpe@gmail.com).

Heloisa Ramos Lacerda de Melo
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Medicina Tropical – UFPE

Anexos:

- I - FICHA DE INSCRIÇÃO;
- II - FICHA DE ANÁLISE DE CURRÍCULO DO DOUTORADO.

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome Social:.....

Candidato Deficiente: () Sim () Não. Se sim especificar:

Gênero: () Masculino () Feminino () Outro Data de Nascimento:/...../..... Est. Civil:

Filiação:.....

Naturalidade:..... Nacionalidade:.....CPF. Nº

Cor:.....Raça.....:

C. Ident. Órgão Expedidor:..... Data:...../...../.....

Título de Eleitor nº.....Zona:.....Secção:..... Estado.....

Situação: Militar (espécie de documento) NºSérie:.....

Data de Expedição:..... /...../.....Órgão Expedidor:.....

Profissão:.....Órgão Empregador:.....

Endereço residencial:

Telefones para contato:..... E-mail.....

Endereço profissional:.....

Formação Acadêmica:.....

Graduação:.....

Instituição:..... Período: (mês/ano) /.....a/.....

Especialização:.....

Instituição:..... Período: (mês/ano) /.....a/.....

Residência Médica:.....

Instituição:..... Período: (mês/ano) /.....a/.....

Mestrado:.....

Instituição:..... Período: (mês/ano) /.....a/.....

Recife,.....de.....de 2020.

Assinatura do candidato

Obs: Anexar os documentos exigidos no tópico 2, Item 2.1. A ausência de qualquer documento exigido acarreta a não homologação da inscrição.

ANEXO II
FICHA DE PREENCHIMENTO DE PONTUAÇÃO DO DOUTORADO

1 - TITULAÇÃO: PESO – 2,0

CURSOS PRÉ-MESTRADO Indicar curso, Instituição, período, entre outros que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO O MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Especialização na Área do Programa (carga horária mínima 360 h), oferecida por Instituição de Ensino Superior.	3,0/ano	6,0		
Especialização em outras Áreas (carga horária mínima 360 h), oferecida por Instituição de Ensino Superior (carga horária mínima 360h).	1,5/ano	1,5		
Residência Área do Programa, oferecida por Instituição de Ensino Superior.	1,0/ano	1,0		
Residência em outras Áreas, oferecida por Instituição de Ensino Superior.	0,5/ano	1,0		
Aperfeiçoamento (carga horária mínima 180h).	0,5/ano	0,5		

2- PRODUÇÃO ACADÊMICA E PESQUISA: PESO 5,0

PRODUÇÃO/ATIVIDADE Indicar a fonte da publicação/evento, local, período, título, autores, número de pesquisa/projeto, período, orientação, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO O MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Medline.	1/artigo	1,0		
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Scielo.	0,5/artigo	1,0		
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Lilacs.	0,25/artigo	0,75		
Publicação de livro ou capítulo de livro de conteúdo na Área do Programa como autor ou co-autor.	0,5/livro;capítulo	0,5		
Publicação de Trabalho Científico ou Resumo em Anais de Congressos Nacionais ou Internacionais indexados (com o ISSN) como autor ou co-autor.	0,5/resumo	0,5		
Iniciação científica com bolsa para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (PIBIC, CNPq, FACEPE, PIBITI, entre outras).	0,5/semestre	1,0		
Iniciação científica como voluntário para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (PIBIC, CNPq, FACEPE, PIBITI, entre outras).	0,25/semestre	0,5		
Estágio voluntário para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (mínimo 120 horas).	0,1/semestre	0,3		
Participação em bancas examinadoras de monografia de conclusão de curso	0,5/Participação	0,5		

PRODUÇÃO/ATIVIDADE Indicar a fonte da publicação/evento, local, período, título, autores, número de pesquisa/projeto, período, orientação, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Orientação ou Co-orientação de estágios ou monografias.	0,7/Participação	0,7		
Outras participações em projeto(s) de pesquisa/extensão aprovado(s) por instâncias pertinentes.	0,25/projeto	0,5		
Apresentação de Trabalhos/Resumos em Congressos Profissionais (Locais, Regionais, Nacionais, Internacionais).	0,25/Apresentação	2,75		

3- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: PESO 1,0

ATIVIDADE Indicar período, local, função, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Atividade docente em ensino superior com vínculo empregatício em Instituição credenciada pelo MEC.	1,75 /ano	3,5		
Atividade docente em ensino médio/técnico com vínculo empregatício em Instituição credenciada pelo MEC.	1,25/ano	2,5		
Atividade profissional com vínculo empregatício na área de formação (técnica).	1,5/ano	1,5		
Estágios (não curriculares) na área de formação profissional (120 horas).	1,0/estágio	1,0		
Atividades docentes em Disciplinas de Instituições de ensino, superior, médio e/ou fundamental (60 horas).	0,5/atividade	1,5		

4- ATIVIDADES DE EXTENSÃO: PESO 2,0

ITENS	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Monitoria de disciplina.	2,75/semestre	5,5		
Comissão organizadora, avaliador ou Monitor em eventos científicos e de extensão.	1,5/evento	3,0		
Palestra/Apresentação oral em Congressos e Reuniões Científicas.	0,5/curso	0,5		
Premiação.	0,5/prêmio	0,5		
Participação em Cursos (40h) ou mini-cursos (12h).	0,25/atividade	0,5		

CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ECONOMIA
CURSO DE MESTRADO

Resultado Final da Seleção para a Pós-Graduação em Economia da UFPE – PPGECON/CAA – 2020.1

De acordo com o Item 3 do Edital de Seleção publicado no Boletim Oficial Especial nº 048, de 21/05/2019, disponível em www.ufpe.br/PROGEPE, o número de vagas para o Mestrado é fixado em 15 (quinze), as quais serão preenchidas pelos candidatos classificados, de acordo com a metodologia de avaliação e formulação de notas da Associação Nacional de Centros de Pós Graduação em Economia (ANPEC), obedecendo a ordem de classificação.

MESTRADO

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
05	JOÃO CARLOS FERNANDES DE OLIVEIRA	-66,184676568584
06	KELLY ALICE BARBOSA MACÊDO	-157,985448804851
12	LUÍZA LUANA DE BARROS	-236,897748789458
13	RAFAELA CAMILA DA SILVA FERREIRA	-284,275066029867
15	JOSÉ EDSON ALVES DE LIMA FILHO	-364,091039060723
16	ÁLVARO ROBÉRIO DE SOUZA SÁ	-379,693298892766
17	JOÃO GUILHERME VASCONCELOS DE SOUSA	-387,580655421372
19	BEILTON GOMES CARDOSO JUNIOR	-401,701426859303
21	THAMYRES FIRMINO GOMES DA SILVA	-471,707883732585
22	AMANDA STEFFANY DA SILVA ARAUJO	-496,092244225139
24	ANA CAROLINA DA SILVA	-514,101180640531
26	ROSANA NOBRE VERAS	-585,038354939178
28	ITALLO RAMOS GALVÃO	-588,875454577282
29	FERNANDA SOUZA PEREIRA	-599,738593788367
31	ROMÁRIO FERREIRA DA SILVA	-618,100676236146

Roberta de Moraes Rocha
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Economia do Centro Acadêmico do Agreste

PORTARIA Nº.003-CCSA, DE 08 DE MAIO DE 2020

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pelo Regimento Geral da Universidade Federal de Pernambuco e nos Termos da Resolução nº.05/2006, do Conselho Universitário:

RESOLVE:

Constituir a Comissão Especial de Promoção Docente (Classe E) desse centro, para a avaliação do memorial do Professor Charles Ulises De Montreuil Carmona, designando os professores titulares: Sérgio Alves de Souza (UFPE); Paulo Amilton Maia Leite Filho (UFPB) e Elmano Pontes Cavalcanti (UFCG). Como professores suplentes: César Augusto Tibúrcio Silva (UNB) e Walmir Rufino da Silva (UFPB).

Jeronymo José Libonati
Diretor do CCSA

PORTARIA Nº. 021 – CTG, DE 11 DE MAIO DE 2020

O VICE-DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS – ESCOLA DE ENGENHARIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Designar *ad referendum* do Conselho Departamental os professores e discente a seguir para compor o Colegiado do Curso de Engenharia Cartográfica e de Agrimensura, com data retroativa a 26 de maio de 2019:

Simone Sayuri Sato (Coordenadora)
Lucilene Antunes Correia Marques de Sá (Vice-Coordenadora)
Erison Rosa de Oliveira Barros (Representante-DECART-CTG-UFPE)
João Rodrigues Tavares Júnior (Representante-DECART-CTG-UFPE)
Kaoline Paes Jamur (Representante-DECART-CTG-UFPE)
Silvio Jacks dos Anjos Garnés (Representante-DECART-CTG-UFPE)
Liliane de Allan Fonseca (Representante-DECIV-CTG-UFPE)
Wallamys Alexandre Ramos Venâncio (Representante discente)

José Araújo dos Santos Júnior
Vice- Diretor

PORTARIA Nº. 022 – CTG, DE 12 DE MAIO DE 2020

O VICE-DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS – ESCOLA DE ENGENHARIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Reconduzir *ad referendum* do Conselho Departamental os professores José Luiz Portugal e Francisco Jaime de Bezerra Mendonça (membros internos); Áureo Octávio Del Vechio Machado (membro externo) e Ana Lúcia Bezerra Candeias (membro interno/suplente) para compor a Comissão Examinadora de Progressão Horizontal Docente, do Departamento de Engenharia Cartográfica, formada em 20 de junho de 2017.

José Araújo dos Santos Júnior
Vice- Diretor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- EDITAL Nº 33, DE 18 DE MAIO DE 2020

Seleção de propostas para o programa de incubação e formação de startups e acesso ao polo tecnológico da UFPE..... **01 - 10**

02- PORTARIAS DE PESSOAL

REITORIA – Penalidade - Nº 1.643/2020..... **11**

PROGEPE – Comissão - Nº 1.639, 1.640, 1.641, 1.645/2020..... **11 - 13**

PROGEST – DLC - Nº 024/2020..... **13**

CENTRO – CAC – DEPTO. EXPRESSÃO GRÁFICA - Nº 001/2020..... **14**

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco. V.1, nº 1, maio, 1966

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

Prof. Murilo Humberto de Barros Guimarães	(mai. 1966 – ago. 1971)
Prof. Marcionilo de Barros Lins	(ago. 1971 – ago. 1975)
Prof. Paulo Frederico do Rêgo Maciel	(set. 1975 – set. 1979)
Prof. Geraldo Lafayette Bezerra	(dez. 1979 – abr. 1983)
Prof. Geraldo Calábria Lapenda	(abr. 1983 – nov. 1983)
Prof. George Browne Rêgo	(nov. 1983 – nov. 1987)
Prof. Edinaldo Gomes Bastos	(nov. 1987 – nov. 1991)
Prof. Éfrem de Aguiar Maranhão	(nov. 1991 – nov. 1995)
Prof. Mozart Neves Ramos	(nov. 1995 - fev. 2003)
Prof. Geraldo José Marques Pereira	(fev. 2003 - out. 2003)
Prof. Amaro Henrique Pessoa Lins	(out. 2003 - out. 2011)
Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado	(out. 2011 - out. 2019)

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
GABINETE DO REITOR
DIRETORIA DE INOVAÇÃO DA UFPE

EDITAL Nº 33, DE 18 DE MAIO DE 2020

CHAMADA PÚBLICA INTERNA

**SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA O PROGRAMA DE INCUBAÇÃO E FORMAÇÃO DE STARTUPS E
ACESSO AO POLO TECNOLÓGICO DA UFPE**

Recife, 14 de maio de 2020

CONTEÚDO

1.	Da caracterização da Diretoria de Inovação da UFPE	3
2.	Do Sistema de Incubação e Formação de Startups e do Polo Tecnológico da UFPE	3
3.	Do público alvo	4
4.	Da elegibilidade para a participação no programa de Incubação e Formação de Startups e acesso ao Polo Tecnológico da UFPE	4
5.	Das áreas de interesse	4
6.	Dos objetivos do programa de Incubação e Formação de Startups e acesso ao Polo Tecnológico da UFPE	5
7.	Dos suportes oferecidos	5
8.	Do prazo de permanência	5
9.	Dos valores e formas de pagamento	6
10.	Do sigilo das informações	8
11.	Da propriedade intelectual	8
12.	Do Licenciamento e Transferência de Tecnologia	8
13.	Das etapas do processo de seleção dos projetos	8
14.	Dos critérios de avaliação	9
15.	Da rescisão	10
16.	Das disposições finais	10
17.	Dos contatos da Diretoria de Inovação	10

A Universidade Federal de Pernambuco - UFPE torna pública, através da Diretoria de Inovação, a chamada interna para receber propostas de alunos de graduação e pós-graduação, assim como de pós-doutorado da instituição, interessados em desenvolver projetos inovadores, criativos e inclusivos, com foco na maturação e desenvolvimento de startups no âmbito universitário. Para tanto, serão disponibilizados infraestrutura, assessoria, capacitação e networking para que ideias se tornem em negócios. O texto desta chamada pública foi elaborado em consonância com o Regimento Interno da Incubadora da UFPE, com a Resolução CONSUNI 02/2019 (Política de Inovação da UFPE), com a Lei nº 10.973/04 (Lei de Inovação) e com o Decreto nº 9.283/18 (Decreto que regulamentou a Lei de Inovação).

1. Da caracterização da Diretoria de Inovação da UFPE

A Diretoria de Inovação constitui o Ambiente Promotor da Inovação na UFPE, viabilizando o acesso a espaços propícios à inovação e ao empreendedorismo e constituindo ambientes característicos da economia baseada no conhecimento, articulando-se com empresas, com os diferentes níveis de governo, com as Instituições Científicas, Tecnológicas e de Inovação, com as agências de fomento ou organizações da sociedade civil, em consonância com o Inciso I do Art. 2º do Decreto nº 9.283/18. É também o Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT da Universidade, definido em Lei (Inciso IV do Art. 2º da Lei nº 10.973/04) e também no Art. 3º da Resolução CONSUNI 02/2019 (Política de Inovação da UFPE), responsável pelas áreas de empreendedorismo, incubação, propriedade intelectual e transferência de tecnologia, bem como pela articulação e promoção de parcerias estratégicas da UFPE.

2. Do Sistema de Incubação e Formação de Startups e do Polo Tecnológico da UFPE

A Incubadora é uma estrutura que estimula e presta apoio logístico, gerencial e tecnológico ao empreendedorismo inovador e intensivo em conhecimento, com o objetivo de facilitar a criação e o desenvolvimento de empresas que tenham como diferencial a realização de atividades voltadas à inovação, conforme descrito no Inciso III do Art. 2º da Lei nº 10.973/04. A Incubadora constitui o Mecanismo de Geração de Empreendimentos na UFPE, mecanismo promotor de empreendimentos inovadores e de apoio ao desenvolvimento de empresas nascentes de base tecnológica e social, que envolvem negócios inovadores, baseados em diferenciais tecnológicos e que buscam a solução de problemas ou desafios sociais e ambientais, ofereçam suporte para transformar ideias em empreendimentos de sucesso, em consonância com a Alínea b do Inciso II do Art. 2º e com o Caput do Art. 6º do Decreto nº 9.283/18.

2.1 Entende-se como Sistema de Incubação e Formação de Startups o uso compartilhado de infraestrutura de apoio da Incubadora, que proporcione a criação e/ou o desenvolvimento de empreendimentos, seus produtos e serviços, conforme descrito no Art. 6º do Regimento Interno da Incubadora da UFPE e em consonância com o Inciso III-A do Art. 2º da Lei nº 10.973/04;

2.2 Entende-se como Polo Tecnológico o ambiente industrial e tecnológico caracterizado pela presença dominante de micro, pequenas e médias empresas com áreas correlatas de atuação em determinado espaço geográfico, com vínculos operacionais com a UFPE, recursos humanos, laboratórios e equipamentos organizados e com predisposição ao intercâmbio entre os entes envolvidos para consolidação, marketing e comercialização de novas tecnologias. Será composto por empreendimentos que tenham sido Empresas Incubadas Residentes e que estejam em dia com suas obrigações legais conforme descrito no Art. 6º do Regimento Interno da Incubadora da UFPE e em consonância com o Inciso XI do Art. 2º da Lei nº 10.973/04.

2.3 A Incubadora apoiará até três tipos de modalidades de empreendimentos, em consonância com o descrito no Art. 6º do seu Regimento Interno:

i. Pré-incubação: serão consideradas propostas de empreendimentos submetidas em fase de desenvolvimento do plano de negócios ou propostas em desenvolvimento nas unidades descentralizadas de pré-incubação, como: SandPIT, Projeto e Residências Empreendedoras, dentre outras. Nesta modalidade, os alunos selecionados utilizarão os serviços de apoio da Incubadora em ambiente de coworking. As propostas submetidas

neste tipo de modalidade serão através de formulário on-line disponível no site da Diretoria de Inovação;

ii. Empresa Incubada Residente: serão consideradas propostas de empreendimentos submetidas já com o plano de negócios elaborado e um mínimo produto viável MVP (*Minimum Viable Product*) desenvolvido. Nesta modalidade, as pessoas jurídicas utilizarão os serviços de apoio da Incubadora e manterão sua sede no ambiente da Diretoria de Inovação. As propostas submetidas neste tipo de modalidade serão através de formulário on-line disponível no site da Diretoria de Inovação para upload do plano de negócio do empreendimento e um vídeo de curta duração do funcionamento do MVP.

iii. Empresa Associada: serão consideradas propostas de empreendimentos submetidas por pessoas jurídicas que tenham sido Empresas Incubadas Residentes e que estejam em dia com suas obrigações legais. As empresas associadas integrarão o Polo Tecnológico da UFPE, em consonância com o Inciso XI do Art. 2º da Lei nº 10.973/04. As propostas submetidas neste tipo de modalidade serão através de formulário on-line disponível no site da Diretoria de Inovação para upload do plano de negócio do empreendimento, e um vídeo de curta duração do funcionamento do produto em funcionamento no mercado.

3. Do público alvo

Estudantes de graduação e pós-graduação, assim como pós-doutorando com comprovação de vínculo com a UFPE que estejam buscando potencializar ideias em negócios inovadores e criativos.

4. Da elegibilidade para a participação no programa de Incubação e Formação de Startups e acesso ao Polo Tecnológico da UFPE

Cada projeto selecionado deve ter pelo menos 1 (um) estudante regularmente matriculado da UFPE entre seus integrantes, de quaisquer cursos de graduação ou pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorando com comprovação de vínculo com a UFPE.

5. Das áreas de interesse

São áreas de interesse da UFPE para esta chamada pública:

- i. Inovação em saúde e biotecnologia;
- ii. Energia, petróleo e gás e biocombustíveis;
- iii. Tics, economia criativa e cultura;
- iv. Materias, nanotecnologia e fotônica;
- v. Engenharias e tecnologia 4.0;
- vi. Meio ambiente, biodiversidade e água;
- vii. Humanas, desenvolvimento social e urbano;
- viii. Ciências do mar, oceanografia e risco ambiental.

6. Dos objetivos do programa de Incubação e Formação de Startups e acesso ao Polo Tecnológico da UFPE

- i. Selecionar startups, por meio de projetos, que possuam proposta de novos modelos de negócio, produtos e/ou serviços inovadores;
- ii. Estimular o desenvolvimento de iniciativas empreendedoras como ação complementar na formação do corpo discente da UFPE;
- iii. Estimular a interação de jovens empresários com pesquisadores e grupos de pesquisa, com o objetivo de desenvolver projetos inovadores;
- iv. Estimular a criação e consolidação de startups desenvolvidas na Universidade e inseridas no meio científico, incentivando e apoiando fortemente a cultura empreendedora e a inovação no seio acadêmico por meio do acesso à infraestrutura física, operacional e suporte técnico, assim como disposto no Art. 6º do Decreto nº 9.283/18;
- v. Desenvolver a cultura empreendedora na comunidade Universitária e contribuir com a geração de novos postos de trabalho na região.

7. Dos suportes oferecidos

São suportes oferecidos pelo Sistema de Incubação e Formação de Startups e pelo Polo Tecnológico da UFPE:

- i. Suporte para o compartilhamento de laboratórios, equipamentos, instrumentos, materiais e demais instalações na Universidade em ações voltadas à inovação tecnológica, em consonância com o Art. 14 da Resolução CONSUNI 02/2019 (Política de Inovação da UFPE) e com o Inciso I do Art. 4º da Lei nº 10.973/2004;
- ii. Mentoria para adequação do produto ao mercado;
- iii. Orientação na elaboração do plano estratégico e do modelo de negócios;
- iv. Disponibilização de suporte de secretaria compartilhada;
- v. Organização de eventos para apresentação de projetos incubados a investidores em geral;
- vi. Suporte na concepção de marcas para aplicações web e redes sociais;
- vii. Infraestrutura, energia, água, internet banda larga e telefone.

8. Do prazo de permanência

8.1. Os projetos submetidos a esta chamada sob a modalidade pré-incubação, se selecionados, terão um prazo de 12 meses, renovável por igual período, a critério do Comitê Gestor do Sistema de Incubação e Formação de Startups e do Polo Tecnológico da UFPE, para incubar as empresas na Modalidade Empresa Incubada Residente, em consonância com o Inciso I do Art. 6º e com o Inciso I do Art. 29 do Regimento Interno da Incubadora da UFPE. Nesta fase, os integrantes do projeto submetido estarão concentrados na modelagem do empreendimento e no desenvolvimento do plano de negócios;



8.2. Findo o período estabelecido pelo programa de formação na modalidade pré-incubação, ou a qualquer momento, e com **parecer favorável** do Comitê Gestor em ambos os casos, o projeto submetido poderá ser integrado na modalidade Empresa Incubada Residente e, portanto, pertencente ao programa de formação de startups da UFPE;

8.3. Os projetos submetidos ao programa sob a modalidade Empresa Incubada Residente, se selecionados, terão prazo de 24 meses de duração, renovável por mais 12 meses, a critério do Comitê Gestor, para uso do Sistema de Incubação e Formação de Startups, distribuídos nas seguintes fases:

- i. Primeiro ano de incubação: período que os esforços estarão concentrados na inserção do produto no mercado;
- ii. Segundo ano de incubação: período para que o empreendimento esteja adequadamente estabelecido no mercado;

8.4. Findo o período estabelecido pelo programa de formação na modalidade Empresa Incubada Residente, ou a qualquer momento, e com **parecer favorável** do Comitê Gestor em ambos os casos, a Empresa Incubada poderá ser integrada na modalidade Empresa Associada, conforme Art. 6º do Regimento Interno da Incubadora da UFPE, passando a integrar o Polo Tecnológico da UFPE;

8.5. Os projetos submetidos ao programa sob a modalidade Empresa Associada, se selecionados, terão prazo de 3 (três) anos de duração, admitidas renovações sucessivas, a critério do Comitê Gestor, para uso do Polo Tecnológico da UFPE, conforme Art. 29 do regimento interno da Incubadora da UFPE e em consonância com § 6º do Inciso II do Art. 7º do Decreto nº 9.283/18.

8.6. Findo o período estabelecido em contrato, e com parecer **não favorável** do Comitê Gestor, em qualquer uma das três modalidades, a Empresa Incubada se obriga a devolver os bens móveis e imóveis sob a sua guarda, em perfeito estado de uso e conservação, obrigando-se, ainda, a alterar no seu contrato social o seu endereço, procedendo com a retirada da Empresa do espaço da Incubadora em até 30 (trinta) dias, contados do encerramento do contrato, efetuando a mudança de endereço, igualmente, junto aos órgãos competentes.

9. Dos valores e formas de pagamento

Os valores pagos pela Empresa terão o objetivo cobrir despesas operacionais e administrativas incorridas na execução dos contratos e fomentar iniciativas de projetos inovadores, bem como incentivar as empresas a investirem em projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação (PD&I) através da interação com os pesquisadores da Universidade, seguindo o disposto no Art. 14 da Resolução CONSUNI 02/2019 (Política de Inovação da UFPE), Art. 10º da Lei nº 10.973/04, § 2º do Inciso IV do Art. 6º e § 4º do Art. 7º do Decreto nº 9.283/18.

9.1. Os valores serão pagos pela Empresa com base no faturamento, seguindo o conteúdo das Tabelas 1, 2 e 3, com o critério utilizado no porte da Empresa, definido no Art. 3º da Lei Complementar 123;

Tabela 1: Compensação financeira para microempresas

Faturamento da Empresa no ano fiscal	Valor pago sobre o faturamento da Empresa ao Sistema de Incubação (Valor pago por ano - Custos incorridos)	Investimento a ser realizado pela Empresa em projetos na UFPE (Investimento em PD&I sobre o faturamento)
Até R\$ 360.000,00	2,5%	1%

Tabela 2: Compensação financeira para empresas de pequeno porte

Faturamento da Empresa no ano fiscal	Valor pago pela Empresa ao Sistema de Incubação (Valor pago por mês - Custos incorridos)	Investimento a ser realizado pela Empresa em projetos na UFPE (Investimento em PD&I sobre o faturamento)
R\$ 360.000,01 até R\$ 4.800.000,00	R\$ 750,00	1%

Tabela 3: Compensação financeira para empresas de médio e grande porte

Faturamento da Empresa no ano fiscal	Valor pago pela Empresa ao Sistema de Incubação (Valor pago por mês - Custos incorridos)	Investimento a ser realizado pela Empresa em projetos na UFPE (Investimento em PD&I sobre o faturamento)
Acima R\$ 4.800.000,00	R\$ 1.500,00	0,5%

9.2 Os valores percentuais discriminados nas Tabelas 1, 2 e 3 serão pagos anualmente, após o fechamento do ano fiscal da Empresa, conforme determinado pela Diretoria de Inovação da UFPE;

9.3 Os valores absolutos discriminados nas Tabelas 2 e 3 serão pagos mensalmente pela Empresa, conforme determinado pela Postiva;

9.4 Os valores descritos na Tabela 1, 2 e 3, relacionados a custos incorridos, terão caráter de contrapartida financeira referente à cessão do uso de imóveis, compartilhamento de laboratórios, equipamentos, instrumentos, dentre outros, e serão pagos via GRU (Guia de Recolhimento da União) ou serão pagos através de contrapartida não financeira, economicamente mensurável, desde que aprovado pelo Comitê Gestor, que poderá consistir em fornecimento de produtos e serviços, investimentos em infraestrutura, capacitação e qualificação de recursos humanos em áreas compatíveis com a finalidade da Lei nº 10.973 de 2004, conforme disposto no §3º do Art. 13 da Resolução CONSUNI 02/2019 (Política de Inovação da UFPE), e em consonância com §5º do Art. 7º do Decreto nº 9.283/18;

9.5 Os valores descritos na Tabela 1, 2 e 3, relacionados ao campo "Investimento a ser realizado pela Empresa em projetos na UFPE (Investimento em PD&I)", terão caráter de incentivo à pesquisa e inovação na UFPE, e contrapartida financeira para os casos de cessão total dos direitos de propriedade intelectual, e poderão ser pagos com interveniência da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UFPE (Fad-UFPE), anualmente, ao término de cada exercício fiscal, junto com a elaboração de um plano de trabalho para a execução de projetos vinculados a acordos de parceria para pesquisa, desenvolvimento e inovação ou contratos de transferência de tecnologia e de licenciamento, conforme disposto no §3º do Art. 13 e Art. 24 da Resolução CONSUNI 02/2019 (Política de Inovação da UFPE), e em consonância com o Art. 35 do Decreto nº 9.283/18;

9.6 Para os casos em que os recursos a serem pagos pela Empresa não sejam suficientes para a elaboração de projetos PD&I (Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação), o Comitê Gestor indicará conta única da União para os depósitos, que serão destinados ao fomento de ações de pesquisa com foco em transferência de tecnologia para a formação de novos projetos empreendedores;

9.7 O atraso no pagamento dos valores descritos na Tabela 1, 2 e 3 será analisado pelo Comitê Gestor e poderá implicar na saída da Empresa do Sistema de Incubação e Formação de Startups e do Polo Tecnológico da UFPE.

10. Do sigilo das informações

As informações fornecidas pelos postulantes durante o processo seletivo são de caráter sigiloso e serão utilizadas única e exclusivamente para o certame.

11. Da propriedade intelectual

A totalidade dos direitos de propriedade intelectual derivados do processo de incubação será cedida à Empresa Incubada, visto a compensação financeira, descrita na Tabela 1, 2 e 3, do capítulo "9. Dos valores e formas de pagamento", em consonância com § 1º do Art. 37 do Decreto nº 9.283/2018.

11.1. Para o caso de propriedades intelectuais derivadas do processo de incubação em que a Empresa Incubada manifeste o interesse em **compartilhar os direitos de propriedade intelectual** com a UFPE, a Empresa e a UFPE garantirão, uma a outra, uma licença plena, gratuita, irrevogável e irrestrita de uso e fruição da sua parte sobre a propriedade intelectual resultante do contrato, sendo os custos de depósito e manutenção no INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial) compartilhados, observados o Art 6º da Lei nº 10.973/04 e o § 2º do Art. 37 do Decreto nº 9.283/18;

11.2. A licença mencionada no item supra engloba a faculdade de uso pela UFPE para fins de desenvolvimento tecnológico, experimentação e testes das soluções tecnológicas.

11.3. A Empresa perderá automaticamente o direito descrito no Caput e no item 11.1, caso não comercialize a criação protegida no prazo de até 5 anos após a solicitação do direito da propriedade intelectual junto ao INPI, situação em que os direitos de propriedade intelectual serão revertidos integralmente em favor da UFPE, em consonância com o § 2º do Art. 37 do Decreto nº 9.283/18.

12. Do Licenciamento e Transferência de Tecnologia

12.1. A UFPE poderá licenciar criações protegidas de sua titularidade para as Empresas Incubadas, sendo os valores devidos em royalties negociados entre as partes, em instrumento jurídico separado, seguindo o determinado nos Capítulos VI e VII da Resolução CON- SUNI 02/2019 (Política de Inovação da UFPE).

12.2. A decisão sobre o licenciamento para terceiros das tecnologias geradas derivados do processo de incubação, quando do compartilhamento da propriedade intelectual, ocorrerá mediante entendimento entre a Empresa Incubada e a UFPE.

12.3. Quando o licenciamento para terceiros pretendido pela UFPE contrariar os interesses estratégicos da Empresa Incubada, esta, apresentando as devidas justificativas, poderá exercer a prerrogativa de não aceitá-lo, observado o item 11.3 desta chamada pública.

12.4. Caso a Empresa Incubada deixe o Sistema de Incubação e Formação de Startups e o Polo Tecnológico da UFPE, por qualquer motivo, para os casos de cessão total ou compartilhamento, os direitos de propriedade intelectual, à critério da Diretoria de Inovação, poderão ser revertidos integralmente em favor da UFPE, podendo ser negociadas novas condições de licenciamento.

13. Das etapas do processo de seleção dos projetos

O processo de seleção dos projetos para esta chamada pública compreenderá as seguintes etapas:

i. 18/05/2020 - Divulgação da chamada pública interna para o programa de Incubação e Formação de Startups e acesso ao Polo Tecnológico da UFPE. Publicação da chamada no site da Diretoria de Inovação e

divulgação em demais mídias e redes sociais institucionais;

- ii. 25/05/2020 a 08/06/2020 - Período de inscrições dos projetos para o programa de Incubação e de Formação de Startups e acesso ao Polo Tecnológico da UFPE, por meio exclusivo do formulário de inscrição (link disponível no site da Diretoria de Inovação);
- iii. 15/06/2020 - Divulgação do resultado dos projetos pré-selecionados nesta fase;
- iv. 18/06/2020 - Apresentação dos “Pitches”. Os projetos pré-selecionados farão uma apresentação de até 10 min para uma comissão de seleção designada pelo Comitê Gestor. Após as apresentações, a comissão poderá arguir as equipes. Esta etapa poderá ser realizada em mais de um dia;
- v. 25/06/2020 - Divulgação dos projetos empreendedores selecionados nesta fase. Divulgação no site da Diretoria de Inovação, em mídias e redes sociais da lista dos projetos selecionados.
- vi. 26/06/2020 à 29/06/2020 - Período de recursos quanto ao resultado divulgado, encaminhados ao Coordenador de Empreendedorismo e Incubação da Diretoria de Inovação da UFPE;
- vii. 30/06/2020 - Divulgação dos projetos empreendedores selecionados para admissão nesta chamada pública. Divulgação no site da Diretoria de Inovação, em mídias e redes sociais da lista dos projetos selecionados.
- viii. 01/07/2020 - Início do Programa de Incubação e Formação de Startups da UFPE.

Tabela 4: Cronograma

Divulgação da chamada pública interna	18/05/2020
Período de inscrições	25/05/2020 a 08/06/2020
Divulgação dos projetos pré-selecionados nesta fase	15/06/2020
Apresentação dos <i>Pitches</i>	18/06/2020
Divulgação dos projetos selecionados após o <i>Pitch</i>	25/06/2020
Período de Recursos	26/06/2020 à 29/06/2020
Divulgação dos projetos empreendedores selecionados após recursos	30/06/2020
Início do Programa de Incubação e Formação de Startups da UFPE	01/07/2020

14. Dos critérios de avaliação

No processo de seleção, serão avaliados, por uma comissão de seleção designada pelo Comitê Gestor, a maturidade de cada projeto, produto e negócio, levando em conta os critérios impostos abaixo relacionados, baseados em uma nota de 1 a 5, sendo o resultado final a média ponderada das notas atribuídas a cada critério. Os critérios são:

- i. A formação técnica da equipe é compatível com o desenvolvimento do projeto proposto; (Peso 1)
- ii. O projeto proposto apresenta solução inovadora e modelo de negócio consistente; (Peso 1)
- iii. Existe algum cliente já interessado no projeto proposto, ou alguma empresa de mercado ou investidor interessado em participar da execução do projeto proposto; Deve-se apresentar declaração do cliente. (Peso 3)
- iv. Existe um grupo de pesquisa, laboratório ou pesquisador oferecendo suporte e mentoria técnica para a execução do projeto proposto. Deve-se apresentar declaração do coordenador do grupo de pesquisa ou laboratório ou declaração do pesquisador mentor técnico. (Peso 5).

15. Da rescisão

A Empresa poderá rescindir o contrato firmado para o uso do Sistema de Incubação e Formação de Startups e do Polo Tecnológico da UFPE, a qualquer momento, tendo que efetuar o pagamento de 5% sobre o valor do capital social declarado, na forma especificada pela Diretoria de Inovação. Observadas as condições de propriedade intelectual, se for o caso, descritos no capítulo 11. Da propriedade intelectual e 12. Do Licenciamento e Transferência de Tecnologia.

16. Das disposições finais

16.1. As propostas submetidas a esta chamada pública interna, e que tiverem sido aprovadas no programa Centelha PE (EDITAL FACEPE 08/2019 PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À GERAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS INOVADORES) passarão por um processo simplificado de análise.

16.2. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou outras de qualquer natureza que não atendam às exigências desta chamada pública, ocorridas em qualquer fase do processo, eliminarão o candidato da seleção ou, se identificadas posteriormente, implicará na desclassificação do projeto a qualquer tempo, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição/seleção, sem prejuízo das medidas legais cabíveis;

16.3. A inscrição do postulante implicará no conhecimento e a tácita aceitação dos requisitos e condições estabelecidas neste documento, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, não podendo invocar seu desconhecimento a qualquer título, época ou pretexto;

16.4. Os postulantes cedem à Diretoria de Inovação os direitos sobre depoimentos, apresentações, palestras, informações e outras formas de exposições semelhantes, bem como autoriza o uso da imagem e voz decorrentes de filmagem e fotografias de quaisquer pessoas envolvidas nas ações relacionadas ao citado projeto, nos termos deste documento;

16.5. O Comitê Gestor poderá revogar o presente documento por motivo de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado;

16.6. Os casos omissos e situações não previstas no presente documento serão resolvidos pelo Comitê Gestor.

17. Dos contatos da Diretoria de Inovação

- Telefone: (81) 2126-8600

- Grupo no WhatsApp: <https://chat.whatsapp.com/EASBcSwyIDR435tdhja6eq>



- E-mail: inovacao.empendedorismo@ufpe.br
- Site: www.ufpe.br/positiva

PORTARIA N.º 1.643, 14 DE MAIO DE 2020

PENALIDADE

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Determinar a aplicação da penalidade de multa, no valor de R\$ 22.822,14 (vinte e dois mil oitocentos e vinte e dois reais e quatorze centavos), correspondente a 1,2% (um vírgula dois décimos por cento) sobre o valor global da proposta, à empresa ADM TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS LTDA. (CNPJ 14.164.155/0001-78), nos termos do inciso II, do § 2º, da Cláusula 17 do Contrato nº 30/2014, combinada com o inciso II do art. 87 da Lei nº 8.666/1993. (Processo nº 23076.037454/2019-76)

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 1.639, DE 14 DE MAIO DE 2020

DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE INQUÉRITO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, utilizando-se da delegação de competência que lhe foi outorgada, consoante Portaria Normativa nº 06/93, publicada no Boletim Oficial de 30 de dezembro de 1993, e nos termos do artigo 149 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

R E S O L V E:

Designar Líbia Cristina Rocha Vilela Moura, Siape Nº. 1134481, CPF Nº. 267.229.334-15, Marcílio Lins Aroucha, Siape Nº. 0275517, CPF Nº. 052.530.474-68 e Fernando Cavalcanti de Souza, Siape Nº. 1133403, CPF Nº. 325.851.524-72, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Inquérito incumbida de apurar os fatos de que dá conta o Processo nº 23076.024784/2020-05. (Processo nº. 23076.024784/2020-05)

BRUNNA CARVALHO ALMEIDA GRANJA
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

PORTARIA N.º 1.640, DE 14 DE MAIO DE 2020

DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE INQUÉRITO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, utilizando-se da delegação de competência que lhe foi outorgada, consoante Portaria Normativa n.º 06/93, publicada no Boletim Oficial de 30 de dezembro de 1993, e nos termos do artigo 149 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

R E S O L V E:

Designar Zionam Euvécio Lins Rolim, SIAPE 1130838, CPF 082.016.764-91, Ana Lúcia Felix dos Santos, SIAPE 3331091, CPF 497.347.254-91 e Carlos Eduardo Pinto Pimentel, SIAPE 1133916, CPF 359.045.424-53, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Inquérito incumbida de apurar os fatos de que dá conta o Processo n.º 23076.047708/2019-64. (Processo n.º. 23076.047708/2019-64)

BRUNNA CARVALHO ALMEIDA GRANJA
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

PORTARIA N.º 1.641, DE 14 DE MAIO DE 2020

DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE SINDICÂNCIA

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, utilizando-se da delegação de competência que lhe foi outorgada, consoante Portaria Normativa n.º 06/93, publicada no Boletim Oficial de 30 de dezembro de 1993, e nos termos do artigo 149 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

R E S O L V E:

Designar Marcelo Renato Guerino, SIAPE n.º 1984024. CPF n.º 123.566.228-45, Cristiane Maria Galdino de Almeida, SIAPE n.º 1134367, CPF 361.575.204-00, e Cassia Vilma Soares Frutuoso, SIAPE N.º 1959709, CPF n.º 974.098.714-15, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância incumbida de apurar os fatos de que dá conta o Processo n.º 23076.038610/2019-16. (Processo n.º. 23076.038610/2019-16)

BRUNNA CARVALHO ALMEIDA GRANJA
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

PORTARIA N.º 1.645, DE 14 DE MAIO DE 2020

DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE INQUÉRITO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, utilizando-se da delegação de competência que lhe foi outorgada, consoante Portaria Normativa n.º 06/93, publicada no Boletim Oficial de 30 de dezembro de 1993, e nos termos do artigo 149 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

R E S O L V E:

Designar Fernando Cavalcanti de Souza, SIAPE n.º 1133403 CPF: 325.851.524-72, Luciano José Bastos Coelho da Silva, SIAPE n.º 1132660, CPF: 090.254.304-06 e Joyce Barbalho Pires Penha, Matrícula SIAPE n.º 1650569, CPF: 045.967.954-60, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Inquérito incumbida de apurar os fatos de que dá conta o Processo n.º 23076.032495/2019-76. (Processo n.º. 23076.032495/2019-76)

BRUNNA CARVALHO ALMEIDA GRANJA
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

PORTARIA Nº 24/2020 - DLC/PROGEST, DE 12 DE MAIO DE 2020

DESIGNAÇÃO COLETIVA

A DIRETORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO em exercício, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 263, de 19 de janeiro de 2018,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo indicados para compor a equipe de planejamento da Contratação de empresa(s) especializada(s) na realização de exames laboratoriais, mamografia, citologia oncológica e exame oftalmológico dos servidores avos da Universidade Federal de Pernambuco lotados nos campi da UFPE de Recife, incluindo o Hospital das Clínicas, de Vitória de Santo Antão e de Caruaru, de acordo com as atribuições a estes conferidas no Documento de Formalização da Demanda e no despacho da Coordenação de Licitações, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 26 de maio de 2017.

- LIDIANE ALVES VALERIANO, SIAPE 1467195 – Presidente;
- MARIA LUIZA BARBALHO DA PURIFICACAO, SIAPE 1960326;
- LAÍS MARIA DE BARROS BATISTA, SIAPE Nº 2402040;
- ZULEIDE CRISTINA DE ARAUJO, SIAPE n.º 1134594;
- MARIA DA CONCEIÇÃO SILVA BARBOSA, SIAPE n.º 1783798. (Processo n.º 23076.006362/2020-80)

MARÍLIA BATISTA DE LIMA PEQUENO
Diretora de Licitações e Contratos

PORTARIA Nº 001-DEPTO. EXP. GRÁFICA-CAC, DE 20 DE ABRIL DE 2020

EMENTA: Designação de Membros da Comissão Examinadora de Avaliação

A Chefe do Departamento de Expressão Gráfica, nos termos do artigo 25, seção VI, da Resolução nº 03/2014 do Conselho Universitário da Universidade Federal de Pernambuco, e após aprovação na 4ª Reunião (Extraordinária) do Pleno do Departamento de Expressão Gráfica, realizada no dia 17 de abril de 2020,

RESOLVE:

Designar, a partir de 17 de abril de 2020, os professores abaixo relacionados para compor a Comissão Examinadora de Avaliação para Progressão/Promoção Funcional dos docentes lotados no Departamento de Expressão Gráfica:

MEMBROS TITULARES:

- Profª Dra. Gisele Lopes de Carvalho (Professora Associado 4, Siape nº 1134047, lotada no Departamento de Expressão Gráfica)
- Prof. Dr. Max Lira Veras Xavier de Andrade (Professor Associado 1, Siape nº 2331627, lotado no Departamento de Expressão Gráfica)
- Prof. Dr. Carlos Newton de Souza Lima Júnior (Professor Titular, Siape nº 0350695, lotado no Departamento de Artes)

MEMBROS SUPLENTE:

- Prof. Dr. Franck Gilbert Rene Bellemain (Professor Associado 3, Siape nº 2318859, lotado no Departamento de Expressão Gráfica)
- Prof. Dr. Elton Bruno Soares de Siqueira (Professor Associado 1, Siape nº 3227043, lotado no Departamento de Artes)

AUTA LUCIANA LAURENTINO

Chefe do Departamento de Expressão Gráfica/CAC/UFPE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM TECNOLOGIAS ENERGÉTICAS E NUCLEARES – CTG – RESULTADO FINAL	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.1 – Mestrado.....	01
02- PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO – CTG – RESULTADO FINAL	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.1 – Mestrado Profissional.....	02
03- PORTARIAS DE PESSOAL	
CENTRO – DEF - CCS - Nº 001, 002/2020.....	03 - 04
CENTRO – NDC - CA - Nº 002/2020.....	04

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco. V.1, nº 1, maio, 1966

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

Prof. Murilo Humberto de Barros Guimarães	(mai. 1966 – ago. 1971)
Prof. Marcionilo de Barros Lins	(ago. 1971 – ago. 1975)
Prof. Paulo Frederico do Rêgo Maciel	(set. 1975 – set. 1979)
Prof. Geraldo Lafayette Bezerra	(dez. 1979 – abr. 1983)
Prof. Geraldo Calábria Lapenda	(abr. 1983 – nov. 1983)
Prof. George Browne Rêgo	(nov. 1983 – nov. 1987)
Prof. Edinaldo Gomes Bastos	(nov. 1987 – nov. 1991)
Prof. Éfrem de Aguiar Maranhão	(nov. 1991 – nov. 1995)
Prof. Mozart Neves Ramos	(nov. 1995 - fev. 2003)
Prof. Geraldo José Marques Pereira	(fev. 2003 - out. 2003)
Prof. Amaro Henrique Pessoa Lins	(out. 2003 - out. 2011)
Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado	(out. 2011 - out. 2019)

CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM TECNOLOGIAS ENERGÉTICAS E NUCLEARES
CURSO DE MESTRADO

Resultado Final da Seleção para a Pós-Graduação em Tecnologias Energéticas e Nucleares da UFPE –
(CTG) – 2020.1

De acordo com o Item 6 do Edital de Seleção publicado no Boletim Oficial 55 de 17 de abril de 2020, disponível em www.ufpe.br/PROGEP, o número de vagas para o Mestrado é fixado em 6 (seis), as quais serão preenchidas pelos candidatos classificados obedecendo a ordem de classificação.

MESTRADO

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	WHOOODY ALEM WANDERLEY ARARIPE FARIAS	9,840
2	JÉSSICA BÁRBARA DA SILVA	9,530
3	DANDARA LUZ SOUZA DE OLIVEIRA	9,230
4	LAIS DE CARVALHO SANTOS BEZERRA	8,980
5	DANILLO MENEZES OLIVEIRA	8,920
6	DANUSA MOURA VIEIRA	8,286

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	KRSNA MURARI DE ALBUQUERQUE RODRIGUES	8,760
2	WLADEMIR CARVALHO VASCONCELOS FILHO	8,077
3	ROCHELE KLERING	7,767
4	NIEDJA MELO	7,603

Vinícius Saito Monteiro de Barros
Coordenador(a) do Programa de Tecnologias Energéticas e Nucleares

CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
CURSO DE MESTRADO

Resultado Final da Seleção para o Mestrado Profissional em Engenharia de Produção da UFPE – Centro de Tecnologia e Geociências – 2020.1

De acordo com o Item 6 do Edital de Seleção publicado no Boletim Oficial Especial nº 58 de 03 de julho de 2019, disponível em www.ufpe.br/progepe/, o número de vagas para o Mestrado Profissional é fixado em 07 vagas para a turma I (02 vagas sem patrocinador e 05 vagas com patrocinador) e 22 vagas com patrocinador para a turma II, as quais serão preenchidas pelos candidatos classificados obedecendo a ordem de classificação.

MESTRADO PROFISSIONAL

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

TURMA I – 2 VAGAS NÃO PATROCINADAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	HEITOR FAGNER LOPES DE LIMA	8,51
2	LEONARDO ARCANJO DE ALBUQUERQUE	6,83

TURMA I – 5 VAGAS PATROCINADAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	DÁCIO VIEIRA PONTES DE MELO	7,86
2	MATHEUS RAFFAEL FERREIRA SANTOS	7,67
3	WELITON HENRIQUE ALVES DE SÁ PEDROSO	6,65
4	ANA CAROLINA BARBOSA FREIRE	6,24

Marcelo Hazin Alencar
Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação Profissional em Engenharia de Produção

PORTARIA Nº 01/2020 – DEF - CCS, DE 14 DE MAIO DE 2020

Ementa: Designação dos membros para compor a Comissão examinadora de avaliação de progressão docente do Departamento de Educação Física

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA, DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias, e nos termos dos artigos 25 e 26 da Resolução 03/2014 do Conselho Universitário,

RESOLVE:

Art. 1ª Após devida indicação e posterior aprovação em reunião de Pleno Do Departamento de Educação Física DESIGNAR os professores, abaixo relacionados, para compor a Comissão Examinadora de Avaliação para análise dos relatórios de atividades docentes dos pedidos de progressão e promoção de classes A (auxiliar), B (Assistente), C (Adjunto) dos docentes lotados no Departamento de Educação Física do Centro de Ciências da Saúde :

TITULARES :

Vilde Gomes de Menezes e Paulo Roberto Cavalcanti Carvalho

TITULAR EXTERNO : Vanildo Júnior de Melo Lima

SUPLENTE INTERNAS : Daniela Karina da Silva Ferreira e Tereza Luiza de França

SUPLENTE EXTERNO : José Luiz Simões.

Art. 2ª Esta Portaria entrará em vigor a partir de 14 de maio de 2020

Tereza Luiza de França
Chefe do Departamento de Educação Física

PORTARIA Nº 02/2020 – DEF - CCS, DE 14 DE MAIO DE 2020

Ementa: Designação dos membros para compor a comissão de criação do regimento interno do Departamento de Educação Física

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA, DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1ª Após devida indicação e posterior aprovação em reunião de Pleno do Departamento de Educação Física DESIGNAR a composição da Comissão de criação do Regimento Interno do Departamento de Educação Física:

DOCENTES TITULARES : Ana Elisabeth Souza da Rocha Carvalho, Bruno Rodrigo da Silva Lippo, Pedro Pinheiro Paes Neto e Vinícius de Oliveira Damasceno

DOCENTE SUPLENTE: Paulo Roberto Cavalcanti Carvalho

REPRESENTANTE DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS: Jacyra Jayanna de Araújo Alves

UM REPRESENTANTE DISCENTE DA GRADUAÇÃO

UM REPRESENTANTE DISCENTE DA PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 2ª Esta Portaria entrará em vigor a partir de 14 de maio de 2020

Tereza Luiza de França
Chefe do Departamento de Educação Física

**NÚCLEO DE DESIGN E COMUNICAÇÃO - NDC/CA/UFPE
PORTARIA INTERNA Nº 002 DE 15 DE MAIO DE 2020**

DESIGNAÇÃO

A COORDENADORA DO NÚCLEO DE DESIGN E COMUNICAÇÃO DO CAMPUS DO AGRESTE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

DESIGNAR a docente Andréa Barbosa Camargo - SIAPE: 1667853, como membro do Colegiado do Bacharelado em Design, no âmbito do Núcleo de Design e Comunicação do Campus do Agreste da Universidade Federal de Pernambuco, retroativamente, a partir de 20/04/2020.

Maria de Fátima Waechter Finizola Santana
Coordenadora do Núcleo de Design e Comunicação - CAA/UFPE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- PORTARIA NORMATIVA Nº 13, DE 22 DE MAIO DE 2020	
Cria a Unidade Organizacional Secretaria de Programas de Educação Aberta e à Distância - SPREAD.....	01
02- CHAMADA PÚBLICA INTERNA – DIRETORIA DE INOVAÇÃO - RETIFICAÇÃO	
Seleção de propostas para o programa de incubação e formação de startups e acesso ao polo tecnológico da UFPE.....	01 - 02
03- PORTARIAS DE PESSOAL	
PROGEPE – Comissão - Nº 1.694/2020.....	02
CENTRO – CA - Nº 009/2020.....	03
CENTRO – CFCH - Nº 001/2020.....	03

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco. V.1, nº 1, maio, 1966

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

Prof. Murilo Humberto de Barros Guimarães	(mai. 1966 – ago. 1971)
Prof. Marcionilo de Barros Lins	(ago. 1971 – ago. 1975)
Prof. Paulo Frederico do Rêgo Maciel	(set. 1975 – set. 1979)
Prof. Geraldo Lafayette Bezerra	(dez. 1979 – abr. 1983)
Prof. Geraldo Calábria Lapenda	(abr. 1983 – nov. 1983)
Prof. George Browne Rêgo	(nov. 1983 – nov. 1987)
Prof. Edinaldo Gomes Bastos	(nov. 1987 – nov. 1991)
Prof. Éfrem de Aguiar Maranhão	(nov. 1991 – nov. 1995)
Prof. Mozart Neves Ramos	(nov. 1995 - fev. 2003)
Prof. Geraldo José Marques Pereira	(fev. 2003 - out. 2003)
Prof. Amaro Henrique Pessoa Lins	(out. 2003 - out. 2011)
Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado	(out. 2011 - out. 2019)

PORTARIA NORMATIVA Nº 13, DE 22 DE MAIO DE 2020.

Ementa: Cria a Unidade Organizacional Secretaria de Programas de Educação Aberta e à Distância - SPREAD.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições conferidas pelo Art. 33 do Estatuto da Universidade,

RESOLVE:

Art. 1º Criar a unidade organizacional Secretaria de Programas de Educação Aberta e à Distância – SPREAD, vinculada ao Gabinete do Reitor, com a finalidade de desenvolver, coordenar, supervisionar, assessorar e prestar suporte técnico à execução de atividades na área de educação a distância estabelecidas no âmbito da Universidade ou desenvolvidas em parcerias com outras instituições.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.

ALFREDO MACEDO GOMES
REITOR

**GABINETE DO REITOR
DIRETORIA DE INOVAÇÃO DA UFPE**

CHAMADA PÚBLICA INTERNA

**SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA O PROGRAMA DE INCUBAÇÃO E FORMAÇÃO DE STARTUPS E
ACESSO AO POLO TECNOLÓGICO DA UFPE**

RETIFICAÇÃO

A Diretoria de Inovação da UFPE, publica neste Boletim Especial uma retificação da Chamada Pública Interna para a seleção de propostas para o programa de incubação e formação de startups e acesso ao polo tecnológico da UFPE.

No item 17,

ONDE SE LÊ:

"17. Dos contatos da Diretoria de Inovação

- Telefone: (81) 2126-8600

- Grupo no WhatsApp: <https://chat.whatsapp.com/EASBcSwyIDR435tdhja6eq>

- E-mail: inovacao.emprendedorismo@ufpe.br

- Site: www.ufpe.br/positiva"

LEIA-SE:

"Dos contatos da Diretoria de Inovação

- Grupo no WhatsApp: <https://chat.whatsapp.com/EASBcSwyIDR435tdhja6eq>

- E-mail: inovacao.empreendedorismo@ufpe.br

- Site: www.ufpe.br/positiva"

Diretoria de Inovação da UFPE

PORTARIA N.º 1.694, DE 21 DE MAIO DE 2020.

RECONDUÇÃO DE COMISSÃO DE SINDICÂNCIA

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, utilizando-se da delegação de competência que lhe foi outorgada, consoante Portaria Normativa n.º 06/93, publicada no Boletim Oficial de 30 de dezembro de 1993, e nos termos dos artigos 143 e 153 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

R E S O L V E:

Reconduzir Fernando Cavalcanti de Souza, SIAPE n.º 1133403, CPF: 325.851.524- 72, Philipe Aguiar Pacheco dos Santos, SIAPE 1841261, CPF: 050.816.354-48 Joicy Barbalho Pires Penha; Matrícula SIAPE n.º 1650569, CPF 045.967.954-60, designados por meio da Portaria n.º 931, de 13 de março de 2020, publicada no Boletim Oficial n.º 27 - Especial, de 17//03/2020, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância incumbida de apurar os fatos de que dá conta o Processo n.º 23076.001529/2020-09. (Processo n.º 23076.026267/2020-25)

BRUNNA CARVALHO ALMEIDA GRANJA

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

PORTARIA 009 - CA, DE 19 DE MAIO DE 2020.

DISPENSA

O DIRETOR DO CAMPUS DO AGRESTE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (CA/UFPE), no uso das suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º – Dispensar membros do Colegiado do Curso de Comunicação Social do Campus do Agreste. São eles: Diego Gouveia Moreira, siape 2243482; Amilcar Almeida Bezerra, siape 1697193; Fabiana Moraes da Silva, 2274660; Izabela Domingues da Silva, siape 2312853; Rodrigo Miranda Barbosa, siape 1108693; e Twany Moura dos Santos (representação estudantil), CPF 033.230.323-30.

Art. 2.º – Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

MANOEL GUEDES ALCOFORADO NETO
Diretor do Campus do Agreste

PORTARIA Nº 001 – CFCH, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020

EMENTA: Designa Comissão

A DIRETORA DO CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias, de acordo com parágrafo único do artigo 38 do Regimento Geral da Universidade Federal de Pernambuco,

RESOLVE:

DESIGNAR os membros abaixo, aprovados em reunião do Conselho Departamental realizada em 11 de fevereiro de 2020, para compor a Comissão que irá organizar e coordenar o Processo de Consulta à Comunidade Universitária para escolha de Diretor e Vice-Diretor do Centro de Filosofia e Ciências Humanas – Biênio 2020-2024: os Professores, Fernando Antônio Guerra de Souza (Presidente), Telma Costa de Avelar e Marcos Roberto Nunes Costa, como membros titulares e o professor Rogério Saucedo, como membro suplente; os técnico-administrativos, Levi Rodrigues de Souza Silva e Magda Vanessa Souza da Silva, como membros titulares, e Jaqueline Oliveira da Silva, como membro suplente; as discentes, Júlia Albuquerque e Débora Menezes do Amaral, como membros titulares, e Vitória Moura Bezerra de Freitas, como membro suplente.

MARIA DA CONCEIÇÃO LAFAYETTE DE ALMEIDA
Diretora do CFCH



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL

NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

- 01- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MEDICINA TROPICAL – CCM – RESULTADO FINAL**
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.1 – Doutorado..... **01**
- 02- PORTARIAS DE PESSOAL**
PROGEPE –Lic. Capacitação/Adicional- Nº 1.546, 1.745/2020..... **01 - 02**

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco. V.1, nº 1, maio, 1966

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

Prof. Murilo Humberto de Barros Guimarães	(mai. 1966 – ago. 1971)
Prof. Marcionilo de Barros Lins	(ago. 1971 – ago. 1975)
Prof. Paulo Frederico do Rêgo Maciel	(set. 1975 – set. 1979)
Prof. Geraldo Lafayette Bezerra	(dez. 1979 – abr. 1983)
Prof. Geraldo Calábria Lapenda	(abr. 1983 – nov. 1983)
Prof. George Browne Rêgo	(nov. 1983 – nov. 1987)
Prof. Edinaldo Gomes Bastos	(nov. 1987 – nov. 1991)
Prof. Éfrem de Aguiar Maranhão	(nov. 1991 – nov. 1995)
Prof. Mozart Neves Ramos	(nov. 1995 - fev. 2003)
Prof. Geraldo José Marques Pereira	(fev. 2003 - out. 2003)
Prof. Amaro Henrique Pessoa Lins	(out. 2003 - out. 2011)
Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado	(out. 2011 - out. 2019)

**CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MEDICINA TROPICAL
CURSO DE DOUTORADO**

Resultado Final da Seleção para a Pós-Graduação em Medicina Tropical da UFPE – (CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS) -2020.1

De acordo com o Item 2.3.5.5 do Edital de Seleção publicado no Boletim Oficial 55 (043 Especial) de 14 de maio de 2020, disponível em www.ufpe.br/ppgmedtrop, o número de vagas para o Doutorado é fixado em 02 (duas), as quais serão preenchidas pelos candidatos classificados obedecendo à ordem de classificação.

DOUTORADO

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	MARTA IGLIS DE OLIVEIRA	10,0
2º	PABLO CANTALICE SANTOS FARIAS	8,08

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
3º	KLEBER DAS NEVES JATAHY	5,21
4º	VIVIANE SILVA DOS SANTOS	3,62

Heloísa Ramos Lacerda de Melo
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Medicina Tropical-UFPE

PORTARIA Nº 1.546, DE 07 DE MAIO DE 2020

TORNAR SEM EFEITO
LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, usando das suas atribuições legais e estatutárias, considerando o disposto no art. 87 da Lei nº. 8112 de 11.12.90, com nova redação dada pelo art. 1º da Lei nº. 9527 de 10.12.97, e tendo em vista a Portaria Normativa nº. 19 de 02/08/2001,

RESOLVE:

Tornar sem efeito a Licença Capacitação concedida através da Portaria de Pessoal nº 115 de 08 de Janeiro de 2020, para o período de 02/03/2020 a 31/03/2020 e 01/06/2020 a 15/07/2020, referente ao quinquênio de 28/08/2012 a 27/08/2017, à servidora DAYANNE CLEMENTE GONCALVES DOS SANTOS, Matrícula

SIAPE nº 1964218, Assistente em Administração, lotada no Hospital das Clínicas (Processo nº. 23076.058267/2019-26).

BRUNNA CARVALHO ALMEIDA GRANJA
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

PORTARIA Nº 1745 DE 26 DE MAIO DE 2020

RETIFICAÇÃO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE

Retificar Portaria de Pessoal nº 263/2020 , de 21/01/2020, referente à ADICIONAL DE RAIOS X de MARIA BETANIA ALVES DA SILVA, Matrícula SIAPE nº 1854620, lotado(a) no(a) Serviço de Endoscopia, da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, do Hospital das Clínicas, nos seguintes t e r m o s : (Processo nº 23076.043376/2019-49)

I - ONDE SE LÊ " ...MARIA BETANIA ALVES DA SILVA, Matrícula SIAPE nº 1854620... "

II - LEIA-SE: " ...MARIA BETANIA DA SILVA, Matrícula SIAPE nº 1134634... "

III - Ficando ratificados os demais termos.

(Processo nº 23076.043376/2019-49)

BRUNNA CARVALHO ALMEIDA GRANJA
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL
NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

**REGIMENTO INTERNO DO
PROGRAMA DE PÓS-
GRADUAÇÃO EM
EDUCAÇÃO MATEMÁTICA
E TECNOLÓGICA E
ESTRUTURA CURRICULAR**

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco. V.1, nº 1, maio, 1966

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

Prof. Murilo Humberto de Barros Guimarães	(mai. 1966 – ago. 1971)
Prof. Marcionilo de Barros Lins	(ago. 1971 – ago. 1975)
Prof. Paulo Frederico do Rêgo Maciel	(set. 1975 – set. 1979)
Prof. Geraldo Lafayette Bezerra	(dez. 1979 – abr. 1983)
Prof. Geraldo Calábria Lapenda	(abr. 1983 – nov. 1983)
Prof. George Browne Rêgo	(nov. 1983 – nov. 1987)
Prof. Edinaldo Gomes Bastos	(nov. 1987 – nov. 1991)
Prof. Éfrem de Aguiar Maranhão	(nov. 1991 – nov. 1995)
Prof. Mozart Neves Ramos	(nov. 1995 - fev. 2003)
Prof. Geraldo José Marques Pereira	(fev. 2003 - out. 2003)
Prof. Amaro Henrique Pessoa Lins	(out. 2003 - out. 2011)
Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado	(out. 2011 - out. 2019)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO MATEMÁTICA E TECNOLÓGICA
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO

REGIMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO MATEMÁTICA E TECNOLÓGICA

CAPÍTULO I
DA NATUREZA, FINALIDADE E OBJETIVOS DO PROGRAMA

Art. 1º – O Programa de Pós-Graduação em Educação Matemática e Tecnológica, instituído pelo Centro de Educação da UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, funciona em dois níveis: Mestrado e Doutorado Acadêmicos

Parágrafo Único – Os cursos do Programa são qualificados pelos níveis a que se referem: o Mestrado conferirá o título de Mestre em Educação Matemática e Tecnológica e o de Doutorado conferirá o título de Doutor em Educação Matemática e Tecnológica.

Art. 2º – O Programa de Pós-Graduação em Educação Matemática e Tecnológica (EDUMATEC) da Universidade Federal de Pernambuco tem por finalidades:

- I. proporcionar aos mestrandos e doutorandos um aprofundamento na área de Educação Matemática e Tecnológica, que lhes permitam atingir alto padrão de competência matemática e técnico-profissional. Além disso, desenvolver uma visão sólida e abrangente da Educação Matemática e Tecnológica e instrumentos didáticos eficientes que lhes permitam articular esses conhecimentos à prática docente ou o desenvolvimento de tecnologias educativas;
- II. oferecer, dentro da Universidade, ambiente e recursos adequados para que se desenvolva a investigação nas áreas de Educação Matemática e Tecnológica, mais especificamente relativa ao estudo dos fenômenos cognitivos, psicológicos, pedagógicos e didáticos ligados ao processo de ensino-aprendizagem da Matemática e do uso de tecnologias na Educação.

Art. 3º – São os seguintes os objetivos específicos do Programa de Pós-Graduação em Educação Matemática e Tecnológica:

- I. formar profissionais que atendam, quantitativa e qualitativamente, à expansão do ensino superior na área de Educação Matemática e Tecnológica;
- II. preparar pesquisadores que desenvolvam pesquisa em Educação Matemática e Tecnológica;
- III. colocar o mestrando e o doutorando em contato com novas tendências do ensino de Matemática e do uso de tecnologias na Educação;
- IV. desenvolver reflexão e propor caminhos que auxiliem o enfrentamento das grandes questões e desafios colocados pelo uso dos computadores e outras tecnologias no ensino.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PROGRAMA

Art. 4º – O Programa de Pós-graduação em Educação Matemática e Tecnológica reger-se-á pela Legislação Federal que lhe for pertinente, pelo Estatuto da Universidade Federal de Pernambuco, pelo Regimento Geral da

Universidade Federal de Pernambuco e pelas resoluções do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão – CCEPE - da UFPE e dos demais órgãos colegiados superiores.

Art. 5º – A administração do Programa é exercida:

- I. pelo Colegiado, como órgão máximo;
- II. pelo Coordenador, auxiliado pelo Vice coordenador.

Parágrafo Único: O Programa de Pós-graduação *stricto sensu* em Educação Matemática e Tecnológica será representado na Comissão de Pós-graduação e Pesquisa e no Conselho Departamental do Centro de Educação da UFPE por seu Coordenador ou por seu Vice coordenador.

SEÇÃO I DO COLEGIADO DO PROGRAMA

Art. 6º – Para maior integração dos estudos e sua coordenação didática, haverá um Colegiado composto pelos professores permanentes e colaboradores, pela representação discente e pela representação do corpo técnico.

§ 1º – Os professores visitantes e colaboradores podem participar das reuniões do Colegiado com direito a voz e sem direito a voto.

§ 2º – Participarão do Colegiado um representante discente, eleito dentre e pelos mestrandos regulares do curso, com mandato de 1 (um) ano, permitida a recondução por mais um ano; e 2 (dois) representantes discentes, eleitos dentre e pelos doutorandos regulares do curso, com mandato de 1 (um) ano, permitida a recondução por mais um ano.

§ 3º – Cada representante discente terá um suplente, eleito entre os pares do mesmo modo que os representantes, para o mesmo período, sendo sua participação quando dos impedimentos do representante.

§ 4º – Os representantes discentes deverão ser de turmas diferentes a fim de garantir ampla representatividade.

§ 5º – O representante do corpo técnico será escolhido entre os pares com mandato de 1 (um) ano, podendo ser reconduzido.

Art. 7º – Compete ao Colegiado do Programa:

- I. Coordenar, orientar e acompanhar o funcionamento didático e orçamentário dos cursos;
- II. Propor à Câmara de Pós-Graduação, através da Pró Reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação;
- III. componentes curriculares obrigatórios e eletivos integrantes dos currículos dos cursos de mestrado e doutorado, com as respectivas epígrafes, ementas indicativas do conteúdo programático, cargas horárias, número de créditos e condições de creditação;
- IV. outras atividades acadêmicas creditáveis para integralização curricular, com respectivas cargas horárias, número de créditos e condições de creditação;
- V. As alterações da estrutura curricular e do regimento do curso.
- VI. Estabelecer a lista de disciplinas a serem oferecidas aos alunos do Programa, em cada período letivo, bem como as prioridades de matrícula entre os alunos que as pleitearem, atendidos os limites de vagas;
- VII. Implementar as determinações emanadas pelo Conselho Departamental do Centro de Educação;
- VIII. Apreciar as sugestões do Conselho Departamental do Centro de Educação, dos Departamentos, dos professores e dos alunos, relativas ao funcionamento do Programa;
- IX. Opinar sobre infrações disciplinares estudantis e encaminhá-las, quando for o caso, aos órgãos competentes;
- X. Decidir sobre os recursos de alunos, referentes a assuntos acadêmicos do curso;
- XI. Opinar sobre quaisquer outras matérias de interesse do Programa que lhe sejam encaminhadas por órgãos das Unidades ou da Administração Superior;
- XII. Estabelecer normas de ingresso e manutenção dos docentes no Programa, definir critérios para credenciamento do docente como permanente, colaborador ou visitante, bem como o limite máximo de orientandos por orientador, observando as recomendações do comitê de área da CAPES;
- XIII. Apoiar a Coordenação do Programa no desempenho de suas atribuições;
- XIV. Desempenhar as demais atribuições que lhe forem determinadas pelo Regimento Geral da Universidade, por Resoluções do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e pelo Regimento do Programa.

Parágrafo Único – O Colegiado poderá designar docente ou instituir comissão especial, de caráter permanente ou transitório, para emitir parecer e/ou decidir sobre matérias relacionadas com as suas atribuições, exceto mudanças no Regimento e eleição do Coordenador e Vice-coordenador do Programa.

Art. 8º – O Colegiado reunir-se-á:

- I. por convocação do Coordenador;
- II. por vontade, expressa por escrito, de dois terços de seus membros.

Parágrafo Único – De cada reunião será lavrada ata em livro próprio, da qual se distribuirão cópias aos membros do Colegiado.

Art. 9º - Serão admitidas reuniões não presenciais, através de teleconferência ou comunicações eletrônicas via internet, em sessões síncronas e consultas virtuais ao colegiado.

Parágrafo Único - As reuniões não presenciais e consultas virtuais serão realizadas seguindo os seguintes critérios:

- I. As reuniões não presenciais síncronas terão a mesma duração das reuniões presenciais.
- II. As reuniões não presenciais serão convocadas sempre que houver alguma impossibilidade de reunir o colegiado presencialmente.
- III. As reuniões não presenciais seguirão a mesma estrutura de funcionamento das reuniões presenciais, com informes e apreciação dos pontos de pauta e posterior votação dos pontos. A pauta será encaminhada junto com a convocação.
- IV. a convocatória será enviada via e-mail institucional;
- V. os votos serão registrados de acordo com a manifestação individual na reunião que será gravada.
- VI. a ata será elaborada com a mesma estrutura das atas das reuniões presenciais, incluindo a observação da realização via videoconferência.

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA

Art. 10 O Programa de Pós-Graduação, terá um(a) coordenador(a) e um(a) vice-coordenador(a), dentre os docentes permanentes que tenham vínculo funcional administrativo com a UFPE em caráter ativo e permanente, eleitos pelo Pleno do Colegiado em reunião presencial, em data anterior ao término do mandato vigente”.

§ 1º – O coordenador e o vice-coordenador terão um mandato de 2 (dois) anos, admitida recondução por igual período.

§ 2º – O(A) vice-coordenador(a) substituirá o(a) coordenador(a) em suas ausências ou impedimentos bem como poderá assumir atribuições próprias por designação do(a) coordenador(a) ou por previsão em Normativa Interna do Programa.

§ 3º – O(A) coordenador(a) e o(a) vice-coordenador(a) não poderão assumir concomitantemente nem a coordenação nem a vice-coordenação de outro programa de pós-graduação na UFPE, nem fora dela.

§ 4º – Na ocorrência de renúncia ou impossibilidade de continuação do mandato de coordenador(a), em qualquer período, o(a) vice-coordenador (a) assumirá a Coordenação e convocará eleição para coordenador(a) e vice-coordenador(a) do Programa, no prazo de até três meses.

§ 5º - Na ocorrência de renúncia ou impossibilidade de continuação do mandato de vice-coordenador(a), em qualquer período, o(a) coordenador(a) convocará eleição para vice-coordenador(a), que terá mandato até o final do mandato do(a) coordenador(a).

§ 6º - Na ocorrência de renúncia ou impossibilidade, simultâneas, dos mandatos de coordenador(a) e de vice-coordenador(a) e não havendo candidato às respectivas funções, o decano do PPG, que atenda o prescrito no caput, poderá assumir a coordenação pro tempore, por indicação do Colegiado e designação do Reitor, por um período máximo de três meses, responsabilizando-se por convocação de nova eleição dentro desse período.

Art. 11 – Compete ao Coordenador do Programa:

- I. convocar e presidir as reuniões do Colegiado;
- II. solicitar a quem de direito as providências que se fizerem necessárias para o melhor funcionamento do Programa, em matéria de instalações, equipamentos e pessoal;
- III. articular-se com a Comissão de Pós-Graduação e Pesquisa do Centro de Educação e a Pró Reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação, a fim de harmonizar o funcionamento do curso com as diretrizes delas emanadas;
- IV. organizar o calendário acadêmico do Programa a ser homologado pelo Colegiado;
- V. divulgar e definir, ouvidos os docentes e homologadas pelo Colegiado, as disciplinas a serem oferecidas em cada período letivo, bem como, havendo limites de vagas estabelecer as prioridades de matrícula entre os alunos que as pleitearem;
- VI. responsabilizar-se pela orientação da matrícula e da execução dos serviços de escolaridade, de acordo com a sistemática estabelecida pelos órgãos centrais competentes;
- VII. acompanhar o cumprimento das atividades acadêmicas, apresentando aos órgãos competentes os casos de irregularidades ou infrações disciplinares;
- VIII. propor ao Colegiado a abertura de novas vagas para o exame de seleção, considerando a relação entre discentes e docentes recomendada pelo Comitê da Área de Avaliação da CAPES relativa ao Programa;
- IX. encaminhar a cada ano à Diretoria de Pós-Graduação a relação atualizada dos professores ativos e aposentados que integram o corpo docente do Programa, por categoria – permanentes, colaboradores e visitantes – regime de trabalho, titulação e departamento de origem ou a IES de origem se for o caso;
- X. apresentar relatório anual das atividades do Programa (Coleta CAPES) à Propesq no prazo por ela estipulado;
- XI. encaminhar ao Serviço de Registro de Diploma (SRD) cópia do Regimento Interno do Curso, conforme publicado no Boletim Oficial da UFPE, e cópia dos componentes curriculares autenticada pela Divisão de Cursos e Programas, devidamente aprovados pelas Câmaras de Pós-Graduação do CCEPE;
- XII. cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas aos cursos do Programa, bem como desempenhar as demais atribuições que lhe forem fixadas no Regimento Geral da Universidade, em Resolução do CEPE e no Regimento Interno do Programa.

Parágrafo Único – A Coordenação do Programa disporá de uma Secretaria própria para centralizar o expediente e os registros que se fizerem necessários à execução de atividades de Pós-Graduação.

Art. 12 – Cada linha de pesquisa terá um coordenador, escolhido entre os pares da própria linha, com mandato de um ano, podendo ser reeleito. O coordenador da linha de pesquisa será responsável pela organização das atividades próprias da linha, bem como a comunicação com a coordenação do Programa e o encaminhamento das questões acadêmicas relativas à linha.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA DO PROGRAMA

SEÇÃO I DO FUNCIONAMENTO

Art. 13 – Em respeito às resoluções vigentes do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, o curso de Mestrado em Educação Matemática e Tecnológica terá 24 (vinte e quatro) meses como tempo regular de duração, contados a partir do mês/ano da matrícula inicial no curso até o mês/ano da efetiva defesa da Dissertação, não sendo permitido ultrapassar esse período ou concluir antes de 12 meses. O curso de Doutorado terá 48 (quarenta e oito) meses como tempo regular de duração, contados a partir do mês/ano da matrícula inicial no curso até o mês/ano da efetiva defesa da Tese, não sendo permitido ultrapassar esse período ou concluir antes de 24 meses.

§ 1º – Nos casos devidamente justificados e com parecer de concordância do orientador, os alunos poderão requerer:

- I. Prorrogação do curso por até seis meses, para o mestrado e até 12 meses para o doutorado;
 - II. Trancamento de matrícula por um período máximo de 6 (seis) meses, não sendo esse período considerado para efeito de contabilização do prazo máximo exigido para a conclusão do respectivo curso.
- § 2º - Caberá ao Colegiado do Programa decidir sobre os pedidos de prorrogação e trancamento.
- § 3º Para solicitar trancamento, o aluno já deve ter cumprido o primeiro período letivo do curso e ainda não ter ultrapassado o penúltimo mês do prazo regular estabelecido no caput, ou doença grave devidamente comprovados.
- § 4º A prorrogação só poderá ser solicitada pelo aluno e concedida pelo colegiado ainda dentro do período regular de duração do curso, possibilitando a manutenção do vínculo do estudante após o período regular.
- § 5º O trancamento só poderá ser solicitado, concedido e cumprido dentro do período regular de duração do curso, não sendo considerado para efeito de contabilização do mesmo.

Art. 14 - Além dos prazos estabelecidos, de acordo com o artigo anterior, poderão requerer extensão adicional de prazo, por um período de até seis meses, na forma a ser estabelecida no Regimento ou em Normativa Interna do PPG:

- I. as estudantes em situação atual de gestação/maternidade comprovada através de declaração médica e/ou certidão de nascimento da criança recém-nascida;
- II. os estudantes em situação atual de paternidade, comprovada através de certidão de nascimento da criança recém-nascida;
- III. as estudantes/os estudantes em situação atual legalmente comprovada de adoção ou guarda judicial de menor para fins de adoção.

Parágrafo Único O tempo adicional previsto no caput poderá ser requerido pela/pelo estudante a cada ocorrência de uma das situações definidas nos incisos I a III no decorrer do curso de pós-graduação stricto sensu.

Art. 15 – O discente será desligado do curso na ocorrência de uma das situações abaixo relacionadas:

- I. ser reprovado duas vezes em disciplinas;
- II. obter coeficiente de rendimento menor do que 3,0, considerando a fórmula constante do art. 34 deste regimento, sendo calculado a cada dois semestres consecutivos, observado o disposto no art. 72 da Resolução 11/2019 do CEPE.
- III. não realizar ou ter sido reprovado no exame de qualificação, conforme definido em Normativa Interna do PPG em Educação Matemática e Tecnológica que trate do tema;
- IV. não defender seu trabalho de conclusão nos termos do Parágrafo Único Incisos I e III do Art. 85 da Resolução 11/2019 do CEPE;
- V. não defender seu trabalho de conclusão dentro do prazo máximo de permanência no curso, conforme definido neste Regimento.

§1º Caberá ao Colegiado do PPG aplicar o desligamento, conforme prescrito no caput, respeitando o princípio da motivação do ato administrativo e assegurando ao interessado o direito à ciência e manifestação prévia à deliberação, assim como o direito a recurso nos termos da Resolução 11/2019 do CEPE e das demais normas pertinentes.

§2º Os/as discentes desligados/as do Programa somente poderão voltar a se matricular após aprovação em novo concurso público de seleção e admissão.

§3º Caso tenha sido desligado do curso por mais de uma vez, fica vedado novo ingresso do/da candidato/a no mesmo curso.

Art. 16 - Além do desligamento pelos motivos previstos no artigo anterior, o estudante estará sujeito ao desligamento e outras penalidades disciplinares, segundo forma e competência estabelecidas no Regimento Geral da UFPE.

SEÇÃO II DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 17 – As disciplinas que compõem os componentes curriculares do Programa serão distinguidas em: obrigatórias e eletivas, na modalidade presencial, em português ou bilíngue:

- I. componentes obrigatórios, reduzidos ao núcleo mínimo exigido pelos objetivos gerais visados pelo curso e necessários para imprimir-lhe unidade;
- II. componentes eletivos, que permitirão a complementação do currículo necessária à formação do aluno dentro das linhas de pesquisa.
- III. Disciplinas presenciais serão ofertadas na instituição onde a pós-graduação se localiza;
- IV. Apenas disciplinas eletivas podem ser bilíngues. Disciplinas bilíngues serão ministradas em português e francês ou espanhol ou inglês, sem a exigência da presença de um intérprete.

Art. 18 – Observadas as normas específicas aplicáveis aos cursos de pós-graduação *stricto sensu*, a integralização curricular será feita pela computação de créditos relativos a disciplinas e outras atividades curriculares, nas quais o aluno obtiver aprovação.

Art. 19 – A unidade de crédito, ou simplesmente crédito, corresponderá a 15 (quinze) horas de aulas teóricas ou práticas.

Art. 20 – Para a obtenção do grau de Mestre, o aluno deverá completar, pelo menos, 26 (vinte e seis) créditos em componentes - sendo 08 (oito) destes em componentes obrigatórias e 18 (dezoito) em componentes eletivos.

Parágrafo Único – Dentre os componentes eletivos os mestrandos deverão priorizar as disciplinas de Seminários de 1 a 4.

Art. 21 - Para a obtenção do grau de Doutor, o aluno deverá completar, pelo menos, 30 (trinta) créditos em componentes – sendo 12 (doze) destes em componentes obrigatórios e 18 (dezoito) em componentes eletivos.

Parágrafo Único – Dentre as outras atividades curriculares os doutorandos deverão priorizar a participação nas atividades de Seminários Avançados de Pesquisa de 1 a 8.

Art. 22 – O prazo de validade, para fins de aproveitamento de créditos obtidos em cursos de mestrado ou doutorado será estabelecido conforme critérios do Colegiado do Programa de Pós- Graduação.

Parágrafo Único – A critério do Colegiado, poderão ser aceitos créditos obtidos em outros Programas de pós-graduação *stricto sensu* recomendados pelo órgão federal competente.

Art. 23 – Os mestrandos e doutorandos poderão cursar disciplinas em outros cursos de pós-graduação *stricto sensu* recomendados pelo órgão federal competente.

Parágrafo único - Para contabilizar os créditos obtidos em tais disciplinas, os alunos precisarão solicitar ao Programa, com um aval do seu orientador, que a disciplina seja contabilizada.

CAPÍTULO IV DA ADMISSÃO AO PROGRAMA

SEÇÃO I DA SELEÇÃO

Art. 24 – A seleção no Programa de Pós-Graduação em Educação Matemática e Tecnológica será feita mediante processo de seleção pública, devidamente regulamentada por Edital de Seleção e Admissão, que será divulgado

no boletim oficial da UFPE, bem como na página eletrônica do Programa e/ou da UFPE, na qual também serão divulgados os resultados do processo seletivo.

§ 1º - Poderão candidatar-se para o curso de mestrado portadores de diploma ou certificado de cursos de graduação plena, reconhecidos pelo Ministério da Educação ou autorizados pela Universidade.

§ 2º - Excepcionalmente poderão participar do processo de seleção de Mestrado candidatos cursando o último período da graduação, os quais só poderão ser matriculados após a devida conclusão do curso de graduação.

§ 3º - Poderão candidatar-se para o curso de doutorado portadores de diploma ou certificado de mestrado reconhecidos pelo Ministério da Educação ou autorizados pela Universidade.

§ 4º - Excepcionalmente poderão participar do processo de seleção de Doutorado candidatos cursando o último período do Mestrado, os quais só poderão ser matriculados após a devida conclusão do curso de Mestrado.

§ 5º – Diplomas de graduação e de mestrado expedidos por instituições estrangeiras devem conter a chancela do órgão competente, no país onde tenham sido emitidos.

Art. 25 – Os candidatos ao processo seletivo deverão apresentar e depositar no ato da inscrição a seguinte documentação:

- I. ficha de inscrição, devidamente preenchida;
- II. histórico escolar da graduação para o candidato a Mestrado e histórico do mestrado para o candidato a Doutorado;
- III. *curriculum vitae* atualizado e devidamente comprovado;
- IV. comprovante de pagamento taxa de inscrição no valor vigente e na forma estabelecida pela UFPE;
- V. apresentação de anteprojeto de pesquisa para o candidato a Mestrado, e apresentação de um projeto de pesquisa para o candidato a Doutorado.

Art. 26 – Os critérios e a forma do Processo de seleção serão definidos em Edital de Seleção e Admissão, aprovado pelo Colegiado do Programa, que poderá exigir a apresentação de outros documentos, além dos indicados no *caput* do Artigo anterior.

Art. 27 – O número de vagas oferecidas para cada turma do Programa será definido pelo Colegiado, de acordo com a disponibilidade de professores orientadores, considerando as recomendações da CAPES/MEC.

SEÇÃO II DA MATRÍCULA

Art. 28 – Será assegurada a matrícula dos candidatos aprovados no exame de seleção de mestrado e doutorado, obedecidas a ordem de classificação e o limite de vagas oferecidas.

§ 1º - Para ser admitido, como estudante regular, o candidato que tendo sido classificado na seleção, deverá entregar a secretaria do Programa os seguintes documentos, sob pena de perda do direito à vaga:

- I. Diploma de Graduação ou Certidão de Colação de Grau ou declaração de conclusão, expedida pela coordenação do curso informando que todos os requisitos para a colação de grau foram cumpridos, para o Mestrado; Diploma de Mestrado ou Certidão de Colação de Grau ou declaração de conclusão, expedida pela coordenação do curso informando que todos os requisitos para a colação de grau foram cumpridos, para o Doutorado.
- II. Cópia de RG e de CPF ou do passaporte, no caso de estrangeiro.
- III. título de eleitor com prova de quitação com as obrigações eleitorais, para candidato brasileiro,
- IV. comprovante de serviço militar ou reservista para candidatos brasileiros do sexo masculino.

Art. 29 – O candidato classificado para o curso de mestrado ou doutorado deverá, obrigatoriamente, efetivar a sua matrícula inicial no primeiro período letivo regular após o processo de seleção, sem a qual perderá o direito à admissão no respectivo curso.

Parágrafo Único: Não será permitida matrícula concomitante em mais de um curso de pós-graduação *stricto sensu* na UFPE.

Art. 30 – Será permitido o cancelamento de disciplinas após a data de encerramento da matrícula no respectivo período, desde que a carga horária da(s) disciplina(s) não tenha(m) ultrapassado 1/5 (um quinto) da carga horária total.

Art. 31 – A critério do Colegiado poderá ser aceita a matrícula em disciplinas isoladas.

§ 1º – Os créditos obtidos em disciplinas isoladas serão aproveitados, quando da efetivação da matrícula regular, após aprovação em concurso público de seleção e admissão, obedecendo ao exposto nas resoluções do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 2º – Serão aproveitados no máximo 8 (oito) créditos em disciplina isolada, sendo permitida a matrícula isolada apenas em disciplinas eletivas.

§ 3º – O estudante matriculado em disciplina isolada não terá vínculo com o Programa de Pós-Graduação da UFPE.

§ 4º - Os créditos obtidos em cursos de pós-graduação *lato sensu* não serão aceitos para aproveitamento.

§ 5º - Estudantes regulares que, durante a realização do seu curso, obtiverem créditos em disciplinas de mestrado ou doutorado no exterior, mediante acordos de cooperação internacional, firmados entre a UFPE e uma instituição estrangeira, poderão solicitar aproveitamento de tais créditos, para apreciação do Colegiado do curso.

§ 6º Estudantes regulares que, durante a realização do seu curso, obtiverem créditos em disciplinas de mestrado ou doutorado no exterior, através de programas de bolsas concedidas por agências de fomento, nacionais ou estrangeiras, poderão solicitar aproveitamento de tais créditos, para apreciação do Colegiado do curso.

§ 7º O Colegiado poderá autorizar o aluno de seu programa a cursar disciplinas em outros cursos *stricto sensu* de pós-graduação recomendados pela CAPES/MEC.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO DO ALUNO

SEÇÃO I

DA OBTENÇÃO DOS CRÉDITOS

Art. 32 – Para obtenção de créditos e aprovação em componentes curriculares ou atividades acadêmicas será exigida a frequência mínima de 75% da carga horária correspondente

Art. 33 – O aproveitamento nas disciplinas e em outras atividades do Programa será avaliado por meio de provas, trabalhos de pesquisa individual ou por outro processo, a critério do docente responsável pela disciplina, de acordo com a seguinte classificação:

- A** - excelente, com direito a crédito;
- B** - bom, com direito a crédito;
- C** - regular, com direito a crédito;
- D** - insuficiente, sem direito a crédito.

Art. 34 – Para fim de aferição do rendimento acadêmico do aluno, serão atribuídos valores numéricos aos conceitos, da seguinte forma:

- A = 4;
- B = 3;
- C = 2;
- D = 1.

Parágrafo Único – O rendimento acadêmico será calculado pela média dos valores numéricos dos conceitos, ponderada pelo número de créditos das disciplinas cursadas, isto é:

$$CR = \frac{\sum Ni.Ci}{\sum Ci}$$

Onde:

CR - coeficiente de rendimento;

Ni - valor numérico do conceito da disciplina “i”;

Ci - número de créditos da disciplina “i”.

Art. 35 – Os resultados da avaliação em cada componente curricular deverão ser informados pelos docentes, no Sistema de Gestão Acadêmica da Pós-Graduação, entregues antes do início do período letivo subsequente, cabendo ao Colegiado disciplinar os casos excepcionais em Normativa Interna.

SEÇÃO II DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Art. 36 - Entende-se por Exame de Qualificação, para efeito desse Regimento, um momento pedagógico, no processo de formação acadêmica do pesquisador em Educação Matemática e Tecnológica, de discussão sobre o projeto de Dissertação ou Tese, com interlocutores externos à relação orientador-orientando, que visa a sua validação, o levantamento de críticas e a proposição de sugestões para o aperfeiçoamento.

Art. 37 - Para o Exame de Qualificação o aluno deverá apresentar seu projeto de dissertação ou tese, no qual deverão constar, necessariamente, os seguintes itens:

- I. a definição de seu objeto de pesquisa;
- II. os elementos teóricos que dão suporte ao projeto;
- III. a definição dos procedimentos metodológicos;
- IV. a indicação da bibliografia referenciada no trabalho.

Art. 38 - A Comissão Examinadora da Qualificação será composta por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) docentes, devendo pelo menos 1 (um) deles ser externo ao Programa e um examinador interno, não sendo este o orientador.

§1º - O orientador será um dos membros da Comissão Examinadora e presidente dela.

§ 2º - Todos os membros da Comissão Examinadora devem possuir o título de Doutor e atender as exigências da Propesq.

Art. 39 - A Comissão Examinadora da Qualificação será homologada pelo Colegiado do Programa.

Art. 40 - Encerrado o exame, a Comissão Examinadora da Qualificação deliberará sobre o resultado a ser atribuído ao candidato, considerando as seguintes menções:

- I. Projeto qualificado;
- II. Projeto não qualificado;
- III. Projeto qualificado com ressalvas.

Art. 41 - O projeto só será considerado qualificado se não receber a menção “não qualificado” de mais de um examinador.

Parágrafo Único – O aluno que tiver um projeto considerado não qualificado será reprovado e desligado do programa.

Art. 42 - A menção “qualificado com ressalvas” poderá ser atribuída caso o projeto apresentado necessite algumas alterações, desde que não comprometam o objeto de estudo.

Parágrafo Único – Nesse caso, o mestrando ou o doutorando deverá reapresentar o projeto com as alterações sugeridas pela banca, em um prazo máximo de trinta (30) dias, a banca terá um prazo de quinze (15) dias para elaborar um parecer final do Projeto atribuindo as menções:

- I. Projeto qualificado;

II. Projeto não qualificado.

Art. 43 - A Comissão Examinadora emitirá, ao final do Exame, um parecer escrito, segundo modelo fornecido pela Secretaria do Programa, que deverá ser assinado por todos os membros da Comissão.

Art. 44 – O exame de qualificação deverá ser realizado até o final do 3º período do curso para o Mestrado e até o final do 6º período para o Doutorado, devendo o aluno encaminhar à Coordenação do Programa seu Projeto de Dissertação ou Tese até trinta (30) dias antes da sua realização, acompanhado de carta do orientador autorizando o depósito.

CAPÍTULO VI DA ORIENTAÇÃO DE ALUNOS

Art. 45 – Cada aluno do Programa será orientado por um professor membro do corpo docente do Programa.

§ 1º – A indicação do orientador será homologada pelo Colegiado no início do 1º período letivo do aluno no Programa.

§ 2º - A critério do Colegiado, além dos membros do seu corpo docente, poderão participar da orientação de Dissertações e Teses, em regime de coorientação, professores de outros cursos de pós-graduação *stricto sensu* ou Doutores com experiência inquestionável em campo pertinente na proposta do curso.

§ 3º - O número máximo de orientandos por orientador será definido pelo Colegiado do Programa, em normativa interna, conforme recomendação da CAPES.

Art. 46 – Compete ao professor orientador de Dissertação ou Tese:

- I. dar assistência ao aluno na elaboração e na execução do projeto de pesquisa de Dissertação ou Tese;
- II. presidir a Banca Examinadora de Dissertação ou Tese.

Art. 47 – Será admitido o regime de cotutela conforme Resolução específica do CEPE.

Art. 48 - No caso de troca da orientação por parte do orientador ou do estudante, deverá ser feito requerimento à coordenação que encaminhará ao Colegiado para apreciação e decisão.

CAPÍTULO VII DA OBTENÇÃO DO GRAU

SEÇÃO I DAS CONDIÇÕES

Art. 49 - O candidato à obtenção do grau de mestre ou doutor deverá:

- I. ter cursado e obtido o número total de créditos exigidos neste Regimento.
- II. ter sido aprovado por comissão de qualificação;
- III. ter sido aprovado perante comissão examinadora de dissertação ou tese.
- IV. ter atendido às demais exigências estabelecidas no Estatuto, Regimento Geral da Universidade, Resoluções do CEPE e Regimento Interno do Programa.
- V. ter um trabalho científico publicado em anais de evento científico e submetido pelo menos um artigo em periódico Qualis A1, A2 ou B1, na área de Ensino, para o mestrado; ter dois trabalhos científicos publicados em anais de evento científico e comprovação de ter submetido pelo menos dois artigos em periódico Qualis A1, A2 ou B1, na área de Ensino referente à tese, ou dois capítulos de livro que tenha comitê científico, também referente à tese.

Parágrafo único – Para a emissão de diploma após um ano, a contar da data da defesa da dissertação ou tese, o aluno deverá solicitar a autorização para depósito junto a Biblioteca Central da UFPE que encaminhará a aprovação ao colegiado do Edumatec.

Art. 50 – Uma vez cumpridos todos os requisitos para a defesa do Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-graduação Stricto Sensu, o orientador deverá **encaminhar**, ao Colegiado, solicitação de composição da Comissão Examinadora, com indicação dos nomes dos membros que a constituirão.

Parágrafo Único - Aprovada pelo Colegiado do Programa, a composição da Comissão Examinadora ou outra forma de avaliação do trabalho de conclusão, deverá ser encaminhada para homologação da PROPESQ, respeitados os prazos e procedimentos por ela estabelecidos.

Art. 51 - Caso o orientador considere que o trabalho de conclusão de caráter bibliográfico (dissertação, tese, etc.) não se encontra em condições de ser submetido à avaliação por comissão examinadora, ele deverá emitir parecer circunstanciado dando conhecimento formal ao discente e encaminhando o parecer para apreciação do Colegiado do Programa, obedecendo-se os prazos previstos no Regimento Interno e/ou em Normativas Internas do PPG.

Parágrafo Único - No caso previsto no caput, o aluno poderá solicitar ao Colegiado a defesa sem o aval de seu orientador, hipótese na qual o Colegiado decidirá se haverá defesa do trabalho de conclusão, com base em parecer circunstanciado de um relator ou de comissão designada para tal fim, considerando que:

- I. no caso de não aprovação pelo Colegiado, e estando o aluno com tempo menor que 90 (noventa) dias para o prazo total de duração do curso, observados os Art. 53 e Art. 54 da Resolução 11/2019 do CEPE, ele será desligado do PPG.
- II. no caso de não aprovação pelo Colegiado, e ainda estando o aluno com tempo maior que 90 (noventa) dias para o tempo total de duração do curso, conforme Art. 53 e Art. 54 da Resolução 11/2019 do CEPE, poderá realizar alterações no trabalho e submeter à nova apreciação do Colegiado por mais uma única vez, não deixando de observar os prazos regimentais para submissão e composição de banca.
- III. na hipótese de segunda negativa do Colegiado, nos termos do Inciso anterior, o aluno será desligado do PPG”.

Art. 52 – O exame, para a defesa da Dissertação ou Tese, terá caráter público e será amplamente divulgado nos meios científicos pertinentes.

§ 1º – A seção de defesa do trabalho de conclusão em formato bibliográfico, conforme Art. 79 da Resolução 11/2019 do CEPE ocorrerá na UFPE com a participação presencial do estudante, admitindo-se a participação, por meio de recursos de vídeo conferência, de:

I - examinadores externos;

II - examinadores internos que, por motivos justificados, não se encontrem no município sede do PPG.

§ 2º Na hipótese de participação não presencial, nos termos do artigo anterior, a assinatura da ata de defesa será substituída pela menção explícita à participação por meio de vídeo conferência, em consonância com o disposto na Resolução 11/2019 do CEPE.

§ 3º Apenas em casos de gestação de risco, cuidados neonatais ou enfermidade, ou casos que comprovadamente impossibilitem o comparecimento presencial, a/o discente poderá realizar defesa por meio de recursos de vídeo conferência.

SEÇÃO II DA COMISSÃO EXAMINADORA

Art. 53 – A Comissão Examinadora do Trabalho de Conclusão de Mestrado Acadêmico será composta por 03 (três) examinadores, devendo pelo menos 01 (um) deles ser externo ao Programa.

§ 1º Para cada Comissão Examinadora, conforme descrita no caput, serão designados também dois suplentes, sendo 01 (um) deles externo ao Programa.

§ 2º Os titulares e os suplentes da Comissão Examinadora deverão possuir título de doutor, ter produção científica relacionada ao tema do trabalho de conclusão (dissertação, etc), além de, nos últimos dois anos, ter publicação de, pelo menos, um artigo científico em periódico, um capítulo de livro, um livro ou um artigo completo em conferência científica qualificada, conforme critérios da área de avaliação na CAPES.

§ 3º Fica vedada a participação, na comissão examinadora, de docentes que sejam parentes naturais (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, por ascendência ou descendência) ou parentes civis do candidato ao grau e de seu(s) orientador(es)/coorientador(es).

§ 4º O orientador será um dos membros da Comissão Examinadora e presidente dela.

§ 5º É vedada a participação concomitante do orientador e do coorientador.

Art. 54 A Comissão Examinadora do Trabalho de Conclusão de Doutorado Acadêmico será composta por 05 (cinco) examinadores, devendo pelo menos 02 (dois) deles serem externos ao Programa. Aplica-se à Comissão Examinadora do Trabalho de Conclusão de Doutorado o disposto nos §§ 1º a 5º do Art. 53 deste Regimento.

Art. 55 – Encerrada a defesa da dissertação ou tese, a Comissão Examinadora, em sessão secreta, deliberará sobre o resultado atribuindo ao trabalho de conclusão do candidato ao grau de Mestre ou Doutor apenas uma das seguintes menções:

I - APROVADO;

II - REPROVADO.

Art. 56 Observando-se o descrito no artigo anterior, será atribuída ao trabalho de conclusão do candidato a menção que obtiver a maioria absoluta dos votos dos membros participantes da comissão examinadora.

§ 1º O discente deverá proceder às alterações apontadas, caso haja, submetê-las ao orientador e entregá-las à Secretaria do Programa para realização dos procedimentos estabelecidos pelo PPG, juntamente com os demais requisitos regimentais para a obtenção do grau.

§ 2º A versão final deverá ser entregue em formato digital na secretaria do Programa, acompanhada de formulário de depósito de dissertação e dos comprovantes das publicações conforme o item V do artigo 49.

SEÇÃO III DO DIPLOMA

Art. 57 – O Diploma de Mestre ou Doutor será expedido por solicitação do Programa à PROPESQ, após o aluno cumprir todas as exigências regimentais e da Comissão Examinadora. O aluno terá até 90 (noventa) dias, a contar a partir da data da defesa, para a entrega dessa documentação, conforme documentação recebida no ato da defesa. Após 1 (um) ano o aluno deverá procurar a Biblioteca Central da UFPE e seguir os encaminhamentos solicitados para posterior possível aprovação do colegiado do Programa.

§ 1º – Para expedição do Diploma, o aluno deverá entregar previamente cópia digital (PDF) da versão definitiva da Dissertação ou Tese para a secretaria do Programa e para a Biblioteca Central da UFPE, bem como cópia de documentos de identificação, conforme solicitado pelo curso e exigido pelo Serviço de Registro de Diplomas (SRD).

§ 2º – Para efeito de registro do diploma no Serviço de Registros de Diplomas (SRD) é necessário que o Programa tenha seu Regimento Interno e sua Estrutura Curricular devidamente aprovados pela Câmara de Pesquisa e Pós-graduação do CEPE.

CAPÍTULO VIII DO CORPO DOCENTE

Art. 58 – O corpo docente do Programa de Pós-Graduação em Educação Matemática e Tecnológica será constituído de Docentes Permanentes, Docentes Colaboradores e Docentes Visitantes.

§ 1º – Docentes Permanentes são os que atuam no Programa de forma mais direta e contínua, formando o seu núcleo estável, desenvolvendo as principais atividades de ensino, orientação e pesquisa, em regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, admitindo-se o percentual de docentes em regime de 20 (vinte) horas no limite estabelecido pelo Comitê Representativo da Área na CAPES.

§ 2º – Docentes colaboradores são os que contribuem de forma complementar ou eventual com o Programa, ministrando disciplinas, orientando alunos e colaborando em projetos de pesquisa, sem, contudo, manter uma carga intensa e permanente de atividades no Programa.

§ 3º – Docentes Visitantes são os que se encontram à disposição do Programa por um tempo determinado, durante o qual prestam a sua contribuição ao desenvolvimento do mesmo.

Art. 59 - Serão exigidos dos docentes responsáveis pelas atividades de ensino, orientação e pesquisa do Programa o exercício da atividade criadora na área e formação acadêmica mínima de Doutor.

Art. 60 – Os docentes poderão ser indicados de duas maneiras:

- I. através de candidatura própria;
- II. através de proposição de outros docentes membros do Programa.

Art. 61 - Todas as indicações de docentes deverão ser submetidas à aprovação do Colegiado do Curso, o qual decidirá obrigatoriamente com base em parecer circunstanciado nos critérios estabelecidos na Resolução 11/2019 do CEPE e neste regimento interno.

Art. 62 - Os docentes indicados deverão atender aos seguintes pré-requisitos mínimos, sem os quais não poderão ser credenciados:

- I. possuir título de Doutor ou Livre Docência;
- II. ter produção científica relevante nos últimos três anos, atrelada às linhas de pesquisa do curso;
- III. ter disponibilidade para lecionar disciplinas do quadro curricular do curso;
- IV. ter disponibilidade para orientação dos alunos do curso.

Parágrafo único - A média da produção científica mencionada na alínea “b” deste artigo deverá ser definida pelo Colegiado do Curso em Normativa Interna.

Art. 63 - Quando do credenciamento de docentes colaboradores, o número destes não deverá ser superior a 1/3 (um terço) do número de professores permanentes do curso.

Art. 64 - O Curso de pós-graduação *stricto sensu* deverá informar imediatamente à Propesq quaisquer alterações ocorridas no seu corpo docente, assim como na composição do seu Colegiado.

Art. 65 – Após aprovação do Colegiado, o Coordenador do Programa encaminhará à Propesq a relação dos professores que integrarão o corpo docente do Programa.

Art. 66 – O Colegiado deve, a cada 2 (dois) anos, avaliar os professores do Programa com base nos relatórios anuais encaminhados à Pró-Reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação e na avaliação do curso pelo órgão federal competente, considerando-se os seguintes elementos:

- I. Dedicção às atividades de ensino, orientação e participação em comissões examinadoras;
- II. Produção científica, tecnológica, artística ou cultural, demonstrada pela realização de trabalhos de pesquisa de valor comprovado em sua área de atuação;
- III. Execução e coordenação de projetos aprovados por agências de fomento ou órgãos públicos e privados, que caracterizem a captação de recursos que beneficiem, direta ou indiretamente, o Programa de pós-graduação.

Parágrafo Único - Os professores que, no período equivalente a 3 (três) anos consecutivos, não atenderem a contento o contido neste artigo, conforme decisão do Colegiado, poderão ser desligados do Programa, ouvida a Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 67 – Compete ao Colegiado do Programa decidir sobre os casos omissos neste Regimento, ouvidas a Câmara de Pesquisa e Pós-graduação.

Art. 68 – Este regimento entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFPE.

ESTRUTURA CURRICULAR <i>STRICTO SENSU</i>					
(Por área de concentração - baseada na Res. nº 11/2019 do CEPE/UFPE)					
PROGRAMA:	EDUCAÇÃO MATEMÁTICA E TECNOLÓGICA				
	Programa em Rede/Associação: NÃO				
CENTRO:	EDUCAÇÃO				
NÍVEL:	MESTRADO				
ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:					
1	Ensino de Ciências e Matemática				
2					
3					
LINHAS DE PESQUISA (listar todas):					
1	Didática da Matemática				
2	Educação Tecnológica				
3	Processos de Ensino Aprendizagem em Educação Matemática e Científica				
PERÍODO DE VIGÊNCIA: para alunos MATRICULADOS a partir de 2020.1					
CRÉDITOS DO CURSO					
(conforme Regimento do Programa)					
CRÉDITOS PARA TITULAÇÃO					
OBRIGATÓRIOS	ELETIVOS	OUTROS (fazer referência ao Regimento)	TOTAL GERAL		
8	18		26		
COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATÓRIOS					
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE	COMPONENTE FLEXÍVEL
EMT900	Cognição e Aprendizagem na Educação Matemática e Tecnológica	60	4	Disciplina	NÃO
EMT901	Metodologia da Pesquisa Educacional	60	4	Disciplina	NÃO
EMT896	Exame de Qualificação de Mestrado	0	0	Atividade	NÃO
EMT898	Dissertação de Mestrado	0	0	Atividade	NÃO
COMPONENTES CURRICULARES ELETIVOS					
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE	COMPONENTE FLEXÍVEL
EMT906	Educação e Sociedade	60	4	Disciplina	NÃO
EMT911	Estatística Aplicada à Pesquisa Educacional	60	4	Disciplina	NÃO
EMT916	Tópicos no Ensino de Estatística e Probabilidades	60	4	Disciplina	NÃO
EMT918	Tecnologia e Sociedade	60	4	Disciplina	NÃO
EMT945	Tópicos em Educação Matemática 1	30	2	Disciplina	SIM
EMT946	Tópicos em Tecnologias Educacionais 1	30	2	Disciplina	SIM
EMT924	Seminários 1	15	1	Disciplina	SIM
EMT925	Seminários 2	15	1	Disciplina	SIM
EMT926	Seminários 3	15	1	Disciplina	SIM

EMT927	Seminários 4	15	1	Disciplina	SIM
EMT943	Docência Universitária e Integração de TDIC	60	4	Disciplina	NÃO
EMT944	Cultura Digital e Educação	60	4	Disciplina	NÃO
EMT947	Introdução à Didática da Matemática	60	4	Disciplina	NÃO
EMT948	Metodologias Ativas e Práticas Inovadoras	60	4	Disciplina	NÃO
EMT949	Tópicos em Didática da Matemática 1	30	2	Disciplina	SIM
EMT950	Tópicos em Didática da Matemática 2	60	4	Disciplina	SIM
EMT951	Tópicos em Educação Matemática 2	60	4	Disciplina	SIM
EMT952	Tópicos em Tecnologias Educacionais 2	60	4	Disciplina	SIM
EMT953	Aspectos Sócio-Culturais da Educação Matemática	60	4	Disciplina	NÃO
OUTRAS EXIGÊNCIAS REGIMENTAIS					
POSSIBILIDADE DE APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS DO MESTRADO PARA O DOUTORADO: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input checked="" type="checkbox"/> NÃO SE APLICA				Quantidade:	
PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DA DISSERTAÇÃO/TESE: <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO				até	90 dias
OUTRAS EXIGÊNCIAS: ter um trabalho científico publicado em anais de evento científico; Ter submetido pelo menos um artigo em periódico Qualis A1, A2 ou B1, na área de Ensino.					
EM, ____/____/____					
Secretário(a) do Curso					
Coordenador(a) do Curso					

ESTRUTURA CURRICULAR <i>STRICTO SENSU</i>					
(Por área de concentração - baseada na Res. nº 11/2019 do CEPE/UFPE)					
PROGRAMA:	EDUCAÇÃO MATEMÁTICA E TECNOLÓGICA				
	Programa em Rede/Associação:		NÃO		
CENTRO:	EDUCAÇÃO				
NÍVEL:	DOUTORADO				
ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:					
	1 Ensino de Ciências e Matemática				
	2				
	3				
LINHAS DE PESQUISA (listar todas):					
	1 Didática da Matemática				
	2 Educação Tecnológica				
	3 Processos de Ensino Aprendizagem em Educação Matemática e Científica				

PERÍODO DE VIGÊNCIA: para alunos MATRICULADOS a partir de 2020.1					
CRÉDITOS DO CURSO					
(conforme Regimento do Programa)					
CRÉDITOS PARA TITULAÇÃO					
OBRIGATÓRIOS	ELETIVOS	OUTROS (fazer referência ao Regimento)	TOTAL GERAL		
16	14		30		
COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATÓRIOS					
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE	COMPONENTE FLEXÍVEL
EMT900	Cognição e Aprendizagem na Educação Matemática e Tecnológica	60	4	Disciplina	NÃO
EMT901	Metodologia da Pesquisa Educacional	60	4	Disciplina	NÃO
EMT910	Epistemologia e Educação Matemática	60	4	Disciplina	NÃO
EMT934	Teorias Didáticas da Educação Matemática e Tecnológica	60	4	Disciplina	NÃO
EMT897	Exame de Qualificação de Doutorado	0	0	Atividade	NÃO
EMT899	Tese de Doutorado	0	0	Atividade	NÃO
COMPONENTES CURRICULARES ELETIVOS					
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE	COMPONENTE FLEXÍVEL
EMT906	Educação e Sociedade	60	4	Disciplina	NÃO
EMT911	Estatística Aplicada à Pesquisa Educacional	60	4	Disciplina	NÃO
EMT916	Tópicos no Ensino de Estatística e Probabilidades	60	4	Disciplina	NÃO
EMT918	Tecnologia e Sociedade	60	4	Disciplina	NÃO
EMT945	Tópicos em Educação Matemática 1	30	2	Disciplina	SIM
EMT946	Tópicos em Tecnologias Educacionais 1	30	2	Disciplina	SIM
EMT935	Seminários Avançados de Pesquisa 1	15	1	Disciplina	NÃO
EMT936	Seminários Avançados de Pesquisa 2	15	1	Disciplina	NÃO
EMT937	Seminários Avançados de Pesquisa 3	15	1	Disciplina	NÃO
EMT938	Seminários Avançados de Pesquisa 4	15	1	Disciplina	NÃO

EMT939	Seminários Avançados de Pesquisa 5	15	1	Disciplina	NÃO
EMT940	Seminários Avançados de Pesquisa 6	15	1	Disciplina	NÃO
EMT941	Seminários Avançados de Pesquisa 7	15	1	Disciplina	NÃO
EMT942	Seminários Avançados de Pesquisa 8	15	1	Disciplina	NÃO
EMT943	Docência Universitária e Integração de TDIC	60	4	Disciplina	NÃO
EMT944	Cultura Digital e Educação	60	4	Disciplina	NÃO
EMT947	Introdução à Didática da Matemática	60	4	Disciplina	NÃO
EMT948	Metodologias Ativas e Práticas Inovadoras	60	4	Disciplina	NÃO
EMT949	Tópicos em Didática da Matemática 1	30	2	Disciplina	SIM
EMT950	Tópicos em Didática da Matemática 2	60	4	Disciplina	SIM
EMT951	Tópicos em Educação Matemática 2	60	4	Disciplina	SIM
EMT952	Tópicos em Tecnologias Educacionais 2	60	4	Disciplina	SIM
EMT953	Aspectos Sócio-Culturais da Educação Matemática	60	4	Disciplina	NÃO
OUTRAS EXIGÊNCIAS REGIMENTAIS					
POSSIBILIDADE DE APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS DO MESTRADO PARA O DOUTORADO: <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> NÃO SE APLICA				Quantidade de:	20
PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DA DISSERTAÇÃO/TESE: <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO				até	90 dias
OUTRAS EXIGÊNCIAS: TER DOIS TRABALHOS CIENTÍFICOS PUBLICADOS EM ANAIS DE EVENTO CIENTÍFICO; COMPROVAÇÃO DE SUBMISSÃO DE PELO MENOS DOIS ARTIGOS EM PERIÓDICO QUALIS A1, A2 OU B1, NA ÁREA DE ENSINO REFERENTE À TESE, OU DOIS CAPÍTULOS DE LIVRO QUE TENHA COMITÊ CIENTÍFICO, TAMBÉM REFERENTES À TESE.					
EM, ____/____/____					
Secretário(a) do Curso					
Coordenador(a) do Curso					



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL

NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- RESOLUÇÃO Nº 01/2020 - CONSUNI

Altera dispositivos o Regimento Geral da Universidade..... **01**

02- PORTARIAS DE PESSOAL

CENTRO – CTG - Nº 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37/2020..... **02 - 03**

CENTRO – CAC - Nº20/2019, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11/2020..... **03 - 07**

CENTRO – CA – NDC - Nº 03/2020..... **07 - 08**

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco. V.1, nº 1, maio, 1966

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

Prof. Murilo Humberto de Barros Guimarães	(mai. 1966 – ago. 1971)
Prof. Marcionilo de Barros Lins	(ago. 1971 – ago. 1975)
Prof. Paulo Frederico do Rêgo Maciel	(set. 1975 – set. 1979)
Prof. Geraldo Lafayette Bezerra	(dez. 1979 – abr. 1983)
Prof. Geraldo Calábria Lapenda	(abr. 1983 – nov. 1983)
Prof. George Browne Rêgo	(nov. 1983 – nov. 1987)
Prof. Edinaldo Gomes Bastos	(nov. 1987 – nov. 1991)
Prof. Éfrem de Aguiar Maranhão	(nov. 1991 – nov. 1995)
Prof. Mozart Neves Ramos	(nov. 1995 - fev. 2003)
Prof. Geraldo José Marques Pereira	(fev. 2003 - out. 2003)
Prof. Amaro Henrique Pessoa Lins	(out. 2003 - out. 2011)
Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado	(out. 2011 - out. 2019)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 01/2020

EMENTA: Altera dispositivos o Regimento Geral da Universidade.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso da atribuição conferida pelo artigo 12, inciso V do Estatuto e considerando,

- a necessidade de atualizar a estrutura organizacional da Administração Central, suas competências para maximizar resultados e evitar superposição de atividades.
- a necessidade de adequar o regimento da Reitoria da Reitoria ao Estatuto e Regimento Geral da Universidade para maior eficiência e eficácia institucional.
- o disposto na Resolução nº 14/2019 do CONSUNI que estabelece diretrizes e procedimentos para criação, reestruturação e extinção de unidades organizacionais.

RESOLVE:

Art. 1º O art. 57 “caput” do Regimento Geral da Universidade passa a ter a seguinte redação:

“Art. 57. A Universidade manterá os seguintes Órgãos Suplementares:

I - Biblioteca Central;

II - Editora;

III - Hospital das Clínicas – Professor Romero Marques;

IV - Laboratório de Imunopatologia Keiso Asami – LIKA;

V - Núcleo de Saúde Pública e Desenvolvimento Social”

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.

APROVADA NA 1ª (PRIMEIRA) SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, REALIZADA NO DIA 09 DE MARÇO DE 2020.

Presidente:

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES

- Reitor -

PORTARIAS DE PESSOAL DE 28 DE MAIO DE 2020 - CTG

O VICE-DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS – ESCOLA DE ENGENHARIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Nº. 23 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, a professora Viviane Khoury Asfora, SIAPE nº 2364069, como Coordenadora, e o professor Emerson Torres Aguiar Gomes, SIAPE nº 1139045, como Vice-Coordenador, do Laboratório de Circuitos Elétricos – LCE, do Departamento de Energia Nuclear.

Nº. 24 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor Tiago Leite Rolim, SIAPE nº 1134485, como Coordenador do Laboratório de Mecânica Aplicada – LABMEC, do Departamento de Engenharia Mecânica.

Nº. 25 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor Tiago Leite Rolim, SIAPE nº 1134485, como Coordenador do Laboratório de Medição por Coordenadas – LAMECO, do Departamento de Engenharia Mecânica.

Nº. 26 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, a professora Paula Suemy Arruda Michima, SIAPE nº 2067746, como Coordenadora do Laboratório do Canal de Corrente Circulante – LAB3C, do Departamento de Engenharia Mecânica.

Nº. 27 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor Maxime Montoya, SIAPE nº 2168950, como Coordenador do Laboratório de Metrologia, do Departamento de Engenharia Mecânica.

Nº. 28 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor, Antônio Marques da Costa Soares Júnior, SIAPE nº 1130593, como Coordenador do Laboratório de Circuitos Fluídicos Mecânicos, do Departamento de Engenharia Mecânica.

Nº. 29 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor José Carlos Charamba Dutra, SIAPE nº 1130688, como Coordenador do Laboratório de Estudos Energéticos – COGENCASA, do Departamento de Engenharia Mecânica.

Nº. 30 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor João Paulo Cerquinho Cajueiro, SIAPE nº 1519720, como Coordenador do Laboratório de Eletrônica e Sistemas Digitais – LESD, do Departamento de Engenharia Mecânica.

Nº. 31 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor Pedro Manuel González del Foyo, SIAPE nº 1821228, como Coordenador do Laboratório de Robótica e Controle – LaRC, do Departamento de Engenharia Mecânica.

Nº. 32 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor José Rodrigues de Oliveira Neto, SIAPE nº 3101263, como Coordenador do Laboratório de Automação Industrial – LAI, do Departamento de Engenharia Mecânica.

Nº. 33 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor Silvio Eduardo Gomes de Melo, SIAPE nº 1837592, como Coordenador do Laboratório de Computação de Alto Desempenho – LACAD, do Departamento de Engenharia Mecânica.

Nº. 34 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor Silvio Eduardo Gomes de Melo, SIAPE nº 1837592, como Coordenador do Laboratório de Projetos Especiais – LAPESP, do Departamento de Engenharia Mecânica.

Nº. 35 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor Silvio Eduardo Gomes de Melo, SIAPE nº 1837592, como Coordenador do Laboratório de Simulação e Visualização – LSIVI, do Departamento de Engenharia Mecânica.

Nº. 36 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor Miguel Angel Celis Carbajal, SIAPE nº 2163233, como Coordenador do Laboratório de Modelos e Manufaturas Navais – LABMAN, do Departamento de Engenharia Mecânica.

Nº. 37 - Designar, *ad referendum* do Conselho Departamental, os docentes Daniel de Filgueiras Gomes, SIAPE nº 1845774, e Hermano Andrade Cabral, SIAPE nº 1799821, respectivamente, como Coordenador e Vice-Coordenador do Laboratório de Prototipagem, do Departamento de Eletrônica e Sistemas.

JOSE ARAUJO DOS SANTOS JUNIOR
VICE DIRETOR DE CENTRO

PORTARIA DE PESSOAL N.º 20 – CAC, DE 17 DE OUTUBRO DE 2019

EMENTA: Designação de Coordenadora e Vice-Coordenadora do Laboratório de Ergonomia e Design Universal – LABERGO Design

O VICE-DIRETOR DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA UNIVESIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, nos termos do § 2º do Artigo 4º da Resolução Nº 02/2015 – Conselho de Administração, publicada no B.O. UFPE, Nº 50 (088 Especial), de 29/09/2015,

RESOLVE:

Designar a professora Laura Bezerra Martins – SIAPE: 2295032, lotada no Departamento de Design e a professora Margarida Barbosa Correia Lima – SIAPE: 1130550, lotada no Departamento de Design, para as funções de, respectivamente, Coordenadora e Vice-Coordenadora do Laboratório de Ergonomia e Design Universal - LABERGO Design, vinculado ao Departamento de Design, do Centro de Artes e Comunicação.

MURILO ARTUR ARAÚJO DA SILVEIRA
VICE-DIRETOR DO CAC/UFPE

PORTARIA DE PESSOAL N.º 04 – CAC, DE 28 DE MAIO DE 2020

EMENTA: Designação de Coordenador e Vice-Coordenador do “LabMAQ – Laboratório de maquetes e prototipagem”.

O DIRETOR DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA UNIVESIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, nos termos do § 2º do Artigo 4º da Resolução N° 02/2015 – Conselho de Administração, publicada no B.O. UFPE, N° 50 (088 Especial), de 29/09/2015,

RESOLVE:

Designar o professor PASCAL MACHADO, SIAPE: 2364115, lotado no Departamento de Arquitetura e Urbanismo e a professora MIRELA CARINA REGO DUARTE, SIAPE: 1307624, lotada no Departamento de Arquitetura e Urbanismo, para as funções de, respectivamente, Coordenador e Vice-Coordenadora do LabMAQ - Laboratório de maquetes e prototipagem, vinculado ao Departamento de Arquitetura e Urbanismo, do Centro de Artes e Comunicação.

MURILO ARTUR ARAÚJO DA SILVEIRA
DIRETOR DO CAC/UFPE

PORTARIA DE PESSOAL N.º 05 – CAC, DE 28 DE MAIO DE 2020

EMENTA: Designação de Coordenador e Vice-Coordenador do “Laboratório de Performance”.

O DIRETOR DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA UNIVESIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, nos termos do § 2º do Artigo 4º da Resolução N° 02/2015 – Conselho de Administração, publicada no B.O. UFPE, N° 50 (088 Especial), de 29/09/2015,

RESOLVE:

Designar a professora Felícia Monteiro Coelho, SIAPE: 3010861, lotada no Departamento de Música e o professor Artur Duvivier Ortenblad, SIAPE: 1555207, lotado no Departamento de Música, para as funções de, respectivamente, Coordenadora e ViceCoordenador do Laboratório de Performance, vinculado ao Departamento de Música, do Centro de Artes e Comunicação.

MURILO ARTUR ARAÚJO DA SILVEIRA
DIRETOR DO CAC/UFPE

PORTARIA DE PESSOAL N.º 06 – CAC, DE 28 DE MAIO DE 2020

EMENTA: Designação de Coordenador e Vice-Coordenador do “LaptoP – Laboratório de Percussão”.

O DIRETOR DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA UNIVESIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, nos termos do § 2º do Artigo 4º da Resolução Nº 02/2015 – Conselho de Administração, publicada no B.O. UFPE, Nº 50 (088 Especial), de 29/09/2015,

RESOLVE:

Designar o professor Antonio José do Rego Barreto Filho, SIAPE: 1810570, lotado no Departamento de Música e a professora Viviane dos Santos Louro, SIAPE: 2323107, lotada no Departamento de Música, para as funções de, respectivamente, Coordenador e ViceCoordenadora do LaptoP – Laboratório de Percussão, vinculado ao Departamento de Música, do Centro de Artes e Comunicação.

MURILO ARTUR ARAÚJO DA SILVEIRA
DIRETOR DO CAC/UFPE

PORTARIA DE PESSOAL N.º 07 – CAC, DE 28 DE MAIO DE 2020

EMENTA: Designação de Coordenador e Vice-Coordenador do “Laboratório de Informática Aplicada à Música – LIAM”.

O DIRETOR DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA UNIVESIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, nos termos do § 2º do Artigo 4º da Resolução Nº 02/2015 – Conselho de Administração, publicada no B.O. UFPE, Nº 50 (088 Especial), de 29/09/2015,

RESOLVE:

Designar o professor Manassés Bispo da Silva, SIAPE: 1467108, lotado no Departamento de Música e o professor Paulo Eduardo Lopes Aguiar, SIAPE: 1602363, lotado no Departamento de Música, para as funções de, respectivamente, Coordenador e Vice-Coordenador do Laboratório de Informática Aplicada à Música – LIAM, vinculado ao Departamento de Música, do Centro de Artes e Comunicação.

MURILO ARTUR ARAÚJO DA SILVEIRA
DIRETOR DO CAC/UFPE

PORTARIA DE PESSOAL N.º 08 – CAC, DE 28 DE MAIO DE 2020

EMENTA: Designação de Coordenador e Vice-Coordenador do “Laboratório de Ensino de Teclado em Grupo”.

O DIRETOR DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA UNIVESIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, nos termos do § 2º do Artigo 4º da Resolução N° 02/2015 – Conselho de Administração, publicada no B.O. UFPE, N° 50 (088 Especial), de 29/09/2015,

RESOLVE:

Designar o professor Sérgio Ricardo de Godoy Lima, SIAPE: 2510647, lotado no Departamento de Música e a professora Ana Carolina Nunes do Couto, SIAPE: 1741958, lotada no Departamento de Música, para as funções de, respectivamente, Coordenador e Vice-Coordenadora do Laboratório de Ensino de Teclado em Grupo, vinculado ao Departamento de Música, do Centro de Artes e Comunicação.

MURILO ARTUR ARAÚJO DA SILVEIRA
DIRETOR DO CAC/UFPE

PORTARIA DE PESSOAL N.º 09 – CAC, DE 28 DE MAIO DE 2020

EMENTA: Designação de Coordenador e Vice-Coordenador do “Laboratório de Estudos e Práticas de Ensino da Libras (LEPEL)”.

O DIRETOR DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA UNIVESIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, nos termos do § 2º do Artigo 4º da Resolução N° 02/2015 – Conselho de Administração, publicada no B.O. UFPE, N° 50 (088 Especial), de 29/09/2015,

RESOLVE:

Designar a professora Tayara Dias de Menezes, SIAPE: 2112803, lotada no Departamento de Letras e o professor Jurandir Ferreira Dias Júnior, SIAPE: 1805653, lotado no Departamento de Letras, para as funções de, respectivamente, Coordenadora e ViceCoordenador do Laboratório de Estudos e Práticas de Ensino da Libras (LEPEL), vinculado ao Departamento de Letras, do Centro de Artes e Comunicação.

MURILO ARTUR ARAÚJO DA SILVEIRA
DIRETOR DO CAC/UFPE

PORTARIA DE PESSOAL N.º10 – CAC, DE 28 DE MAIO DE 2020

EMENTA: Designação de Coordenador e ViceCoordenador do “Laboratório de Jornalismo (LabJor)”.

O DIRETOR DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA UNIVESIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, nos termos do § 2º do Artigo 4º da Resolução Nº 02/2015 – Conselho de Administração, publicada no B.O. UFPE, Nº 50 (088 Especial), de 29/09/2015,

RESOLVE:

Designar o professor Rodrigo do Espírito Santo da Cunha, SIAPE: 2247848, lotado no Departamento de Comunicação Social, para a função de Coordenador do Laboratório de Jornalismo (LabJor), vinculado ao Departamento de Comunicação Social, do Centro de Artes e Comunicação.

MURILO ARTUR ARAÚJO DA SILVEIRA
DIRETOR DO CAC/UFPE

PORTARIA DE PESSOAL N.º11 – CAC, DE 28 DE MAIO DE 2020

EMENTA: Designação de Coordenador do “Laboratório de Linguística Luiz Antônio Marcuschi (LAM)”.

O DIRETOR DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA UNIVESIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, nos termos do § 2º do Artigo 4º da Resolução Nº 02/2015 – Conselho de Administração, publicada no B.O. UFPE, Nº 50 (088 Especial), de 29/09/2015,

RESOLVE:

Designar a professora Suzana Leite Cortez, SIAPE: 1999641, lotada no Departamento de Letras, para a função de Coordenadora do Laboratório de Linguística Luiz Antônio Marcuschi (LAM), vinculado ao Departamento de Letras, do Centro de Artes e Comunicação.

MURILO ARTUR ARAÚJO DA SILVEIRA
DIRETOR DO CAC/UFPE

**NÚCLEO DE DESIGN E COMUNICAÇÃO - NDC/CA/UFPE
PORTARIA DE PESSOAL Nº 03, DE 19 DE MAIO DE 2020**

DESIGNAÇÃO

A COORDENADORA DO NÚCLEO DE DESIGN E COMUNICAÇÃO DO CAMPUS DO AGRESTE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar membros para recompor o Colegiado do Curso de Comunicação Social do Núcleo de Design e Comunicação, conforme segue: Diego Gouveia Moreira - SIAPE 2243482 (membro nato); Rodrigo Miranda Barbosa - SIAPE 1108693 (membro nato); Fabiana Moraes da Silva - SIAPE 2274660; Amanda Mansur

Custódio Nogueira - SIAPE 2030666; Ricardo Augusto de Sabóia Feitosa - SIAPE 2246399; e Victória Maria Bezerra de Melo Santos (representante estudantil) - CPF: 117.660.964-50.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

MARIA DE FÁTIMA WAECHTER FINIZOLA SANTANA
COORDENADORA DO NÚCLEO DE DESIGN E COMUNICAÇÃO - CAA/UFPE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 02/2020 DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E REGIMENTO INTERNO DA REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco. V.1, nº 1, maio, 1966

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

Prof. Murilo Humberto de Barros Guimarães	(mai. 1966 – ago. 1971)
Prof. Marcionilo de Barros Lins	(ago. 1971 – ago. 1975)
Prof. Paulo Frederico do Rêgo Maciel	(set. 1975 – set. 1979)
Prof. Geraldo Lafayette Bezerra	(dez. 1979 – abr. 1983)
Prof. Geraldo Calábria Lapenda	(abr. 1983 – nov. 1983)
Prof. George Browne Rêgo	(nov. 1983 – nov. 1987)
Prof. Edinaldo Gomes Bastos	(nov. 1987 – nov. 1991)
Prof. Éfrem de Aguiar Maranhão	(nov. 1991 – nov. 1995)
Prof. Mozart Neves Ramos	(nov. 1995 - fev. 2003)
Prof. Geraldo José Marques Pereira	(fev. 2003 - out. 2003)
Prof. Amaro Henrique Pessoa Lins	(out. 2003 - out. 2011)
Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado	(out. 2011 - out. 2019)

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD**

RESOLUÇÃO Nº 02/2020

EMENTA: Aprova o Regimento da Reitoria da Universidade Federal de Pernambuco, que com ela é publicado.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – CONSAD da Universidade Federal de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 20, Inciso XIII, do Estatuto da Universidade,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento da Reitoria da Universidade Federal de Pernambuco, de acordo com a redação anexa.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFPE.

APROVADA NA 1ª (PRIMEIRA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 09 DE MARÇO DE 2020.

Presidente:

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES
- Reitor –

REGIMENTO DA REITORIA

- UFPE -

SUMÁRIO

	<i>Pág</i>
TÍTULO I	
DA NATUREZA E FINALIDADE	6
TÍTULO II	
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA REITORIA	6
CAPÍTULO I DOS COMITÊS DE GOVERNANÇA E DE GESTÃO	7
Seção I	
Comitê de Governança	7
Seção II	
Comitê de Gestão de Integridade	7
Seção III	
Comitê de Tecnologia da Informação e de Comunicação	8
Seção IV	
Comitê de Políticas Afirmativas	9
CAPÍTULO II DO GABINETE DO REITOR	9
Seção I	
Da Chefia do Gabinete	9
Seção II	
Das Assessorias	10
Seção III	
Da Secretaria dos Órgãos Colegiados Superiores	10
Seção IV	
Do Serviço de Corregedoria e Organização do Processo Administrativo Disciplinar	11
CAPÍTULO III DAS PRÓ-REITORIAS	12
Seção I	
Da Pró-Reitoria de Graduação	12
Subseção I	
Da Diretoria de Gestão Acadêmica	13
Subseção II	
Da Diretoria de Desenvolvimento do Ensino	14
Subseção III	
Da Diretoria de Finanças e Infraestrutura de Graduação	14

Seção II	Da Pró-Reitoria de Pós-Graduação	15
Subseção I	Da Diretoria de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>	15
Subseção II	Da Diretoria de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i>	16
Seção III	Da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação	16
Subseção I	Da Diretoria de Pesquisa	17
Subseção II	Da Diretoria de Inovação	17
Seção IV	Da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	18
Subseção I	Da Diretoria de Extensão	18
Subseção II	Da Diretoria de Cultura	19
Seção V	Da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	19
Subseção I	Da Diretoria de Assuntos Estudantis	20
Subseção II	Da Diretoria de Alimentação e Nutrição Universitária	20
Subseção III	Da Diretoria de Esporte e Lazer	20
Seção VI	Da Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças	21
Subseção I	Diretoria de Contabilidade e Finanças	21
Subseção II	Diretoria de Convênios e Contratos Acadêmicos	22
Subseção III	Diretoria de Orçamento	22
Seção VII	Da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida	23
Subseção I	Diretoria de Administração de Pessoal	23
Subseção II	Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal	24
Subseção III	Diretoria de Qualidade de Vida	24
Seção VIII	Da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa	25
Subseção I	Da Diretoria de Logística	25
Subseção II	Da Diretoria de Licitações e Contratos	26
Subseção III	Da Diretoria de Gestão de Bens e Serviços	27
CAPÍTULO IV	DAS UNIDADES ESTRATÉGICAS	28
Seção I	Da Secretaria de Programas de Educação Aberta e Digital	29
Seção II	Da Diretoria de Relações Internacionais	29

Seção III	Da Diretoria Estratégica de Planejamento, Avaliação e Gestão	30
Seção IV	Da Diretoria de Controladoria	30
Seção V	Do Complexo de Atividades Esportivas e de Lazer	31
Seção VI	Do Complexo de Convenções, Eventos e Entretenimento	31
CAPÍTULO V DAS SUPERINTENDÊNCIAS		32
Seção I	Da Superintendência de Segurança Institucional	32
Subseção I	Da Diretoria de Gestão em Operações de Segurança	33
Subseção II	Da Diretoria de Fiscalização e Controle Urbano	33
Seção II	Da Superintendência de Infraestrutura	33
Subseção I	Da Diretoria de Planos e Projetos	34
Subseção II	Da Diretoria de Fiscalização de Obras	34
Subseção III	Da Diretoria de Gestão Ambiental	35
Subseção IV	Da Diretoria de Manutenção e Conservação	35
Subseção V	Da Diretoria Administrativa	35
Seção III	Da Superintendência de Comunicação	36
Subseção I	Da Diretoria de Comunicação	36
Subseção II	Da Assessoria de Comunicação	37
Subseção III	Do Núcleo de TV e Rádios Universitárias	37
Seção IV	Da Superintendência de Tecnologia da Informação	38
Subseção I	Da Diretoria de Inovação e Desenvolvimento de Sistemas	38
Subseção II	Da Diretoria de Infraestrutura de TIC	39
Subseção III	Da Diretoria de Conectividade	39
Subseção IV	Da Diretoria de Governança e Gestão de TIC	40
CAPÍTULO VI DAS COMISSÕES PERMANENTES		40
Seção I	Da Comissão Permanente de Pessoal Docente	41
Seção II	Da Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Servidores Técnico-Administrativos	41
Seção III	Da Comissão Própria de Avaliação	41

Seção IV	Da Comissão de Ética	42
CAPÍTULO VII DA OUVIDORIA GERAL		43
CAPÍTULO VIII DA AUDITORIA INTERNA		43
CAPÍTULO IX DA PROCURADORIA FEDERAL		44
TÍTULO III	DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	44

REGIMENTO DA REITORIA

TÍTULO I DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art. 1º Este Regimento, elaborado nos termos do Estatuto e do Regimento Geral, dispõe sobre o funcionamento e a estrutura organizacional da Reitoria da Universidade Federal de Pernambuco e disciplina as atividades das unidades que a integram.

Art. 2º A Reitoria é o órgão executivo máximo da Universidade Federal de Pernambuco, responsável pela administração geral, supervisão e controle da execução das atividades da Universidade, em conformidade com o disposto no Estatuto, no Regimento Geral, neste Regimento e em resoluções dos Órgãos Deliberativos Superiores.

Art. 3º A Reitoria será exercida pelo Reitor e, nas faltas e impedimentos deste, pelo Vice-Reitor.

Parágrafo único. Nas faltas e nos impedimentos simultâneos do Reitor e do Vice-Reitor, a Reitoria será exercida pelo decano do Conselho Universitário, escolhido na forma disciplinada pelo inciso V do § 2º do art. 9º do Estatuto da Universidade.

Art. 4º O Reitor e o Vice-Reitor exercerão as atribuições estabelecidas nos artigos 33, 34 e 35 do Estatuto da Universidade e outras que vierem a ser conferidas.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA REITORIA

Art. 5º A Reitoria, órgão de administração geral da Universidade, compõe-se de:

- I. Comitês de Governança e de Gestão;
- II. Gabinete do Reitor;
- III. Pró-Reitorias;
- IV. Unidades Estratégicas;
- V. Órgãos Suplementares;
- VI. Superintendências;
- VII. Ouvidoria Geral;
- VIII. Comissão de Ética;
- IX. Comissões Permanentes;
- X. Auditoria Interna, vinculada ao Conselho de Administração;
- XI. Procuradoria Federal, junto à UFPE (PF-UFPE), vinculada à Advocacia Geral da União.

CAPÍTULO I

DOS COMITÊS DE GOVERNANÇA E DE GESTÃO

Seção I

Comitê de Governança

Art. 6º O Comitê de Governança (CG) tem por finalidade adotar medidas para a sistematização de práticas relacionadas à gestão de riscos, controles internos e governança no âmbito da Universidade.

Art. 7º O Comitê de Governança (CG) tem por competência:

- I. executar a política de governança;
- II. incentivar, promover e monitorar a implementação de diretrizes e de melhores práticas organizacionais de governança;
- III. assessorar a gestão na implementação e na manutenção de processos, estruturas e mecanismos adequados à incorporação dos princípios e das diretrizes de governança;
- IV. aprovar, monitorar e avaliar o Planejamento Estratégico;
- V. estabelecer diretrizes, objetivos, iniciativas e indicadores estratégicos;
- VI. estabelecer diretrizes e realizar as prioridades para as ações estratégicas de acordo com a missão e os objetivos estratégicos da UFPE, promovendo soluções para melhoria do desempenho institucional;
- VII. promover ações para fortalecer as áreas de integridade;
- VIII. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Art. 8º O Comitê de Governança (CG), sob a presidência do Reitor, será integrado pelo Vice-Reitor e pelos Pró-Reitores e Chefia de Gabinete.

§ 1º O Comitê será assessorado pela Diretoria de Controladoria da UFPE, na figura de Assessor Especial de Controle Interno.

§ 2º Os titulares de outras Unidades da Reitoria poderão, a critério do Reitor, ser convocados para participar das reuniões.

Seção II

Comitê de Gestão de Integridade

Art. 9º O Comitê de Gestão de Integridade (CGI) tem por finalidade estabelecer princípios e diretrizes a serem seguidos para a gestão de integridade, atuando na aderência dos valores éticos alinhados aos objetivos institucionais.

Art. 10. O Comitê de Gestão de Integridade tem por competência:

- I. coordenar a elaboração, revisão e implementação do Programa de Integridade da UFPE para aprovação do Reitor, com vistas à prevenção e à mitigação de vulnerabilidades eventualmente identificadas;
- II. disseminar informações necessárias ao fortalecimento da cultura e da valorização da gestão de integridade, de riscos e dos controles internos da gestão;
- III. atuar na orientação e elaboração do programa de capacitação dos servidores com relação aos temas atinentes ao Programa de Integridade da UFPE;
- IV. identificar eventuais vulnerabilidades à integridade nos trabalhos desenvolvidos pela UFPE, propondo ações ao Comitê de Governança para mitigação dos riscos;
- V. promover outras ações relacionadas à gestão de integridade, em conjunto com as demais áreas relativas a essa temática.

Art. 11. O Comitê de Gestão de Integridade da UFPE será composto pelos seguintes membros:

- I. Chefe de Gabinete do Reitor, na qualidade de Coordenador do Comitê;
- II. representantes das Pró-Reitorias de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida e de Gestão Administrativa;
- III. representantes das Superintendências de Comunicação e de Tecnologia da Informação;

- IV. Diretor de Controladoria;
- V. Ouvidor Geral;
- VI. Presidente da Comissão de Ética.

Seção III

Comitê de Tecnologia da Informação e de Comunicação

Art. 12. O Comitê de Tecnologia da Informação e de Comunicação (CTIC) tem por finalidade acompanhar e avaliar os serviços relacionados à tecnologia da informação, segurança da informação ou riscos de TIC e comunicação desenvolvidos na UFPE.

Art. 13. O Comitê de Tecnologia da Informação e de Comunicação tem por competência:

- I. propor políticas, normas, procedimentos e/ou padrões relativos à segurança da informação e tecnologia da informação, bem como sua atualização, submetendo-as ao Conselho de Administração, quando for o caso;
- II. elaborar planos e revisar o Planejamento Estratégico de TIC, Dados Abertos, Contratações de TIC – e outros que se fizerem necessários – bem como monitorar sua execução;
- III. estabelecer diretrizes e estratégias para promover a ampliação da oferta de serviços e informações por meio eletrônico;
- IV. monitorar as diretrizes e estratégias de abertura de dados, transparência e acesso à informação da UFPE;
- V. priorizar e aprovar a execução dos projetos relacionados à comunicação, informação e tecnologia da informação;
- VI. aprovar projeto ou aquisição de bem ou serviço de TIC não previsto no Planejamento Estratégico de TIC;
- VII. decidir sobre projetos ou aquisições de bens e serviços de acordo com a política e as normas de TIC;
- VIII. aprovar e acompanhar o processo de gestão de riscos de TIC, instituindo boas práticas de mitigação dos riscos de TIC em alinhamento às diretrizes da área de Gestão de Riscos da UFPE;
- IX. propor a criação de Comissões Especiais (assessoramento especializado) ou Grupos de Trabalho, definindo seus objetivos, composição, funcionamento e prazo para conclusão de suas ações, quando for o caso;
- X. aprovar e revisar anualmente a política de segurança da informação e comunicação, bem como o processo de gerenciamento de incidentes de segurança da informação, em todos os níveis;
- XI. estabelecer no âmbito institucional uma cultura de boas práticas voltada para segurança da informação, tais como proteção de senhas, repúdio ao compartilhamento de certificados digitais, utilizar bloqueios de tela ao se ausentar das máquinas, evitar abandonar documentos com informações institucionais nas impressoras;
- XII. definir os serviços de TIC considerados críticos para a UFPE, com base na prestação de serviço, bem como na estratégia e imagem institucional;
- XIII. propor à administração central investimentos em segurança da informação, com base em relatórios de gestão de riscos e pesquisas de mercado;
- XIV. constituir grupos de trabalho para tratar de temas e propor soluções específicas sobre segurança da informação e comunicação.
- XV. assessorar na implementação das ações de suas áreas de competência.

Parágrafo único. O Comitê de Tecnologia da Informação e de Comunicação responde pelas funções dos Comitês de Governança Digital e de Segurança da Informação na forma da legislação vigente.

Art. 14. O Comitê de Tecnologia da Informação e de Comunicação é composto pelos seguintes membros:

- I. Superintendente de Tecnologia da Informação, como presidente;
- II. Superintendente de Comunicação;
- III. Diretores dos Centros Acadêmicos;
- IV. Chefe de Gabinete do Reitor;

- V. Pró-Reitores(as) ou representante por eles(as) designados;
- VI. Auditor Interno;
- VII. Diretor de Controladoria;
- VIII. Um representante do Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB);
- IX. Um representante estudantil.

Parágrafo Único. Os titulares ou representantes de outras Unidades poderão ser convocados para participar das reuniões.

Seção IV **Comitê de Políticas Afirmativas**

Art. 15. O Comitê de Políticas Afirmativas tem por finalidade propor e articular políticas e ações com vistas a garantir igualdade de direitos e oportunidades de pessoas com deficiência, indígenas, LGBTQI+, mulheres, pessoas negras e pardas, quilombolas, dentre outras no âmbito institucional.

Art. 16. O Comitê de Políticas Afirmativas tem por competência:

- I. assessorar diretamente o Reitor na formulação e execução de políticas e ações estratégicas para a promoção da igualdade racial, étnica e de gênero;
- II. propor, articular, coordenar e acompanhar políticas transversais para a promoção da igualdade de direitos e oportunidades no âmbito da UFPE;
- III. estabelecer formas de acesso mais abrangentes e democráticas assegurando às pessoas com deficiência o acesso e a permanência em igualdade de oportunidades;
- IV. propor regulamentações necessárias para implementação de políticas e procedimentos de promoção de direitos para justiça social no âmbito da UFPE.

Art. 17. Comitê de Políticas Afirmativas, sob a presidência do Reitor, será integrado pelo Vice-Reitor, pelos Pró-Reitores das áreas de Assuntos Estudantis e de Gestão de Pessoas e por representantes das áreas de acessibilidade, LGBTQI+ e de políticas étnico-raciais.

§ 1º Os titulares de outras Unidades da Reitoria poderão, a critério do Reitor, ser convocados para participar das reuniões.

§ 2º Regimento interno definirá a estrutura, o funcionamento e as competências de cada unidade integrante do Comitê.

§ 3º Os representantes terão suplentes para cada indicação, com mandato de 2 (dois) anos, permitida recondução, exceto quando se tratar de ocupante de cargo em comissão.

CAPÍTULO II **DO GABINETE DO REITOR**

Art. 18. O Gabinete do Reitor tem por finalidade a coordenação geral e a integração das unidades vinculadas à Reitoria e será dirigido pelo Chefe de Gabinete e, na sua ausência e impedimentos, pelo Chefe de Gabinete Adjunto, designados pelo Reitor.

Art. 19. O Gabinete do Reitor tem a seguinte estrutura:

- I. Chefia de Gabinete;
- II. Assessorias;
- III. Secretaria dos Órgãos Colegiados Superiores;
- IV. Serviço de Corregedoria e Organização de Processo Administrativo Disciplinar.

Seção I **Da Chefia de Gabinete**

Art. 20. A Chefia do Gabinete do Reitor tem por competência:

- I. representar o Reitor e o Vice-Reitor em eventos por eles designados;

- II. assessorar diretamente o Reitor;
- III. coordenar as ações do Gabinete do Reitor de acordo com o planejamento institucional estabelecido;
- IV. dirigir, coordenar e supervisionar os serviços administrativos e financeiros do Gabinete;
- V. analisar os processos e expedientes dirigidos ao Reitor, proferindo despachos interlocutórios, quando for o caso;
- VI. despachar com o Reitor e o Vice-Reitor sobre os processos administrativos e demais demandas encaminhadas ao Gabinete do Reitor;
- VII. articular-se com as demais unidades vinculadas ao Gabinete do Reitor e com as Pró-Reitorias para acompanhamento da execução de ações determinadas pelo Reitor e Vice-Reitor;
- VIII. acompanhar a agenda social do Reitor e do Vice-Reitor;
- IX. organizar, em conjunto com o setor competente, a agenda de compromissos, audiências e reuniões de trabalho do Reitor e do Vice-Reitor;
- X. manter contato com autoridades dos governos federal, estaduais e municipais, em assuntos de interesse da Universidade;
- XI. participar de reuniões de trabalho do interesse institucional;
- XII. atender em audiência servidor e/ou estudante da UFPE e pessoa não vinculada à Instituição, para tratar de assuntos relacionados com a universidade;
- XIII. submeter ao Reitor proposta de portaria normativa e de resolução de órgão deliberativo superior, disciplinando sobre matéria de interesse da Universidade;
- XIV. receber em nome da UFPE as comunicações oriundas do Poder Judiciário, na ausência do Reitor e do Vice-Reitor, dirigidas a qualquer órgão ou autoridade da Instituição, bem como, em nome das mesmas autoridades, firmar informações em mandados de segurança;
- XV. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Parágrafo único. O Chefe de Gabinete Adjunto exercerá as atribuições delegadas pelo Chefe de Gabinete do Reitor.

Seção II

Das Assessorias

Art. 21. As Assessorias, vinculadas administrativamente ao Reitor, auxiliarão o Reitor e o Vice-Reitor no estudo e na análise de assuntos específicos e estratégicos, assim como na elaboração e revisão de documentos de responsabilidade da Reitoria e dos Órgãos Colegiados Superiores.

Art. 22. As Assessorias têm por competência:

- I. atuar na formalização de parcerias institucionais estratégicas;
- II. articular ações para fortalecimento das relações institucionais;
- III. colaborar na elaboração de convênios;
- IV. prospectar ações estratégicas para ampliar a política de sustentabilidade institucional;
- V. assessorar a administração central em temas específicos da área de competência;
- VI. elaborar atos normativos e submeter ao Reitor;
- VII. propor ao Reitor atualização da legislação da Universidade;
- VIII. elaborar procedimentais relativos à aplicação e ao cumprimento uniforme da legislação acadêmica, administrativa e de pessoal;
- IX. analisar propostas de regimentos e demais atos normativos antes de submeter ao Reitor;
- X. realizar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Seção III

Da Secretaria dos Órgãos Colegiados Superiores

Art. 23. A Secretaria dos Órgãos Colegiados Superiores é responsável pelos serviços de apoio administrativo necessário aos Conselhos Superiores, competindo-lhe:

- I. elaborar a agenda das reuniões dos Conselhos Superiores;

- II. dar suporte administrativo e técnico às presidências dos Conselhos Superiores;
- III. despachar com os presidentes dos Conselhos Superiores para elaborar as pautas das reuniões;
- IV. secretariar as reuniões dos Conselhos Superiores;
- V. redigir atos e demais documentos para assinatura do presidente do Conselho Superior competente;
- VI. encaminhar para publicação as resoluções aprovadas pelos conselhos superiores;
- VII. encaminhar à presidência os recursos administrativos para conhecimento e providências;
- VIII. acompanhar os encaminhamentos dos processos sob sua responsabilidade;
- IX. manter devidamente organizado o arquivo de convocatórias, pautas, resoluções, atas, pareceres e regimentos;
- X. manter atualizado o cadastro de conselheiros;
- XI. publicizar na página da UFPE as informações e os documentos relativos aos conselhos superiores;
- XII. outras atribuições previstas nos regimentos dos órgãos colegiados superiores.

Seção IV

Do Serviço de Corregedoria e Organização de Processo Administrativo Disciplinar

Art. 24. O Serviço de Corregedoria e Organização de Processo Administrativo Disciplinar (SOPAD) tem por finalidade acolher e acompanhar o trabalho das diversas comissões de sindicâncias e processos administrativos disciplinares e dar orientação sobre a matéria às unidades organizacionais da Universidade.

Art. 25. O Serviço de Corregedoria e Organização de Processo Administrativo Disciplinar tem por competência:

- I. analisar a instrução das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados pelas diversas unidades da UFPE;
- II. orientar e prestar apoio às comissões de sindicância e de processos administrativos disciplinares, designadas pelas instâncias competentes da UFPE;
- III. atualizar periodicamente os registros de sindicâncias e de processos administrativos disciplinares instaurados, em andamento e concluídos, inclusive as bases de dados dos sistemas mantidos pelos órgãos de controle e correccionais;
- IV. encaminhar relatório à Auditoria Interna e à Diretoria de Controladoria, no início de cada exercício, contendo informações sobre as sindicâncias e os processos administrativos disciplinares instaurados, em andamento e concluídos no ano anterior;
- V. encaminhar ao Gabinete do Reitor consulta à Procuradoria Federal junto à UFPE (PF-UFPE) sobre assunto relacionado com sindicâncias ou processos administrativos disciplinares;
- VI. encaminhar à autoridade competente o pedido de indicação de técnico ou perito para emissão de parecer ou laudo solicitado por comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar;
- VII. manter arquivo das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares concluídos nos últimos 5 (cinco) anos, inclusive os instaurados pelas Pró-Reitorias, unidades acadêmicas, superintendências e órgãos suplementares;
- VIII. expedir as convocações para tomada de depoimento e acareação, bem como os pedidos de investigação e de diligência formulados por comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, quando funcionar em ambiente próprio do SOPAD;
- IX. coordenar e supervisionar os serviços da secretaria do SOPAD;
- X. articular com a administração central e centros acadêmicos ações necessárias para melhorar a eficiência e eficácia dos trabalhos de sindicância e processo administrativo disciplinar realizados por essas unidades;
- XI. submeter à apreciação da Procuradoria Federal junto à UFPE os relatórios das comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar, antes do julgamento da autoridade competente;
- XII. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

CAPÍTULO III DAS PRÓ-REITORIAS

Art. 26. As Pró-Reitorias serão exercidas por Pró-Reitores nomeados pelo Reitor, na forma disciplinada pelo artigo 37 e seu parágrafo único do Estatuto da Universidade.

Art. 27. As Pró-Reitorias da Universidade são:

- I.** Pró-Reitoria de Graduação;
- II.** Pró-Reitoria de Pós-Graduação;
- III.** Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação;
- IV.** Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;
- V.** Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;
- VI.** Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças;
- VII.** Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida;
- VIII.** Pró-Reitoria de Gestão Administrativa.

Seção I Da Pró-Reitoria de Graduação

Art. 28. A Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) tem por finalidade garantir a excelência dos cursos de graduação, atuando no acompanhamento dos processos de avaliação da qualidade do ensino, reafirmando seu compromisso social, articulando o ensino superior com as áreas de pesquisa e de extensão.

Art. 29. A Pró-Reitoria de Graduação tem por competência:

- I.** coordenar as ações inerentes à política de ensino de graduação definidas pelos Conselho Universitário e de Ensino, Pesquisa e Extensão, zelando pelo cumprimento das normas pertinentes;
- II.** promover intercâmbio com outras entidades nacionais, visando ao desenvolvimento do ensino de graduação;
- III.** propor à autoridade competente a formalização de convênios a serem celebrados com outros organismos, quando relacionados à sua área de atuação, procedendo ao seu acompanhamento;
- IV.** coordenar o desenvolvimento das atividades de ensino de graduação, bem como do sistema de matrícula e de estágios curriculares na área de graduação;
- V.** emitir parecer sobre a criação, expansão, modificação ou extinção de cursos de graduação;
- VI.** supervisionar os processos de reconhecimento de cursos de graduação;
- VII.** supervisionar a avaliação e atualização de currículos e programas realizados pelos cursos, bem como o aproveitamento acadêmico;
- VIII.** lançar editais de fomento, relacionados à sua área de atuação;
- IX.** propor instrumentos para elaboração e atualização periódica de planos plurianuais de desenvolvimento dos cursos de graduação;
- X.** propor à Câmara de Graduação e Ensino Básico do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão diretrizes de avaliação dos cursos de graduação;
- XI.** coordenar a gestão da graduação no campus sede e nos demais campi;
- XII.** acompanhar a elaboração e atualização dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação, tanto na modalidade presencial quanto na modalidade a distância, em conjunto com a Câmara de Graduação e Ensino Básico do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- XIII.** representar a UFPE em fóruns que envolvam a graduação;
- XIV.** proceder à supervisão geral do processo seletivo para fins de matrícula inicial nos cursos de graduação;
- XV.** elaborar relatório sobre a realização do processo seletivo para fins de matrícula inicial nos cursos de graduação;
- XVI.** manter atualizada as informações das atividades docentes em site da UFPE;
- XVII.** monitorar a adequação do Planejamento e Acompanhamento de Atividades Docentes (PAAD), velando pela sua adequação à legislação e à política da Universidade;
- XVIII.** emitir parecer sobre as demandas docentes;

XIX. elaborar o calendário escolar dos cursos de graduação, submetendo-o à apreciação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

XX. elaborar o catálogo informativo dos cursos de graduação, bem como outros materiais relacionados à sua área de competência;

XXI. manter atualizada no site da UFPE a legislação da área de ensino de graduação;

XXII. revisar periodicamente as normas de área de ensino, com vistas à sua atualização e adequação à legislação federal;

XXIII. propor normas destinadas a regulamentar procedimentos acadêmicos no âmbito da Universidade;

XXIV. planejar, coordenar e acompanhar as atividades da Pró-Reitoria;

XXV. gerenciar os servidores lotados na Pró-Reitoria;

XXVI. gerenciar os seus recursos financeiros;

XXVII. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Art. 30. A PROGRAD tem a seguinte estrutura:

I. Diretoria de Gestão Acadêmica;

II. Diretoria de Desenvolvimento do Ensino;

III. Diretoria de Finanças e Infraestrutura de Graduação.

Subseção I **Da Diretoria de Gestão Acadêmica**

Art. 31. A Diretoria de Gestão Acadêmica (DGA) é responsável pelo planejamento, supervisão e execução das ações relacionadas às atividades acadêmicas, ao ingresso, à permanência e à desvinculação do estudante de graduação.

Art. 32. A Diretoria de Gestão Acadêmica tem por competência:

I. gerenciar as formas de ingresso nos cursos de graduação;

II. elaborar e atualizar propostas de resoluções e outros normativos de cunho acadêmico;

III. analisar e decidir sobre requerimentos, bem como prestar informações pertinentes a matérias de sua competência;

IV. elaborar e encaminhar para aprovação pelas instâncias superiores proposta de Resolução para estabelecer o calendário acadêmico e administrativo da graduação;

V. gerenciar a matrícula acadêmica de estudantes ingressantes e veteranos nos cursos de graduação da UFPE;

VI. elaborar pareceres, realizar análises processuais e de normativas relativas aos processos de ingresso, recusa, cancelamento de matrícula e trancamento de semestre, tendo como foco o direito do estudante e a qualidade das condições de ensino;

VII. monitorar a atuação das comissões no âmbito da DGA;

VIII. encaminhar para divulgação nos canais de comunicação adotados pela UFPE orientações relativas à matrícula acadêmica dos estudantes veteranos da graduação;

IX. planejar, executar e administrar os processos referentes à recusa definitiva de matrícula;

X. emitir documentos acadêmicos para alunos e ex-alunos da graduação;

XI. receber, acompanhar, analisar, confeccionar e registrar diplomas de graduação dos campi;

XII. gerenciar o Programa de Monitoria para os estudantes da graduação da UFPE;

XIII. gerenciar os programas de mobilidade acadêmica nacional;

XIV. gerenciar o auxílio financeiro para apresentação de trabalhos em eventos internacionais para apoiar os estudantes de graduação da UFPE;

XV. gerir o Programa Educação Tutorial e outros tipos de bolsas;

XVI. planejar, regular, monitorar e avaliar as práticas de integração entre a UFPE e o mundo do trabalho;

XVII. gerir a celebração de convênio de concessão de estágio;

XVIII. gerir o seguro de estágio obrigatório;

XIX. planejar, regular, monitorar e avaliar práticas de integração entre a UFPE e o mundo do trabalho;

XX. supervisionar o módulo de graduação do sistema de registro e controle acadêmico em assuntos de sua competência;

- XXI.** manter e organizar dados relativos ao ensino básico e de graduação, no que se refere à administração e ao controle acadêmico;
- XXII.** fornecer subsídios à Procuradoria para defesa judicial sobre matérias regidas pela DGA;
- XXIII.** desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção II

Da Diretoria de Desenvolvimento do Ensino

Art. 33. A Diretoria de Desenvolvimento do Ensino (DDE) tem como finalidade assessorar no planejamento, no acompanhamento e na avaliação dos cursos de graduação (presenciais e à distância), atuando no acompanhamento das atividades docentes para melhoria do ensino de graduação.

Art. 34. A Diretoria de Desenvolvimento do Ensino tem por competência:

- I.** assessorar os cursos de graduação nas questões relativas ao desenvolvimento do ensino e à inovação pedagógica.
- II.** analisar e emitir parecer sobre reformas curriculares integrais e/ou parciais dos cursos de graduação;
- III.** monitorar indicadores de qualidade dos cursos de graduação, atuando com vistas a aperfeiçoar as condições de ensino;
- IV.** prestar assessoramento na elaboração, no desenvolvimento e na avaliação de propostas de criação de cursos de graduação;
- V.** participar do acompanhamento e da autoavaliação do funcionamento dos cursos de graduação;
- VI.** acompanhar avaliação externa dos cursos de graduação, a avaliação do docente pelo discente e a avaliação das condições de ensino na UFPE;
- VII.** assessorar, orientar e acompanhar os cursos de graduação na elaboração e atualização, periódica, de seus projetos pedagógicos;
- VIII.** atuar no acompanhamento das atividades docentes com repercussões no ensino;
- IX.** avaliar as condições de ensino propondo melhorias;
- X.** elaborar pareceres, análises processuais e normativas referentes às condições de ensino;
- XI.** desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção III

Da Diretoria de Finanças e Infraestrutura de Graduação

Art. 35. A Diretoria de Finanças e Infraestrutura de Graduação (DIFI) tem por finalidade planejar, coordenar e fomentar as atividades relacionadas à infraestrutura necessária aos cursos de graduação e dos Núcleos Integrados de Atividades de Ensino (NIATES).

Art. 36. A Diretoria de Finanças e Infraestrutura de Graduação tem por competência:

- I.** adquirir equipamentos de abrangência institucional com vistas ao atendimento das demandas pedagógicas;
- II.** executar e gerenciar editais de melhoria de infraestrutura acadêmica;
- III.** executar e gerenciar a infraestrutura e funcionamento dos NIATES;
- IV.** planejar, organizar e executar eventos da Pró-Reitoria;
- V.** executar o orçamento da Pró-Reitoria;
- VI.** gerir pagamento de bolsas de sua competência aos estudantes;
- VII.** gerir pagamento de auxílio financeiro para aulas de campo;
- VIII.** gerir contratos entre a Fundação de Apoio e a UFPE no âmbito da Pró-Reitoria;
- IX.** coordenar a elaboração, a execução e o controle do planejamento da Pró-Reitoria.
- X.** desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção II

Da Pró-Reitoria de Pós-Graduação

Art. 37. A Pró-Reitoria de Pós-graduação (PROPG) tem por finalidade o planejamento, a gestão, a supervisão e a avaliação das políticas de pós-graduação, garantindo a qualidade do ensino de pós-graduação de forma articulada com a graduação, a pesquisa e a extensão.

Art. 38. A Pró-Reitoria de Pós-Graduação tem por competência:

- I. coordenar a execução das ações inerentes à política de ensino de pós-graduação da Universidade, definidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, zelando pelo cumprimento das normas pertinentes;
- II. propor instrumentos para elaboração e atualização de planos de desenvolvimento institucional dos programas de pós-graduação;
- III. planejar, coordenar e avaliar os planos de atividades de pós-graduação;
- IV. elaborar o catálogo informativo dos programas de pós-graduação, bem como outros materiais relacionados à sua área de competência;
- V. estimular a capacitação dos docentes em nível de pós-graduação;
- VI. supervisionar, acompanhar e avaliar a concessão de bolsas de pós-graduação e demais programas institucionais referentes à sua área de atuação;
- VII. zelar pela observância de critérios objetivos e impessoais de editais e procedimentos de seleção dos estudantes de pós-graduação;
- VIII. expedir recomendações aos coordenadores de programas de pós-graduação, no que tange ao emprego dos recursos por estes diretamente geridos, oriundos de órgãos e entidades de fomento;
- IX. promover a integração das atividades de ensino de pós-graduação com o sistema de avaliação de rendimento escolar, de dissertações e de teses;
- X. emitir parecer sobre a criação, expansão, modificação ou extinção de programas de pós-graduação;
- XI. colaborar para realização de capacitação, em nível de pós-graduação, dos servidores da Universidade;
- XII. manter intercâmbio com outras entidades, visando o desenvolvimento da pós-graduação;
- XIII. promover a política de internacionalização dos programas de pós-graduação, em conjunto com a Diretoria de Relações Internacionais;
- XIV. propor à autoridade competente a formalização de convênios com outras entidades, quando relacionados à sua área de atuação, acompanhando sua execução;
- XV. coordenar a expedição e registro de diplomas de pós-graduação;
- XVI. desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Art. 39. A PROPG tem a seguinte estrutura:

- I. Diretoria de Pós-graduação *Stricto Sensu*;
- II. Diretoria de Pós-graduação *Lato Sensu*.

Subseção I

Da Diretoria de Pós-graduação *Stricto Sensu*

Art. 40. A Diretoria de Pós-graduação *Stricto Sensu* (DPGS) tem por finalidade a coordenação geral dos programas de pós-graduação zelando pela qualidade acadêmica e dando suporte aos docentes e discentes.

Art. 41. A Diretoria de Pós-graduação *Stricto Sensu* tem por competência:

- I. acompanhar as atividades dos programas de pós-graduação *stricto sensu*, verificando matrículas, homologando calendários acadêmicos e gerenciando demandas e editais;
- II. acompanhar a vida acadêmica do estudante de pós-graduação *stricto sensu*, desde a emissão de declarações até a emissão de diplomas ou certificados;
- III. realizar o controle de bolsas de pós-graduação *stricto sensu*, efetuando contato com os órgãos de fomento para a sua gestão;
- IV. dar suporte à autoavaliação e eventual fechamento de programa de pós-graduação;
- V. assessorar o Pró-Reitor e grupos de docentes nos processos de criação de novos programas de pós-graduação *stricto sensu*;

- VI.** desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção II

Da Diretoria de Pós-graduação *Lato Sensu*

Art. 42. A Diretoria de Pós-graduação *Lato Sensu* (DPGL) tem por finalidade o planejamento de políticas institucionais voltadas para a pós-graduação *lato sensu* objetivando a formação e aprimoramento de profissionais nas diferentes áreas com amplo domínio de conhecimentos em seus respectivos campos de saberes.

Art. 43. A Diretoria de Pós-graduação *Lato Sensu* tem por competência:

- I.** assessorar o Pró-Reitor e grupos de docentes nos processos de criação de novos cursos de pós-graduação *lato sensu*;
- II.** acompanhar a avaliação dos Programas de Residência da universidade e atuar para sua melhoria;
- III.** consolidar e ampliar os cursos de pós-graduação *lato sensu*;
- IV.** propor normas e diretrizes para a pós-graduação *lato sensu*;
- V.** desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção III

Da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação

Art. 44. A Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PROPESQI) tem por finalidade planejar e articular as políticas de ciência, tecnologia e inovação (CT&I) apoiando a formação de pessoal de alto nível.

Art. 45. A Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação tem por competência:

- I.** coordenar a execução das ações inerentes à política de pesquisa, desenvolvimento e inovação da Universidade, definidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, zelando pelo cumprimento das normas pertinentes;
- II.** promover e apoiar atividades de fomento e apoio à pesquisa, desenvolvimento e inovação (PD&I);
- III.** monitorar a coleta, a organização e a publicação dos dados de PD&I da UFPE;
- IV.** supervisionar a organização do sistema de registro, informação e divulgação de projetos de PD&I da UFPE;
- V.** coordenar e propor projetos de PD&I institucionais;
- VI.** planejar, coordenar e avaliar os planos de atividades da área de pesquisa;
- VII.** propor e gerir o intercâmbio com outras entidades, visando ao PD&I, incluindo transferência de tecnologias;
- VIII.** incentivar o desenvolvimento das atividades de PD&I através de programas institucionais;
- IX.** estimular, autorizar e supervisionar a execução de projetos de PD&I, zelando pela sua regularidade e compatibilidade com o interesse público;
- X.** coordenar ações para a busca de recursos em projetos institucionais de pesquisa, inclusive no que tange à infraestrutura de PD&I, multiusuários, incubadoras, renúncia fiscal e descentralização de recursos;
- XI.** acompanhar e emitir pareceres com relação a licenciamento, realização de acordos, convênios, contratos com terceiros, visando à exploração de tecnologia e inovações geradas no âmbito da UFPE, inclusive por seus pesquisadores, ainda que estejam atuando em outras instituições;
- XII.** contribuir para a concretização e o fortalecimento do papel social da UFPE em PD&I;
- XIII.** registrar, licenciar descobertas inovadoras no âmbito da universidade para posterior registro de patentes;
- XIV.** autorizar a utilização dos laboratórios e das dependências da Universidade para PD&I;
- XV.** regulamentar, cadastrar e acompanhar o funcionamento de laboratórios institucionais multiusuários e estruturas institucionais de apoio à pesquisa.
- XVI.** desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Art. 46. A PROPESQI tem a seguinte estrutura:

- I.** Diretoria de Pesquisa;
- II.** Diretoria de Inovação e Empreendedorismo.

Subseção I

Da Diretoria de Pesquisa

Art. 47. A Diretoria de Pesquisa (DPq) tem por finalidade planejar e coordenar as políticas de pesquisa, apoiando a formação de recursos humanos.

Art. 48. A Diretoria de Pesquisa tem por competência:

- I. subsidiar o Pró-Reitor na proposição de políticas e diretrizes para as atividades de pesquisa;
- II. gerenciar os processos de registro, avaliação e acompanhamento dos projetos de pesquisa;
- III. gerenciar os processos de registro, avaliação e acompanhamento dos grupos de pesquisa da Universidade;
- IV. gerenciar os programas de iniciação científica e tecnológica sob responsabilidade da Pró-Reitoria;
- V. gerenciar o programa de apoio à infraestrutura de pesquisa;
- VI. manter registro atualizado das atividades e dos grupos de pesquisa;
- VII. disponibilizar indicadores de pesquisa atualizados que colaborem com políticas públicas;
- VIII. desenvolver ações que contribuam para a formação de recursos humanos para pesquisa e desenvolvimento (P&D), atração e fixação de pesquisadores na Universidade;
- IX. incentivar a cooperação internacional com pesquisadores de países e instituições líderes nas áreas estratégicas de interesse da Universidade;
- X. promover e fortalecer o desenvolvimento de pesquisa transnacional;
- XI. implementar ações que contribuam para fortalecer a P&D com potencial para a atração de investimentos e estabelecimento de parcerias;
- XII. ampliar o financiamento externo para o desenvolvimento da P&D na Universidade;
- XIII. gerenciar as iniciativas de fomento internas para a P&D na Universidade;
- XIV. divulgar para a comunidade acadêmica as oportunidades de financiamento ao P&D e ao empreendedorismo, oriundas das agências de fomento e órgãos públicos e privados;
- XV. divulgar as atividades, os eventos ou outras matérias de interesse da Diretoria;
- XVI. planejar e coordenar os eventos de divulgação científica e tecnológica institucionais;
- XVII. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção II

Da Diretoria de Inovação e Empreendedorismo

Art. 49. A Diretoria de Inovação e Empreendedorismo (DINE) tem por finalidade articular e promover ações para fomentar a cultura de inovação, empreendedorismo, incubação, propriedade intelectual e transferência de tecnologia.

Art. 50. A Diretoria de Inovação e Empreendedorismo (DINE) tem por competência:

- I. promover o desenvolvimento de iniciativas empreendedoras no domínio de novas tecnologias, pelos integrantes da comunidade universitária;
- II. gerenciar processos de proteção da criação intelectual da Universidade;
- III. fomentar a incubação e a transferência de tecnologias;
- IV. formular políticas para as Incubadoras de Empresas de Base Tecnológica;
- V. fomentar criação de parques tecnológicos de PD&I;
- VI. divulgar para a comunidade acadêmica as oportunidades de financiamento à inovação e ao empreendedorismo, oriundas das agências de fomento e órgãos públicos e privados;
- VII. promover e acompanhar parcerias entre a universidade e empresas públicas e privadas;
- VIII. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Parágrafo único. A Diretoria de Inovação e Empreendedorismo é o Núcleo de Inovação Tecnológica da UFPE estruturado nos moldes preconizados pelo marco legal da inovação.

Seção IV

Da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

Art. 51. A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC) tem por finalidade promover ações de extensão e cultura, entendidas como atividades acadêmicas próprias e específicas articuladas com o ensino e a pesquisa.

Art. 52. A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura tem por competência:

- I.** coordenar a execução das ações inerentes à política de extensão e cultura, definida pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, zelando pela sua regularidade e compatibilidade com o interesse público;
- II.** propor aos órgãos de deliberação superior diretrizes sobre a Política de Extensão e Cultura Universitária;
- III.** articular a execução dos programas e projetos da sua área de atuação com as demais Pró-Reitorias e as unidades acadêmicas;
- IV.** supervisionar e acompanhar as atividades da sua área de atuação, a partir de dados sistemáticos e relatórios fornecidos pelo Sistema de Registro vigente na Pró-Reitoria;
- V.** regular e gerir o sistema de emissão de certificados de extensão;
- VI.** analisar as propostas de criação de Ligas Acadêmicas;
- VII.** promover e coordenar a integração regional, nacional e internacional das relações com a sociedade civil;
- VIII.** desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Art. 53. As atividades culturais, sob a gestão da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, são assessoradas pelo Comitê Curador de Arte e Cultura, na forma regulamentada pelo CEPE.

Art. 54. A PROEXC tem a seguinte estrutura:

- I.** Diretoria de Extensão;
- II.** Diretoria de Cultura.

Subseção I

Da Diretoria de Extensão

Art. 55. A Diretoria de Extensão (DEx) tem por finalidade fomentar projetos e programas de extensão fundamentada nas diretrizes da Política de Extensão da Universidade, de modo a promover o desenvolvimento social.

Art. 56. A Diretoria de Extensão tem por competência:

- I.** coordenar, junto com a PROGRAD, a integração curricular da extensão e sua conformidade às diretrizes nacionais tanto de ensino quanto de extensão;
- II.** analisar as propostas de ações de extensão a fim de acompanhar o seu desenvolvimento e aderência à política de extensão institucional;
- III.** fomentar os projetos de extensão;
- IV.** avaliar o desempenho dos projetos e o impacto social dos mesmos;
- V.** assessorar e formar a comunidade na formulação, elaboração e submissão de propostas de extensão;
- VI.** assessorar a elaboração dos projetos de extensão para viabilizar a maior autonomia e auto sustentabilidade dos mesmos;
- VII.** coordenar o processo de seleção de projetos e ações de extensão;
- VIII.** Acompanhar o cadastramento no sistema de registro e avaliação de atividades extensionistas das Ligas Acadêmicas;
- IX.** coordenar a avaliação da extensão;
- X.** desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção II

Da Diretoria de Cultura

Art. 57. A Diretoria de Cultura (DC) tem por finalidade planejar, coordenar e promover a criação e a difusão da produção cultural na UFPE.

Art. 58. A Diretoria de Cultura tem por competência:

- I.** articular e sistematizar ações de extensão, pesquisa e ensino referentes a atividades de criação, produção, preservação e divulgação dos bens culturais sejam eles materiais ou imateriais;
- II.** fomentar as diversas formas de expressão artística e cultural dos membros da comunidade universitária e sua interação com as expressões culturais e artísticas das comunidades externas;
- III.** assessorar na sistematização e consolidação das políticas de memória, cultura e da rede de museus e coleções da UFPE, com vistas à formação acadêmica em comunidade e a cooperação entre instituições, grupos e municípios;
- IV.** estimular a criação e o funcionamento de grupos artísticos e culturais na comunidade universitária em interação com a comunidade externa;
- V.** buscar e divulgar editais externos de apoio às ações culturais, bem como fomentar e estimular a elaboração de projetos;
- VI.** promover a interação de ação cultural com ação de extensão;
- VII.** estimular e/ou desenvolver pesquisas e ações referentes à memória da universidade;
- VIII.** estimular ações de formação museológica voltadas para o desenvolvimento de atividades educativas e culturais em instituições públicas e privadas;
- IX.** articular e coordenar mídias que possam ser confluentes com a divulgação e o acesso aos artefatos e às produções de memória;
- X.** acompanhar e avaliar as atividades de extensão relacionadas às atividades culturais e museológicas;
- XI.** colaborar com as demais unidades acadêmicas na sistematização e divulgação de procedimentos relativos às memórias material e imaterial da UFPE em conformidade com a Política de Memória da Universidade;
- XII.** incentivar a produção artístico-cultural de estudantes por meio de participação em projetos;
- XIII.** desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção V

Da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

Art. 59. A Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis (PROAES) tem por finalidade propor e implementar políticas estudantis no que concerne à inclusão social, assistência, lazer, esportes, moradia e nutrição universitárias, com o objetivo de prover condições de permanência dos estudantes da UFPE.

Art. 60. A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis tem por competência:

- I.** apresentar aos órgãos de deliberação superior diretrizes para a execução da Política de Assistência Estudantil e de Esportes e Lazer da UFPE;
- II.** coordenar a execução das ações inerentes à política de assuntos estudantis, zelando pelo cumprimento das normas e legislação vigentes;
- III.** coordenar as ações relativas à política de assistência estudantil e à política de esporte e lazer;
- IV.** coordenar ações e programas de inclusão social para a permanência dos estudantes na Universidade, com vistas a minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais;
- V.** atuar, conjuntamente com as Pró-Reitorias e unidades acadêmicas, em ações que promovam a permanência de estudantes em situação de vulnerabilidade econômica na UFPE;
- VI.** propor e coordenar a execução dos programas, projetos e editais de assistência estudantil;
- VII.** estabelecer diálogo com os órgãos de representação estudantil;
- VIII.** oferecer ao discente apoio psicológico, com vistas a possibilitar saúde física e mental, em prol da formação acadêmica e do desenvolvimento da capacidade profissional;
- IX.** apoiar e divulgar a realização de eventos de interesse da comunidade discente;
- X.** desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Art. 61. A PROAES tem a seguinte estrutura:

- I. Diretoria de Assistência Estudantil;
- II. Diretoria de Alimentação e Nutrição Universitária;
- III. Diretoria de Esporte e Lazer.

Subseção I **Da Diretoria de Assistência Estudantil**

Art. 62. A Diretoria de Assistência Estudantil (DAE) tem por finalidade planejar, coordenar e fomentar as atividades da Política de Assistência Estudantil da UFPE.

Art. 63. A Diretoria de Assistência Estudantil tem por competência:

- I. coordenar a Política de Assistência Estudantil da Universidade;
- II. coordenar a elaboração e a execução de editais, projetos e programas de assistência estudantil, de moradia e de estudantes-convênio estrangeiros de graduação;
- III. apoiar os discentes da graduação, com prioridade àqueles beneficiados pelos programas de assistência estudantil, em situação de vulnerabilidade socioeconômica ou de violação de direitos, nas questões relativas à saúde, oferecendo atendimento clínico e nas áreas de psicologia, psiquiatria, enfermagem, nutrição e saúde sexual;
- IV. oferecer atendimento de serviço social e de acompanhamento pedagógico aos estudantes atendidos pelos programas de assistência estudantil da UFPE;
- V. estabelecer formas de acompanhamento e monitoramento das condições socioeconômicas dos estudantes com a finalidade de subsidiar o estabelecimento de políticas inclusivas;
- VI. propor projetos e ações de apoio pedagógico aos estudantes dos cursos de graduação em dificuldades de aprendizagem;
- VII. zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno das Casas dos Estudantes Universitários;
- VIII. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção II **Da Diretoria de Alimentação e Nutrição Universitária**

Art. 64. A Diretoria de Alimentação e Nutrição Universitária (DAN) tem a finalidade de planejar, orientar e monitorar as atividades relativas à alimentação e nutrição, no atendimento da comunidade universitária, em conformidade com os princípios da qualidade higiênico-sanitária e de uma alimentação saudável, por meio dos Restaurantes Universitários (RUs) e de outros espaços alimentares na UFPE.

Art. 65. A Diretoria de Alimentação e Nutrição Universitária tem por competência:

- I. gerenciar os contratos dos Restaurantes Universitários (RU's) da UFPE;
- II. subsidiar a Política de Assistência Estudantil nas questões relativas aos restaurantes universitários e à alimentação nutricional no âmbito da UFPE;
- III. formular políticas de alimentação e nutrição universitárias;
- IV. atuar na interlocução dos usuários com os restaurantes universitários;
- V. estabelecer a provisão orçamentária dos gastos nas unidades dos RU's, nas diversas despesas;
- VI. propor práticas alimentares saudáveis para a comunidade universitária, indicando a oferta de refeições com valor nutricional nas cantinas e demais espaços dos campi;
- VII. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção III **Da Diretoria de Esporte e Lazer**

Art. 66. A Diretoria de Esporte e Lazer (DEL) tem por finalidade planejar, coordenar e fomentar ações relacionadas ao Esporte e Lazer na UFPE.

Art. 67. A Diretoria de Esporte e Lazer tem por competência:

- I. coordenar a Política de Esporte e Lazer para os estudantes da Universidade;
- II. coordenar a elaboração e a execução de editais, projetos e programas de esporte e lazer;
- III. apoiar a participação de estudantes em eventos acadêmicos voltados para o lazer e esportes realizados no território nacional;
- IV. analisar as solicitações de transportes e de auxílio financeiro para participação em eventos estudantis de esportes e lazer;
- V. estimular os estudantes a desenvolverem suas habilidades e capacidades motoras em atividades relacionadas à prática esportiva de rendimento, contribuindo para a representação esportiva da UFPE e a melhoria na formação acadêmica;
- VI. apoiar a prática de eventos e esportes, no âmbito da UFPE, articulando a participação e o envolvimento dos estudantes;
- VII. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção VI

Da Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças

Art. 68. A Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças (PROPLAN) tem por finalidade a gestão e o controle orçamentário, financeiro e contábil em conformidade com a legislação e com o planejamento institucional.

Art. 69. A Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças tem por competência:

- I. assessorar a Reitoria nas questões relacionadas ao orçamento e às finanças;
- II. acompanhar, controlar e avaliar o desempenho da execução orçamentária e financeira, propondo a adoção de medidas corretivas que se fizerem necessárias;
- III. associar a descentralização orçamentária ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- IV. acompanhar e controlar a realização das receitas diretamente arrecadadas;
- V. prestar contas das despesas e receitas da UFPE;
- VI. dar conformidade às contas da UFPE;
- VII. estabelecer diretrizes e propor normas procedimentais aplicáveis às atividades de modernização administrativa e financeira para o desenvolvimento organizacional;
- VIII. avaliar periodicamente a alocação de recursos;
- IX. coordenar a elaboração das propostas orçamentárias destinadas à aprovação por parte do Ministério da Educação;
- X. subsidiar, a partir de dados objetivos, as decisões da administração central referentes à distribuição de recursos orçamentários e financeiros;
- XI. dar transparência às informações sobre as contas da UFPE;
- XII. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Art. 70. A PROPLAN tem a seguinte estrutura:

- I. Diretoria de Contabilidade e Finanças;
- II. Diretoria de Convênio e Contratos Acadêmicos;
- III. Diretoria de Orçamento.

Subseção I

Da Diretoria de Contabilidade e Finanças

Art. 71. A Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF) tem por finalidade a gestão, a execução e a conformidade financeira e contábil da Universidade.

Art. 72. A Diretoria de Contabilidade e Finanças tem por competência:

- I. assessorar a Pró-Reitoria nas demandas concernentes à execução orçamentária e financeira;
- II. prestar informações de natureza orçamentário-financeira e apoio técnico contábil de forma a subsidiar a tomada de decisão pela administração central;

- III. zelar pelas medidas e providências que devem ser observadas pelas unidades, tendo em vista sua adequação às normas de administração financeira e contábil;
- IV. fornecer informações às instâncias superiores e órgãos de controle do poder público, sempre que solicitado;
- V. providenciar a elaboração, a consolidação e a assinatura das notas explicativas, balanços e demais demonstrações contábeis referentes à execução orçamentário-financeira;
- VI. acompanhar a arrecadação das receitas próprias;
- VII. auxiliar, conduzir e apoiar tecnicamente a regularização de certidões e obrigações acessórias inerentes à contabilidade;
- VIII. cumprir e fazer cumprir os normativos e as orientações em sua área de atuação;
- IX. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção II

Da Diretoria de Convênio e Contratos Acadêmicos

Art. 73. A Diretoria de Convênio e Contratos Acadêmicos (DCCAc) tem por finalidade assessorar as unidades da UFPE nas atividades de elaboração, celebração, acompanhamento, fiscalização e prestação de contas de projetos de ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional, que envolvam parcerias com instituições públicas e privadas.

Art. 74. A Diretoria de Convênio e Contratos Acadêmicos tem por competência:

- I. assessorar a administração central nas demandas relacionadas a convênios, contratos acadêmicos e instrumentos congêneres;
- II. analisar e emitir parecer quanto aos convênios, contratos acadêmicos e instrumentos congêneres a serem firmados com a universidade;
- III. elaborar os instrumentos de convênios, contratos acadêmicos e instrumentos congêneres a serem firmados com a universidade, bem como os eventuais aditivos;
- IV. analisar a prestação de contas, parcial ou final, elaborada e apresentada;
- V. acompanhar o processo de prestação de contas junto a concedentes ou financiadores;
- VI. acompanhar a liberação de recursos repassados para a UFPE;
- VII. acompanhar a execução dos projetos formalizados através de convênios e contratos junto a Unidades e fundações de apoio;
- VIII. monitorar os prazos de vigência dos convênios, contratos acadêmicos e instrumentos congêneres;
- IX. elaborar relatório anual sobre a execução convênios, contratos acadêmicos e instrumentos congêneres;
- X. elaborar relatório de acompanhamento da situação de prestações de contas de convênios, contratos acadêmicos e instrumentos congêneres;
- XI. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção III

Da Diretoria de Orçamento

Art. 75. A Diretoria de Orçamento (DORC) tem por finalidade a gestão, o controle, o monitoramento e a avaliação da execução do orçamento da UFPE.

Art. 76. A Diretoria de Orçamento tem por competência:

- I. assessorar a administração central nas demandas concernentes à matéria orçamentária;
- II. elaborar a proposta orçamentária;
- III. analisar a disponibilidade orçamentária e efetuar a descentralização de acordo com o planejamento institucional;
- IV. avaliar periodicamente a distribuição do orçamento, propondo adequações;
- V. acompanhar a execução das despesas centralizadas;
- VI. monitorar a variação de receitas e despesas;
- VII. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção VII

Da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

Art. 77. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida (PROGEPE) tem por finalidade, o planejamento, a formulação e implementação da política de gestão de pessoas da Universidade Federal de Pernambuco.

Art. 78. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida tem por competência:

- I. formular, implementar e monitorar a política de gestão de pessoas e qualidade de vida da Universidade de forma sistêmica e integrada;
- II. apoiar e assessorar o Reitor e os campi em assuntos relativos à área de gestão de pessoas;
- III. promover as ações estabelecidas pelo Plano Desenvolvimento Institucional (PDI) na área de gestão de pessoas;
- IV. prestar esclarecimentos aos órgãos de controle, em processos administrativos ou judiciais, em questões pertinentes à área;
- V. orientar e acompanhar a aplicação da legislação de pessoal;
- VI. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Art. 79. A PROGEPE tem a seguinte estrutura:

- I. Diretoria de Administração de Pessoal;
- II. Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas;
- III. Diretoria de Qualidade de Vida.

Subseção I

Da Diretoria de Administração de Pessoal

Art. 80. A Diretoria de Administração de Pessoal (DAP) tem a finalidade de realizar as atividades de assentamento funcional, de registo e publicação de atos funcionais, e de coordenar os processos de vacâncias e realizar o pagamento de pessoal da UFPE.

Art. 81. A Diretoria de Administração de Pessoal tem por competência:

- I. propor e elaborar atos administrativos, examinando processos e procedimentos relacionados à aplicação da legislação de pessoal vigente;
- II. coordenar, executar e acompanhar as atividades relativas ao processamento da folha de pagamento, inclusive sua homologação;
- III. acompanhar as ações de planejamento e orçamento relativas às despesas com pessoal;
- IV. gerar e analisar dados com o objetivo de fundamentar pedidos de recursos financeiros e créditos suplementares para pagamento de pessoal, quando necessários;
- V. executar e controlar informações de pagamento de exercícios anteriores;
- VI. organizar, controlar e atualizar os registros de documentos e dados cadastrais de contratados por tempo determinado, servidores ativos, aposentados e beneficiários de pensão;
- VII. registrar ocorrências relativas à frequência;
- VIII. acompanhar e controlar os quantitativos de servidores cedidos e requisitados, observando a frequência e os ressarcimentos;
- IX. planejar, controlar e organizar o acervo funcional de pessoal em sua forma física, digital e eletrônica;
- X. digitalizar e viabilizar o acesso aos documentos sob sua guarda;
- XI. coordenar e executar serviços relacionados a cargos comissionados e função de confiança, quanto à nomeação, dispensa e substituição;
- XII. instruir processo e realizar registros referentes à mudança de jornada de trabalho e de regime de trabalho de servidor da universidade;
- XIII. proceder à publicação de atos administrativos no Boletim Oficial e no Diário Oficial da União;
- XIV. proceder análise e instruir processos de vacância de cargo por motivo de aposentadoria, exoneração, demissão, posse em outro cargo inacumulável e demissão;

- XV.** analisar e instruir processo de abono de permanência, isenção de imposto de renda, incorporação de função e pensão;
- XVI.** realizar registro de atos de concessão de pensão, admissão e vacâncias junto ao Tribunal de Contas da União (TCU);
- XVII.** orientar e prestar informações dos processos de sua competência;
- XVIII.** desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção II

Da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal

Art. 82. A Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP) tem a finalidade de realizar a recepção, integração e socialização de novos servidores, o planejamento da força de trabalho, a capacitação, a avaliação e a movimentação de servidores.

Art. 83. A Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal tem por competência:

- I.** desenvolver estudos, aprimorar modelos e metodologias de avaliação dos servidores, visando boas práticas na gestão de pessoas;
- II.** elaborar, implementar, coordenar e acompanhar as políticas de capacitação visando o desenvolvimento, o aperfeiçoamento e a qualificação dos servidores aliados aos interesses institucionais;
- III.** acompanhar e avaliar as ações que envolvam o desenvolvimento, o aperfeiçoamento e a qualificação dos servidores, observando a gestão de riscos;
- IV.** elaborar os relatórios anuais de competência da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal;
- V.** elaborar, implementar, coordenar e acompanhar as ações de avaliação de estágio probatório e mérito dos técnicos administrativos em educação, conforme legislação vigente;
- VI.** manter atualizado o quadro de vagas do pessoal docente, observando o banco de professor equivalente para fins de provimentos, mudança de regime de trabalho e contratação temporária de docentes;
- VII.** manter atualizado o quadro referência dos servidores técnico-administrativos em educação da Universidade;
- VIII.** analisar e instruir processo de avaliação de desempenho por mérito para fins de desenvolvimento profissional e institucional;
- IX.** planejar, coordenar e realizar concursos públicos e processos seletivos para admissão e contratação de pessoal docente e técnico-administrativo;
- X.** planejar, coordenar e acompanhar as ações de nomeação e posse de servidores e de contratação por tempo determinado;
- XI.** acompanhar as auditorias relacionadas às competências da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal;
- XII.** coordenar e acompanhar as ações de mobilidade de servidores (remoção, redistribuição, cessão e requisição), conforme legislação vigente;
- XIII.** elaborar, implementar, coordenar e acompanhar as ações de recepção, integração e socialização de novos servidores;
- XIV.** desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção III

Da Diretoria de Qualidade de Vida

Art. 84. A Diretoria de Qualidade de Vida (DQV) tem por finalidade estabelecer políticas e desenvolver ações visando a melhoria na qualidade de vida do servidor e o fortalecimento do sentimento de pertencimento em relação à UFPE.

Art. 85. A Diretoria de Qualidade de Vida tem por competência:

- I.** realizar pesquisa de clima organizacional e propor ações que possibilitem a melhoria da satisfação do servidor com a UFPE;
- II.** propor políticas e coordenar ações na área de esporte, lazer e cultura para os servidores da UFPE;
- III.** planejar, coordenar, dirigir e supervisionar as atividades relacionadas à atenção à saúde, segurança no trabalho e perícia oficial em saúde;

- IV.** coordenar a equipe multidisciplinar para elaboração e acompanhamento dos planos de ação advindos dos diagnósticos de qualidade de vida no trabalho;
- V.** planejar, coordenar e executar os projetos de prevenção e promoção à saúde do servidor;
- VI.** promover ações de prevenção a acidentes de trabalho;
- VII.** prestar assistência primária à saúde ao servidor, objetivando a redução dos riscos para o mesmo;
- VIII.** implementar e coordenar as políticas e ações de caráter psicossocial com vistas à promoção da saúde dos servidores;
- IX.** realizar acompanhamento ao servidor em situação de risco psicossocial que incida sobre sua saúde e/ou encaminhá-lo para atendimento em serviços disponíveis;
- X.** dar suporte à perícia oficial em saúde, por meio de equipe multiprofissional;
- XI.** elaborar e acompanhar os planos de saúde, buscando opções acessíveis aos diversos segmentos e perfis de servidores da Universidade;
- XII.** gerir, em parceria com a Prefeitura da Cidade do Recife, o Centro Educacional Paulo Rosas;
- XIII.** gerir o Programa de Serviço Voluntário da UFPE;
- XIV.** realizar o recadastramento anual do auxílio saúde;
- XV.** gerir o Clube Universitário;
- XVI.** desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção VIII

Da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa

Art. 86. A Pró-Reitoria de Gestão Administrativa (PROGEST) tem por finalidade o assessoramento à Administração Central e a todas as unidades no que diz respeito ao planejamento, à aquisição, o acompanhamento e à execução das compras de bens comuns, contratação de serviços e gestão patrimonial dos bens móveis, para prover o funcionamento institucional.

Art. 87. A Pró-Reitoria de Gestão Administrativa tem por competência:

- I.** representar a Pró-Reitoria e o Reitor, quando solicitado;
- II.** participar das reuniões dos órgãos colegiados superiores da Universidade;
- III.** constituir comissões e grupos de trabalho para estudo de assuntos pertinente à Pró-Reitoria;
- IV.** articular a execução do orçamento de acordo com o planejamento de compras das demais unidades que compõem a UFPE;
- V.** coordenar, supervisionar e acompanhar as ações da Pró-Reitoria de acordo com o Plano de Ação Institucional, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional e o Plano Estratégico Institucional;
- VI.** estabelecer as atribuições das diretorias e demais unidades da PROGEST;
- VII.** desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Art. 88. A PROGEST tem a seguinte estrutura:

- I.** Diretoria de Logística;
- II.** Diretoria de Licitações e Contratos;
- III.** Diretoria de Gestão de Bens e Serviços.

Subseção I

Da Diretoria de Logística

Art. 89. A Diretoria de Logística (DLOG) tem por finalidade planejar, executar e controlar as compras de todas as unidades administrativas e acadêmicas da UFPE, e atuar na movimentação dos bens entre os campi da universidade.

Art. 90. A Diretoria de Logística tem por competência:

- I.** coletar e consolidar as demandas de todas as Unidades administrativas e acadêmicas da UFPE;
- II.** elaborar e publicar o Plano Anual de Compras da UFPE;
- III.** prestar orientações e/ou esclarecimentos acerca das compras e contratações de bens das Unidades administrativas e acadêmicas da UFPE;

- IV. elaborar os Termos de Referência de bens comuns das unidades administrativas e acadêmicas;
- V. analisar, junto com o demandante, as propostas dos licitantes de Pregões Eletrônicos de bens da UFPE;
- VI. responder, junto com o demandante, esclarecimentos na fase interna e externa das licitações;
- VII. cadastrar os itens das licitações da UFPE em sistema gerencial de compras;
- VIII. cadastrar os processos de compras dos Pregões Eletrônicos em sistema gerencial de compras;
- IX. alimentar o Plano Anual de Contratações (PAC) no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC);
- X. subsidiar as atividades da Pró-Reitoria a partir do fornecimento de dados sistemáticos e relatórios;
- XI. gerir os procedimentos e sistemas de compras;
- XII. fazer a gestão de Atas de Registro de Preços gerenciadas pela Diretoria e disponibilizar no sítio da PROGEST;
- XIII. dar suporte às unidades de compras da UFPE nos procedimentos administrativos para os processos de compras;
- XIV. auxiliar as unidades de compras dos campi no uso do sistema gerencial de compras utilizado pela UFPE;
- XV. providenciar a logística de distribuição dos materiais de consumo em estoque;
- XVI. instruir os processos de importação institucional;
- XVII. acompanhar desembaraço aduaneiro e logístico das cargas internacionais
- XVIII. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção II

Da Diretoria de Licitações e Contratos

Art. 91. A Diretoria de Licitações e Contratos (DLC) tem por finalidade atuar nas áreas de licitação e contratos administrativos.

Art. 92. A Direção de Licitações e Contratos tem por competência:

- I. elaborar normativos dos processos de aquisições de bens, serviços e de Gestão de Contratos;
- II. analisar Termos de Referência, dando suporte aos setores demandantes quanto aos documentos e requisitos necessários que devem compor o processo licitatório;
- III. compor equipe de planejamento de licitações de serviços, quando necessário;
- IV. registrar e divulgar Intenções de Registro de Preços (IRP);
- V. elaborar e publicar os editais licitatórios da Universidade;
- VI. realizar licitações para os campi da UFPE, sejam elas pregões eletrônicos, concorrências, tomadas de preços ou leilões;
- VII. operar o sistema do Pregão Eletrônico;
- VIII. verificar as condições de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista dos processos licitatórios;
- IX. verificar as condições de qualificação econômico-financeira dos licitantes;
- X. analisar as planilhas de custos, formação de preços dos pregões;
- XI. acompanhar e dar suporte às atividades das Comissões Permanente e Especial de Licitação (Obras);
- XII. publicar os resultados das licitações;
- XIII. atuar na verificação de conformidade e instrução dos processos de contratação direta com fulcro nos art. 17, art. 24, inc. III e seguintes e art. 25 da lei nº 8.666/93;
- XIV. atuar na verificação de conformidade e instrução dos processos de Adesão submetidos a DLC;
- XV. verificar as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação econômico-financeira dos processos de adesão às atas de registro de preços, dispensa dos art. 17 e 24 (inc. III e seguintes) e inexigibilidade art. 25 da Lei nº 8.666/93;
- XVI. elaborar contratos oriundos das Licitações, Adesões, Dispensas e Inexigibilidades;
- XVII. formalizar Termos de Contrato, Termos Aditivos e Apostilas dos Contratos, Atas de Registro de Preços (ARP);
- XVIII. publicar contratos, atas de registro de preços, dispensas de licitações e inexigibilidades, termos de doação, termos de convênio e de cooperação;

- XIX.** orientar os Gestores de contratos nas Unidades Administrativas sobre o cumprimento das normas relativas à Gestão e fiscalização de Contratos;
- XX.** instruir e formalizar as repactuações, prorrogações, reajustes e rescisões contratuais;
- XXI.** acompanhar a Vigência dos Contratos e a Prorrogação de Contratos junto aos Gestores em cada Unidade;
- XXII.** responder aos questionamentos dos órgãos de controle interno e externo;
- XXIII.** conduzir os Procedimentos de Apuração de Responsabilidade para Admissibilidade de Aplicação de Penalidade;
- XXIV.** sugerir ao Reitor a tipificação e a dosimetria na aplicação de sanções;
- XXV.** registrar as penalidades aplicadas aos entes privados nos sistemas públicos (SICAF e CGU);
- XXVI.** subsidiar a Diretoria de Controladoria e Auditoria nas Solicitações de Auditoria (SA) dos órgãos de controles externos (CGU, TCU) referentes às licitações e contratos;
- XXVII.** gerenciar os riscos das compras e contratações da UFPE sob a égide da PROGEST;
- XXVIII.** auxiliar o(a) Pró-Reitor(a) na coordenação das ações da Pró-Reitoria de acordo com o planejamento institucional;
- XXIX.** subsidiar e auxiliar a Diretoria de Controladoria na elaboração do Relatório de Gestão;
- XXX.** prestar informações gerenciais dos contratos de terceirização com dedicação de mão de obra exclusiva a CGU;
- XXXI.** mapear e realizar a gestão dos processos de trabalho de compras e contratações;
- XXXII.** atualizar a página da PROGEST com a disponibilização dos editais licitatórios e Contratos administrativos;
- XXXIII.** disponibilizar Listas de Verificação, modelos e orientações referentes aos procedimentos de Compras e Contratações;
- XXXIV.** desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção III

Da Diretoria de Gestão de Bens e Serviços

Art. 93. A Diretoria de Gestão de Bens e Serviços (DGBS) tem por finalidade a gestão patrimonial, documental e de alguns serviços estruturantes da UFPE.

Art. 94. A Diretoria de Gestão de Bens e Serviços tem por competência:

- I.** registrar todas as entradas e saídas de bens da instituição;
- II.** controlar os registros de movimentação de bens entre Unidades Administrativas;
- III.** propor normas de gestão patrimonial à Administração;
- IV.** padronizar procedimentos de gestão patrimonial no âmbito da instituição;
- V.** emitir Termos de Responsabilidade de todos os bens registrados;
- VI.** afixar as etiquetas de identificação patrimonial nos bens da instituição;
- VII.** coletar bens considerados inservíveis pelas Unidades Administrativas;
- VIII.** controlar os registros patrimoniais do Sistema Informatizado de Gestão Patrimonial;
- IX.** encaminhar mensalmente à Diretoria de Contabilidade e Finanças o Relatório de Movimentação de Bens (RMB);
- X.** comunicar à Diretoria de Contabilidade e Finanças sobre ajustes nas contas;
- XI.** apresentar anualmente à Autoridade Competente o Relatório de Inventário Anual de Bens móveis do exercício;
- XII.** promover discussões técnicas com as Unidades Administrativas da instituição com o objetivo de melhorar os procedimentos internos;
- XIII.** manter atualizadas informações sobre os procedimentos da unidade, documentos padronizados e orientações disponibilizados no sítio da PROGEST;
- XIV.** notificar os Gestores das Unidades Administrativas sobre ocorrências referentes aos bens permanentes móveis vinculados à carga patrimonial da unidade, solicitando, quando necessário, a abertura de processo de sindicância;
- XV.** manter atualizadas as informações no Sistema Informatizado de Gestão Patrimonial da instituição;

- XVI.** orientar os titulares das Unidades Administrativas sobre o cumprimento das normas relativas à gestão patrimonial sobre bens móveis permanentes;
- XVII.** orientar a realização dos processos de inventário da instituição;
- XVIII.** realizar processos de transferência, alienação e desfazimento de bens móveis permanentes;
- XIX.** expedir e manter atualizado o Manual de Gestão Patrimonial e de Gestão Documental da UFPE;
- XX.** manter atualizadas informações sobre os procedimentos da unidade, documentos padronizados e orientações disponibilizados no sítio da PROGEST;
- XXI.** ser a principal Unidade Protocolizadora da UFPE, protocolizando documentos avulsos e, quando necessário, realizando a sua autuação em processo administrativo;
- XXII.** receber, classificar, registrar, distribuir, controlar a tramitação, a expedição e a autuação de documentos avulsos para formação de processos, e os respectivos procedimentos decorrentes;
- XXIII.** controlar a circulação interna de documentos, por meio do serviço de malotes internos;
- XXIV.** atuar como fiscal do contrato de postagem de documentos e encomendas, firmado entre a instituição e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios);
- XXV.** orientar usuários quanto aos procedimentos de protocolo;
- XXVI.** manter atualizadas as informações sobre os procedimentos da unidade, documentos padronizados e orientações disponibilizados no sítio da PROGEST;
- XXVII.** atuar como administrador do sistema de protocolo;
- XXVIII.** promover discussões técnicas com as Unidades Administrativas da instituição com o objetivo de melhorar os procedimentos internos;
- XXIX.** dar suporte à Unidade Administrativas da UFPE para mapeamento dos processos administrativos;
- XXX.** auxiliar as unidades da UFPE a simplificar seus processos e eliminar etapas ou procedimentos desnecessários;
- XXXI.** arquivar e desarquivar documentos avulsos e processos da instituição;
- XXXII.** expedir orientações sobre gestão documental e padronizar procedimentos de gestão documental no âmbito da instituição;
- XXXIII.** realizar os processos de eliminação de documentos da instituição;
- XXXIV.** propor normas de gestão documental à Administração;
- XXXV.** manter atualizadas as informações sobre os procedimentos da unidade, documentos padronizados e orientações disponibilizados no sítio da PROGEST;
- XXXVI.** cuidar da memória da UFPE e garantir acesso a informações administrativas e valor histórico;
- XXXVII.** gerir ou fiscalizar contratos quando formalmente designados pelo(a) Diretor(a) da DGBS e/ou pelo(a) Pró-Reitor(a);
- XXXVIII.** planejar as contratações de serviços gerais (*outsourcing*, auxiliar operacional, manutenção de equipamentos, manutenção de eletrodomésticos e linha branca, eventos, contínuo, telefonista, correios);
- XXXIX.** elaborar Termo de Referência de serviços gerais;
- XL.** realizar a gestão de serviços gerais da Universidade;
- XLI.** desempenhar outras atividades de sua área de competência.

CAPÍTULO IV DAS UNIDADES ESTRATÉGICAS

Art. 95. São Unidades Estratégicas:

- I.** Secretaria de Programas de Educação Aberta e Digital;
- II.** Diretoria de Relações Internacionais;
- III.** Diretoria Estratégica de Planejamento, Avaliação e Gestão;
- IV.** Diretoria de Controladoria;
- V.** Complexo de Atividades Esportivas e de Lazer;
- VI.** Complexo de Convenções, Eventos e Entretenimento.

Seção I

Da Secretaria de Programas de Educação Aberta e Digital

Art. 96. A Secretaria de Programas de Educação Aberta e Digital (SPREAD) tem por finalidade desenvolver, coordenar, supervisionar, assessorar e prestar suporte técnico à execução de atividades na área de educação a distância estabelecidas no âmbito da Universidade ou desenvolvidas em parcerias com outras instituições.

Art. 97. A Secretaria de Programas de Educação Aberta e Digital tem por competência:

- I.** coordenar, supervisionar e avaliar o desenvolvimento de recursos pedagógicos destinados aos cursos de Educação a Distância;
- II.** colaborar com a política institucional de formação continuada de professores e técnicos administrativos;
- III.** analisar e emitir pareceres técnicos preliminares sobre a criação e implantação de cursos de Educação a Distância na Universidade;
- IV.** colaborar com outras instituições para o desenvolvimento de atividades relacionadas com Educação a Distância;
- V.** coordenar a avaliação da execução dos processos de Educação a Distância, por meio dos projetos de criação de cursos e dos seus relatórios parciais e finais;
- VI.** promover atividades visando, juntamente com as Pró-Reitorias, à troca de experiências entre o ensino a distância e o ensino presencial;
- VII.** propor normas de organização, gestão e avaliação de Educação a Distância;
- VIII.** assessorar e avaliar a produção de material didático para Educação a Distância, em suas diversas formas e possibilidades;
- IX.** desenvolver metodologias ligadas a ambientes virtuais de aprendizagem;
- X.** definir, administrar, implementar e atualizar os ambientes virtuais de aprendizagem utilizados na Instituição;
- XI.** buscar constante aprimoramento das tecnologias utilizadas em Educação a Distância;
- XII.** desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção II

Da Diretoria de Relações Internacionais

Art. 98. A Diretoria de Relações Internacionais (DRI) tem por finalidade o planejamento e a execução da política de internacionalização da UFPE, alinhada ao planejamento institucional.

Art. 99. A Diretoria de Relações Internacionais tem por competência:

- I.** propor a política de internacionalização da UFPE, a ser submetida ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- II.** fortalecer e ampliar parcerias com outras instituições de referência internacional aumentando a visibilidade institucional;
- III.** divulgar a produção científica, tecnológica, cultural e acadêmica da UFPE no exterior;
- IV.** estabelecer políticas linguísticas de aprendizagem de línguas estrangeiras como suporte às ações de internacionalização;
- V.** articular as unidades de estudos aplicados voltados para a problematização de temas transfronteiriços nas várias dimensões do conhecimento, repensando as relações globais sul-sul e os desdobramentos nas humanidades;
- VI.** representar a UFPE em eventos que tenham por finalidade promover parcerias, divulgar as ações institucionais e compartilhar experiências;
- VII.** orientar estudantes e servidores que buscam informações sobre opções e procedimentos necessários para estudar no exterior, assim como estrangeiros interessados em realizar intercâmbio na UFPE;
- VIII.** elaborar minutas de convênios e acordos internacionais de acordo com as políticas institucionais;
- IX.** fornecer informações atualizadas sobre programas e ações internacionais da UFPE, bem como disponibilizar em página eletrônica informações sobre convênios e acordos firmados;

- X.** planejar, coordenar e orientar programas e ações internacionais;
- XI.** assessorar a reitoria e as Unidades Acadêmicas em assuntos referentes à relações internacionais;
- XII.** desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção III

Da Diretoria Estratégica de Planejamento, Avaliação e Gestão

Art. 100. A Diretoria Estratégica de Planejamento, Avaliação e Gestão (DEPLAG) tem por finalidade a coordenação do sistema de planejamento, da avaliação e do monitoramento da gestão.

Art. 101. A Diretoria Estratégica de Planejamento, Avaliação e Gestão tem por competência:

- I.** assessorar o Reitor na gestão estratégica, envolvendo o plano de desenvolvimento institucional e demais planos da instituição;
- II.** disseminar a cultura de planejamento, assessorando as demais unidades no processo de planejamento e gestão;
- III.** coordenar o planejamento institucional envolvendo o diagnóstico, formalização, desdobramentos, acompanhamento e encerramento do ciclo da gestão estratégica e tática da Universidade;
- IV.** gerenciar a articulação com o Plano Orçamentário Anual do Governo Federal e a gestão orçamentária interna;
- V.** monitorar o cumprimento de objetivos, metas, políticas e planos estabelecidos no planejamento institucional;
- VI.** acompanhar a implementação das ações do planejamento;
- VII.** auxiliar as unidades quanto à elaboração de planos, primando pelo alinhamento com o planejamento institucional;
- VIII.** coordenar a elaboração, a execução, o controle e a avaliação de informações institucionais da Universidade relativas à sua competência;
- IX.** contribuir para a melhoria do desempenho da Universidade, identificando oportunidades de desenvolvimento e subsidiando a gestão estratégica;
- X.** contribuir para a divulgação de informações institucionais às unidades administrativas da Universidade;
- XI.** realizar coleta, consolidação e atualização das informações institucionais nos sistemas de informação e de gestão da UFPE e do Ministério da Educação;
- XII.** coletar, armazenar, analisar e divulgar os dados estatísticos e outras informações de interesse dos processos de planejamento e de avaliação de desempenho da Universidade;
- XIII.** realizar pesquisa e outros estudos e análises que possam subsidiar melhorias nas políticas institucionais;
- XIV.** realizar análise de variáveis e indicadores utilizados nos processos de avaliação externa para subsidiar a avaliação e a melhoria das políticas institucionais;
- XV.** prover relatórios institucionais e informações acadêmicas e de gestão, buscando a transparência e desenvolvimento da Universidade;
- XVI.** desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção IV

Da Diretoria de Controladoria

Art. 102. A Diretoria de Controladoria tem por finalidade coordenar procedimentos, métodos e rotinas assegurando que a gestão ocorra dentro dos princípios básicos da administração pública.

§ 1º O Diretor da Diretoria de Controladoria responderá pela função de Assessor Especial do Comitê de Governança.

§ 2º A Diretoria de Controladoria será integrada pelas áreas de gestão de controle interno, processos e riscos e acesso à informação.

Art. 103. A Diretoria de Controladoria tem por competência:

- I.** assessorar a administração da UFPE nas relações com os órgãos de controle;

- II. auxiliar o comitê de Governança, Riscos e Controles na emissão, divulgação, implementação e verificação das normas de controles;
- III. subsidiar o processo de gestão, oferecendo informações gerenciais que apoiem o processo decisório;
- IV. acompanhar o processo de prestação de contas da Universidade;
- V. propor ações para otimizar processos tornando mais eficaz o investimento público, em resposta ao resultado de avaliações;
- VI. propor diretrizes, metodologias e mecanismos para aprimorar a gestão de riscos corporativos, em especial àqueles referentes ao planejamento institucional;
- VII. identificar, gerenciar e monitorar os riscos estratégicos, propor medidas de respostas aos riscos e acompanhar os resultados de tais medidas;
- VIII. prestar apoio metodológico e técnico às demais unidades organizacionais da universidade no que se refere à identificação, análise, monitoramento, resposta e comunicação de riscos;
- IX. executar modelagem e melhorias de processos, mantendo atualizado o mapeamento dos processos;
- X. atender e orientar os cidadãos sobre pedidos de informação;
- XI. receber, analisar e responder aos pedidos registrados no serviço de informação ao cidadão, encaminhando-os às Unidades responsáveis quando necessário;
- XII. monitorar o cumprimento dos prazos de atendimento aos pedidos de informação previstos na legislação;
- XIII. elaborar relatórios e dados estatísticos do serviço de informação ao cidadão;
- XIV. garantir a publicação e atualização dos serviços prestados pela Universidade;
- XV. gerenciar o cadastro e a atualização dos serviços prestados pela universidade;
- XVI. divulgar os serviços públicos prestados pela universidade, as suas formas de acesso e os seus procedimentos;
- XVII. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção V

Do Complexo de Atividades Esportivas e de Lazer

Art. 104. O Complexo de Atividades Esportivas e de Lazer tem por finalidade promover atividades esportivas e de lazer visando desenvolver atividades acadêmicas e de qualidade de vida para a comunidade universitária.

Art. 105. O Complexo de Atividades Esportivas e de Lazer tem por competência:

- I. assessorar e executar Política de Esportes e de Lazer da Instituição;
- II. dar cumprimento às determinações normativas relacionadas às práticas esportivas, nos âmbitos legais e institucionais;
- III. programar práticas de natureza desportiva ou atividades afins que conduzam à manutenção e aprimoramento da aptidão física, à promoção da saúde, a integração do estudante à comunidade acadêmica;
- IV. estimular a comunidade UFPE a participar das atividades de esportes, das atividades físicas, de promoção da saúde e de lazer;
- V. oferecer através de editais, bolsas em seus diversos níveis, para estudantes das diferentes disciplinas que tenham interface com as atividades propostas (projetos, programas ou cursos);
- VI. realizar atividades de lazer para a comunidade universitária de forma integrada com outras unidades da UFPE;
- VII. zelar pela sustentabilidade na gestão do complexo;
- VIII. operacionalizar os recursos financeiros do complexo visando a sua sustentabilidade;
- IX. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção VI

Do Complexo de Convenções, Eventos e Entretenimento

Art. 106. O Complexo de Convenções, Eventos e Entretenimento tem por finalidade a gestão de espaços físicos e a promoção de eventos artísticos e culturais que possibilitem o fortalecimento da cultura e a sustentabilidade da UFPE.

Art. 107. O Complexo de Convenções, Eventos e Entretenimento tem por competência:

- I. gerir a infraestrutura do complexo possibilitando a realização de eventos, contribuindo para a democratização do acesso à cultura e à arte;
- II. zelar pela sustentabilidade na gestão do complexo;
- III. realizar o planejamento e relatórios gerenciais das atividades do complexo;
- IV. propor a regulamentação da estrutura e funcionamento do Complexo de Convenções, Eventos e Entretenimento;
- V. planejar e executar a política de uso do Complexo de Convenções, Eventos e Entretenimento pelos públicos interno e externo da UFPE;
- VI. operacionalizar os recursos financeiros do complexo visando a sua sustentabilidade;
- VII. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Parágrafo único. O planejamento das ações e a política de uso do complexo devem ser realizados de forma integrada com as Pró-Reitorias.

CAPÍTULO V DAS SUPERINTENDÊNCIAS

Art. 108. A reitoria conta com as seguintes superintendências:

- I. Superintendência de Segurança Institucional;
- II. Superintendência de Infraestrutura;
- III. Superintendência de Comunicação;
- IV. Superintendência de Tecnologia da Informação.

Seção I Da Superintendência de Segurança Institucional

Art. 109. A Superintendência de Segurança Institucional (SSI) é o órgão gestor, de caráter executivo, que tem por finalidade exercer o planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades relacionadas à segurança institucional da Universidade Federal de Pernambuco.

Art. 110. A Superintendência de Segurança Institucional tem por competência:

- I. planejar as diversas ações e atividades de segurança: física, estratégica e especial;
- II. planejar, coordenar, controlar e sistematizar os procedimentos relativos à segurança da comunidade universitária, autoridades e de pessoas que pelos seus prédios transitem, e das instalações físicas, materiais e equipamentos;
- III. programar os equipamentos de segurança que possibilitem o desempenho das suas atividades de forma eficiente e eficaz;
- IV. planejar e desenvolver a implantação dos programas contra sinistro e pânico na UFPE;
- V. integrar os diversos setores que direta ou indiretamente tratem de assuntos de segurança pessoal ou patrimonial;
- VI. interagir e incentivar a integração das instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, setores internos ou externos ou outros órgãos de segurança que atuem em conjunto com as atividades de interesse da UFPE na área de segurança pessoal ou patrimonial;
- VII. gerir os recursos humanos vinculados à área de segurança na UFPE;
- VIII. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Art. 111. A SSI tem a seguinte estrutura:

- I. Diretoria de Gestão em Operações de Segurança;
- II. Diretor de Fiscalização e Controle Urbano.

Subseção I
Da Diretoria de Gestão em Operações de Segurança

Art. 112. A Diretoria de Gestão em Operações de Segurança tem por competência:

- I. assessorar a Superintendência de Segurança Institucional em assuntos da área;
- II. planejar as atividades táticas e operacionais;
- III. coordenar a segurança das instalações da UFPE;
- IV. assessorar a Superintendência de Segurança Institucional em assuntos pertinentes ao desenvolvimento de atividades de cooperação com órgãos competentes para a solução das questões apresentadas;
- V. assessorar, apoiar, e desenvolver as atividades requisitadas pela Superintendência de Segurança Institucional;
- VI. executar, com o apoio da Assistência Técnica Operacional, pesquisa de dados pessoais e de idoneidade, como também manter cadastro atualizado do pessoal terceirizado;
- VII. elaborar escala de férias, com a liberação de no máximo de 10% (dez) do total de agentes de segurança da turma de plantão;
- VIII. encaminhar ao Diretor escala de férias e afastamentos para análise e aprovação;
- IX. coordenar as rotinas da área e à segurança das autoridades em visita oficial na Universidade;
- X. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção II
Da Diretoria de Fiscalização e Controle Urbano

Art. 113. A Diretoria de Fiscalização e Controle Urbano tem por competência:

- I. realizar a gestão do trânsito e controle dos estacionamentos;
- II. garantir o deslocamento das pessoas nas calçadas internas e externas, pista de *cooper*, ciclovias e corredores viários internos, além de colaborar com a Superintendência de Infraestrutura (SINFRA) para manter o padrão adequado das vias;
- III. evitar para que animais de grande porte não adentrem os *campi*, de forma integrada com a Diretoria de Gestão Ambiental da SINFRA;
- IV. fiscalizar e impedir, em conjunto com a SINFRA, construções irregulares em áreas de propriedade da UFPE;
- V. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção II
Superintendência de Infraestrutura

Art. 114. A Superintendência de Infraestrutura (SINFRA) tem por finalidade planejar, coordenar, fiscalizar, sancionar e executar as ações de planejamento dos espaços físicos, construção e manutenção da infraestrutura e urbanismo da UFPE.

Art. 115. A Superintendência de Infraestrutura tem por competência:

- I. elaborar, fiscalizar e administrar a execução dos projetos de obras e serviços de engenharia, arquitetura, paisagismo e urbanismos da Universidade;
- II. planejar o uso dos espaços físicos e a expansão da infraestrutura urbana e predial da Universidade;
- III. fiscalizar o uso dos espaços físicos, comunicando às autoridades competentes a utilização inadequada ou irregular de locais ou de instalações da Universidade;
- IV. executar os serviços de:
 - a) manutenção e conservação predial, consistindo em: manutenção hidrossanitária e elétrica, revestimentos em geral, reparação estrutural, pintura, carpintaria, marcenaria, vidraçaria e recuperações de alvenaria, dentre outros;
 - b) acompanhamento dos serviços de manutenção e de conservação de elevadores e de aparelhos de ar-condicionado;
 - c) manutenção e conservação de acessos, logradouros, parques e jardins da Universidade;

d) manutenção da iluminação pública dos estacionamentos, vias de acesso e demais logradouros dos campi universitários.

V. elaborar o cadastro dos bens imóveis da Universidade, mantendo atualizados os registros de controle e os documentos das edificações e dos espaços físicos da Instituição;

VI. planejar compras e elaborar termo de referência para aquisição de materiais e de serviços específicos da Superintendência, além de efetuar licitação de materiais e serviços relativos à manutenção e obras dos campi, realizando, em consequência, os empenhos decorrentes das aquisições e cumprimento dos contratos de prestação de serviços por terceiros;

VII. elaborar e executar os projetos de sinalização dos *campi*;

VIII. elaborar e executar os projetos de adequações da infraestrutura, visando à melhoria da mobilidade e acessibilidade dos usuários aos diversos setores da Universidade;

IX. elaborar e implantar projetos de melhoria da gestão ambiental e desenvolvimento sustentável dos *campi*;

X. planejar e gerenciar a organização e a ocupação dos espaços físicos da UFPE;

XI. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Art. 116. A SINFRA tem a seguinte estrutura:

I. Diretoria de Planos e Projetos;

II. Diretoria de Fiscalização de Obras;

III. Diretoria de Gestão Ambiental;

IV. Diretoria de Manutenção e Conservação;

V. Diretoria Administrativa.

Subseção I

Da Diretoria de Planos e Projetos

Art. 117. A Diretoria de Planos e Projetos (DPP) tem por competência:

I. coordenar as atividades relacionadas à elaboração do projeto básico e do projeto executivo de arquitetura e dos complementares de engenharia das obras da UFPE, conforme as etapas de estudo preliminar, anteprojeto, projeto básico, orçamento e projeto executivo;

II. colaborar com a elaboração e a atualização do Plano Diretor da UFPE, definindo conjuntamente com os planos de desenvolvimento urbanístico e paisagístico;

III. elaborar projeto básico e projeto executivo de arquitetura e complementares de engenharia das obras da UFPE, conforme as etapas de estudo preliminar, anteprojeto, projeto básico, orçamento e projeto executivo;

IV. gerenciar e fiscalizar a execução dos projetos básico e executivo de arquitetura e complementares de engenharia das obras da UFPE;

V. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção II

Da Diretoria de Fiscalização de Obras

Art. 118. A Diretoria de Fiscalização de Obras (DFO) tem por competência:

I. registrar e acompanhar a evolução de toda e qualquer atividade relacionada às obras;

II. coordenar as atividades de elaboração, fiscalização e acompanhamento da execução de contratos de obras, inclusive atestando a comprovação dos serviços realizados por empresas terceirizadas, nas respectivas faturas e/ou notas fiscais;

III. orientar, opinar e controlar as atividades ligadas às obras de construção, recuperação, ampliação e melhoramento dos prédios já construídos;

IV. coordenar o trabalho dos engenheiros fiscais nos *campi* da UFPE;

V. comunicar às autoridades competentes, por escrito, qualquer irregularidade detectada na execução das obras desta Universidade;

VI. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção III

Da Diretoria de Gestão Ambiental

Art. 119. A Diretoria de Gestão Ambiental (DGA) tem por competência:

- I. planejar, desenvolver e executar ações que visam à preservação do meio ambiente;
- II. atuar junto à comunidade universitária para minimizar a poluição do solo, da água e do ar;
- III. participar do incentivo das estratégias para minimizar o impacto ambiental;
- IV. promover o desenvolvimento sustentável da UFPE;
- V. elaborar ações de tratamento e eliminação de rejeitos;
- VI. definir locais para o armazenamento dos resíduos, bem como as técnicas de seu tratamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada;
- VII. incentivar o reaproveitamento, a redução e a reciclagem de materiais;
- VIII. acompanhar os projetos de recuperação e manutenção de áreas degradadas;
- IX. acompanhar os projetos de drenagem da água da chuva;
- X. captar, tratar e distribuir água para o *Campus* Recife nas unidades que compõem a Cidade Universitária;
- XI. propor ações de Educação Ambiental;
- XII. manter e ampliar as áreas verdes da UFPE;
- XIII. desenvolver ações de combate ao abandono e maus tratos de animais de pequeno porte nos *campi*;
- XIV. propor programas de modernização tecnológica visando à implantação de tecnologias limpas tendo em vista a minimizar o potencial de poluição de efluentes e resíduos;
- XV. propor linhas de pesquisa tecnológica visando alcançar melhorias ambientais;
- XVI. selecionar sistemas de tratamento de efluentes avaliando sua eficiência em atendimento aos padrões ambientais;
- XVII. gerenciar e fiscalizar os seguintes serviços para a UFPE: limpeza interna, limpeza externa, jardinagem, poda de árvores, limpeza de caixa d'água, limpeza de fossas, controle de pragas, recolhimento de resíduos comuns, recolhimento de resíduos biológicos, recolhimento de resíduos químicos, serviço de retroescavadeira, operação de tratamento de água, manutenção de poços artesianos, fornecimento de carro pipa;
- XVIII. propor contratações sustentáveis;
- XIX. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção IV

Da Diretoria de Manutenção e Conservação

Art. 120. A Diretoria de Manutenção e Conservação (DMC) tem por competência:

- I. coordenar e acompanhar as atividades permanentes e as necessidades de serviços de manutenção e conservação urbana e predial dos *campi* universitários;
- II. planejar a aquisição dos equipamentos e materiais, com o objetivo de evitar a descontinuidade das atividades de manutenção e conservação da infraestrutura da Universidade;
- III. fiscalizar, monitorar e estabelecer rotinas de manutenção predial;
- IV. executar serviços de manutenção preventiva e corretiva;
- V. receber as demandas, fazer uma avaliação criteriosa de prioridades e dimensionar os materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra, além de encaminhar a execução dos mesmos;
- VI. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção V

Da Diretoria Administrativa

Art. 121. A Diretoria Administrativa (DA) tem por competência:

- I. elaborar o cadastro dos bens imóveis da Universidade e manter atualizados os registros de controle e os documentos das edificações e dos espaços físicos da Instituição;
- II. elaborar termo de referência para aquisição de materiais e de serviços específicos da Superintendência, acompanhando os processos de licitação de materiais e serviços relativos à manutenção e obras

dos campi, realizando, em consequência, os empenhos decorrentes das aquisições e cumprimento de contratos de prestação de serviços por terceiros, sob sua responsabilidade;

- III. planejar, organizar e executar as atividades de controle dos veículos oficiais;
- IV. organizar, controlar e executar as atividades referentes à administração financeira e contábil da SINFRA;
- V. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção III **Superintendência de Comunicação**

Art. 122. A Superintendência de Comunicação (SUPERCOM) tem por finalidade planejar, propor, coordenar e executar as ações de comunicação institucional e de comunicação pública desenvolvidas pela Universidade, integrando equipamentos, canais de divulgação, sítios eletrônicos e mídias institucionais.

Art. 123. A Superintendência de Comunicação tem por competência:

- I. planejar, coordenar e executar ações na área de comunicação com o objetivo de fortalecer a imagem institucional;
- II. elaborar e executar a Política de Comunicação da UFPE, em articulação com as diversas instâncias da Universidade, visando sua disseminação e aplicação;
- III. realizar a mediação entre a mídia local e nacional e a comunidade acadêmica, sugerindo pautas aos veículos de comunicação;
- IV. desenvolver articulações permanentes com as áreas de comunicação de outras instituições;
- V. planejar ações que visem a uma maior integração com a comunidade universitária;
- VI. gerir os canais de televisão e de rádios da Universidade;
- VII. promover a divulgação de atos e atividades da Instituição e de outros assuntos de relevância da instituição;
- VIII. elaborar planos de atividades e relatórios anuais;
- IX. desenvolver estratégias de comunicação e de gestão de mídias sociais junto às suas assessorias e gerência;
- X. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Art. 124. A SUPERCOM tem a seguinte estrutura:

- I. Diretoria de Comunicação;
- II. Assessoria de Comunicação;
- III. Núcleo de TV e Rádios Universitárias.

Subseção I **Da Diretoria de Comunicação**

Art. 125. A Diretoria de Comunicação (DICOM) tem por finalidade estabelecer políticas e executar ações de comunicação da UFPE.

Art. 126. A Diretoria de Comunicação tem por competência:

- I. planejar, coordenar e executar a divulgação de ações administrativas e acadêmicas, eventos ou outras matérias de interesse institucional com foco no público interno da UFPE – estudantes, docentes e servidores técnico-administrativos;
- II. desenvolver campanhas e produtos para comunicação, em atendimento às demandas da Reitoria e órgãos vinculados, visando a melhoria do clima organizacional, o fortalecimento institucional e o sentimento de pertencimento;
- III. coordenar ações de divulgação nos centros e campi por meio de ferramentas e meios de comunicação específicos;
- IV. coordenar e executar a divulgação de eventos de grande porte a serem veiculados em seus sítios eletrônicos internos e externos e nas mídias televisiva e radiofônicas;

- V.** criar e divulgar calendário de ações de comunicação que contemple datas comemorativas e eventos institucionais de interesse da comunidade universitária;
- VI.** coordenar e acompanhar as publicações executadas pelas unidades dos domínios UFPE;
- VII.** propor padrões e uniformizar os sites institucionais e as diretrizes para criação e manutenção dos sítios dos campi e das unidades;
- VIII.** produzir e publicar nas redes sociais e sites institucionais a produção audiovisual de sua competência;
- IX.** desenvolver ferramentas para comunicação colaborativa por parte da comunidade universitária;
- X.** prestar apoio e assessoria aos campi em assuntos relativos à comunicação institucional;
- XI.** realizar pesquisas de satisfação sobre os meios de comunicação e seus enfoques;
- XII.** elaborar planos de atividades e relatórios anuais de atividades de competência da Diretoria;
- XIII.** desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção II

Da Assessoria de Comunicação

Art. 127. A Assessoria de Comunicação (ASCOM) tem por finalidade coordenar as ações de assessoria, de atendimento à imprensa e de produção de notícias diárias sobre as ações da Universidade.

Art. 128. A Assessoria de Comunicação tem por competência:

- I.** realizar atendimento à imprensa e atender suas demandas;
- II.** realizar atividades relacionadas à assessoria de imprensa junto à Reitoria, bem como acompanhar os membros da Administração Central em agendas institucionais;
- III.** acompanhar e agendar a demanda da imprensa local e nacional para os assuntos relacionados à Reitoria;
- IV.** produzir notícias diárias sobre as ações da Universidade e divulgá-las;
- V.** produzir matérias e informativos sobre as atividades desenvolvidas na UFPE;
- VI.** coordenar e executar a produção de vídeos e áudios com enfoque jornalístico;
- VII.** coordenar a produção de jornais impressos e boletins informativos, voltados para a comunidade universitária e para a sociedade;
- VIII.** revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área e nos canais oficiais de comunicação de sua competência;
- IX.** participar do planejamento anual das atividades da Superintendência de Comunicação e zelar pela execução do Plano de Comunicação da UFPE;
- X.** prestar apoio e assessoria aos campi e às unidades em assuntos relativos à sua assessoria;
- XI.** desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção III

Do Núcleo de TV e Rádios Universitárias

Art. 129. O Núcleo de TV e Rádios Universitárias (NTVRU) tem por finalidade a prestação de serviços de comunicação pública e serviços conexos.

Art. 130. O NTVRU tem por competência:

- I.** executar as atividades e as ações traçadas no âmbito da política de comunicação pública da Universidade em parceria com seus órgãos de comunicação;
- II.** garantir a veiculação de seu conteúdo nas mais diversas mídias, permitindo o acesso da comunicação universitária a esse conteúdo em todos os campi da UFPE;
- III.** disponibilizar mecanismos que permitam a participação da comunidade universitária, sociedade civil, na produção de conteúdos e na elaboração das grades de programação;
- IV.** apoiar na divulgação das atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação desenvolvidas na UFPE;
- V.** produzir programação com finalidades educativas, artísticas, culturais, científicas e informativas;

- VI.** promover o acesso à informação por meio da pluralidade de fontes de produção e distribuição do conteúdo;
- VII.** promover a divulgação da cultura nacional e estimular a produção regional e a produção independente;
- VIII.** desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção IV

Superintendência de Tecnologia da Informação

Art. 131. A Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) tem por finalidade o planejamento, o gerenciamento e a execução da política e dos recursos de tecnologia da informação da Universidade.

Art. 132. A Superintendência de Tecnologia da Informação tem por competência:

- I.** propor políticas e diretrizes em assuntos relativos à área de tecnologia da informação;
- II.** assessorar a Administração Central e demais unidades em assuntos relativos à área de tecnologia da informação;
- III.** planejar a execução da estratégia de tecnologia de informação, alinhada ao planejamento institucional;
- IV.** propor normas para aquisição de bens e contratação de serviços de tecnologia da informação;
- V.** planejar, instalar e administrar os recursos computacionais corporativos de software e hardware;
- VI.** analisar, projetar, implementar e manter sistemas computacionais;
- VII.** propor normas para o desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas computacionais;
- VIII.** prestar serviços em tecnologia da informação a todas as unidades da UFPE;
- IX.** desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Art. 133. A STI tem a seguinte estrutura:

- I.** Diretoria de Inovação e Desenvolvimento de Sistemas;
- II.** Diretoria de Infraestrutura de TIC;
- III.** Diretoria de Conectividade;
- IV.** Diretoria de Governança e Gestão de TIC.

Subseção I

Da Diretoria de Inovação e Desenvolvimento de Sistemas

Art. 134. A Diretoria de Inovação e Desenvolvimento de Sistemas tem por finalidade o planejamento, o gerenciamento, execução, inovação e desenvolvimento dos sistemas integrados institucionais e das tecnologias da informação.

Art. 135. A Diretoria de Inovação e Desenvolvimento de Sistemas tem por competência:

- I.** desenvolver, gerenciar e implantar sistemas de informação, incluindo a evolução dos sistemas já implantados;
- II.** elaborar propostas técnicas e planos de trabalho para subsidiar propostas de celebração de acordos, convênios e contratos interinstitucionais relacionados a sistemas de informações;
- III.** elaborar a documentação técnica e os manuais de procedimentos de maneira completa e aderente a versão entregue dos sistemas, propiciando boas condições para realizar suporte técnico e/ou manutenção dos sistemas de informação;
- IV.** atender demandas relacionadas a sistemas de informação já implantados e sob responsabilidade da Diretoria, de acordo com o Catálogo de Serviços da Superintendência;
- V.** realizar a manutenção preventiva, adaptativa e corretiva dos sistemas de informação;
- VI.** manter a documentação técnica e os manuais de procedimentos dos sistemas sob responsabilidade da superintendência sempre atualizados, propiciando boas condições de realizar suporte técnico ou manutenção nos dados e informações;
- VII.** apoiar a definição e implantação de processos, normas, métodos e diretrizes para a inovação, desenvolvimento, monitoramento, implantação e a documentação de sistemas e das tecnologias da informação;

- VIII. garantir a integridade dos códigos-fontes, da documentação e das versões dos sistemas de informação;
- IX. auditar os processos executados pela Diretoria;
- X. propor a criação de grupos de trabalho ou quaisquer mecanismos que viabilizem as ações de garantia da qualidade na Diretoria;
- XI. administrar os sistemas de gerenciamento de banco de dados;
- XII. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção II

Da Diretoria de Infraestrutura de TIC

Art. 136. A Diretoria de Infraestrutura de TIC tem por finalidade atender as demandas nas áreas de microinformática, infraestrutura de TIC, atendimento Nível 2, soluções de TIC específicas, destinadas ao usuário final.

Art. 137. A Diretoria de Infraestrutura de TIC tem por competência:

- I. planejar e coordenar a implantação de projetos de infraestrutura predial referentes à subestação, telefonia, centro de dados e outros;
- II. elaborar propostas para expansão e/ou atualização dos recursos computacionais de *hardware* e *software* para o centro de dados da Superintendência;
- III. realizar a manutenção dos equipamentos das estações de trabalho dos órgãos da UFPE não atendidos pelos Núcleos de Apoio à Tecnologia da Informação (NATIs);
- IV. realizar vistorias e inspeção dos locais em que se encontram os equipamentos de TIC;
- V. instalar e desinstalar equipamentos de *hardware* e sistemas da Universidade;
- VI. prestar consultoria em *hardware* e sistemas;
- VII. auxiliar o setor de compras da UFPE na elaboração de termos de referência, nas especificações e aquisição de equipamentos nas áreas de sua competência;
- VIII. oferecer suporte e treinamento técnico a equipe descentralizada às unidades da UFPE;
- IX. desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção III

Da Diretoria de Conectividade

Art. 138. A Diretoria de Conectividade tem por finalidade o planejamento e a manutenção dos serviços de rede de dados, telefonia e a segurança da informação.

Art. 139. A Diretoria de Conectividade tem por competência:

- I. verificar a integridade mecânica dos equipamentos de telefonia e atuar na sua manutenção;
- II. atuar na implementação e gerenciamento das cotas telefônicas;
- III. administrar o controle de acesso ao centro de dados da superintendência;
- IV. identificar incidentes de segurança na rede da Instituição;
- V. buscar recursos para manter a atualização das últimas versões de plataformas de *software* e sistemas operacionais;
- VI. administrar os sistemas sob responsabilidade da superintendência quanto a disponibilidade, integridade e desempenho;
- VII. gerenciar a manutenção dos servidores da Superintendência;
- VIII. estabelecer e executar procedimentos de segurança e *backups* para os servidores hospedados no órgão mediante solicitação;
- IX. documentar e implementar rotinas de gerenciamento e operação nos principais serviços e servidores sob responsabilidade da Superintendência;
- X. identificar incidentes de segurança envolvendo os servidores sob responsabilidade da superintendência;
- XI. elaborar propostas para expansão e/ou atualização dos recursos de redes e de telefonia;

- XII.** administrar e gerenciar os equipamentos pertencentes às salas de comunicação sob responsabilidade da Superintendência e a topologia do *backbone* da UFPE;
- XIII.** implementar e manter sistemas de proteção à rede de *backbone* da UFPE;
- XIV.** administrar e gerenciar os serviços de conexões de fibra óptica e rádio pertencentes às salas de comunicação sob responsabilidade da Superintendência;
- XV.** gerenciar o suporte e manutenção dos principais serviços de rede pertencentes às salas de comunicação sob responsabilidade da Superintendência;
- XVI.** acompanhar e fiscalizar os serviços de instalação e manutenção de pontos lógicos nas redes dos prédios da UFPE e de implantação e/ou manutenção de conexões de dados, devidamente solicitados à superintendência;
- XVII.** desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Subseção IV

Da Diretoria de Governança e Gestão de TIC

Art. 140. A Diretoria de Governança e Gestão de TIC tem por finalidade promover a implantação e o aprimoramento contínuo da governança e da gestão de TI, apoiando a implantação dos processos organizacionais.

Art. 141. A Diretoria de Governança e Gestão TIC tem por competência:

- I.** assessorar a direção da superintendência nas suas funções de avaliar, dirigir e monitorar a gestão e o uso da TI;
- II.** propor políticas, estruturas organizacionais, processos, controles, entre outros mecanismos necessários, para a governança, a gestão e o uso de TI;
- III.** promover a implementação de processos e práticas de governança e de gestão de TI necessários para que a TI seja capaz de maximizar a entrega de valor às partes interessadas;
- IV.** promover o aprimoramento contínuo e gradual da governança e da gestão de TI;
- V.** estabelecer os princípios e diretrizes que orientem o comportamento desejado na gestão e no uso da TI;
- VI.** promover e apoiar o gerenciamento de riscos de TIC;
- VII.** acompanhar as avaliações de possíveis danos de segurança da informação, propondo mecanismos e diretrizes para sua melhoria;
- VIII.** propor melhorias para as plataformas de acesso a dados e informações;
- IX.** promover a cultura de segurança da informação em conjunto as demais áreas de TIC;
- X.** propor normas e alterações na política de segurança da informação;
- XI.** apoiar na gestão e no mapeamento dos processos organizacionais e na disponibilização de informações sobre eles, promovendo a sua uniformização e descrição apropriada para fins de desenvolvimento e/ou manutenção de sistemas;
- XII.** desempenhar outras atividades de sua área de competência.

CAPÍTULO VI

DAS COMISSÕES PERMANENTES

Art. 142. São comissões permanentes vinculadas ao Gabinete do Reitor:

- I.** Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD);
- II.** Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Servidores Técnico-administrativos (CIS);
- III.** Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- IV.** Comissão de Ética (CET).

Parágrafo único. Outras Comissões permanentes poderão ser criadas para atendimento à legislação federal ou às necessidades da instituição.

Seção I

Da Comissão Permanente de Pessoal Docente

Art. 143. A Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) tem por finalidade assessorar o Reitor na formulação e no acompanhamento da execução da política de pessoal docente.

Art. 144. A Comissão Permanente de Pessoal Docente tem por competência:

- I. assessorar no dimensionamento da alocação de vagas docentes;
- II. analisar os processos de contratação e admissão de professores efetivos e substitutos;
- III. analisar os processos de alteração do regime de trabalho docente;
- IV. analisar os processos de avaliação do desempenho para fins de progressão e promoção funcional;
- V. opinar nos processos de solicitação de afastamento de docentes para aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado;
- VI. opinar nos processos de liberação de professores para programas de cooperação com outras instituições, universitárias ou não;
- VII. acompanhar e avaliar os planos e relatórios de atividades anuais dos docentes.

Seção II

Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Servidores Técnico-administrativos

Art. 145. A Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Servidores Técnico-administrativos (CIS) tem por finalidade acompanhar, auxiliar, fiscalizar e avaliar a implementação e execução dos Planos de Carreira dos Técnicos Administrativos no âmbito do UFPE.

Art. 146. A Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Servidores Técnico-administrativos tem por competência:

- I. auxiliar a área de pessoal, bem como os servidores, quanto ao plano de carreira dos cargos técnico-administrativos em educação;
- II. fiscalizar e avaliar a implementação do plano de carreira no âmbito da UFPE;
- III. propor e acompanhar a elaboração e a execução do plano de desenvolvimento de pessoal e seus programas de capacitação, de avaliação e de dimensionamento das necessidades de pessoal e modelo de alocação de vagas;
- IV. avaliar, anualmente, as propostas de lotação da UFPE;
- V. acompanhar o processo de identificação dos ambientes organizacionais da universidade proposto pela área de pessoal, bem como os cargos que os integram;
- VI. elaborar o seu regimento interno para aprovação pelo Conselho de Administração.

Seção III

Comissão Própria de Avaliação

Art. 147. A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é a instância responsável pelos processos de avaliação interna, com atuação permanente e autônoma em relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes no âmbito desta Universidade.

Art. 148. A Comissão Própria de Avaliação tem por objetivos:

- I. coordenar o processo de avaliação institucional interna, garantindo meios de socialização dos resultados;
- II. mobilizar a participação da comunidade acadêmica, promovendo reflexão contínua sobre o processo de avaliação institucional;
- III. analisar, de forma colegiada, os indicadores, dados e resultados da avaliação institucional interna e externa tendo como referência o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade;
- IV. acompanhar o desenvolvimento das recomendações encaminhadas às instâncias gestoras, originadas dos resultados do processo de avaliação institucional da UFPE.

Art. 149. A CPA tem por competência:

- I. assessorar e acompanhar a execução da Política de Avaliação Institucional, observada a legislação vigente;
- II. coordenar os processos internos de avaliação institucional da UFPE;
- III. sistematizar e prestar as informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Pesquisa Anísio Teixeira (INEP).

Seção IV Comissão de Ética

Art. 150. A Comissão de Ética (CET) tem como objetivo assegurar a observância do regramento ético, orientar o servidor em sua conduta e atuar como instância consultiva do Reitor e de seus servidores no tocante à conduta ética.

Art. 151. A Comissão de Ética tem por competência:

- I. atuar como instância consultiva do Reitor e dos respectivos servidores da UFPE;
- II. aplicar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, devendo:
 - a) submeter à Comissão de Ética Pública (CEP) propostas de aperfeiçoamento do Código de Ética Profissional;
 - b) apurar, de ofício ou mediante denúncia, fato ou conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes;
 - c) recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina.
- III. supervisionar a observância do Código de Conduta da Alta Administração Federal e comunicar à CEP situações que possam configurar descumprimento de suas normas;
- IV. aplicar o código de ética ou de conduta da UFPE nos casos não contemplados pelo Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
- V. orientar e aconselhar sobre a conduta ética do servidor, inclusive no relacionamento com os estudantes, cidadãos e no resguardo do patrimônio público;
- VI. responder a consultas que lhes forem dirigidas;
- VII. receber denúncias e representações contra servidores por suposto descumprimento às normas éticas, procedendo à apuração;
- VIII. instaurar processo para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento ao padrão ético recomendado aos agentes públicos;
- IX. convocar servidor e convidar outras pessoas a prestar informação;
- X. requisitar às partes, aos agentes públicos e aos órgãos e entidades federais informações e documentos necessários à instrução de expedientes;
- XI. requerer informações e documentos necessários à instrução de expedientes a agentes públicos e a órgãos e entidades de outros entes da federação ou de outros Poderes da República;
- XII. esclarecer e julgar comportamentos com indícios de desvios éticos;
- XIII. aplicar a penalidade de censura ética ao servidor e encaminhar cópia do ato à unidade de gestão de pessoal, podendo também:
 - a) sugerir ao Reitor a exoneração de ocupante de cargo ou função de confiança;
 - b) sugerir ao Reitor o retorno do servidor ao órgão ou entidade de origem;
 - c) sugerir ao Reitor a remessa de expediente ao setor competente para exame de eventuais transgressões de natureza diversas;
 - d) adotar outras medidas para evitar ou sanar desvios éticos, lavrando, se for o caso, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP).
- XIV. arquivar os processos ou remetê-los ao órgão competente quando, respectivamente, não seja comprovado o desvio ético ou configurada infração cuja apuração seja da competência de órgão distinto;
- XV. notificar as partes sobre suas decisões;
- XVI. submeter ao Reitor sugestões de aprimoramento ao código de conduta ética da instituição;

XVII. dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas de conduta ética e deliberar sobre os casos omissos, observando as normas e orientações da CEP;

XVIII. elaborar e propor alterações ao código de ética ou de conduta próprio e ao regimento interno da Comissão de Ética;

XIX. dar ampla divulgação ao regimento ético;

XX. elaborar e executar o plano de trabalho de gestão da ética;

XXI. indicar por meio de ato interno, representantes locais da Comissão de Ética, que serão designados pelo Reitor para contribuir nos trabalhos de educação e de comunicação.

CAPÍTULO VII DA OUVIDORIA GERAL

Art. 152. A Ouvidoria Geral tem por finalidade estabelecer canal condutor das opiniões, sugestões, reclamações e problemas da sociedade e da comunidade acadêmica da UFPE, visando garantir os direitos dos cidadãos, concretizando, dessa forma, o princípio da eficiência, os princípios da ética e da transparência nas relações com a sociedade.

Art. 153. A Ouvidoria Geral tem por competência:

I. receber, registrar, classificar e encaminhar aos setores envolvidos críticas, reclamações e sugestões, na busca de soluções para os problemas da Universidade;

II. acompanhar as ações empreendidas pelos diversos setores da Universidade, decorrentes dos encaminhamentos feitos, dando conhecimento dos seus resultados aos interessados;

III. atuar no pós-atendimento, na mediação de conflitos entre o cidadão e a instituição, procurando personalizar o atendimento ao demandante;

IV. dar o devido retorno ao interessado de forma ágil e desburocratizada;

V. elaborar e encaminhar à comunidade universitária, periodicamente, relatórios circunstanciados das atividades desenvolvidas;

VI. coordenar as ouvidorias setoriais, quando houver;

VII. desempenhar outras atividades estabelecidas pelos órgãos de deliberação superior e pelo Reitor.

CAPÍTULO VIII DA AUDITORIA INTERNA

Art. 154. A Auditoria Interna, vinculada ao Conselho de Administração, tem por finalidade assessorar, orientar, acompanhar e avaliar os atos de gestão da Universidade com o objetivo de melhorar a eficácia e os resultados institucionais.

Art. 155. A Auditoria Interna tem por competência:

I. acompanhar o cumprimento das metas do Plano Plurianual (PPA) no âmbito da Universidade, visando a comprovar a conformidade de sua execução;

II. assessorar os gestores da Universidade no acompanhamento da execução dos programas de governo, visando a comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;

III. verificar a execução do orçamento da Universidade, visando a comprovar a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente;

IV. verificar o desempenho da gestão da Universidade, visando a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e a examinar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e dos demais sistemas administrativos operacionais, recomendando a adoção de medidas de caráter preventivo e corretivo, objetivando o cumprimento da legislação pertinente;

V. orientar subsidiariamente os dirigentes da Universidade quanto aos princípios e às normas de controle interno, inclusive quanto à forma de prestar contas;

VI. examinar e emitir parecer prévio sobre a prestação de contas anual da Universidade e as tomadas de contas especiais;

VII. propor mecanismos para o exercício do controle social sobre as ações da Universidade, bem como para a adequação dos mecanismos de controle social já em funcionamento;

VIII. acompanhar a implementação das recomendações e das determinações das unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União;

IX. esgotadas todas as medidas corretivas, do ponto de vista administrativo, comunicar às unidades do Sistema de Controle Interno e do Poder Executivo Federal, tempestivamente, os fatos irregulares que causarem prejuízo ao erário;

X. elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) do exercício seguinte, bem como o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT), a serem encaminhados às unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, para efeito de integração das ações de controle;

XI. verificar a consistência e a fidedignidade dos dados e informações que comporão o Balanço Geral da União (BGU);

XII. testar a consistência dos atos de aposentadoria, pensão e admissão de pessoal;

XIII. executar outras atividades inerentes à área de controle interno que venham a ser delegadas pelas unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, pelo órgão de controle externo, pela autoridade superior da Universidade ou pela legislação.

CAPÍTULO IX DA PROCURADORIA FEDERAL

Art. 156. A Procuradoria Federal junto à UFPE é o órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal (PGF), vinculado à Advocacia-Geral da União (AGU), e tem por finalidade prestar consultoria e assessoria jurídica ao Reitor e demais unidades da Universidade.

Art. 157. A Procuradoria Federal tem por competência:

- I.** exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito da universidade;
- II.** fixar a interpretação da Constituição, das leis e dos demais atos normativos a ser uniformemente seguida em suas áreas de atuação;
- III.** assistir ao Reitor no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados e daqueles oriundos de órgão ou entidade sob sua coordenação jurídica;
- IV.** examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito de suas atribuições:
 - a)** minutas de editais de licitação, de chamamento público e instrumentos congêneres;
 - b)** minutas de contratos e de seus termos aditivos;
 - c)** minutas de convênios, instrumentos congêneres e de seus termos aditivos;
 - d)** minutas de termos de ajustamento de conduta, de termos de compromisso e instrumentos congêneres;
 - e)** demais atos que demandem análise jurídica, conforme estabelecido em legislações específicas ou em outros atos normativos aplicáveis.
- V.** disponibilizar os elementos de fato, de direito e outros necessários à representação judicial e extrajudicial da universidade, incluindo a designação de prepostos e assistentes técnicos, quando for o caso;
- VI.** definir acerca do ajuizamento de ações referentes à atividade fim da universidade;
- VII.** planejar, coordenar, dirigir e supervisionar, técnica e administrativamente a Procuradoria Federal junto à UFPE
- VIII.** outras atribuições definidas em regulamento.

TÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 158. Os regimentos dos Órgãos Suplementares, dos Institutos, do Colégio de Aplicação, da Auditoria Interna, da Ouvidoria Geral e das Comissões Permanentes serão submetidos ao Conselho de Administração para aprovação.

§ 1º Os regimentos das demais unidades vinculadas à administração central serão disciplinados pelo Reitor, através de portaria normativa.

§ 2º O regimento das unidades poderá conter estruturas colegiadas ou administrativas que possibilitem o cumprimento de sua finalidade.

Art. 159. Os atuais Institutos, Órgãos Suplementares e demais unidades deverão readequar seus objetivos e estruturas de funcionamento de acordo com as diretrizes do Estatuto e do Regimento Geral da Universidade e deste Regimento, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, submetendo à administração central para os encaminhamentos legais pertinentes.

Parágrafo único. Os atuais Institutos, Órgãos Suplementares e o Colégio de Aplicação deverão observar o prazo estabelecido no art. 147 do Regimento Geral da Universidade para submeter o seu regimento.

Art. 160. Os ocupantes de cargos de direção e de função de confiança da Reitoria serão indicados e designados pelo Reitor.

§ 1º O auditor titular interno será de livre escolha do Reitor, sendo submetido ao Conselho de Administração para homologação.

§ 2º Os titulares de cargo de direção e chefia referidos no caput indicarão seus substitutos, com anuência do Reitor, entre os servidores que lhes sejam subordinados que assumirá automaticamente o exercício do cargo ou função de direção ou chefia nos afastamentos ou impedimentos regulamentares do titular.

Art. 161. As atividades administrativas poderão ser descentralizadas nos diferentes níveis, desde que a medida contribua para melhor atendimento dos seus objetivos institucionais.

Parágrafo único. A descentralização será efetuada pelo Reitor, mediante poderes expressos em portaria delegatória.

Art. 162. A descentralização se efetivará mediante a delegação de competência, no âmbito:

- I. da Reitoria, para Pró-Reitores, Superintendentes ou outros gestores vinculados à Administração Central;
- II. dos Centros Acadêmicos para Diretores de Centros ou outros gestores.

Parágrafo único. A delegação de competência será feita, no que couber, por meio de alteração do Estatuto, do Regimento Geral, deste Regimento, de Resoluções dos Órgãos Deliberativos Superiores ou, ainda, por portaria normativa.

Art. 163. As atividades decorrentes das competências das unidades vinculadas à Reitoria e das atribuições dos seus dirigentes, definidas neste Regimento, serão, quando a sua complexidade o justificar, objeto de detalhamento em manuais de normas e procedimentos aprovados pelo Comitê de Governança.

Art. 164. Os casos omissos no presente Regimento serão dirimidos pelo Reitor, observados os aspectos legais e normativos pertinentes.

Art. 165. Este Regimento entra em vigor após sua publicação no Boletim Oficial da Universidade, revogadas as disposições em contrário.

APROVADO NA 1ª (PRIMEIRA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 09 DE MARÇO DE 2020.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- EDITAL Nº 36, DE 03 DE JUNHO DE 2020 - PROGEPE	
Chamada interna de formadores para cursos mediados por tecnologias em tempo de pandemia.....	01 - 04
02- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GENÉTICA - CB	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.2 – Mestrado.....	05 - 13
03- PORTARIAS DE PESSOAL	
CENTRO – CAC - Nº 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20/2020.....	14 - 17
CENTRO – CA - NT - Nº 02, 03, 04/2020.....	17 - 19
CENTRO – CFCH – DEPTO. ARQ. - Nº 01/2020.....	19

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco. V.1, nº 1, maio, 1966

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

Prof. Murilo Humberto de Barros Guimarães	(mai. 1966 – ago. 1971)
Prof. Marcionilo de Barros Lins	(ago. 1971 – ago. 1975)
Prof. Paulo Frederico do Rêgo Maciel	(set. 1975 – set. 1979)
Prof. Geraldo Lafayette Bezerra	(dez. 1979 – abr. 1983)
Prof. Geraldo Calábria Lapenda	(abr. 1983 – nov. 1983)
Prof. George Browne Rêgo	(nov. 1983 – nov. 1987)
Prof. Edinaldo Gomes Bastos	(nov. 1987 – nov. 1991)
Prof. Éfrem de Aguiar Maranhão	(nov. 1991 – nov. 1995)
Prof. Mozart Neves Ramos	(nov. 1995 - fev. 2003)
Prof. Geraldo José Marques Pereira	(fev. 2003 - out. 2003)
Prof. Amaro Henrique Pessoa Lins	(out. 2003 - out. 2011)
Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado	(out. 2011 - out. 2019)

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA**

EDITAL Nº 36, DE 03 DE JUNHO DE 2020

**CHAMADA INTERNA DE FORMADORES PARA CURSOS MEDIADOS POR TECNOLOGIAS EM
TEMPO DE PANDEMIA**

A Universidade Federal de Pernambuco, por meio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida (PROGEPE), em parceria com a Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) e a Secretaria de Programas em Educação Aberta e Digital (SPREAD), no uso de suas atribuições, e considerando a pandemia do novo Coronavírus (COVID-19), vem por meio deste Edital selecionar propostas de cursos mediados por tecnologia, com carga horária de 20 ou 40 horas, como estratégia para contribuir com a atuação profissional de Professores e Técnicos Administrativos desta IFES, enquanto perdurar a suspensão das atividades presenciais acadêmicas e administrativas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Para efeito deste Edital, considera-se formação docente continuada como prática social dotada de um refazer e refazer-se que se sustenta na própria ação, nas experiências adquiridas individualmente e/ou em grupo, na produção de um conhecimento específico e na prática do estudo constante. Nesse sentido, é movimento constante de busca, de ver e de se rever na ação desenvolvida, o que implica refletir sobre ela, pois a ação docente é orientadora da necessidade de formação, aponta caminhos, estabelece trajetórias, conta êxitos e fracassos. Nesse processo, os/as professores/as se constituem, imprimem a si mesmos um caráter que os/as distingue, constroem uma identidade.

1.2 Para efeito deste Edital são considerados formadores os servidores ativos e aposentados, docentes e técnico-administrativos, do quadro permanente de pessoal da UFPE. Os servidores ativos não devem estar em gozo de licenças e afastamentos previstos na Lei nº 8.112 /1990;

1.3 O presente Edital tem como objetivo selecionar propostas de cursos mediados por tecnologia, com carga horária de 20 ou 40 horas, com as temáticas que envolvem a formação de gestores na educação superior, a formação profissional docente e dos técnicos administrativos em educação.

Temáticas

Avaliação mediada por tecnologias
Estratégias de planejamento para elaboração de conteúdos e organização de aulas mediada por tecnologias
Gestão das unidades acadêmicas mediada por tecnologias
Gestão do tempo no trabalho remoto
Habilidades para ensino e aprendizagem online - autonomia, organização para aprender, concentração e hábitos de leitura online
Metodologias ativas online
Projetos para ensino e aprendizagem mediada por tecnologias

1.4 Ao final do curso, serão emitidos, pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida (PROGEPE), certificados aos formadores.

1.5 Para os formadores ocupantes do cargo de Professor do Magistério Superior, as horas dedicadas para elaboração e promoção dos cursos serão caracterizadas como atividade de extensão no PAAD/RAAD;

1.6 Os selecionados no presente Edital comporão o Banco de Formadores da Progepe e poderão ser convidados a atuar em formações futuras;

1.7 Os selecionados serão convidados a apresentar a experiência de sua formação no “Seminário de Experiências Educacionais Mediadas pelas Tecnologias em Tempos de Pandemia”, promovido pela Progepe, Prograd e Spread

1.8 As atividades de formação terão caráter voluntário e ensejarão os ganhos expressos nos itens 1.4, 1.5, 1.6 e 1.7 deste edital;

1.9 Cada servidor poderá atuar como formador por, no máximo, 20 horas semanais, independentemente da quantidade de cursos que deseje ofertar;

1.10 As ações de formação serão ofertadas por meio do G-suite corporativo da UFPE, através do e-mail UFPE ID;

2. DAS ATRIBUIÇÕES, FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA DO FORMADOR

2.1 Cabe ao Formador produzir o conteúdo programático e o material didático, além de ministrar aulas, conforme carga horária definida para cada atividade proposta;

2.2 Cabe ao Formador a criação e gestão da sala de aula do seu curso;

2.3 O formador proponente e sua equipe (quando houver) devem ser proficientes na área técnica e temática do curso proposto;

2.4 A comprovação da formação e experiência na área ou temática do curso proposto ocorrerá por meio do Currículo Lattes do servidor.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas, no período de 03/06/2020 a 10/06/2020, por meio do preenchimento do formulário eletrônico disponível em https://docs.google.com/forms/d/1ehqPmn7gMc37B71I3tmMChaGIU8QemKrV1Fc93R61Dw/viewform?ts=5ed6facc&edit_requested=true e do envio da Proposta de Plano de Curso;

3.2 A Proposta de Plano de Curso (Anexo I) deverá ser enviada, devidamente preenchida, para o email: formacao.progepe@ufpe.br.

3.3 Os servidores poderão enviar mais de uma Proposta de Plano de Curso;

3.4 Quando a Proposta de Plano de Curso apresentar mais de um formador, faz-se necessário que todos os formadores preencham o formulário eletrônico.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1 Ao candidatar-se, o proponente deverá apresentar Proposta de Plano de curso, nos moldes do Anexo I.

5. DA SELEÇÃO

5.1 A seleção das propostas de curso ocorrerá seguindo às seguintes etapas:

- a) inscrição do (s) proponente (s);
- b) análise do Plano de curso.

5.2 Somente os candidatos que preencherem o formulário eletrônico e enviarem a Proposta de Plano de curso, no período definido no item 3, terão a inscrição efetivada;

6. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

6.1 A formação acadêmica compatível e a experiência profissional, conforme item 2 deste Edital, serão consideradas como o mínimo necessário para a habilitação da proposta de curso no presente processo seletivo;

6.2 As propostas serão avaliadas por Comissão examinadora conforme critérios abaixo elencados:

- a) Conhecimento ou experiência na área do curso proposto;
- b) Pertinência da proposta diante dos objetivos deste Edital;
- c) Alinhamento da proposta aos princípios PPI da UFPE (<https://www.ufpe.br/documents/1696523/0/Plano+de+Desenvolvimento+Institucional.pdf>);
- d) Viabilidade da proposta.

7. DA COMISSÃO EXAMINADORA

7.1 A Comissão Examinadora será constituída por representantes da Progepe, Prograd e Secretaria de Programas em Educação Aberta e Digital (SPREAD);

8. DO RESULTADO

8.1 O resultado das propostas selecionadas será publicizado no dia 15/06/2020 por meio da página institucional da PROGEPE;

9. DA VALIDADE

9.1 O presente Edital, terá validade enquanto perdurar o quadro de isolamento social e a suspensão das atividades presenciais acadêmicas e administrativas na UFPE.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A participação no presente processo seletivo importa na aceitação integral e irretratável das normas contidas neste Edital;

10.2 Dúvidas relacionadas ao presente Edital deverão ser enviadas para o e-mail formacao.progepe@ufpe.br;

10.3 As etapas de seleção e as ações de formação, tais como a oferta e cronograma dos cursos, serão coordenadas pela PROGEPE;

10.4 O material didático ou multimídia que tenha sido ou venha a ser produzido pelo formador deverá ser licenciado, com licença aberta no *creative commons* (<https://br.creativecommons.org/>) para uso educacional;

10.5 Os participantes dos cursos ofertados receberão certificação das atividades pela PROGEPE;

10.6 Os casos omissos serão analisados e decididos pela PROGEPE.

BRUNNA CARVALHO ALMEIDA GRANJA
Pró-reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

ANEXO I
PROPOSTA DE PLANO DE CURSO

PLANO DE CURSO	
TÍTULO DO CURSO:	
FORMADOR (OU EQUIPE DE FORMAÇÃO)	
CARGA HORÁRIA DO CURSO	
NÚMERO DE VAGAS (MÁXIMO)	
EMENTA	
OBJETIVO GERAL DO CURSO	
OBJETIVO ESPECÍFICO DO CURSO	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
METODOLOGIAS DE ENSINO-APRENDIZAGEM	
INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	

**CENTRO DE BIOCIÊNCIAS
DEPARTAMENTO DE GENÉTICA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GENÉTICA
CURSO DE MESTRADO**

EDITAL DE SELEÇÃO 2020.2

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Genética (PPGG), do Centro de Biociências (CB) da Universidade Federal de Pernambuco torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <http://www.ufpe.br/ppgg>, referente às normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2020.2 ao corpo discente ao Programa de Pós-Graduação em Genética, Curso de Mestrado.

1. INSCRIÇÃO:

1.1 Para o Curso de Mestrado, é exigida a graduação em Ciências Biológicas ou áreas afins, realizada em cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação.

1.2 As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente no site <https://www.ufpe.br/ppgg> entre os dias 08 a 25 de junho de 2020 até as 17:00hs no horário de Recife/PE.

1.3 São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação enviada no ato da inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título, após o ato da inscrição. Também será de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o envio dos documentos comprobatórios e numerados no *Curriculum Vitae*, bem como a ciência e concordância do conteúdo e regras deste Edital. Cada documento deverá ser ordenado por Item e Subitem, e o documento que não estiver ordenado e numerado por Item e Subitem não será computado no somatório de pontuação do currículo.

1.4 Os arquivos a serem submetidos no site de inscrição devem estar obrigatoriamente em formato PDF.

1.5 Terão as inscrições homologadas pela Comissão de Seleção apenas os candidatos que apresentarem a documentação completa e as informações solicitadas pertinentes exigidas dentro dos respectivos prazos e formatos previstos no presente edital.

1.6 A inscrição do candidato faz presumir o pleno conhecimento e total aceitação do conteúdo deste edital.

1.7 O diploma de Curso de Graduação obtido no exterior deverá ser apresentado com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido, ou com Apostila de Haia, no caso dos países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2. PROCEDIMENTOS E DOCUMENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

2.1 – MESTRADO:

2.1.1 No ato da inscrição, o candidato deverá preencher corretamente as informações solicitadas e fazer o *upload*, no site de inscrição, da seguinte documentação:

- a) Comprovante do pagamento da taxa de inscrição (Anexo II) ou requerimento de isenção (Anexo VI);
- b) Ficha de inscrição preenchida, seguindo o modelo apresentado no Anexo I deste Edital;
- c) Cópia do Diploma ou comprovação documental de conclusão do Curso de Graduação;
- d) Cópia do Histórico Escolar do Curso de Graduação;
- e) Cópia dos seguintes documentos: RG/Carteira de Identidade; CPF; título de eleitor; certidão de quitação eleitoral (**obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral ,TSE, ou no cartório eleitoral**); comprovante de quitação com o serviço militar (se candidato do sexo masculino);
- f) Foto 3x4 cm recente, obtida há até seis meses;
- g) Pré-projeto de pesquisa, contendo entre quatro e seis páginas e com a devida identificação do candidato na primeira página. O projeto deverá conter, no mínimo, os seguintes tópicos: Título; Resumo; *Abstract* (em Língua Inglesa); Revisão da literatura; Justificativa e Hipótese; Objetivos e Metas; Material e Métodos; Cronograma de Execução; Viabilidade Técnica e Financeira para a realização do projeto e Referências bibliográficas, conforme as normas atuais do periódico *Genetics and Molecular Biology* (<http://www.gmb.org.br/instructions.html>). O projeto deverá estar no formato Word: tamanho A4, orientação retrato; margens superior e esquerda de 3,0 cm; inferior e direita de 2,0 cm; fonte Arial tamanho 10; espaçamento entre linhas 1,5 cm; e demais formatações livres. Formato de envio: PDF.

- h) *Curriculum Vitae* devidamente DOCUMENTADO, e os documentos comprobatórios devidamente NUMERADOS por Item e Subitem, conforme modelo disponível no Anexo III deste Edital;
- i) Declaração de responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e documentos fornecidos (Anexo V);
- 2.1.2 A taxa de inscrição será isenta para: aluno regularmente matriculado na UFPE que comprove ser concluinte de curso de graduação; servidores ativos ou inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes); e professores substitutos conforme Resolução 03/2016 do Conselho de Administração da UFPE.
- 2.1.3 O Candidato inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e integrante de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007 poderão requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao encerramento das inscrições, conforme modelo constante no Anexo V.
- 2.1.4 No caso do Item anterior, a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato quando da inscrição;
- 2.1.5 Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recursos, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.
- 2.1.6 Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de Mestrado, de concluintes de curso de graduação, e à seção de Doutorado, de concluintes de curso de Mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega do documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data limite de realização de matrícula.
- 2.1.7 O candidato inscrito condicionalmente perderá o direito à vaga se, na data da efetivação da matrícula, ainda não houver concluído o curso exigido para o nível de Mestrado, conforme descrito no item 1.1.

3. DO EXAME DE SELEÇÃO E ADMISSÃO

O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Genética, formada por no mínimo três membros examinadores permanentes do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Genética da UFPE e no mínimo um membro externo ao programa.

3.1 A homologação das inscrições será divulgada no dia 26/06/2020, no site do Programa de Pós-graduação em Genética da UFPE (<http://www.ufpe.br/ppgg>).

3.2 Os candidatos com inscrição homologada receberão comunicado por email informando-os sobre o seu respectivo *link* de acesso à plataforma Google Meet para participar da Etapa de Defesa de Pré-projetos, a ser realizada virtualmente nos dias 02 e 03/07/2020, nos turnos da manhã (iniciando às 08:00 no horário de Recife/PE) e tarde (iniciando às 14:00 no horário de Recife/PE), conforme o número de inscrições homologadas.

3.3 A etapa de Defesa de Pré-projetos será realizada através de sistema de videoconferência Google Meet, exclusivamente via *link* de acesso fornecido a cada candidato. Os equipamentos, infraestrutura e funcionalidade de conexão de rede para acesso do candidato à videoconferência são responsabilidade total e exclusiva do próprio candidato. O PPGG-UFPE limitar-se-á a, caso necessário, viabilizar os equipamentos, infraestrutura e funcionalidade de conexão de rede para acesso da banca examinadora, de modo que esta avalie a defesa e realize a arguição do candidato, em conformidade ao item 3.4.3 (Mestrado). A ordem das sessões individuais de Defesa de Pré-projetos seguirá a ordem cronológica das inscrições.

3.4 SELEÇÃO PARA O CURSO DE MESTRADO

O processo seletivo para o Curso de Mestrado constará das seguintes etapas:

ETAPAS	DATAS	HORÁRIOS
Inscrições <i>online</i>	08/06 a 25/06/2020	Até 17:00 de 25/06/2020
Divulgação da Homologação das inscrições	26/06/2020	12:00 às 18:00
Prazo recursal (Homologação)	29/06 a 01/07/2020	09:00 às 12:00
Etapa 1 - Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa	02 e 03/07/2020	A partir das 08:00
Resultado da Etapa 1	03/07/2020	A partir das 18:00
Prazo recursal (Etapa 1)	06 a 08/07/2020	09:00 às 12:00
Etapa 2 - Avaliação do <i>Curriculum Vitae</i>	09/07/2020	A partir das 08:00
Resultado da Etapa 2	09/07/2020	A partir das 18:00

ETAPAS	DATAS	HORÁRIOS
Prazo recursal (Etapa 2)	10, 13 e 14/07/2020	09h00 às 12h00
Resultado Final	15/07/2020	A partir das 17h00
Prazo Recursal (Resultado Final)	17, 20 e 21/07/2020	09h00 às 12h00
Matrícula	2020.2 Conforme matrículas no SIG@POS/PROPESQ	
Início das aulas	2020.2 Conforme definido pelo Programa após matrícula	

3.4.1 Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa - Peso 6,0 (seis)

3.4.1.1 A defesa do pré-projeto de pesquisa, de caráter eliminatório com nota mínima 7,0 (sete), apresentará peso 6,0 (seis);

3.4.1.2 Esta etapa consistirá de uma apresentação do pré-projeto em até 10 minutos (tolerância de até dois minutos adicionais), seguida de arguição pela Comissão de Seleção e Admissão, que se estenderá até o período máximo de 15 minutos (tolerância de até cinco minutos adicionais).

3.4.1.3 São critérios adotados para a defesa do pré-projeto de pesquisa:

- Aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato (20%);
- Pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização (10%);
- Coerência da contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos (20%);
- Redação, demonstração de capacidade do uso da linguagem escrita, clareza e consistência (10%);
- Consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais da área, dos debates atuais (30%);
- Demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (10%).

3.4.1.4 Na etapa correspondente à Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa, é vedada a participação nas videoconferências dos candidatos que a ela ainda não tenham se submetido.

3.4.1.5 Na ocorrência de grande número de candidatos, a etapa correspondente à Defesa de Pré-projeto de Pesquisa poderá ser realizada em dias sucessivos, aplicando-se a cada um dos grupos a mesma regra de ordem de apresentação citada neste edital.

3.4.1.6 A etapa correspondente à Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa, realizada através de videoconferências exclusivas para cada candidato, será gravada caso os equipamentos, a infraestrutura e a funcionalidade de conexão de rede para acesso à internet permitirem. A realização da inscrição implica, por parte do candidato, em total concordância com a gravação da videoconferência de sua Defesa de Pré-projeto de Pesquisa pelo Programa de Pós-Graduação em Genética da UFPE. A realização da inscrição implica também, por parte do candidato, em total concessão de quaisquer direitos de imagem, de material audiovisual ou autorais, sobre a gravação da videoconferência de sua Defesa de Pré-projeto de Pesquisa, exclusivamente para o Programa de Pós-Graduação em Genética da UFPE, a quem caberá total liberdade de divulgação em situações que assim demandem.

3.4.2 Avaliação do *Curriculum Vitae* – Peso 4,0 (quatro)

3.4.2.1 A avaliação do *Curriculum Vitae*, de caráter classificatório, apresentará peso 4,0 (quatro).

3.4.2.2 Na avaliação do *Curriculum Vitae* (documentado, numerado e encadernado conforme o modelo no Anexo IV deste Edital) para o curso de Mestrado, será obedecida a tabela de pontuação descrita no Anexo IV deste Edital.

3.5 RESULTADO

3.5.1 O resultado do Concurso será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas. Os candidatos aprovados, com média final igual ou superior a sete (7,0) serão classificados em ordem decrescente, sendo obedecido o número de vagas.

3.5.2 Para o Curso de Mestrado, os empates serão resolvidos sucessivamente pela maior nota obtida na Defesa de Pré-projeto de Pesquisa e na Avaliação do *Curriculum Vitae*, nesta ordem.

3.5.3 A divulgação do resultado final ocorrerá em sessão pública, será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa, e disponibilizada na página do Programa de Pós-Graduação em Genética (<http://www.ufpe.br/ppgg>) e/ou da Pró-Reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação da UFPE (<http://www.propesq.ufpe.br>).

4 RECURSOS

4.1 Aos resultados de cada uma das etapas do concurso caberá recurso de nulidade ou recontagem, devidamente fundamentado, apresentado em formulário específico descrito no Anexo VII deste Edital, assinado pelo candidato interessado e encaminhado no prazo de até três dias úteis (após divulgação dos resultados) por email para a secretaria do Programa de Pós-Graduação em Genética (ppggufpe@gmail.com). Esta irá encaminhar o recurso para a Comissão de Seleção e Admissão, a quem caberá avaliá-lo, emitir parecer e comunicar ao candidato interessado por email, dentro do prazo recursal, sendo facultado ao candidato solicitar vistas das provas e dos respectivos espelhos de correção.

4.2 Na hipótese do recurso não ter avaliação conclusiva antes da Etapa subsequente, fica assegurado ao recorrente dela participar, sob condição.

5 VAGAS E CLASSIFICAÇÃO

5.1 São fixadas para este processo seletivo 05 (cinco) vagas para o Curso de Mestrado, distribuídas entre os docentes do PPGG/UFPE habilitados para orientação conforme Norma Interna N° 01/2018 do programa ou a critério do Colegiado. As vagas serão preenchidas por candidatos aprovados e classificados, obedecendo-se ao número de vagas disponibilizado pelo programa e às normas internas vigentes. Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

5.2 Será disponibilizada uma vaga adicional para servidores (docentes e técnicos administrativos) da UFPE, em atendimento à Resolução N° 01/2011 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPE (http://www.ufpe.br/propesq/images/propesq/Legislacao/Resolucao/resolucao_1_2011_ccepe.pdf). Para fazer jus às vagas, os servidores terão que atender a todos os requisitos específicos para fins de inscrição, assim como também deverão obter aprovação no processo seletivo conforme descrito neste Edital.

6 DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 Local de informações:

Secretaria do **Programa de Pós-Graduação em Genética**, Departamento de Genética

Centro de Biociências, Universidade Federal de Pernambuco – UFPE

Av. Prof. Moraes Rego 1235, Cidade Universitária, Recife–PE, CEP 50.670-901

Telefone/Whatsapp: (81) 2126 8522;

Endereço eletrônico: <http://www.ufpe.br/ppgg> - email: ppggufpe@gmail.com

6.2 As notas atribuídas aos candidatos, nas diversas etapas do Concurso, serão fundamentadas por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão.

6.3 Para efeito de classificação final, consagrada a nota sete (7,0) para Defesa do Pré-projeto de Pesquisa como nota mínima para aprovação nesta etapa de caráter eliminatório, os candidatos de Mestrado selecionados serão aqueles que alcançarem média geral final $\geq 7,0$ (maior ou igual a sete vírgula zero).

6.4 A realização da inscrição implica em irrestrita submissão e concordância do candidato ao presente edital.

6.5 Caberá à Comissão de Seleção e Admissão decidir sobre casos omissos.

TERCILIO CALSA JUNIOR

Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Genética

Departamento de Genética - Centro de Biociências - UFPE

Lista de Anexos:

- I Ficha de inscrição
- II Instruções para gerar o boleto bancário
- III Modelo para organização do *Curriculum Vitae* (numerado e comprovado) para o curso de Mestrado
- IV Requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição
- V Declaração de responsabilidade das informações
- VI Requerimento de recurso.

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME:			
NOME SOCIAL:			
E-MAILS:			
FILIAÇÃO:	PAI:		
	MÃE:		
COR:		RAÇA:	
CANDIDATO DEFICIENTE: SIM[] NÃO[] Se sim,especificar:			
Possui inscrição no Cadastro Único do Governo Federal: SIM[] NÃO []			
ESTADO CIVIL:			
DATA E LOCAL DE NASCIMENTO:			
RG:	ÓRGÃO EMISSOR:	DATA EXPEDIÇÃO:	
CPF:	RESERVISTA:		
TÍTULO DE ELEITOR:	SEÇÃO:	ZONA:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL:			
RUA:		Nº:	
BAIRRO:		CIDADE:	
CEP:	UF:		
FONE (FIXO):	FONE (CELULAR):		
ENDEREÇO PROFISSIONAL:			
NOME DA EMPRESA:			
BAIRRO:	CIDADE:	UF:	
CEP:	FONE (FIXO):	FONE (CELULAR):	
FORMAÇÃO ACADÊMICA:			
CURSO DE GRADUAÇÃO:			
INSTITUIÇÃO:			
CURSO DE MESTRADO:			
INSTITUIÇÃO:			
ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:			
LINHA DE PESQUISA:			
ORIENTADOR:			
SUPORTE FINANCEIRO (BOLSA):			
INÍCIO E TÉRMINO			
OUTRAS INFORMAÇÕES:			

Obs: Anexar os documentos exigidos no tópico 2, itens 2.1.1 a 2.1.3. A ausência de qualquer documento exigido acarretará a não-homologação da inscrição.

Local e data

Assinatura

ANEXO II

INSTRUÇÕES PARA GERAR O BOLETO BANCÁRIO

1. Para gerar o boleto bancário, os candidatos deverão seguir os seguintes passos:

- a) Acessar o site: www.stn.fazenda.gov.br
- b) No menu do lado esquerdo da página aparecerá um link para SIAFI – Sistema de Administração Financeira (clique)
- c) Selecione o link para Guia de Recolhimento da União e, em seguida, o link Impressão –GRU
- d) Preencha os espaços com as seguintes informações:
UG:153098
Gestão:15233
Recolhimento Código: 288322
- e) Selecione a opção avançar
- f) Preencha os espaços com as seguintes informações:
Referência: 15309830330285
CPF:
Nome:
Valor inicial R\$50,00
Valor final R\$50,00
- g) Finalmente, selecione a opção imprimir PDF

ANEXO III

MODELO PARA ORGANIZAÇÃO DO *CURRICULUM* (NUMERADO E COMPROVADO) PARA O CURSO DE MESTRADO

Subitem	1. FORMAÇÃO ACADÊMICA. HISTÓRICO ESCOLAR DA GRADUAÇÃO – PESO 2,0 (DOIS)		
	ITENS	PONTUAÇÃO (máxima)	TOTAL
.1	Conceito A = Média geral entre 9,0 e 10,0	9,5 pontos	
	Conceito B = Média geral entre 8,0 e 8,99	8,5 pontos	
	Conceito C = Média geral entre 7,0 e 7,99	7,5 pontos	
	Conceito D = Média geral entre 6,0 e 6,99	6,5 pontos	
1.2	Curso de Aperfeiçoamento (180hs)	0,25 (máximo: 2,0 pontos)	
1.3	Curso de Especialização (360hs)	0,50 (máximo: 2,0 pontos)	
	PONTUAÇÃO TOTAL DESTE ITEM (MÁXIMO: 10 PONTOS)		
	Observações: Para minicursos, somar as cargas horárias e fazer uma fração para Curso de Aperfeiçoamento		

Subitem	2.0 ATIVIDADES CIENTÍFICAS – PESO 4,0 (QUATRO). QUALIFICAR, COM RESPEITO À ÁREA DO PROGRAMA		
	ITENS	PONTUAÇÃO (máxima)	TOTAL
2.1	Trabalho publicado em periódico com Qualis A1 e A2 (Área: Ciências Biológicas I)	2,5 pontos	
2.2	Trabalho publicado em periódico com Qualis B1 ou B2 (Área: Ciências Biológicas I)	2,0 pontos	

2.3	Trabalho publicado em periódico com Qualis B3, B4 ou B5 (Área: Ciências Biológicas I)	1,0 ponto	
2.4	Trabalho submetido em periódicos com Qualis entre A1 e B2	0,5 (máximo: 3,0 pontos)	
2.5	Capítulo de livro	1,0 ponto	
2.6	Trabalho completo em anais de congresso internacional	0,8 (máximo: 5,0 pontos)	
2.7	Trabalho completo em anais de congresso local, regional e nacional	0,6 (máximo: 5,0 pontos)	
2.8	Resumo em congresso internacional	0,5 (máximo: 5,0 pontos)	
2.9	Resumo em congresso local, regional e nacional	0,4 (máximo: 5,0 pontos)	
2.10	Apresentação de palestra e participação em mesas redonda	0,2 (máximo: 5,0 pontos)	
2.11	Prêmio recebido	0,5 (máximo: 2,0 pontos)	
2.12	Patente com registro de depósito	1,0 pontos	
PONTUAÇÃO TOTAL DESTE ITEM (MÁXIMO: 10 PONTOS)			
Observações: 1. Trabalhos aceitos para publicação contam como publicados; 2. Para trabalhos submetidos para publicação, deve-se apresentar documentação de recebimento pelo corpo editorial do periódico.			

Subitem	3.0 BOLSAS RECEBIDAS E ESTÁGIOS REALIZADOS NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS – PESO 1,0 (UM)		
	ITENS	PONTUAÇÃO (máxima)	TOTAL
3.1	Ano de bolsa	2,5 (máximo: 7,5 pontos)	
3.2	Estágio (não curricular) carga horária a cada 80h	0,5 (máximo: 5,0 pontos)	
PONTUAÇÃO TOTAL DESTE ITEM (MÁXIMO: 10 PONTOS)			
Observações importantes: 1. Bolsas de Iniciação Científica e outras similares; 2. A cada 80 horas de estágio, computar 0,5 pontos.			

Subitem	4.0 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E FUNÇÕES EXERCIDAS – PESO 1,0 (UM)		
	ITENS	PONTUAÇÃO (máxima)	TOTAL
4.1	A cada seis meses de atuação em atividade profissional correlata à formação acadêmica (comprovada).	2,0 (máximo: 10,0 pontos)	
PONTUAÇÃO TOTAL DESTE ITEM (MÁXIMO: 10 PONTOS):			

Subitem	5.0 ATIVIDADES DIDÁTICAS – PESO 1,0 (UM)		
	ITENS	PONTUAÇÃO (máxima)	TOTAL
5.1	Aulas no Ensino Médio, Graduação e outros (carga horária mínima: 10 h)	1,0 (máximo: 4,0 pontos)	
5.2	Monitoria de disciplina de Graduação (a cada seis meses)	1,0 (máximo: 4,0 pontos)	
5.3	Monitoria de disciplina de Pós-Graduação <i>Lato sensu</i> (carga horária mínima: 10 h)	1,0 (máximo: 4,0 pontos)	
PONTUAÇÃO TOTAL DESTE ITEM (MÁXIMO: 10 PONTOS):			

Subitem	6.0 OUTRAS ATIVIDADES DE PRODUÇÃO INTELECTUAL – PESO 1,0 (UM)
---------	--

	ITENS	PONTUAÇÃO (máxima)	TOTAL
6.1	Atividades Diversas como: Assessorias, Consultorias, Mini-Cursos Ministrados (carga horária igual ou superior a 4 h), Cursos de Extensão Ministrados (carga horária igual ou superior a 20 h), Organização de Cursos e Eventos; Outras atividades.	1,0 (máximo: 10,0 pontos)	
	PONTUAÇÃO TOTAL DESTE ITEM (MÁXIMO: 10 PONTOS):		

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Genética,

Eu, _____, RG nº _____,
 _____, Órgão Expedidor _____, CPF nº _____,
 residente à Rua/Av./Praça _____,
 Número _____, Complemento _____, na cidade de _____,
 Estado de _____, requer a isenção de pagamento da taxa de inscrição para a seleção
 para ingresso no curso de _____, no Programa de Pós-Graduação em
 Genética, no _____ semestre de 20____, pelas razões a seguir expostas:

RAZÕES DO REQUERIMENTO

Nestes termos, pede deferimento,

Recife, ____ de _____ de 20_____.

 Assinatura do Candidato / Responsável Legal

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DAS INFORMAÇÕES

Eu, _____, portador do RG nº _____, órgão expedidor _____, e do CPF nº _____, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e autenticidade dos documentos submetidos via URL específica citada neste edital para inscrição no processo seletivo para o curso de () Mestrado / () Doutorado do Programa de Pós-Graduação em Genética da Universidade Federal de Pernambuco.

Declaro que as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, estando ciente de que a falsidade nas informações implicará nas respectivas penalidades previstas em Lei.

Local : _____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO VI

REQUERIMENTO DE RECURSO - SELEÇÃO 2020.2 PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GENÉTICA - UFPE

À coordenação do Programa de Pós-Graduação em Genética:

Em relação à Seleção para ingresso no Curso de () Mestrado

deste Programa de Pós-Graduação em Genética, interponho recurso sobre o resultado da seguinte etapa:

- () Homologação da inscrição
- () Defesa de pré-projeto
- () Avaliação de currículo
- () Resultado Final

Observações/Justificativas:

Solicitante: _____

CPF: _____

Data: ____/____/____

Assinatura do solicitante: _____

PORTARIA DE PESSOAL N.º 012.2020-CAC, DE 28 DE MAIO DE 2020

EMENTA: Designação de Coordenador e Vice-Coordenador do “Laboratório de Práticas Gráficas - LPG”.

O DIRETOR DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA UNIVESIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, nos termos do § 2º do Artigo 4º da Resolução Nº 02/2015 – Conselho de Administração, publicada no B.O. UFPE, Nº 50 (088 Especial), de 29/09/2015,

RESOLVE:

Designar o professor Silvio Romero Botelho Barreto Campello, SIAPE: 1133862, lotado no Departamento de Design e a professora Isabella Ribeiro Aragão, SIAPE: 2497208, lotada no Departamento de Design, para as funções de, respectivamente, Coordenador e Vice-Coordenadora do Laboratório de Práticas Gráficas - LPG, vinculado ao Departamento de Design, do Centro de Artes e Comunicação.

Murilo Artur Araújo da Silveira
Diretor do CAC/UFPE

PORTARIA DE PESSOAL N.º 013.2020-CAC, DE 28 DE MAIO DE 2020

EMENTA: Designação de Coordenador e Vice-Coordenador do “Laboratório Multiuso de Informática Bárbara Gollner”.

O DIRETOR DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA UNIVESIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, nos termos do § 2º do Artigo 4º da Resolução Nº 02/2015 – Conselho de Administração, publicada no B.O. UFPE, Nº 50 (088 Especial), de 29/09/2015,

RESOLVE:

Designar a professora Solange Galvão Coutinho, SIAPE: 1132321, lotada no Departamento de Design e o professor Kleber Alves Simões, SIAPE: 1972090, lotado no Departamento de Design, para as funções de, respectivamente, Coordenadora e ViceCoordenador do Laboratório Multiuso de Informática Bárbara Gollner, vinculado ao Departamento de Design, do Centro de Artes e Comunicação.

Murilo Artur Araújo da Silveira
Diretor do CAC/UFPE

PORTARIA DE PESSOAL N.º 014.2020-CAC, DE 28 DE MAIO DE 2020

EMENTA: Designação de Coordenador do “Laboratório de Tridimensionalidade”.

O DIRETOR DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA UNIVESIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, nos termos do § 2º do Artigo 4º da Resolução Nº 02/2015 – Conselho de Administração, publicada no B.O. UFPE, Nº 50 (088 Especial), de 29/09/2015,

RESOLVE:

Designar o professor Eduardo Romero Lopes Barbosa, SIAPE: 1613850, lotado no Departamento de Artes, para a função de Coordenador do Laboratório de Tridimensionalidade, vinculado ao Departamento de Artes, do Centro de Artes e Comunicação.

Murilo Artur Araújo da Silveira
Diretor do CAC/UFPE

PORTARIA DE PESSOAL N.º 015.2020-CAC, DE 28 DE MAIO DE 2020

EMENTA: Designação de Coordenador do “Laboratório de Pintura”.

O DIRETOR DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA UNIVESIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, nos termos do § 2º do Artigo 4º da Resolução Nº 02/2015 – Conselho de Administração, publicada no B.O. UFPE, Nº 50 (088 Especial), de 29/09/2015,

RESOLVE:

Designar o professor Eduardo Romero Lopes Barbosa, SIAPE: 1613850, lotado no Departamento de Artes, para a função de Coordenador do Laboratório de Pintura, vinculado ao Departamento de Artes, do Centro de Artes e Comunicação.

Murilo Artur Araújo da Silveira
Diretor do CAC/UFPE

PORTARIA DE PESSOAL N.º 016.2020-CAC, DE 28 DE MAIO DE 2020

EMENTA: Designação de Coordenador do “Laboratório de Gravura”.

O DIRETOR DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA UNIVESIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, nos termos do § 2º do Artigo 4º da Resolução Nº 02/2015 – Conselho de Administração, publicada no B.O. UFPE, Nº 50 (088 Especial), de 29/09/2015,

RESOLVE:

Designar o professor Eduardo Romero Lopes Barbosa, SIAPE: 1613850, lotado no Departamento de Artes, para a função de Coordenador do Laboratório de Gravura, vinculado ao Departamento de Artes, do Centro de Artes e Comunicação.

Murilo Artur Araújo da Silveira
Diretor do CAC/UFPE

PORTARIA DE PESSOAL N.º 017.2020-CAC, DE 28 DE MAIO DE 2020

EMENTA: Designação de Coordenador do “Laboratório de Fotografia”.

O DIRETOR DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA UNIVESIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, nos termos do § 2º do Artigo 4º da Resolução Nº 02/2015 – Conselho de Administração, publicada no B.O. UFPE, Nº 50 (088 Especial), de 29/09/2015,

RESOLVE:

Designar o professor Eduardo Romero Lopes Barbosa, SIAPE: 1613850, lotado no Departamento de Artes, para a função de Coordenador do Laboratório de Fotografia, vinculado ao Departamento de Artes, do Centro de Artes e Comunicação.

Murilo Artur Araújo da Silveira
Diretor do CAC/UFPE

PORTARIA DE PESSOAL N.º 018.2020-CAC, DE 28 DE MAIO DE 2020

EMENTA: Designação de Coordenador do “Laboratório de Desenho”

O DIRETOR DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA UNIVESIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, nos termos do § 2º do Artigo 4º da Resolução Nº 02/2015 – Conselho de Administração, publicada no B.O. UFPE, Nº 50 (088 Especial), de 29/09/2015,

RESOLVE:

Designar o professor Eduardo Romero Lopes Barbosa, SIAPE: 1613850, lotado no Departamento de Artes, para a função de Coordenador do Laboratório de Desenho, vinculado ao Departamento de Artes, do Centro de Artes e Comunicação.

Murilo Artur Araújo da Silveira
Diretor do CAC/UFPE

PORTARIA DE PESSOAL N.º 019.2020-CAC, DE 28 DE MAIO DE 2020

EMENTA: Designação de Coordenador do “Laboratório de Cerâmica”

O DIRETOR DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA UNIVESIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, nos termos do § 2º do Artigo 4º da Resolução Nº 02/2015 – Conselho de Administração, publicada no B.O. UFPE, Nº 50 (088 Especial), de 29/09/2015,

RESOLVE:

Designar o professor Eduardo Romero Lopes Barbosa, SIAPE: 1613850, lotado no Departamento de Artes, para a função de Coordenador do Laboratório de Cerâmica, vinculado ao Departamento de Artes, do Centro de Artes e Comunicação.

Murilo Artur Araújo da Silveira
Diretor do CAC/UFPE

PORTARIA DE PESSOAL N.º 020.2020-CAC, DE 01 DE JUNHO DE 2020

EMENTA: Designação de Coordenador do laboratório “Agência Experimental de Publicidade e Propaganda - MINERVA”.

O DIRETOR DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA UNIVESIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, nos termos do § 2º do Artigo 4º da Resolução Nº 02/2015 – Conselho de Administração, publicada no B.O. UFPE, Nº 50 (088 Especial), de 29/09/2015,

RESOLVE:

Designar a professora Lívia Valença da Silva França, SIAPE: 3091536, lotada no Departamento de Comunicação Social, para a função de Coordenadora do laboratório Agência Experimental de Publicidade e Propaganda - MINERVA, vinculado ao Departamento de Comunicação Social, do Centro de Artes e Comunicação.

Murilo Artur Araújo da Silveira
Diretor do CAC/UFPE

PORTARIA DE PESSOAL N.º 02.2020-NT-CA, DE 22 DE MAIO DE 2020

EMENTA: Nomeia a nova composição do Colegiado do Curso de Engenharia de Civil, no âmbito do Núcleo de Tecnologia, do Centro Acadêmico do Agreste da UFPE.

O COORDENADOR DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DO CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições, CONSIDERANDO deliberação da reunião do Pleno do Núcleo de Tecnologia realizada em 22 de maio de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º Nomeia os membros do Colegiado do Curso de Engenharia Civil, no âmbito do Núcleo de Tecnologia, do Centro Acadêmico do Agreste da UFPE por um mandato de 01(um) ano.

Membros natos:

Saulo de Tarso Marques Bezerra (Coordenador)
Elizabeth Amaral Pastich Gonçalves (Vice-coordenadora)

Membros titulares:

Alessandro Romário Echevarria Antunes
Cléssio Leão Silva Lima
Gilson Lima da Silva
Flávio Eduardo Gomes Diniz
Humberto Correia Lima Júnior
Shirley Minnel Ferreira de Oliveira
José Moura Soares
Kenia Kelly Barros da Silva
Lucimário Gois de Oliveira Silva

Suplentes:

Ana Cecília Vieira da Nóbrega
Douglas Mateus de Lima
Edevaldo Miguel Alves

Érika Pinto Marinho
Maria Isabela Marques da Cunha Vieira Bello
Michele Mara de Araújo Espíndula Lima
Renato Mahon Macedo
Simone Machado Santos
Thárcylla Rebecca Negreiros Clemente

Art. 2º Desta Portaria, dê-se ciência aos membros do Colegiado instituído neste ato e ao Diretor do Centro acadêmico do Agreste.

Art. 3º Esta Portaria tem seus efeitos contados a partir de 23 de abril de 2019. Revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º Esta Portaria deverá ser publicada no Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco.

Lucimário Gois de Oliveira Silva
Coordenador do Núcleo de Tecnologia/CA/UFPE

PORTARIA DE PESSOAL N.º 03.2020-NT-CA, DE 22 DE MAIO DE 2020

EMENTA: Nomeia os Coordenadores e suas respectivas áreas do Curso de Engenharia Civil, no âmbito do Núcleo de Tecnologia, do Centro Acadêmico do Agreste da UFPE.

O COORDENADOR DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DO CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições, CONSIDERANDO deliberação da reunião do Pleno do Núcleo de Tecnologia realizada em 22 de maio de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º Nomeia os Coordenadores e suas respectivas áreas do Curso de Engenharia Civil, no âmbito do Núcleo de Tecnologia, do Centro Acadêmico do Agreste da UFPE.

Coordenadores:

Prof. Alessandro Romário Echevarria Antunes - coordenador da área de Matemática
Prof. Cléssio Leão Silva Lima - coordenador da área de Física
Prof. Flávio Eduardo Gomes Diniz - coordenador da área de Construção Civil
Prof. Gilson Lima da Silva - coordenador da área de Recursos Hídricos
Prof. Humberto Correia Lima Júnior - coordenador da área de Estruturas
Prof. José Moura Soares - coordenador da área de Geotecnia
Profa. Kenia Kelly Barros da Silva - coordenador da área de Saneamento
Profa. Shirley Minnel Ferreira de Oliveira - coordenador da área de Transportes.

Art. 2º Desta Portaria, dê-se ciência aos coordenadores instituídos neste ato e ao Diretor do Centro acadêmico do Agreste.

Art. 3º Esta Portaria tem seus efeitos contados a partir de 22 de maio de 2020. Revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º Esta Portaria deverá ser publicada no Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco.

Lucimário Gois de Oliveira Silva
Coordenador do Núcleo de Tecnologia/CA/UFPE

PORTARIA DE PESSOAL N.º 04.2020-NT-CA, DE 22 DE MAIO DE 2020

SÚMULA: Designação

O COORDENADOR DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DO CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Designar o professor RENATO MAHON MACÊDO- Matrícula SIAPE 1784533 para atuar como Coordenador do Laboratório de Transportes do Núcleo de Tecnologia e a Professora SHIRLEY MINNEL FERREIRA DE OLIVEIRA- Matrícula SIAPE 1677910 para atuar como Vice-Coordenadora do Laboratório de Transportes do Núcleo de Tecnologia do Centro Acadêmico do Agreste da Universidade Federal de Pernambuco a partir de 22/05/2020, até ulterior deliberação.

Lucimário Gois de Oliveira Silva
Coordenador do Núcleo de Tecnologia/CA/UFPE

PORTARIA DE PESSOAL Nº 01.2020-DEPTO. ARQUEOLOGIA-CFCH, DE 25 DE MAIO DE 2020.

DESIGNAÇÃO

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ARQUEOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Designar os docentes abaixo relacionados, para compor o Colegiado do Curso de Graduação em Arqueologia, do Centro de Filosofia e Ciências Humanas da UFPE:

- BRUNO DE AZEVEDO CAVALCANTI TAVARES
- ANA CATARINA PEREGRINO TORRES RAMOS
- CARLOS CELESTINO RIOS E SOUZA
- CLÁUDIA ALVES DE OLIVEIRA
- DANIELA CISNEIROS
- DEMÉTRIO DA SILVA MÜTZENBERG
- FERNANDO ANTÔNIO GUERRA DE SOUZA
- HENRY SÓCRATES LAVALLE SULLASI
- LUIZ CARLOS MEDEIROS DA ROCHA
- PAULO MARTIN SOUTO MAIOR
- RICARDO PINTO DE MEDEIROS
- SCOTT JOSEPH ALLEN
- SÉRGIO FRANCISCO SERAFIM MONTEIRO DA SILVA
- VIVIANE MARIA CAVALCANTI DE CASTRO

Fernando Antônio Guerra de Souza
Chefe do Departamento de Arqueologia



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- ESTRUTURA CURRICULAR <i>STRICTO SENSU</i>	
CCEN – Programa de Ciência de Materiais – ME.....	01 - 02
02- PORTARIAS DE PESSOAL	
REITORIA – Autorização - Nº 1.720, 1.832/2020.....	03
PROGEPE – Adicionais/Comissões - Nº 1.847, 1.848, 1.851, 1.852, 1.853, 1.854, 1.857, 1.877, 1.883/2020.....	03 - 05
PROGEST – DLC - Nº 25, 27, 29/2020.....	05 - 06
CENTRO – CTG - Nº 21, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69/2020.....	06 - 09
CENTRO – CA - NT - Nº 02/2020.....	10
CENTRO – CA - NFD - Nº 04/2020.....	11

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco. V.1, nº 1, maio, 1966

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

Prof. Murilo Humberto de Barros Guimarães	(mai. 1966 – ago. 1971)
Prof. Marcionilo de Barros Lins	(ago. 1971 – ago. 1975)
Prof. Paulo Frederico do Rêgo Maciel	(set. 1975 – set. 1979)
Prof. Geraldo Lafayette Bezerra	(dez. 1979 – abr. 1983)
Prof. Geraldo Calábria Lapenda	(abr. 1983 – nov. 1983)
Prof. George Browne Rêgo	(nov. 1983 – nov. 1987)
Prof. Edinaldo Gomes Bastos	(nov. 1987 – nov. 1991)
Prof. Éfrem de Aguiar Maranhão	(nov. 1991 – nov. 1995)
Prof. Mozart Neves Ramos	(nov. 1995 - fev. 2003)
Prof. Geraldo José Marques Pereira	(fev. 2003 - out. 2003)
Prof. Amaro Henrique Pessoa Lins	(out. 2003 - out. 2011)
Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado	(out. 2011 - out. 2019)

ESTRUTURA CURRICULAR <i>STRICTO SENSU</i>					
(Por área de concentração - baseada na Res. nº 11/2019 do CEPE/UFPE)					
PROGRAMA:	CIÊNCIA DE MATERIAIS				
	Programa em Rede/Associação:	NÃO			
CENTRO:	Ciências Exatas e da Natureza				
NÍVEL:	Mestrado				
ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:					
	1 Materiais Não Metálicos				
	2				
	3				
LINHAS DE PESQUISA (listar todas):					
	1 Filmes, Superfícies e Interfaces				
	2 Materiais Cerâmicos, Amorfos e Policristalinos				
	3 Materiais Híbridos, Compósitos e Supramoleculares				
	4 Materiais Luminescentes				
	5 Materiais Poliméricos				
	6 Materiais Supercondutores, Magnéticos e Fotônicos				
	7 Modelagem e Simulação de Materiais				
	8 Nano e Biomateriais				
PERÍODO DE VIGÊNCIA: para alunos MATRICULADOS a partir de 2020.1					
CRÉDITOS DO CURSO (conforme Regimento do Programa)					
CRÉDITOS PARA TITULAÇÃO					
OBRIGATÓRIOS	OPTATIVOS	OUTROS (fazer referência ao Regimento)	TOTAL GERAL		
16	12		28		
COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATÓRIOS					
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE	COMPONENTE FLEXÍVEL
MTR900	Introdução à Ciência de Materiais	60	4	Disciplina	NÃO
MTR904	Preparação e Caracterização de Materiais I	60	4	Disciplina	NÃO
MTR908	Estudo Dirigido 1	60	4	Disciplina	NÃO
MTR912	Seminários da Pós-Graduação 1	30	2	Disciplina	SIM
MTR916	Colóquios 1	30	2	Disciplina	NÃO
MTR898	Dissertação de Mestrado	0	0	Atividade	NÃO
COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS					

CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE	COMPONENTE FLEXÍVEL
MTR895	Atividade de Orientação Individual	0	0	Atividade	SIM
MTR902	Ciência de Materiais	60	4	Disciplina	NÃO
MTR906	Preparação e Caracterização de Materiais II	60	4	Disciplina	NÃO
MTR914	Seminários da Pós-Graduação 2	30	2	Disciplina	SIM
MTR950	Físico-Química dos Materiais	60	4	Disciplina	NÃO
MTR952	Microscopia e Microanálise de Materiais	90	6	Disciplina	NÃO
MTR954	Análise Estrutural e Térmica de Materiais	60	4	Disciplina	NÃO
MTR956	Ressonância Magnética Nuclear Aplicada a Materiais	60	4	Disciplina	NÃO
MTR958	Eletroquímica Aplicada a Materiais	60	4	Disciplina	NÃO
MTR960	Materiais Supercondutores	60	4	Disciplina	NÃO
MTR962	Materiais Semicondutores	60	4	Disciplina	NÃO
MTR964	Técnicas de Preparação e Caracterização de Filmes Finos e Superfícies	90	6	Disciplina	NÃO
MTR966	Simulação Computacional de Materiais	60	4	Disciplina	NÃO
MTR968	Bases Físicas e Químicas de Materiais Biológicos	60	4	Disciplina	NÃO
MTR970	Materiais Magnéticos	60	4	Disciplina	NÃO
MTR972	Materiais Fotônicos	60	4	Disciplina	NÃO
MTR974	Materiais Vítreos e Vitrocerâmicos	60	4	Disciplina	NÃO
MTR976	Materiais Poliméricos	60	4	Disciplina	NÃO
MTR978	Estado Sólido	60	4	Disciplina	NÃO
MTR980	Tópicos em Ciência de Materiais I	60	4	Disciplina	SIM
MTR982	Tópicos em Ciência de Materiais II	60	4	Disciplina	SIM
OUTRAS EXIGÊNCIAS REGIMENTAIS					
POSSIBILIDADE DE APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS DO MESTRADO PARA O DOUTORADO: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input checked="" type="checkbox"/> NÃO SE APLICA				Quantidade:	
PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DA DISSERTAÇÃO/TESE: <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO				até	dias
OUTRAS EXIGÊNCIAS:					

PORTARIA N.º 1.720, DE 22 DE MAIO DE 2020

AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE LABORATÓRIO

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de sua competência atribuída pelo art. 3º da Resolução nº. 02, de 14 de setembro de 2015, do Conselho de Administração,

R E S O L V E:

Autorizar o funcionamento do Laboratório de Estudos em Tecnologias de Representação Gráfica - LABGRAF, vinculado ao Departamento de Expressão Gráfica, do Centro de Artes e Comunicação. (Processo n.º 23076.008498/2020-26)

ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor

PORTARIA N.º 1.832, DE 02 DE JUNHO DE 2020

AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE LABORATÓRIO

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de sua competência atribuída pelo art. 3º da Resolução nº. 02, de 14 de setembro de 2015, do Conselho de Administração,

R E S O L V E:

Autorizar o funcionamento do Laboratório Integrado de Nanoestruturas e Compostos de Coordenação - LINCC, vinculado ao Departamento de Química Fundamental, do Centro de Ciências Exatas e da Natureza. (Processo n.º 23076.052342/2019-45)

ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor

**PORTARIAS DE 03 DE JUNHO DE 2020 – PROGEPE
ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE**

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE

Nº 1.847 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 11/05/2020, a MAIRA GALDINO DA ROCHA PITTA, Matrícula SIAPE nº 1796964, no cargo de PROFESSOR DE MAGISTERIO SUPERIOR, lotado(a) no(a) POSITIVA - Diretoria de Inovação, do Gabinete do Reitor, em grau de exposição MÉDIO. (Processo nº 23076.024577/2020-65)

Nº 1.848 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 01/04/2020, a MICHELLE MELGAREJO DA ROSA, Matrícula SIAPE nº 2329025, no cargo de PROFESSOR DE MAGISTERIO SUPERIOR, lotado(a) no(a) Departamento de Bioquímica, do Centro de Biociências, em grau de exposição MÉDIO. (Processo nº 23076.024588/2020-59)

Nº 1.851 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 02/04/2020, a DENISE SANDRELLY CAVALCANTI DE LIMA, Matrícula SIAPE nº 1544220, no cargo de NUTRICIONISTA, lotado(a) no(a) CoVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO.
(Processo nº 23076.024430/2020-57)

Nº 1.852 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 02/04/2020, a LIDIANA DE SOUZA HOLANDA, Matrícula SIAPE nº 1791346, no cargo de NUTRICIONISTA, lotado(a) no(a) CoVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO.
(Processo nº 23076.024430/2020-57)

Nº 1.853 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 02/04/2020, a RENATA PEREIRA DA SILVA, Matrícula SIAPE nº 1645057, no cargo de NUTRICIONISTA, lotado(a) no(a) CoVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO.
(Processo nº 23076.024430/2020-57)

Nº 1.854 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 18/05/2020, a JESSICA PRISCILA FRAGOSO DE MOURA, Matrícula SIAPE nº 3063499, no cargo de PROFESSOR DE MAGISTERIO SUPERIOR - SUBSTITUTO, lotado(a) no(a) Núcleo de Educação Física e Ciências do Esporte, da Secretaria Geral dos Cursos de Graduação, do Centro Acadêmico de Vitória, em grau de exposição M É D I O .
(Processo nº 23076.022494/2020-46)

Nº 1.857 - Tornar sem efeito Portaria de Pessoal nº 262/2020 , de 21/01/2020, referente à ADICIONAL DE RAIOS X de MURILO AUGUSTO DE ALMEIDA R O D R I G U E S . .
(Processo nº 23076.044561/2019-51)

BRUNNA CARVALHO ALMEIDA GRANJA
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

PORTARIA N.º 1.877, DE 03 DE JUNHO DE 2020.

RECONDUÇÃO DE COMISSÃO DE INQUÉRITO RITO SUMÁRIO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, utilizando-se da delegação de competência que lhe foi outorgada, consoante Portaria Normativa n.º 06/93, publicada no Boletim Oficial de 30 de dezembro de 1993, e nos termos do artigo 133 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

R E S O L V E:

Reconduzir Fernando Cavalcanti de Souza, matrícula SIAPE n.º 1133403, CPF: 325.851.524-72, Maria Alessandra Prado de Oliveira, matrícula SIAPE n.º 1854413, CPF: 039.945.674-08 e Betânia Maria Lidington Lins, matrícula SIAPE n.º 1088223, CPF: 513.994.584- 34, designados por meio da Portaria n.º 1.417, de 17.04.2019, publicada no Boletim Oficial n. 37 – Especial, de 26 de abril de 2019, para constituírem Comissão de Inquérito em Rito Sumário incumbida de apurar os fatos de que dá conta o Processo n.º 23076.009091/2019-89.
(Processo nº 23076.027498/2020-59)

BRUNNA CARVALHO ALMEIDA GRANJA
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

PORTARIA N.º 1.883, DE 04 DE JUNHO DE 2020.

RECONDUÇÃO DE COMISSÃO DE INQUÉRITO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, utilizando-se da delegação de competência que lhe foi outorgada, consoante Portaria Normativa n.º 06/93, publicada no Boletim Oficial de 30 de dezembro de 1993, e nos termos do artigo 133 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

R E S O L V E:

Reconduzir os servidores Arnaldo Manoel Pereira Carneiro, matrícula SIAPE n.º 1152919, CPF n.º 295.965.002-97, Cristiane Maria Galdino de Almeida, matrícula SIAPE n.º 1134367, CPF n.º 361.575.204-00 e Rene Duarte Martins, matrícula SIAPE n.º 1301158, CPF n.º 024.774.134-57, designados por meio da Portaria n.º 646, de 18 de fevereiro de 2020, publicada no Boletim Oficial n.º 20 - Especial, de 27/02/2020, à Comissão de Inquérito incumbida de apurar os fatos de que dá conta o Processo n.º 23076.065128/2019-59. (Processo n.º 23076.027497/2020-86)

BRUNNA CARVALHO ALMEIDA GRANJA
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

PORTARIAS DE 05 DE JUNHO DE 2020 – PROGEST/DLC
DESIGNAÇÃO COLETIVA

O DIRETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n.º 3.938, de 26 de setembro de 2018,

RESOLVE:

Nº 25 - Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 33/2017, celebrado entre a UFPE e a Empresa MARTINS E SOUTO ALIMENTOS LTDA, cujo objeto consiste na concessão remunerada de uso de área física, medindo 265,20 m² de área útil, para exploração de serviços de cantina localizados no Centro Acadêmico do Agreste da UFPE.

- Francisco Luiz de Sá Araújo, SIAPE nº 2070070 – Gestor do Contrato
- Mariberto Alves Pereira Junior, SIAPE nº 2058504 – Gestor Substituto do Contrato
- Jennyffer Mayara Lima da Silva, SIAPE nº 1377776 – Fiscal do Contrato
- Kamilla Brianni de Araújo Gomes, SIAPE nº 2136794 – Fiscal Substituta do Contrato (Processo nº 23076.027614/2020-31)

Nº 27 - Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 59/2016, celebrado entre a UFPE e a Empresa ALERTA SERVIÇOS EIRELI ME, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e conservação predial para atender o Campus do Agreste (CAA), correspondendo a um total de 162.755,21 m², conforme Anexo I do contrato, com fornecimento de mão de obra, transporte, material, equipamento de proteção individual, uniforme, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços de forma indireta e contínua, conforme anexos II e III deste Contrato.

- Francisco Luiz de Sá Araújo, SIAPE nº 2070070 – Gestor do Contrato
- Mariberto Alves Pereira Junior, SIAPE nº 2058504 – Gestor Substituto do Contrato
- Marcus Antonius de Meneses Sá, SIAPE nº 2542935 – Fiscal do Contrato
- Anderson Wagner Cavalcante Batista, SIAPE nº 2266735 – Fiscal Substituto do Contrato
- Samuel Kissemberg da Macena Ribeiro, SIAPE nº 1561495 – Fiscal Administrativo do Contrato
- Emanuel Francisco dos Santos, SIAPE nº 1675165 – Fiscal Administrativo Substituto do Contrato (Processo nº 23076.027927/2020-19)

Nº 29 - Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 82/2016, celebrado entre a UFPE e a Empresa CÓPIA RÁPIDA SERVIÇOS GRÁFICOS E PAPELARIA EIRELI, cujo objeto consiste na concessão remunerada de uso de área física, medindo 18 m² para exploração de serviços de reprografia localizados no Bloco 27 do Centro Acadêmico do Agreste da UFPE.

- Francisco Luiz de Sá Araújo, SIAPE nº 2070070 – Gestor do Contrato
- Mariberto Alves Pereira Junior, SIAPE nº 2058504 – Gestor Substituto do Contrato
- Marcus Antonius de Meneses Sá, SIAPE nº 2542935 – Fiscal do Contrato
- Anderson Wagner Cavalcante Batista, SIAPE nº 2266735 – Fiscal Substituto do Contrato (Processo nº 23076.027931/2020-08)

CARLA NERES DE SOUZA
Coordenadora de Gestão de Contratos
Diretoria de Licitações e Contratos

PORTARIA Nº. 21 – CTG, DE 11 DE MAIO DE 2020 – (*) REPUBLICAÇÃO

O VICE-DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS – ESCOLA DE ENGENHARIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Designar *ad referendum* do Conselho Departamental os professores e discente a seguir para compor o Colegiado do Curso de Engenharia Cartográfica e de Agrimensura, com data retroativa a 26 de maio de 2019:

Simone Sayuri Sato (Coordenadora)
Lucilene Antunes Correia Marques de Sá (Vice-Coordenadora)
Erison Rosa de Oliveira Barros (Representante-DECART-CTG-UFPE)
João Rodrigues Tavares Júnior (Representante-DECART-CTG-UFPE)
Karoline Paes Jamur (Representante-DECART-CTG-UFPE)
Silvio Jacks dos Anjos Garnés (Representante-DECART-CTG-UFPE)
José Luiz Portugal (Representante-DECART-CTG-UFPE)
Liliane de Allan Fonseca (Representante-DECIV-CTG-UFPE)
Wallamys Alexandre Ramos Venâncio (Representante discente)

JOSE ARAUJO DOS SANTOS JUNIOR
Vice-diretor de Centro

(*) Republicada por conter erros na original.

PORTARIAS DE 01 DE JUNHO DE 2020 – CTG

O VICE-DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS – ESCOLA DE ENGENHARIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições

RESOLVE:

Nº. 38 - Designar, *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor Sérgio Lucena, SIAPE nº 1296114, como Coordenador do Laboratório de Controle Avançado e Otimização de Processos-LACO, do Departamento de Engenharia Química.

Nº. 39 - Designar, *ad referendum* do Conselho Departamental, os professores Nelson Medeiros de Lima Filho, SIAPE nº 1283004, e Mohand Benachour, SIAPE nº 2217926, como Coordenador e Vice-Coordenador, respectivamente, do Laboratório de Processos Catalíticos – LPC, do Departamento de Engenharia Química.

Nº. 40 - Designar, *ad referendum* do Conselho Departamental, os professores Florival Rodrigues de Carvalho, SIAPE: 1212682, e Luiz Stragevitch, SIAPE: 1305873, como Coordenador e Vice-Coordenador, respectivamente, do Laboratório de Combustíveis – LAC, do Departamento de Engenharia Química.

Nº. 41 - Designar, *ad referendum* do Conselho Departamental, os professores Antônio Demóstenes de Sobral, SIAPE nº 1130698, e Jorge Vinícius Fernandes Lima Cavalcanti, SIAPE nº 1742969, como Coordenador e Vice-Coordenador, respectivamente, do Laboratório de Química Inorgânica, do Departamento de Engenharia Química.

Nº. 42 - Designar, *ad referendum* do Conselho Departamental, os professores Antônio Carlos Duarte Coêlho, SIAPE nº 1133668, e Luciano Costa Almeida, SIAPE nº 2823856, como Coordenador e Vice-Coordenador, respectivamente, do Laboratório de Processos Químicos- LPQ, do Departamento de Engenharia Química.

Nº. 43 - Designar, *ad referendum* do Conselho Departamental, a professora Neila Mello dos Santos Cortez, SIAPE nº 2067586, e a química Graciliane Nobre da Cruz Ximenes, SIAPE: 1131820, como Coordenadora e Vice-Coordenadora, respectivamente, do Laboratório de Tecnologia de Produtos de Origem Animal (leite), do Departamento de Engenharia Química.

Nº. 44 - Designar, *ad referendum* do Conselho Departamental, as professoras Patrícia Moreira Azoubel, SIAPE nº 1350514, e Otidene Rossiter Sá da Rocha, SIAPE nº 1289396, como Coordenadora e Vice-Coordenadora, respectivamente, do Laboratório de Engenharia de Alimentos e Ambiental, do Departamento de Engenharia Química.

Nº. 45 - Designar, *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor Maurício Alves da Motta Sobrinho, SIAPE nº 3199298, como Coordenador, e a professora Silvana Carvalho de Souza Calado, SIAPE nº 1132515, como Vice-Coordenadora, do Laboratório Interdisciplinar de Meio Ambiente, do Departamento de Engenharia Química.

Nº. 46 - Designar, *ad referendum* do Conselho Departamental, as professoras Yêda Medeiros Bastos de Almeida, SIAPE nº 1283002, e Ana Paula Lima Pacheco, SIAPE nº 2347202, como Coordenadora e Vice-Coordenadora, respectivamente, do Laboratório de Materiais Poliméricos e Caracterização, do Departamento de Engenharia Química.

Nº. 47 - Designar, *ad referendum* do Conselho Departamental, as professoras Sonia Sousa Melo Cavalcanti de Albuquerque, SIAPE nº 1131258, e Maria de Los Angeles Perez Fernandez Palha, SIAPE nº 1132503, como Coordenadora e Vice-Coordenadora, respectivamente, do Laboratório de Microbiologia Industrial e Biotecnologia Ambiental, do Departamento de Engenharia Química.

Nº. 48 - Designar, *ad referendum* do Conselho Departamental, as professoras Marta Maria Menezes Bezerra Duarte, SIAPE nº 3134197, e Daniella Carla Napoleão, SIAPE nº 1209162, como Coordenadora e Vice-Coordenadora, respectivamente, do Laboratório de Engenharia Ambiental e da Qualidade, do Departamento de Engenharia Química.

Nº. 49 - Designar, *ad referendum* do Conselho Departamental, os professores Jorge Vinicius Fernandes Lima Cavalcanti, SIAPE nº 1742969, e Antônio Demóstenes de Sobral, SIAPE nº 1130698, como Coordenador e Vice-Coordenador, respectivamente, do Laboratório de Cromatografia Instrumental, do Departamento de Engenharia Química.

Nº. 50 - Designar, *ad referendum* do Conselho Departamental, os professores Humberto Dória Silva, SIAPE nº 1131273, e Sérgio Lucena, SIAPE nº 1296114, como Coordenador e Vice-Coordenador, respectivamente, do Laboratório de Computação do Departamento de Engenharia Química – LC- DEQ

Nº. 51 - Designar, *ad referendum* do Conselho Departamental, O professor Luciano Costa Almeida, SIAPE nº 2823856, como Coordenador, e a professora Ana Paula Lima Pacheco, SIAPE nº 2347202, como Vice-Coordenadora, do Laboratório de Físico-Química e Gestão de Resíduos –LFQGR, do Departamento de Engenharia Química.

Nº. 52 - Designar, *ad referendum* do Conselho Departamental, as professoras Elisa Soares Leite, SIAPE nº 1736247, e Fernanda Araújo Honorato, SIAPE nº 2331721, como Coordenadora e Vice-Coordenadora, respectivamente, do Laboratório de Química Geral, Analítica e Inorgânica, do Departamento de Engenharia Química.

Nº. 53 - Designar, *ad referendum* do Conselho Departamental, a professora Jenyffer Medeiros Campos Guerra, SIAPE nº 2776414, como Coordenadora do Laboratório de Tecnologia de Produtos de Origem Animal (Carnes), do Departamento de Engenharia Química.

Nº. 54 - Designar, *ad referendum* do Conselho Departamental, os professores Luciano Costa Almeida, SIAPE nº 2823856, e José Geraldo de Andrade Pacheco Filho, SIAPE nº 0288096, como Coordenador e Vice-Coordenador, respectivamente, do Laboratório de Microrreatores Aplicados à Indústria Química - LMRAIQ, do Departamento de Engenharia Química.

Nº. 55 - Designar, *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor Nelson Medeiros de Lima Filho, SIAPE nº 1283004, como Coordenador, e a professora Eliane Bezerra de Moraes Medeiros, SIAPE nº 2304669, como Vice-Coordenadora, do Laboratório de Engenharia Química, do Departamento de Engenharia Química.

Nº. 56 - Designar, *ad referendum* do Conselho Departamental, a professora Celmy Maria Bezerra de Menezes Barbosa, SIAPE nº 1131274, como Coordenadora, e Jose Geraldo de Andrade Pacheco Filho, SIAPE nº 0288096, como Vice-Coordenador, do Laboratório de Refino e Tecnologias Limpas, do Departamento de Engenharia Química.

Nº. 57 - Designar, *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor Rodrigo de Oliveira Simões, SIAPE nº 1839814, como Coordenador do Laboratório de Tecnologia de Produtos de Origem Vegetal (Frutas e Hortaliças), do Departamento de Engenharia Química.

Nº. 58 - Designar, *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor. José Maurício dos Santos Filho, SIAPE nº 2134710, como Coordenador do Laboratório de Planejamento e Síntese Aplicados à Química Medicinal SintMed®, do Departamento de Engenharia Química.

Nº. 59 - Designar, *ad referendum* do Conselho Departamental, a professora Eleonora Maria Pereira de Luna Freire, SIAPE nº 1130540, como Coordenadora do Laboratório de Análises Minerais, Solos e Água – LAMSA, do Departamento de Engenharia Química.

JOSE ARAUJO DOS SANTOS JUNIOR
Vice-diretor de Centro

PORTARIAS DE 02 DE JUNHO DE 2020 – CTG

O VICE-DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS – ESCOLA DE ENGENHARIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições

RESOLVE:

Nº. 60 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, os professores Silvio Jacks dos Anjos Garnés, SIAPE nº 1652613 e Karoline Paes Jamur, SIAPE nº 1881019, como Coordenador e Vice-Coordenadora, do Laboratório de Astronomia – LAASTRO, do Departamento de Engenharia Cartográfica.

Nº. 61 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, os professores Erison Rosa de Oliveira Barros, SIAPE nº 2548073 e Maria de Lourdes de Aquino Macedo Gonçalves, SIAPE nº 1363253, como Coordenador e Vice-Coordenadora, do Laboratório de Automação Topográfica – LABAT, do Departamento de Engenharia Cartográfica.

Nº. 62 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, os professores Cézario de Oliveira Lima Júnior, SIAPE nº 1837202 e Andrea Flávia Tenório Carneiro, SIAPE nº 1134368, como Coordenador e Vice-Coordenadora, do Laboratório de Cadastro e Gestão Territorial – LACAD, do Departamento de Engenharia Cartográfica.

Nº. 63 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, os professores Rodrigo Mikosz Gonçalves, SIAPE nº 1769444 e Carlos Alberto Pessoa Mello Galdino, SIAPE nº 1131189, como Coordenador e Vice-Coordenador, respectivamente, do Laboratório de Cartografia Costeira – LACCOST, do Departamento de Engenharia Cartográfica.

Nº. 64 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, a professora Simone Sayuri Sato, SIAPE nº 1193649, Coordenadora e o professor Francisco Jaime Bezerra Mendonça, SIAPE nº 1131200, Vice-Coordenador, do Laboratório de Fotogrametria – LAFOTO, do Departamento de Engenharia Cartográfica.

Nº. 65 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, a professora Andrea de Seixas, SIAPE nº 1085286, Coordenadora e o professor Silvio Jacks dos Anjos Garnés, SIAPE nº 1652613, Vice-Coordenador, do Laboratório de Geodésia – LAGEO, do Departamento de Engenharia Cartográfica.

Nº. 66 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, os professores Tarcísio Ferreira Silva, SIAPE nº 1130511 e Ernesto Gurgel do Amaral Sobrinho, SIAPE nº 1130417, como Coordenador e Vice-Coordenador, respectivamente, do Laboratório de Metrologia e Posicionamento Espacial – LAMEPE, do Departamento de Engenharia Cartográfica.

Nº. 67 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor João Rodrigues Tavares Júnior, SIAPE nº 2313407, Coordenador e a professora Ana Lúcia Bezerra Candeias, SIAPE nº 2103925, Vice-Coordenadora, do Laboratório de Sensoriamento Remoto – LASENSO, do Departamento de Engenharia Cartográfica.

Nº. 68 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor José Luiz Portugal, SIAPE nº 1134473, Coordenador e a professora Lígia Albuquerque de Alcântara, SIAPE nº 1592522, Vice-Coordenadora, do Laboratório de Tecnologias da Geoinformação – LATECGEO, do Departamento de Engenharia Cartográfica.

Nº. 69 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, os professores Ernesto Gurgel do Amaral Sobrinho, SIAPE nº 1130417 e Tarcísio Ferreira Silva, SIAPE nº 1130511, como Coordenador e Vice-Coordenador, respectivamente, do Laboratório de Topografia – LATOP, do Departamento de Engenharia Cartográfica.

JOSE ARAUJO DOS SANTOS JUNIOR
Vice-diretor de Centro

PORTARIA Nº. 02 – NT-CA, DE 22 DE MAIO DE 2020 – (*) REPUBLICAÇÃO

EMENTA: Nomeia a nova composição do Colegiado do Curso de Engenharia de Civil, no âmbito do Núcleo de Tecnologia, do Centro Acadêmico do Agreste da UFPE.

O COORDENADOR DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DO CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições, CONSIDERANDO deliberação da reunião do Pleno do Núcleo de Tecnologia realizada em 22 de maio de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º Nomeia os membros do Colegiado do Curso de Engenharia Civil, no âmbito do Núcleo de Tecnologia, do Centro Acadêmico do Agreste da UFPE por um mandato de 01(um) ano.

Membros natos:

Saulo de Tarso Marques Bezerra (Coordenador de Curso)

Elizabeth Amaral Pastich Gonçalves (Vice-coordenadora de Curso)

Membros titulares:

Alessandro Romário Echevarria Antunes

Cléssio Leão Silva Lima

Flávio Eduardo Gomes Diniz

Gilson Lima da Silva

Humberto Correia Lima Júnior

Shirley Minnel Ferreira de Oliveira

José Moura Soares

Kenia Kelly Barros da Silva

Renata Maciel de Melo

Suplentes:

Ana Cecília Vieira da Nóbrega

Douglas Mateus de Lima

Edevaldo Miguel Alves

Érika Pinto Marinho

Maria Isabela Marques da Cunha Vieira Bello

Michele Mara de Araújo Espíndula Lima

Jocilene Otília da Costa

Simone Machado Santos

Thárcylla Rebecca Negreiros Clemente

Representante do Corpo Discente:

Erickson Johny Galindo da Silva

Art. 2º Desta Portaria dê-se ciência aos membros do Colegiado instituído neste ato e ao Diretor do Centro Acadêmico do Agreste.

Art. 3º Esta Portaria tem seus efeitos contados a partir de 23 de abril de 2020. Revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º Esta Portaria deverá ser publicada no Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco.

LUCIMÁRIO GOIS DE OLIVEIRA SILVA

Coordenador do Núcleo de Tecnologia/CA/UFPE

(*) Republicada por conter erros na original.

PORTARIA Nº. 04 – NFD-CA, DE 22 DE OUTUBRO DE 2019

SÚMULA: Designar docentes para compor a Comissão Especial de Avaliação e Banca Examinadora do Núcleo de Formação Docente do Centro Acadêmico do Agreste da UFPE.

O COORDENADOR DO NÚCLEO DE FORMAÇÃO DOCENTE DO CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, CONSIDERANDO deliberação da reunião do Pleno do Núcleo de Formação Docente realizada no dia 10 de abril de 2019;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os docentes relacionados abaixo para compor a Comissão Especial de Avaliação e Banca Examinadora do Núcleo de Formação Docente do Centro Acadêmico do Agreste da UFPE, tendo competência para realizar avaliação de progressão funcional e promoção de professores das classes A, B, C, D e E.

Professores do Núcleo de Formação Docente:

- MARIA JOSELMA DO NASCIMENTO FRANCO - Professora Associada I – Titular;
- LUCINALVA ANDRADE ATAÍDE DE ALMEIDA - Professora Adjunto III – Titular;
- JAMERSON ANTONIO DE ALMEIDA DA SILVA - Professor Adjunto IV (Suplente Interno).

Professores do Núcleo de Tecnologia

- MICHELLE MARA DE ARAÚJO ESPÍNDOLA LIMA - Professora Associada I – Titular;
- FLÁVIO EDUARDO GOMES DINIZ - Professor Associado I (Suplente Externo).

Art. 2º Desta Portaria dê-se ciência aos membros da comissão instituída neste ato, ao Diretor do Centro Acadêmico do Agreste e à Comissão Permanente de Pessoal (CPPD).

Art. 3º Esta Portaria tem seus efeitos contados a partir de 06 de outubro de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º Esta Portaria deverá ser publicada no Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco.

EDELWEIS JOSÉ TAVARES BARBOSA
Coordenador do Núcleo de Formação Docente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

- 01- EDITAL Nº 33, DE 18 DE MAIO DE 2020 - RETIFICAÇÃO**
Seleção de propostas para o programa de incubação e formação de startups e acesso ao polo tecnológico da UFPE..... **01 - 02**
- 02- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA ANIMAL - CB**
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.2 – Mestrado e Doutorado..... **02 - 11**
- 03- PORTARIAS DE PESSOAL**
CENTRO – CTG - Nº 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86/2020..... **12 - 13**

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco. V.1, nº 1, maio, 1966

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

Prof. Murilo Humberto de Barros Guimarães	(mai. 1966 – ago. 1971)
Prof. Marcionilo de Barros Lins	(ago. 1971 – ago. 1975)
Prof. Paulo Frederico do Rêgo Maciel	(set. 1975 – set. 1979)
Prof. Geraldo Lafayette Bezerra	(dez. 1979 – abr. 1983)
Prof. Geraldo Calábria Lapenda	(abr. 1983 – nov. 1983)
Prof. George Browne Rêgo	(nov. 1983 – nov. 1987)
Prof. Edinaldo Gomes Bastos	(nov. 1987 – nov. 1991)
Prof. Éfrem de Aguiar Maranhão	(nov. 1991 – nov. 1995)
Prof. Mozart Neves Ramos	(nov. 1995 - fev. 2003)
Prof. Geraldo José Marques Pereira	(fev. 2003 - out. 2003)
Prof. Amaro Henrique Pessoa Lins	(out. 2003 - out. 2011)
Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado	(out. 2011 - out. 2019)

**GABINETE DO REITOR
DIRETORIA DE INOVAÇÃO DA UFPE**

RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 33, DE 18 DE MAIO DE 2020

**CHAMADA PÚBLICA INTERNA
SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA O PROGRAMA DE INCUBAÇÃO E FORMAÇÃO DE STARTUPS E
ACESSO AO POLO TECNOLÓGICO DA UFPE**

A Coordenação de Inovação da UFPE torna pública a retificação do Edital Nº 33, de 18 de maio de 2020, da Chamada Pública interna, referente à seleção de propostas para o Programa de Incubação e Formação de Startups e Acesso ao Polo Tecnológico da UFPE, publicada no Boletim Especial n 44, de 18 de maio de 2020.

ONDE SE LÊ:

“13. Das etapas do processo de seleção dos projetos

[...]

ii. 25/05/2020 a 08/06/2020 - Período de inscrições dos projetos para o programa de Incubação e de Formação de Startups e acesso ao Polo Tecnológico da UFPE, por meio exclusivo do formulário de inscrição (link disponível no site da Diretoria de Inovação);

iii. 15/06/2020 - Divulgação do resultado dos projetos pré-selecionados nesta fase;

iv. 18/06/2020 – Apresentação dos “Pitches”. Os projetos pré-selecionados farão uma apresentação de até 10 min para uma comissão de seleção designada pelo Comitê Gestor. Após as apresentações, a comissão poderá arguir as equipes. Esta etapa poderá ser realizada em mais de um dia;

v. 25/06/2020 - Divulgação dos projetos empreendedores selecionados nesta fase. Divulgação no site da Diretoria de Inovação, em mídias e redes sociais da lista dos projetos selecionados.

vi. 26/06/2020 à 29/06/2020 - Período de recursos quanto ao resultado divulgado, encaminhados ao Coordenador de Empreendedorismo e Incubação da Diretoria de Inovação da UFPE;

vii. 30/06/2020 - Divulgação dos projetos empreendedores selecionados para admissão nesta chamada pública. Divulgação no site da Diretoria de Inovação, em mídias e redes sociais da lista dos projetos selecionados.

viii. 01/07/2020 - Início do Programa de Incubação e Formação de Startups da UFPE.

Tabela 4: Cronograma

Divulgação da chamada pública interna	18/05/2020
Período de inscrições	25/05/2020 a 08/06/2020
Divulgação dos projetos pré-selecionados nesta fase	15/06/2020
Apresentação dos <i>Pitches</i>	18/06/2020
Divulgação dos projetos selecionados após o <i>Pitch</i>	25/06/2020
Período de Recursos	26/06/2020 à 29/06/2020
Divulgação dos projetos empreendedores selecionados após recursos	30/06/2020
Início do Programa de Incubação e Formação de Startups da UFPE	01/07/2020

”

LEIA-SE:

“13. Das etapas do processo de seleção dos projetos

O processo de seleção dos projetos para esta chamada pública compreenderá as seguintes etapas:

[...]

- ii. 25/05/2020 a **15/06/2020** - Período de inscrições dos projetos para o programa de Incubação e de Formação de Startups e acesso ao Polo Tecnológico da UFPE, por meio exclusivo do formulário de inscrição (link disponível no site da Diretoria de Inovação);
- iii. **22/06/2020** - Divulgação do resultado dos projetos pré-selecionados nesta fase;
- iv. **29/06/2020** – Apresentação dos “Pitches”. Os projetos pré-selecionados farão uma apresentação de até 10 min para uma comissão de seleção designada pelo Comitê Gestor. Após as apresentações, a comissão poderá arguir as equipes. Esta etapa poderá ser realizada em mais de um dia;
- v. **06/07/2020** - Divulgação dos projetos empreendedores selecionados nesta fase. Divulgação no site da Diretoria de Inovação, em mídias e redes sociais da lista dos projetos selecionados.
- vi. **07/07/2020 à 09/07/2020** - Período de recursos quanto ao resultado divulgado, encaminhados ao Coordenador de Empreendedorismo e Incubação da Diretoria de Inovação da UFPE;
- vii. **10/07/2020** - Divulgação dos projetos empreendedores selecionados para admissão nesta chamada pública. Divulgação no site da Diretoria de Inovação, em mídias e redes sociais da lista dos projetos selecionados.
- viii. **20/07/2020** - Início do Programa de Incubação e Formação de Startups da UFPE.

Tabela 4: Cronograma

Divulgação da chamada pública interna	18/05/2020
Período de inscrições	25/05/2020 a 15/06/2020
Divulgação dos projetos pré-selecionados nesta fase	22/06/2020
Apresentação dos <i>Pitches</i>	29/06/2020
Divulgação dos projetos selecionados após o <i>Pitch</i>	06/07/2020
Período de Recursos	07/07/2020 à 09/07/2020
Divulgação dos projetos empreendedores selecionados após recursos	10/07/2020
Início do Programa de Incubação e Formação de Startups da UFPE	20/07/2020
”	

JOSE ROBERTO FERREIRA GUERRA
Coordenador

CENTRO DE BIOCÊNCIAS PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA ANIMAL CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO

(Aprovado em reunião do Colegiado em 20/05/2020)

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Biologia Animal da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <http://www.propesq.ufpe.br>, as normas do Processo Seletivo para Admissão - Ano letivo 2020.2 ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Biologia Animal, para os níveis de mestrado e doutorado:

1 - DA INSCRIÇÃO:

1.1 - Para os Cursos de Mestrado e Doutorado exige-se que a graduação no Brasil seja reconhecida pelo MEC, na área de Ciências Biológicas, ou áreas afins.

1.2 - Poderão se inscrever para o doutorado candidatos sem o título de Mestre respeitando a Resolução 11/2019 do CEPE, desde que o candidato comprove ter uma publicação nos últimos cinco anos ou o aceite final de artigo em revista Qualis B5 ou superior, conforme qualificação da área de Biodiversidade da CAPES (2013-2016); Nos casos de cartas de aceite de artigo, somente será válida a carta com o aceite definitivo emitida pelo Editor da revista, sendo desconsiderados aceites condicionais a alterações no manuscrito.

1.3 - A inscrição se realizará exclusivamente por via eletrônica, através do envio da documentação **escaneada, numerada e organizada em arquivo único em PDF conforme item 2**, para o email ppgba@ufpe.br, entre os dias 10 de junho e 1 de julho de 2020. O horário limite para submissão das inscrições por e-mail será até às 12h (doze horas), horário de Brasília, da data limite descrita no item 3.1, não sendo aceitas inscrições submetidas após este horário. O candidato deve esperar resposta de recebimento do email para considerar a submissão de inscrição como efetivada.

1.4 – São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecida para a inscrição por email, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título, após o período de inscrição.

2 - DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO, SELEÇÃO E ADMISSÃO:

2.1 – Documentação exigida para a inscrição na seleção de Mestrado e Doutorado:

- a) Ficha de Inscrição preenchida, na forma do Anexo I;
- b) Cópias do documento oficial de identificação com foto, CPF, Título de Eleitor; certidão de quitação eleitoral (**obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral - TSE, ou no cartório eleitoral**); Não serão aceitos comprovantes de votação e/ou comprovantes de justificativa eleitoral. Caso a emissão da certidão de quitação eleitoral pela internet esteja indisponível, o documento poderá ser obtido em qualquer cartório ou posto de atendimento eleitoral, ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro. Cópias impressas desses documentos também deverão ser entregues na secretaria em caso de aprovação no processo seletivo.
- c) 01 (uma) foto 3 x 4, recente;
- d) Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação reconhecido pelo MEC e se pertinente, do curso de mestrado reconhecido pela CAPES/MEC.
- e) Cópia do histórico escolar dos Cursos de Graduação e se pertinente, do curso de Mestrado.
- f) *Curriculum Vitae* conforme modelo no Anexo 2 para mestrado e Anexo 3 para doutorado. O *Curriculum Vitae* deve ser acompanhado de documentos comprobatórios. A documentação comprobatória deve ser escaneada e ter numeração evidente correspondente ao item listado no *Curriculum Vitae*. Documentos com numeração inconsistente não serão considerados.

2.2 – Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de Mestrado e Doutorado deverão instruir a ficha de inscrição com:

- a) Resumo técnico do anteprojeto com até 2000 caracteres incluindo espaços.

Anteprojeto de Pesquisa de Dissertação ou Tese, formatados conforme descrito nos itens 3.1.3.3.;

2.3 – No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação ou da Modalidade Tecnológica obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.4 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação, e à seleção de doutorado, de concluintes de curso de mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado (quando se aplicar), até a data de realização da matrícula.

3 - DO EXAME DE SELEÇÃO E ADMISSÃO:

O processo seletivo será procedido de forma integralmente remota, por Comissão de Seleção e Admissão, formada por seis docentes, dos quais quatro são membros titulares (sendo três docentes credenciados no PPGBA e um docente externo ao PPGBA) e dois são membros suplentes (sendo um docente credenciado no PPGBA e

um outro docente externo ao PPGBA), designados pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Biologia Animal. A seleção constará das seguintes etapas:

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO MESTRADO E DOUTORADO	DATA/HORÁRIO
Inscrições	10/6/2020 - 1/7/2020
Homologação das inscrições	3/7/2020
Período de recurso da Homologação	6-8/7/2020
Apresentação do cronograma da Etapa 1 readequado ao número de candidatos inscritos	15/7/2020
Etapa 1* - Análise e defesa do Anteprojeto de Pesquisa	14-16/7/2020
Resultado da Etapa 1	17/7/2020
Período de recurso da etapa 1	20-22/7/2020
Etapa 2* - Análise de <i>Curriculum Vitae</i>	23/7/2020
Resultado da Etapa 2 e do Resultado Final	23/7/2020
Período de recurso da etapa 2 e do Resultado Final -- exclusivamente presencial na secretaria do PPGBA	24 - 28/7/2020
Matrícula	2020.2 Conforme calendário Específico SIG@POS/PROPESQ
Início das aulas	2020.2 Conforme definido pelo curso após a matrícula

* As datas das etapas podem ser modificadas em virtude da quantidade de candidatos inscritos no processo seletivo.

3.1. Etapas

3.1.1. Etapa 1 - Análise e Defesa do Anteprojeto de Pesquisa (eliminatória – peso 0)

Esta etapa ocorrerá integralmente de maneira remota síncrona pelo software Google Meet, plataforma utilizada oficialmente pela UFPE. Para tanto, o candidato deve disponibilizar em sua ficha de inscrição um email pessoal cadastrado no gmail. A comissão divulgará os dias e horários das arguições, bem como respectivos códigos de acesso ao Google Meet no cronograma atualizado no dia 15/7/2020. Os candidatos devem estar a disposição da comissão no dia e turno marcados no cronograma. O PPGBA/UFPE não se responsabiliza por eventuais problemas de conexão.

3.1.1.1. Nível Mestrado: A análise e defesa de anteprojeto de pesquisa de dissertação de mestrado possui caráter eliminatório com nota mínima de sete (7,0). O candidato será arguido pela Comissão de Seleção sobre o anteprojeto de pesquisa da sua Dissertação.

3.1.3.2. Nível Doutorado: A análise e defesa do anteprojeto de pesquisa de tese de doutorado, possui caráter eliminatório com nota mínima de sete (7,0). O candidato apresentará o anteprojeto de pesquisa de sua Tese em até 10 minutos, e será arguido pela Comissão de Seleção.

3.1.3.3. Formatação do resumo e do anteprojeto de pesquisa:

O PPGBA/UFPE recomenda que os candidatos verifiquem os docentes cadastrados no programa com vagas disponíveis para orientação (www.ufpe.br/ppgba) e elaboração dos projetos que devem ter sua viabilidade dentro da infraestrutura fornecidas pelos docentes.

O candidato deve apresentar um resumo técnico com até 2000 caracteres (incluindo espaços). Esta folha deve conter o título do anteprojeto, o nome do candidato, o resumo técnico e de 3 a 5 palavras-chave. Deve-se usar a mesma formatação de fonte, margens e espaçamento detalhada abaixo para o anteprojeto.

O anteprojeto de pesquisa, obrigatoriamente inserido dentro das linhas de pesquisa no PPGBA, deverá conter quatro páginas (não há necessidade de capa); ser formatado em A4, margem superior 1,5 cm, inferior 2,5 cm, esquerda e direita 2,0cm; espaçamento 0pt (antes), 6pt (depois) e simples (entre linhas), fonte dos subtítulos e títulos em Arial 12, negrito e alinhamento à esquerda; fonte do corpo do texto em Arial 10, não negrito e alinhamento justificado. O anteprojeto deve seguir roteiro abaixo:

ROTEIRO DO ANTEPROJETO DE PESQUISA
1. Título
2. Introdução
3. Objetivos geral e específicos
4. Justificativa e critérios para priorização do estudo (incluir, por exemplo, relação com políticas

ROTEIRO DO ANTEPROJETO DE PESQUISA
públicas de impacto social e ambiental como planos de ação nacional e estadual, resoluções estaduais e nacionais, portarias estaduais e nacionais, etc; interiorização da pesquisa; parcerias com instituições de ensino não situadas no interior, mas sem cursos de pós-graduação na área do projeto; etc)
5. Metodologia
6. Resultados esperados
7. Cronograma de execução
8. Referências

Os critérios para análise e defesa do anteprojeto de pesquisa e da arguição dos candidatos serão:

CRITÉRIOS	Valor por
a) Clareza e consistência na redação	10%
b) Definição clara dos objetivos	20%
c) Justificativa, viabilidade* e adequação** da pesquisa proposta	40%
d) Demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico do candidato	30%

*Viabilidade técnica, metodológica e temporal

**Adequação ao nível proposto (mestrado ou doutorado)

D) Etapa 2 - Avaliação de *Curriculum vitae* (Classificatória – peso 1)

Serão avaliadas os itens comprovados conforme as Tabelas a seguir dependendo no nível do candidato. Não serão considerados documentos fora da ordem da tabela ou não comprovados. A nota total do currículo não pode exceder o limite máximo de 10 pontos. Mas no caso de empate, será considerada a pontuação bruta para desempate. Persistindo o empate, serão comparados individualmente cada um dos itens das tabelas abaixo até que os candidatos estejam desempatados, seguindo a seguinte ordem: Mestrado: Itens 9, 11, 10, 12 e 13; Doutorado: 10, 12, 11, 13 e 14. Caso o empate ainda persista, ficará melhor colocado o candidato com maior idade.

Tabela de pontuação do *Curriculum vitae* para nível Mestrado

ITENS PONTUADOS		PONTO POR ITEM VÁLIDO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Rendimento Acadêmico no Histórico Escolar igual ou superior a 7,5	1,0	1,0
2	Estágio em Zoologia (por ano ou proporcional) *	0,3	0,9
3	Bolsas PIBIC, PET, DTI, de Extensão em Ciências Biológicas (por ano ou proporcional) *	0,5	1,5
4	Monitoria (por semestre) *	0,2	1,0
5	Resumo em congresso nacional	0,2	1,0
6	Resumo expandido em congresso nacional	0,3	1,5
7	Resumo em congresso internacional	0,3	1,5
8	Trabalho completo publicado em congresso	0,5	1,5
9	Artigo completo publicado em revista Qualis B1, A2 e A1 ** como primeiro autor ou autor de correspondência	3,0	(ilimitado)
10	Artigo completo publicado em revista Qualis B1, A2 e A1 ** sem ser primeiro autor ou autor de correspondência	1,5	4,5
11	Artigo completo publicado em revista Qualis B2** como primeiro autor ou autor de correspondência	2,0	(ilimitado)
12	Artigo completo publicado em revista Qualis B2** sem ser primeiro autor ou autor de correspondência	1,0	3,0
13	Artigo completo publicado em revista Qualis B3, B4 ou B5** como primeiro autor ou autor de correspondência	1,0	(ilimitado)
14	Artigo completo publicado em revista Qualis B3, B4 ou B5** sem ser primeiro autor ou autor de correspondência	0,5	1,5
15	Artigo completo publicado em revista Qualis C**; Organização e/ou autoria de livros c/ ISBN; Capítulos de livros c/ ISBN	0,2	1,0
16	Curso concluído de curta duração em Biologia/áreas afins (< 60 h)	0,1	1,0

ITENS PONTUADOS		PONTO POR ITEM VÁLIDO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
17	Curso concluído de média duração em Biologia/áreas afins (60-119h)	0,2	1,0
18	Curso concluído de longa duração em Biologia ou áreas afins (> 120h)	0,3	1,5
19	Curso concluído de Especialização em Ciências Biológicas ou áreas afins (360h ou mais)	0,7	1,4
20	Experiência com vínculo empregatício na área de ensino, pesquisa e consultoria em Biologia/Ecologia/Zoologia e áreas afins (por ano ou proporcional)*	1,0	3,0
21	Participação em comissão organizadora de eventos na área de Biologia	0,2	1,0
22	Prêmio/menção honrosa/Palestra ministrada na área de Biologia	0,2	1,0
23	Minorias (comprovação): baixa-renda (Cadastro único); homossexuais; travestis, transexuais, transgêneros e intersexuais, pretos, pardos (auto declaração); indígenas, quilombolas (certidão), deficiente físico (laudo médico); mães (certidão de nascimento do filho até 10 anos).	1,0	1,0

* Não serão consideradas declarações fornecidas pelos professores das disciplinas ou orientadores. Apenas os documentos (declaração ou certificado) emitidos pelas Chefias ou Coordenações da Instituição. Esta tabela é indicativa, podendo serem incluídas outras atividades (no item 23) que o candidato julgar pertinente, sendo neste caso a pontuação atribuída a critério da banca.

** Qualis da Área de Biodiversidade da Capes (2013-2016), periódicos não listados serão classificados utilizando os critérios da Área.

Tabela de pontuação do *Curriculum vitae* para nível Doutorado

ITENS PONTUADOS		PONTO POR ITEM VÁLIDO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Estágio em Zoologia (por ano ou proporcional) *	0,2	0,6
2	Bolsas PIBIC, PET, DTI, de Extensão em Ciências Biológicas (por ano ou proporcional) *	0,5	1,5
3	Mestrado em Zoologia ou áreas afins	3,0	3,0
4	Mestrando em Zoologia ou áreas afins (com declaração de provável concluinte no semestre vigente)	1,5	1,5
5	Monitoria (por semestre) *	0,1	0,3
6	Resumo em congresso nacional	0,1	0,5
7	Resumo expandido em congresso nacional	0,3	1,2
8	Resumo em congresso internacional	0,3	1,2
9	Trabalho completo publicado em congresso	0,5	1,5
10	Artigo completo publicado em revista Qualis B1, A2 e A1 ** como primeiro autor ou autor de correspondência	3,0	(ilimitado)
11	Artigo completo publicado em revista Qualis B1, A2 e A1 ** sem ser primeiro autor ou autor de correspondência	1,5	4,5
12	Artigo completo publicado em revista Qualis B2** como primeiro autor ou autor de correspondência	2,0	(ilimitado)
13	Artigo completo publicado em revista Qualis B2** sem ser primeiro autor ou autor de correspondência	1,0	3,0
14	Artigo completo publicado em revista Qualis B3, B4 ou B5** sem ser primeiro autor ou autor de correspondência	0,5	1,5
15	Artigo completo publicado em revista Qualis C**; Organização e/ou autoria de livros c/ ISBN; Capítulos de livros c/ ISBN	0,2	1,0
16	Curso concluído de curta duração em Biologia/áreas afins (< 60 h)	0,1	0,5
17	Curso concluído de média duração em Biologia/áreas afins (60-119h)	0,2	1,0
18	Curso concluído de longa duração em Biologia ou áreas afins (> 120h)	0,3	1,5

ITENS PONTUADOS		PONTO POR ITEM VÁLIDO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
19	Curso concluído de Especialização em Ciências Biológicas ou áreas afins (360h ou mais)	1,0	1,0
20	Experiência com vínculo empregatício na área de ensino, pesquisa e consultoria em Biologia/Ecologia/ Zoologia e áreas afins (por ano ou proporcional) *	1,0	3,0
21	Participação em comissão organizadora de eventos na área de Biologia	0,2	1,0
22	Prêmio/menção honrosa/Palestra ministrada na área de Biologia	0,2	1,0
23	Minorias (comprovação): baixa-renda (Cadastro único); homossexuais; travestis, transexuais, transgêneros e intersexuais, pretos, pardos (auto declaração); indígenas, quilombolas (certidão), deficiente físico (laudo médico); mães (certidão de nascimento do filho até 10 anos).	1,0	1,0

* Não serão consideradas declarações fornecidas pelos professores das disciplinas ou orientadores. Apenas os documentos (declaração ou certificado) emitidos pela Chefias ou Coordenações da Instituição. Esta tabela é indicativa, podendo serem incluídos outras atividades que o candidato julgar pertinente (no item 22), sendo neste caso a pontuação atribuída a critério da banca.

** Qualis da Área de Biodiversidade da Capes, periódicos não listados serão classificados utilizando os critérios atuais da Área.

4- DOS RESULTADOS, CLASSIFICAÇÃO E BOLSAS

4.1 – O resultado do processo seletivo seguirá a classificação obtida na etapa 3 (Avaliação de *Curriculum vitae*), sendo considerados aprovados, em ordem decrescente obedecendo número de vagas. As notas atribuídas aos candidatos nas avaliações no processo seletivo serão fundamentadas por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão.

4.3 - A divulgação do resultado final será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e disponibilizado no *site* do programa (<http://www.ufpe.br/ppgba>).

4.4 - A admissão ao Programa de Pós-Graduação em Biologia Animal dependerá, além da aprovação, da classificação do candidato em número correspondente à quantidade de vagas oferecidas. A quantidade de orientandos por docentes do programa segue as exigências regimentais atuais do PPGBA.

4.5 – O PPGBA **NÃO TEM OBRIGATORIEDADE de disponibilizar bolsas para os candidatos admitidos. A disponibilidade e/ou solicitação de bolsas será de inteira responsabilidade do potencial orientador, seja através de cotas individuais de projetos ou dos Editais de Órgãos de Fomento.**

5 – RECURSOS

5.1 – Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, no prazo de até três dias de sua divulgação conforme cronograma do presente edital. Tal solicitação deve ser feita por email (ppgba@ufpe.br) no prazo estipulado no cronograma.

5.2 – Na hipótese do recurso não ser decidido antes da Etapa subsequente, fica assegurado ao recorrente dela participar, sob condição.

6 – VAGAS

6.1 - São fixadas em 20 vagas, para o Curso de Mestrado, e 10 vagas, para o curso de Doutorado, (sendo uma (01) vaga institucional para cada Curso, adicional ao número das vagas oferecidas, para os servidores ativos e permanentes da UFPE (docentes ou técnicos), conforme RESOLUÇÃO Nº 1/2011, do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPE), as quais serão preenchidas por candidatos classificados, obedecidos o número de vagas deste edital.

6.2. O preenchimento das vagas obedecerá à ordem de classificação dos candidatos.

6.3. Havendo desistência, por escrito, de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

7 - DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Informações

Programa de Pós-graduação em Biologia Animal

Página na web: <http://www.ufpe.br/ppgba>

E-mail: ppgba@ufpe.br

7.2 - As notas atribuídas aos candidatos, nas duas etapas do Processo Seletivo, serão fundamentadas por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão.

7.3 - Como nota mínima para aprovação nas Etapas de caráter eliminatório considerar o especificado para cada etapa do presente edital.

7.4 - Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE e disponibilizado no site <https://www.ufpe.br/ppgba>.

7.5 - A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital;

7.6 - A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

Ulisses dos Santos Pinheiro
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Biologia Animal/UFPE

ANEXO I
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Cole sua
foto aqui

Solicito minha inscrição no exame de seleção para o curso de Pós-Graduação em Biologia Animal da UFPE,
Nível: () Mestrado; () Doutorado.

NOME: _____

NOME

SOCIAL(*): _____

PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL: () SIM () NÃO.

QUAL? _____

RAÇA/COR: () AMARELA () BRANCA () INDÍGENA () PARDA () PRETA () QUILOMBOLA () NÃO DECLARADO

SERVIDOR PÚBLICO DA UFPE: () SIM () NÃO

FILIAÇÃO: _____

RG: _____ DATA DE EXPEDIÇÃO DO RG: _____

ÓRGÃO DE EXPEDIÇÃO DO RG : _____ CPF: _____

NÚMERO DO PASSAPORTE E ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____

POSSUI INSCRIÇÃO NO CADASTRO ÚNICO DO GOVERNO FEDERAL: () SIM () NÃO

ENDEREÇO COMPLETO (com CEP): _____

CELULAR: (____) _____ WHATSAPP: (____) _____

CIDADE DE NASCIMENTO: _____ PAÍS: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____ ESTADO CIVIL: _____

E-MAIL (GMAIL**): _____ E-MAIL (ALTERNATIVO): _____

GRADUADO(A) EM (CURSO/ANO/INSTITUIÇÃO): _____

TÍTULO DO ANTEPROJETO: _____

Indicar abaixo **uma** das linhas de pesquisa **DO PROGRAMA** pretendida:

() BIOLOGIA E COMPORTAMENTO; () SISTEMÁTICA E TAXONOMIA DE GRUPOS RECENTES;

() ECOLOGIA; () ZOOLOGIA APLICADA.

SUGESTÃO DE ORIENTADOR: _____

Declaro estar ciente dos critérios de seleção divulgados no Edital de seleção 2020.2 do Programa de Pós-Graduação em Biologia Animal da Universidade Federal de Pernambuco e de que **NÃO** há garantia de oferta de bolsa de estudo pelo programa.

DATA: _____;

LOCAL: _____

ASSINATURA DO

CANDIDATO: _____

Obs.: Anexar os documentos exigidos no tópico 2, Itens 2.1 A 2.4 **EM PDF ÚNICO**. A **ausência de qualquer documento exigido (incluindo documentação comprobatória do Curriculum)**, acarreta a não homologação da inscrição.

(*) A Portaria Normativa Nº 03, de 23/03/2015, da UFPE determina a inclusão do nome social das pessoas que se autodenominam travestis, transexuais, transgêneros e intersexuais nos registros acadêmicos da graduação, pós-graduação e extensão na UFPE, entendendo por nome social aquele pelo qual as pessoas travestis, transexuais, transgêneros e intersexual se autodenominam e escolhem ser reconhecidas, identificadas e denominadas no seu meio social.

(**) Para ter acesso ao Google Meet que será usado na Etapa 1, é necessário possuir um e-mail cadastro no gmail.

ANEXO II CURRICULUM VITAE - MESTRADO

Instruções:

- O candidato deve enumerar claramente os itens do curriculum vitae, com detalhes suficientes para compreender sua natureza e reconhecer a documentação anexa, na linha do item pertinente.
- Deve digitar na própria ficha e inserir uma **nova linha** caso haja mais de uma atividade contemplada dentro de um mesmo item.
- Deixar **em branco** itens que não foram contemplados no currículo. Não retirar itens da tabela padrão.
- Caso o candidato não saiba qual item adéqua-se melhor a sua experiência, buscar a categoria mais próxima. Cabe a comissão a análise do item para devida pontuação.
- A classificação **QUALIS** das publicações refere-se à área de Biodiversidade (2013-2016).
- **Indicar** claramente o(s) número(s) do(s) documento(s) comprobatório(s) anexado(s).

NOME:			
ITENS PONTUADOS		Número do documento	Uso da comissão
1	Rendimento Acadêmico no Histórico Escolar igual ou superior a 7,5		
2	Estágio em Zoologia (por ano ou proporcional) *		
3	Bolsas PIBIC, PET, DTI, de Extensão em Ciências Biológicas (por ano ou proporcional) *		
4	Monitoria (por semestre) *		
5	Resumo em congresso nacional		
6	Resumo expandido em congresso nacional		
7	Resumo em congresso internacional		
8	Trabalho completo publicado em congresso		
9	Artigo completo publicado em revista Qualis B1, A2 e A1 ** como primeiro autor ou autor de correspondência		
10	Artigo completo publicado em revista Qualis B1, A2 e A1 ** sem ser primeiro autor ou autor de correspondência		
11	Artigo completo publicado em revista Qualis B2** como primeiro autor ou autor de correspondência		
12	Artigo completo publicado em revista Qualis B2** sem ser primeiro autor ou autor de correspondência		
13	Artigo completo publicado em revista Qualis B3, B4 ou B5** como primeiro autor ou autor de correspondência		
14	Artigo completo publicado em revista Qualis B3, B4 ou B5** sem ser primeiro autor ou autor de correspondência		
15	Artigo completo publicado em revista Qualis C**; Organização e/ou autoria de livros c/ ISBN; Capítulos de livros c/ ISBN		
16	Curso concluído de curta duração em Biologia/áreas afins (< 60 h)		
17	Curso concluído de média duração em Biologia/áreas afins (60-119h)		
18	Curso concluído de longa duração em Biologia ou áreas afins (> 120h)		
19	Curso concluído de Especialização em Ciências Biológicas ou áreas afins (360h ou mais)		
20	Experiência com vínculo empregatício na área de ensino, pesquisa e consultoria em Biologia/Ecologia/Zoologia e áreas afins (por ano ou proporcional)*		
21	Participação em comissão organizadora de eventos na área de Biologia		
22	Prêmio/menção honrosa/Palestra ministrada na área de Biologia		
23	Minorias (comprovação): baixa-renda (Cadastro único); homossexuais; travestis, transexuais, transgêneros e intersexuais, pretos, pardos (auto declaração); indígenas, quilombolas (certidão), deficiente físico (laudo médico); mães (certidão de nascimento do filho até 10 anos).		

Declaro para os devidos fins que todas as informações prestadas neste currículo são verdadeiras, e me responsabilizo pela veracidade do que foi apresentado.

Data: ____/____/____

Assinatura: _____

ANEXO III CURRICULUM VITAE - DOUTORADO

Instruções:

- O candidato deve enumerar claramente os itens do curriculum vitae, com detalhes suficientes para compreender sua natureza e reconhecer a documentação anexa, na linha do item pertinente.
- Deve digitar na própria ficha e inserir uma nova linha caso haja mais de uma atividade contemplada dentro de um mesmo item.
- Deixar em branco itens que não foram contemplados no currículo. Não retirar itens da tabela padrão.
- Caso o candidato não saiba qual item adéqua-se melhor a sua experiência, buscar a categoria mais próxima. Cabe a comissão a análise do item para devida pontuação.
- A classificação **QUALIS** das publicações refere-se à área de Biodiversidade (2013-2016).
- **Indicar** claramente o(s) número(s) do(s) documento(s) comprobatório(s) anexado(s).

NOME:		
ITENS PONTUADOS		Para uso da comissão
	Número do documento	
1	Estágio em Zoologia (por ano ou proporcional) *	
2	Bolsas PIBIC, PET, DTL, de Extensão em Ciências Biológicas (por ano ou proporcional) *	
3	Mestrado em Zoologia ou áreas afins	
4	Mestrando em Zoologia ou áreas afins (com declaração de provável concluinte no semestre vigente)	
5	Monitoria (por semestre) *	
6	Resumo em congresso nacional	
7	Resumo expandido em congresso nacional	
8	Resumo em congresso internacional	
9	Trabalho completo publicado em congresso	
10	Artigo completo publicado em revista Qualis B1, A2 e A1 ** como primeiro autor ou autor de correspondência	
11	Artigo completo publicado em revista Qualis B1, A2 e A1 ** sem ser primeiro autor ou autor de correspondência	
12	Artigo completo publicado em revista Qualis B2** como primeiro autor ou autor de correspondência	
13	Artigo completo publicado em revista Qualis B2** sem ser primeiro autor ou autor de correspondência	
14	Artigo completo publicado em revista Qualis B3, B4 ou B5** sem ser primeiro autor ou autor de correspondência	
15	Artigo completo publicado em revista Qualis C**; Organização e/ou autoria de livros c/ ISBN; Capítulos de livros c/ ISBN	
16	Curso concluído de curta duração em Biologia/áreas afins (< 60 h)	
17	Curso concluído de média duração em Biologia/áreas afins (60-119h)	
18	Curso concluído de longa duração em Biologia ou áreas afins (> 120h)	
19	Curso concluído de Especialização em Ciências Biológicas ou áreas afins (360h ou mais)	
20	Experiência com vínculo empregatício na área de ensino, pesquisa e consultoria em Biologia/Ecologia/ Zoologia e áreas afins (por ano ou proporcional) *	
21	Participação em comissão organizadora de eventos na área de Biologia	
22	Prêmio/menção honrosa/Palestra ministrada na área de Biologia	
23	Minorias (comprovação): baixa-renda (Cadastro único); homossexuais; travestis, transexuais, transgêneros e intersexuais, pretos, pardos (auto declaração); indígenas, quilombolas (certidão), deficiente físico (laudo médico); mães (certidão de nascimento do filho até 10 anos).	

Declaro para os devidos fins que todas as informações prestadas neste currículo são verdadeiras, e me responsabilizo pela veracidade do que foi apresentado.

Data: ____/____/____ Assinatura: _____

**PORTARIAS DE 05 DE JUNHO DE 2020 – CTG
DESIGNAÇÃO**

O VICE-DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS – ESCOLA DE ENGENHARIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Nº. 70 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, os professores Tiago Felipe de Abreu Santos, SIAPE nº 2154866 e Flávio José da Silva, SIAPE nº 1477726, como Coordenador e Vice-Coordenador, respectivamente, do Laboratório de Soldagem e União de Materiais – SOLDAMAT, do Departamento de Engenharia Mecânica.

Nº. 71 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor Marcus Costa de Araújo, SIAPE nº 2929080, como Vice-Coordenador, do Laboratório de Estudos Energéticos – COGENCASA, do Departamento de Engenharia Mecânica.

Nº. 72 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor Miguel Angel Celis Carbajal, SIAPE nº 2163233, como Vice-Coordenador, do Laboratório do Canal de Corrente Circulante – LAB3C, do Departamento de Engenharia Mecânica.

Nº. 73 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor Cesar Augusto Salhwa Moreno, SIAPE nº 1855496, como Vice-Coordenador, do Laboratório de Modelos e Manufaturas Navais – LABMAN, do Departamento de Engenharia Mecânica.

Nº. 74 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor Carlos Augusto Nascimento de Oliveira, SIAPE nº 2619305, como Vice-Coordenador, do Laboratório de Mecânica Aplicada – LABMEC, do Departamento de Engenharia Mecânica.

Nº. 75 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor Adriano Dayvson Marques Ferreira, SIAPE nº 2250491, como Vice-Coordenador, do Laboratório de Computação de Alto Desempenho – LACAD, do Departamento de Engenharia Mecânica.

Nº. 76 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor Adrien Durand-Petiteville, SIAPE nº 3133379, como Vice-Coordenador, do Laboratório de Automação Industrial – LAI, do Departamento de Engenharia Mecânica.

Nº. 77 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor Carlos Augusto Nascimento de Oliveira, SIAPE nº 2619305, como Vice-Coordenador, do Laboratório de Medição por Coordenadas – LAMECO, do Departamento de Engenharia Mecânica.

Nº. 78 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor Adrien Dayvson Marques Ferreira, SIAPE nº 2250491, como Vice-Coordenador, do Laboratório de Projetos Especiais – LAPESP, do Departamento de Engenharia Mecânica.

Nº. 79 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor Guaraci Guimarães Bastos Junior, SIAPE nº 2154818, como Vice-Coordenador, do Laboratório de Robótica e Controle – LaRC, do Departamento de Engenharia Mecânica.

Nº. 80 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor Adrien Durand-Petiteville, SIAPE nº 3133379, como Vice-Coordenador, do Laboratório de Circuitos Flúidos Mecânicos, do Departamento de Engenharia Mecânica.

Nº. 81 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor José Rodrigues de Oliveira Neto, SIAPE nº 3101263, como Vice-Coordenador, do Laboratório de Eletrônica e Sistemas Digitais - LESD, do Departamento de Engenharia Mecânica.

Nº. 82 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, a professora Josélia Pacheco de Santana, SIAPE nº 1130563, como Vice-Coordenadora, do Laboratório de Metrologia, do Departamento de Engenharia Mecânica.

Nº. 83 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, a professora Luciete Alves Bezerra, SIAPE nº 2945534, como Vice-Coordenadora, do Laboratório de Simulação e Visualização - LSIVI, do Departamento de Engenharia Mecânica.

Nº. 84 - Tornar sem efeito a Portaria nº 69/2020, e designar *ad referendum* do Conselho Departamental, a professora Maria de Lourdes de Aquino Macedo Gonçalves, SIAPE nº 1363253, como Coordenadora, do Laboratório de Topografia, do Departamento de Engenharia Cartográfica, sendo mantido o professor Tarcísio Ferreira Silva, SIAPE nº 1130511, como Vice-Coordenador.

JOSE ARAUJO DOS SANTOS JUNIOR
Vice diretor de Centro

PORTARIAS DE 08 DE JUNHO DE 2020 – CTG DESIGNAÇÃO

O VICE-DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS – ESCOLA DE ENGENHARIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Nº. 85 - Aprovar *ad referendum* do Conselho Departamental, a designação do professor Fabrício Bradaschia, SIAPE nº 2921718, como Coordenador, do Laboratório de Circuitos Elétricos, do Departamento de Engenharia Elétrica.

Nº. 86 - Aprovar *ad referendum* do Conselho Departamental, a designação dos professores Jeydson Lopes da Silva, SIAPE nº 1061963 e Calebe Hermmann de Oliveira Lima, SIAPE nº 3160028, como Coordenador e Vice-Coordenador, respectivamente, do Laboratório de Sistemas Elétricos, do Departamento de Engenharia Elétrica.

JOSE ARAUJO DOS SANTOS JUNIOR
Vice diretor de Centro



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- PORTARIA NORMATIVA Nº 14, DE 09 DE JUNHO DE 2020	
Institui o Grupo de Trabalho para implantação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais na Universidade Federal de Pernambuco.....	01
02- PORTARIA NORMATIVA Nº 15, DE 09 DE JUNHO DE 2020	
Estabelece orientações, prazos e detalhamentos para a realização do Plano Anual de Contratações (PAC) no âmbito da Universidade Federal de Pernambuco.....	02 - 05
03- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO PROFISSIONAL EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO - CTG	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.2 – Mestrado Profissional e Doutorado Profissional.....	06 - 28
04- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO - CTG	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021.1 – Mestrado Acadêmico.....	29 - 42
05- PORTARIAS DE PESSOAL	
PROGEPE – Adicionais – Nº 1.910, 1.911, 1.912, 1.913, 1.914, 1.915, 1.916, 1.917, 1.918, 1.919, 1.920, 1.921/2020.....	43 - 44
PROGEST – DLC - Nº 26, 30/2020.....	44 - 45
CENTRO – CTG - Nº 33, 34, 35, 87/2020.....	45
CENTRO – CCEN - Nº 01, 02, 03, 04/2020.....	46

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco. V.1, nº 1, maio, 1966

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

Prof. Murilo Humberto de Barros Guimarães	(mai. 1966 – ago. 1971)
Prof. Marcionilo de Barros Lins	(ago. 1971 – ago. 1975)
Prof. Paulo Frederico do Rêgo Maciel	(set. 1975 – set. 1979)
Prof. Geraldo Lafayette Bezerra	(dez. 1979 – abr. 1983)
Prof. Geraldo Calábria Lapenda	(abr. 1983 – nov. 1983)
Prof. George Browne Rêgo	(nov. 1983 – nov. 1987)
Prof. Edinaldo Gomes Bastos	(nov. 1987 – nov. 1991)
Prof. Éfrem de Aguiar Maranhão	(nov. 1991 – nov. 1995)
Prof. Mozart Neves Ramos	(nov. 1995 - fev. 2003)
Prof. Geraldo José Marques Pereira	(fev. 2003 - out. 2003)
Prof. Amaro Henrique Pessoa Lins	(out. 2003 - out. 2011)
Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado	(out. 2011 - out. 2019)

PORTARIA NORMATIVA Nº 14, DE 09 DE JUNHO DE 2020

EMENTA: Institui o Grupo de Trabalho para implantação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais na Universidade Federal de Pernambuco.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 33 do Estatuto da Universidade,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Grupo de Trabalho (GT - Implantação da LGPD) responsável pela definição do processo e implantação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais na Universidade Federal de Pernambuco.

Art. 2º O Grupo de Trabalho poderá convocar reuniões, solicitar informações e demandar o que for necessário às unidades organizacionais de gestão estratégica da UFPE e de suas unidades, sempre visando a definição do processo e implantação da LGPD na UFPE.

Art. 3º Os trabalhos do GT deverão ser finalizados até o mês de dezembro de 2021.

Art. 4º A definição do processo e implantação da LGPD, deverão ser submetidos à aprovação do Comitê de Tecnologia da Informação e de Comunicação.

Art. 5º O GT reunir-se-á semanalmente, de forma ordinária, e extraordinariamente por convocação de seu coordenador ou por solicitação dos seus membros.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial.

ANEXO GRUPO DE TRABALHO

Nome	Siape
Adihélen Santos de Melo	1854588
Carla Emanuelle Meira Maranhão Gondim Ribeiro Batista	1784878
Diogo Moura Dias	1959693
Flavius Anderson Felix Pereira	2060012
Francisco Juvenal Feitosa Neves Junior	2858481
Jônatas da Silva Bezerra	2330773
Jonatas Teixeira Mesquita	3169037
José Giovanni Costa de Almeida	3168597
Marlos Gondim Ribeiro Batista	1063773
Philippe Aguiar Pacheco dos Santos	1841261
Rosângela Saraiva Carvalho	1133617
Sueyne Macila de Lima Soares	1742735
Ytallo Gustavo Brito Pessoa	2349875

ALFREDO MACEDO GOMES
REITOR

PORTARIA NORMATIVA Nº 15, DE 09 DE JUNHO DE 2020.

EMENTA: Estabelece orientações, prazos e detalhamentos para a realização do Plano Anual de Contratações (PAC) no âmbito da Universidade Federal de Pernambuco.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de utilização do Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (Sistema PGC) e da elaboração do Plano Anual de Contratações (PAC) de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, conforme dispõe a Instrução Normativa nº 01, de 10 de janeiro de 2019 da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer orientações, prazos e detalhamentos para a realização do Plano Anual de Contratações (PAC) no âmbito da Universidade Federal de Pernambuco, nos termos da Instrução Normativa nº 01, de 10 de janeiro de 2019.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria Normativa são adotadas as seguintes definições:

- I. Demandas comuns: são as demandas comuns a todos os setores requisitantes da UFPE;
- II. Demandas específicas: são as demandas específicas que atendem a alguns setores requisitantes da UFPE;
- III. Demandas exclusivas: são as demandas por contratações de competência exclusiva a determinados setores requisitantes;
- IV. Setores Requisitantes: Gabinete do Reitor, Pró-reitorias, Centros Acadêmicos, Órgãos Suplementares e Superintendências, os quais são considerados unidades responsáveis por identificar as necessidades e requerer a contratação de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicação;
- V. Unidade de Compra: unidade responsável por analisar as demandas e consolidar o Plano Anual de Contratações (PAC);
- VI. Setor de Licitação: unidade responsável por planejar, coordenar e acompanhar as ações destinadas à realização das licitações no âmbito da UFPE;
- VII. Área de TIC: unidades responsáveis por analisar as demandas de contratação de bens ou serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) encaminhadas pelos setores requisitantes para serem inseridas no Plano Anual de Contratações (PAC);
- VIII. Grupos de trabalho: são os grupos responsáveis pelo cadastro, análise e validação das demandas exclusivas dos setores requisitantes;
- IX. Autoridade Competente: é a Autoridade Máxima da UFPE, ou quem este delegar;
- X. Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (Sistema PGC): ferramenta informatizada, integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), disponibilizada pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

Art. 3º O setor requisitante informará as demandas através da “Planilha PAC UFPE”, conforme art. 17.

Art. 4º A Pró-Reitoria de Gestão Administrativa (PROGEST) receberá as demandas exclusivas, através de e-mail, dos setores requisitantes e distribuirá as demandas de competência aos respectivos grupos de trabalho.

Art. 5º As demandas enviadas pelo setor requisitante serão analisadas e validadas pelo grupo de trabalho responsável pelo cadastro no Sistema PGC.

Parágrafo único. As demandas serão enviadas à unidade de compra da UFPE para consolidação.

Art 6º São considerados grupos de trabalho:

- I. A Pró-Reitoria de Gestão Administrativa (PROGEST);
- II. A Superintendência de Tecnologia da Informação (STI); e
- III. A Superintendência de Infraestrutura (SINFRA).

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DOS GRUPOS DE TRABALHO

Art. 7º Os grupos de trabalho são responsáveis pelo cadastramento (inclusão, importação, alteração e exclusão), análise, devolução de itens ao setor requisitante para ajustes, aprovação e posterior envio à unidade de compra.

Parágrafo único. A unidade de compra da UFPE é a PROGEST.

Art 8º A Pró-Reitoria de Gestão Administrativa (PROGEST) é o grupo de trabalho responsável pelo cadastro, análise e validação das demandas de bens comuns e específicos e de contratos de serviços.

Art. 9º A Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) é o grupo de trabalho responsável pelo cadastro, análise e validação das demandas de contratação de bens e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), devendo o PAC ser elaborado em consonância com as normas específicas do Comitê de Tecnologia da Informação e de Comunicação.

Parágrafo Único. A Superintendência de Comunicação (SUPERCOM) deverá ser ouvida no tocante às demandas de contratação de bens e serviços de comunicação.

Art. 10. A Superintendência de Infraestrutura (SINFRA) é o grupo de trabalho responsável pelo cadastro, análise e validação das demandas de obras, serviços de engenharia e bens de manutenção predial.

CAPÍTULO III DA CONSOLIDAÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

Seção I Elaboração do PAC

Art. 11. A Pró-Reitoria de Gestão Administrativa (PROGEST) é a unidade responsável por consolidar o Plano Anual de Contratações (PAC) e pelo envio das demandas para aprovação da autoridade competente.

Art. 12. Para a elaboração do PAC a UFPE utilizará o Sistema PGC que pode ser acessado no endereço eletrônico <https://pgc.planejamento.gov.br>.

Art. 13. Cada setor requisitante deverá organizar e consolidar as demandas das unidades sob sua subordinação regimental, informando todos os itens que pretende contratar, além das prorrogações contratuais para o exercício subsequente, e encaminhar à PROGEST.

1º As demandas comuns serão dimensionadas através de:

- I. histórico de consumo; e
- II. coleta por meio de sistema gerencial.

2º As demandas específicas e exclusivas deverão ser informadas, obrigatoriamente, por meio da “Planilha PAC UFPE”, devidamente preenchida e encaminhada por e-mail em períodos específicos determinados no calendário de compras da UFPE.

3º As demandas deverão ser acompanhadas de justificativa para a contratação que deverá ser concisa, clara e suficiente, para que os grupos de trabalho avaliem a necessidade da contratação, inclusive quanto aos quantitativos e valores demandados.

Art. 14. O rol com todas as informações que devem ser informadas pelo Setor Requisitante está definido no art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 10 de janeiro de 2019 da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

Art. 15. Os grupos de trabalho deverão analisar as demandas dos setores requisitantes promovendo diligências necessárias para:

- I. Agregação, sempre que possível, de demandas referentes a objetos de mesma natureza;
- II. Adequação e consolidação do PAC; e
- III. Construção do calendário de licitação.

Seção II Cronograma

Art. 16. O calendário de compras da UFPE será divulgado anualmente, contendo as datas do cronograma de elaboração do PAC.

Art. 17. Os setores requisitantes deverão encaminhar à PROGEST a “Planilha PAC UFPE” acompanhada das justificativas e demais informações constantes no art. 14 desta Portaria Normativa, indicando as contratações que pretendem realizar ou prorrogar, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no exercício subsequente, em datas definidas no calendário de compras da UFPE.

Art. 18. Os grupos de trabalho deverão validar as demandas informadas pelos setores requisitantes, e, se de acordo, enviá-las à PROGEST para envio das demandas para aprovação da autoridade competente, em datas definidas no calendário de compras da UFPE.

1º O PAC deverá ser aprovado pela autoridade competente de que trata o *caput* e enviado ao Ministério da Economia por meio do Sistema PGC, nos prazos indicados na Instrução Normativa nº 01, de 10 de janeiro de 2019, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

2º A autoridade competente poderá reprovair itens constantes do PAC ou, se necessário, devolvê-los para os grupos de trabalho realizarem adequações em conjunto com o Setor Requisitante, observada a data limite de aprovação e envio definida no §1º.

3º O relatório do PAC, na forma completa ou simplificada, deverá ser divulgado no sítio eletrônico da PROGEST, conforme instituído pela Instrução Normativa nº 01, de 10 de janeiro de 2019, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

Seção III Revisão e Redimensionamento

Art. 19. Poderá haver a inclusão, exclusão ou o redimensionamento de itens do PAC, nos seguintes momentos:

- I. Nos períodos de 1º a 30 de setembro e de 16 a 30 de novembro do ano de elaboração do PAC, visando adequar o PAC ao orçamento aprovado para o exercício, poderá haver inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens.
- II. Na quinzena posterior à aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA), para adequação dos PAC ao orçamento devidamente aprovado para o exercício.

1º A alteração do PAC, nas hipóteses deste artigo, deverá ser aprovada pela Autoridade Competente ou a quem esta delegar, e enviada ao Ministério da Economia por meio do Sistema PGC, dentro dos prazos previstos no *caput*.

2º A versão atualizada do PAC deverá ser divulgada no sítio eletrônico da PROGEST, em substituição à versão anterior.

Seção IV Atualização do PAC

Art. 20. Durante o ano de elaboração, a alteração ou inclusão de novos itens constantes no PAC somente se dará nos períodos previstos no art. 19.

Art. 21. Durante a sua execução, o PAC poderá ser alterado mediante aprovação da Autoridade Competente, ou a quem esta delegar, e posteriormente enviada ao Ministério da Economia, por meio do Sistema PGC.

1º O redimensionamento ou exclusão de itens do PAC somente poderá ser realizado mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação.

2º A inclusão de novos itens somente poderá ser realizada, mediante justificativa, quando não for possível prever, total ou parcialmente, a necessidade da contratação, quando da elaboração do PAC.

CAPÍTULO IV DA EXECUÇÃO DO PAC

Art. 22. Na execução do PAC, o setor de licitações deverá observar se as demandas a ele encaminhadas constam na listagem do plano vigente.

Parágrafo único. As demandas que não constem do PAC ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observando-se o disposto no art. 21.

Art. 23. As demandas constantes do PAC deverão ser encaminhadas ao setor de licitações com a antecedência necessária para o cumprimento da data estimada para a compra ou contratação, acompanhadas da devida instrução processual, de que trata a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e da Instrução Normativa nº 01, de 4 de abril de 2019, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Fica dispensado de registro, no Sistema PGC, os itens classificados como sigilosos nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidos pelas demais hipóteses legais de sigilo.

Parágrafo único. No caso de classificação parcial de informações, as partes não classificadas como sigilosas deverão ser cadastradas no Sistema PGC, quando couber.

Art. 25. Os prazos do cronograma do Plano Anual de Contratações de que trata o Art. 16 poderão ser alterados conforme ato do Secretário de Gestão do Ministério da Economia a fim de conciliar aos prazos de elaboração das propostas orçamentárias.

Art. 26. As orientações, novos prazos e demais informações que porventura sejam exaradas pelo Ministério da Economia em face do PAC ou do Sistema PGC, por meio de seu Portal institucional ou outro meio oficial serão observados pela PROGEST.

Art. 27. Os casos omissos serão dirimidos pela PROGEST que poderá expedir normas complementares.

Art. 28. Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.

**ALFREDO MACEDO GOMES
REITOR**

CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO PROFISSIONAL EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL

(Aprovado por unanimidade na reunião do Colegiado de 28/04/2020)

EDITAL DE SELEÇÃO PARA MESTRADO PROFISSIONAL EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
(para ingresso em 2020) COMPLEMENTAR AO EDITAL 058 ESPECIAL PUBLICADO EM 03 DE
JULHO DE 2019

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação Profissional em Engenharia de Produção (PPGEP- PRO), torna público o presente Edital, publicado no Boletim Oficial da UFPE e no endereço eletrônico www.ppgep.org.br/pro/editais, e aviso veiculado no Diário Oficial da União, as normas do **Concurso Público de Seleção e Admissão – Ano Letivo 2020** ao corpo discente ao Programa de Pós-Graduação Profissional em Engenharia de Produção – Curso de **MESTRADO PROFISSIONAL: TURMA II (sextas - noite; sábados - integral; fins de semana alternados)**.

1 – Inscrição:

1.1 – Para o Curso de Mestrado Profissional em Engenharia de Produção (TURMA II), o candidato deve possuir título de graduação na área do Programa ou em áreas afins, realizada em instituições reconhecidas pelo MEC.

1.2 – A inscrição será online, conforme cronograma apresentado neste edital (item 3.1). O formulário de inscrição online disponível no site do PPGEP-PRO, deverá ser preenchido e enviado, junto com as documentações necessárias.

1.3 – Todas as inscrições recebidas dentro do prazo estipulado pelo edital serão verificadas pela comissão de seleção no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme item 2.

1.4 – As informações e documentação fornecidas para a inscrição são de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato e não poderão ser alteradas ou complementadas após o encerramento das inscrições, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

1.5 – No caso do candidato não fornecer informação para um critério de julgamento, será atribuída a nota mínima naquele critério.

1.6 – Para o curso de mestrado profissional em Engenharia de Produção da UFPE exige-se conhecimento de língua inglesa.

1.7 – A fundação e o registro das pessoas jurídicas patrocinadoras devem ter ocorrido em data anterior da publicação deste edital.

2 - Documentação para inscrição:

2.1 – Documentação exigida para a inscrição no Mestrado Profissional (todos devem ser enviados on-line):

- a) Requerimento de inscrição preenchido no formulário on-line disponível na página do PPGEP-PRO, na forma do Anexo I, com foto recente;
- b) Cópias digitalizadas dos documentos: Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor e certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral, TSE, ou no cartório eleitoral). Não serão aceitos comprovantes de votação e/ou comprovantes de justificativa eleitoral. Caso a emissão da certidão de quitação eleitoral pela internet esteja indisponível, o documento poderá ser obtido em qualquer cartório ou posto de atendimento eleitoral. Candidato estrangeiro deve apresentar cópia de passaporte;
- c) 01 (uma) foto 3x4, recente, inserida no requerimento de inscrição (Anexo I);
- d) *Curriculum Vitae* com os itens que serão avaliados conforme apresentado neste Edital ou Currículo Lattes, sem comprovação;

- e) Diploma ou comprovação documental de conclusão do Curso de Graduação digitalizado, reconhecido pelo MEC (ou declaração de previsão de conclusão, no caso de concluintes de graduação);
- f) Cópia do Histórico escolar do Curso de Graduação digitalizado, reconhecida pelo MEC, especificando a média geral obtida no Curso;
- g) Certificado e Histórico Escolar de Pós-Graduação digitalizado, se for o caso, especificando a média geral obtida no Curso;
- h) Proposta de Projeto de Estudo (digitalizado);
- i) Os candidatos que estiverem concorrendo às vagas, obrigatoriamente deverão apresentar Carta da Instituição (modelo para download - ANEXO II – Modelo de carta da instituição) digitalizada expedida por autoridade competente da instituição patrocinadora.

2.2 – No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, o diploma de Curso de Graduação obtido no exterior deverá ser apresentado com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou com Apostila de Haia, no caso dos países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.3 – Admitir-se-á inscrição à seleção do Mestrado de concluintes de curso de graduação, condicionada a matrícula à classificação e à colação de grau até a data de realização da matrícula.

2.4 – Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de cópia do diploma ou documento comprobatório de conclusão da graduação, até a data de realização da matrícula.

2.5 – Os candidatos deverão explicitar no requerimento de inscrição (ANEXO I) a prioridade nas linhas de pesquisa de interesse no Programa.

3 - Exame de Seleção e Admissão:

3.1 – A Seleção para o Mestrado Profissional – turma II deste edital será realizada em etapa única conforme cronograma:

Cronograma da Seleção	Datas	Horários
Inscrições	12 de junho a 13 de julho de 2020	
Etapa única - Análise documental e Análise da Proposta de Projeto de Estudo	14 a 17 de julho de 2020	
Resultado	20 de julho de 2020	8:00 às 12:00
Prazo Recursal	21 a 23 de julho de 2020	8:00 às 12:00
Resultado final	24 de julho de 2020	8:00 às 12:00
Avaliação de viabilidade da turma II	Agosto de 2020	
Matrícula:	Agosto de 2020. A matrícula da turma II dependerá da confirmação da viabilidade da turma.	
Início das Aulas:	2020. Havendo confirmação da viabilidade da Turma II, o início das aulas da Turma II será definido pelo curso após a matrícula.	

A seleção será de caráter eliminatório; aqueles candidatos que não forem eliminados serão classificados em ordem decrescente da sua nota final. O processo seletivo envolve a análise documental e a análise da proposta de projeto de estudo. A nota final do candidato (de 0 a 10) será a média das duas notas, que terão pesos 0,40 (Análise documental) e 0,60 (Análise da Proposta de Projeto de Estudo).

A avaliação de viabilidade da turma II para início do curso será avaliada em função das condições de financiamento para cada caso, após a conclusão do processo seletivo, de acordo com cronograma da seleção.

3.1.1 - Análise documental (peso 0,40):

A análise documental será realizada com base em critérios objetivos. A documentação dos candidatos é organizada de acordo com os dados do currículo, sem a identificação dos nomes dos candidatos.

O candidato deverá preencher o requerimento de inscrição, informando:

- a função que exerceu/exerce, tempo de serviço em entidades (públicas e privadas), e o tempo que dedicará aos estudos durante o curso de mestrado profissional;
- os seguintes dados com relação à proposta de projeto de estudo: título do projeto proposto; objetivo; importância do projeto para a empresa; motivação; e, resultados esperados.

O Curriculum Vitae do candidato deve ressaltar os seguintes tópicos:

- Experiência profissional: cargos já ocupados;
- Experiência em liderar equipes;
- Cursos de curta duração e especializações realizados;
- Conhecimento e cursos em língua inglesa.
- Relação das publicações de artigos (congressos, periódicos; evitar relatórios em empresas).

Os critérios de avaliação dos documentos do candidato e seus respectivos pesos estão apresentados a seguir.

1 – Titulação (peso 0,40):

No julgamento da titulação são considerados os seguintes critérios, com seus respectivos percentuais:

Percentual	Curso(s) de graduação e pós-graduação concluídos Indicar curso, Instituição, período
80%	A) Avaliação do histórico escolar da graduação
20%	B) Avaliação do histórico escolar da pós-graduação

A avaliação dos candidatos em relação a esses critérios é feita da seguinte maneira:

- A avaliação dos históricos escolares da graduação e da pós-graduação é feita por meio de uma ponderação da média geral do histórico com a nota de acordo com a natureza do curso, conforme segue:

Nota	Natureza do Curso de graduação
10	Bacharelado em Engenharia de Produção, Civil, Elétrica, Eletrônica, Mecânica e Química; e Química Industrial.
9	Bacharelado ou Licenciatura em Física e Matemática.
8	Bacharelado em outras Engenharias.
7	Bacharelado em Ciência da Computação e outros Bacharelados e Licenciaturas de Ciências Exatas.
6	Bacharelados e Licenciaturas em Sistemas de Informação, Administração e Economia.
5	Outros Bacharelados e Licenciaturas em Ciências Sociais Aplicadas e Humanas.
4	Tecnólogos e demais Bacharelados, Licenciaturas e/ou cursos de graduação não listados anteriormente que se relacionem às linhas de pesquisa do Programa.

Nota	Natureza do Curso de pós-graduação
10	Gestão da Produção; Logística; Gestão da Manutenção; Gestão de Projetos; Gestão da Informação; Gestão da Qualidade; Gestão Econômica; Ergonomia e segurança do trabalho; Pesquisa

Nota	Natureza do Curso de pós-graduação
	Operacional; Gestão Estratégica; Gestão Ambiental; Engenharia de Produção.
5	Demais cursos

A) Avaliação do histórico escolar da graduação = (média geral do histórico escolar da graduação * nota da natureza do curso)/10

B) Avaliação do histórico escolar da pós-graduação = (média geral do histórico escolar da pós-graduação * nota da natureza do curso)/10.

2 – Experiência Profissional (peso 0,60):

No julgamento da experiência profissional, os dados do candidato são utilizados para avaliar seu grau de experiência. Será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez) à experiência profissional, de acordo com as informações abaixo:

Atividades
Indicar período e local
Função que exerceu/exerce e envolvimento
Atividades executadas
Destaques, tais como: Desenvolvimento de inovação, patentes; novos processos ou técnicas; Liderança de equipes

3.1.2 –Análise da Proposta de Projeto de Estudo (peso 0,60):

O candidato deverá apresentar uma proposta de projeto de estudo contemplando os seguintes itens: título do projeto proposto, objetivo, importância do projeto para a empresa, motivação e resultados esperados, conforme disposto no Anexo I.

A Análise da Proposta de Projeto de Estudo para o Mestrado Profissional tem por objetivo selecionar projetos que visem o desenvolvimento de pesquisas alinhadas às linhas de pesquisa do PPGEPRO.

Para a análise da Proposta de Projeto de Estudo serão avaliados os seguintes critérios e seus respectivos percentuais, em função do tema de pesquisa para o Mestrado Profissional:

Percentuais	Critérios
30%	A) Prioridade do projeto de estudo em relação às linhas de pesquisa do PPGEPRO e temática do estudo;
10%	B) Aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato em relação às linhas de atuação do PPGEPRO e temática do estudo;
30%	C) Viabilidade do projeto/tema proposto pelo candidato, dentro das condições de funcionamento do Programa;
20%	D) Consistência e coerência do projeto proposto;
10%	E) Motivação e Importância do projeto proposto para o Mercado/Empresa.

A avaliação dos candidatos em relação a esses critérios é feita atribuindo-se nota de 0 (zero) a 10 (dez) a cada um dos critérios.

Será eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver nota inferior a 7 (sete) na **Análise da Proposta de Projeto de Estudo**.

A avaliação final será efetuada em função dos projetos do Programa. Sempre que possível a seleção dos alunos procurará manter um equilíbrio entre o número de discentes participantes a cada uma das áreas de concentração do Programa, conforme orientação da CAPES, para avaliação do Programa.

4 – Resultado:

4.1 – O resultado da Seleção será expresso pela média ponderada das notas atribuídas na **Análise Documental** e na **Análise da Proposta de Projeto de Estudo**, classificados os candidatos aprovados, em ordem decrescente, e conforme o número de vagas deste edital. Será eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver nota inferior a 7 (sete) na **Análise da Proposta de Projeto de Estudo**.

4.2 – No caso de empate, os critérios de desempate são sucessivamente: maior nota na Análise da Proposta de Projeto de Estudo, e maior nota na Análise Documental.

4.3 – A divulgação do resultado será realizada em sessão pública (no site do PPGEPRO-<http://www.ppgepro.org.br/pro/>), em ordem alfabética, e o RESULTADO FINAL será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e disponibilizado no site do PPGEPRO.

5 - Recursos:

5.1 – Do resultado da seleção caberá recurso, de nulidade ou de recotagem, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, no prazo de até 3 (três) dias de sua divulgação. É assegurado aos candidatos vistas do espelho de avaliação.

6 – Vagas e Classificação:

6.1 – Para o Curso de Mestrado Profissional são fixadas 20 vagas com patrocinador para a turma II, as quais serão preenchidas por candidatos classificados através deste Edital. Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

6.2 – O número de vagas reflete o limite máximo de candidatos que cada professor orientador pode recepcionar.

7 - Custos do Curso de Mestrado Profissional

Os custos estabelecidos para a turma II patrocinada deste edital serão divulgados pela secretaria do PPGEPRO mediante consulta do candidato.

8 - Disposições gerais:

8.1 – Informações podem ser obtidas pelo endereço eletrônico: pro@ppgepro.org.br ou pelo WhatsApp (81) 3879-5599.

Reuniões de esclarecimento:

Durante o período de inscrições, serão realizadas reuniões de esclarecimentos dos candidatos com a Coordenação do PPGEPRO. Os interessados devem marcar com antecedência junto à secretaria do PPGEPRO, onde estarão disponíveis as datas e horários das reuniões. Os Candidatos deverão ler todo o material de inscrição antes da reunião. Contato com a secretaria através do WhatsApp: (81) 3879-5599 (horário de atendimento da secretaria: 08-12h) ou pelo e-mail pro@ppgepro.org.br.

8.2 – As notas atribuídas aos candidatos na seleção serão homologadas pelo Colegiado do PPGEPRO.

8.3 – Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE e disponível no site <http://www.ppgepro.org.br/pro/>.

8.4 – A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital.

8.5 – O Colegiado decidirá sobre os casos omissos.

Marcelo Hazin Alencar

Coordenador do Programa de Pós-graduação Profissional em Engenharia de Produção – PPGEPRO/UFPE



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO - UFPE
CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS – CTG

Foto 3X4

Programa de Pós-Graduação Profissional em Engenharia de Produção

ANEXO I - Requerimento de Inscrição para Turma II patrocinada 2020

MODALIDADE MESTRADO PROFISSIONAL

• **Dados Pessoais:**

- Nome: _____
- Nome Social: _____
- Cor: _____ Raça: _____
- Endereço Completo (Avenida/rua, nº, bairro, CEP, cidade, estado):

- Telefone: _____ / _____ e-mail: _____
- Telefone comercial: _____ Telefone celular: _____
- Carteira de Identidade: _____ Órgão Emissor: _____ Data de Expedição: ____/____/____
- Filiação: _____
- Visto de permanência (se estrangeiro): _____ Documento Militar: _____
- Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____
- Data de Nascimento: ____/____/____ Estado Civil: _____
- CPF: _____
- Candidato Portador de Necessidades Especiais: ☐ Sim ☐ Não
Se Sim, especificar: _____

• **Formação Acadêmica:**

<i>Graduação</i>	
Nome do Curso:	
Instituição:	
Mês/ano de início	
Mês/ano de conclusão	
Média do Histórico Escolar	

• **Outra Formação Acadêmica:**

<i>Indicar Tipo (Graduação, Especialização, etc. - especificar):</i>	
Nome do Curso:	
Instituição:	
Mês/ano de início	
Mês/ano de conclusão	
Média do Histórico Escolar	

• **Conhecimento de Língua Inglesa**

Fala				Lê				Escreve			
N	P	R	B	N	P	R	B	N	P	R	B

N – nada

P – pouco

R – regular

B – bom

Fez curso(s) de Língua Inglesa?

() sim () não

Se positivo, informar o mais relevante:

Local: _____ Período: _____

Nível: _____ Duração do curso (em anos): _____

- **Informar Nome da Empresa em que trabalha, a função que exerce, tempo de serviço na empresa, e tempo que dedicará aos estudos no PPGEPRO (preencher este item caso seja um candidato patrocinado por instituição/empresa):**

Período (mm/aa)		Nome da Empresa em que trabalha /Instituição a qual está vinculado	Função que exerce	Horário/ regime de trabalho
Início	Término			
		(separar por “/”)		

Tempo de dedicação de estudos no PPGEPRO:

- **Informe o que deseja e pode fazer no PPGEPRO (anexar o que considerar relevante)**

Linha de Pesquisa do PPGEPRO relacionada ao projeto proposto (**Marque com um “X” uma única opção**):

() Confiabilidade, Manutenção e Riscos em Sistemas de Produção

() Gestão da Informação

() Otimização de Sistemas e Processos

() Planejamento e Gestão da Competitividade

() Sistemas de Informação e Decisão

Título do Projeto Proposto: _____

Objetivo: _____

Importância do Projeto para a Empresa: _____

Motivação: _____

Resultados Esperados: _____

Observações:

Declaro que li este edital de seleção e a *homepage* do programa e estou de acordo com todas as condições relacionadas ao curso de mestrado profissional ao qual estou me candidatando.

INFORME COMO TOMOU CONHECIMENTO DESTA CURSO:

- ☐ folder via: ☐ correio; ☐ e-mail
☐ colega; ☐ outros
☐ cartaz
☐ anúncio jornal/revista
☐ internet: ☐ e-mail ou ☐ homepage
☐ indicação de colega
☐ indicação de professor
☐ outro: _____

OBS: Imprimir em papel com logo da empresa patrocinadora

ANEXO II – Modelo de carta da instituição – Vagas patrocinadas

Recife, _____ de _____ de _____.

À Coordenação do Programa de Pós-Graduação Profissional em Engenharia de Produção (PPGEP-PRO/UFPE):

Prezados Srs.

A empresa _____, CNPJ nº _____, Inscrição Municipal nº _____, Inscrição Estadual nº _____, e endereço: _____, neste ato representada pelo Responsável Legal, Sr.(a) _____, Identidade _____, Órgão Expedidor _____, Estado _____, CPF _____, declara, para os devidos fins, que a candidatura do(a) Sr(a) _____ ao Mestrado Profissional em Engenharia de Produção da Universidade Federal de Pernambuco faz parte do plano de qualificação de recursos humanos e que firmará o Convênio para execução da pesquisa e do financiamento do Projeto de Estudo intitulado “_____” a ser desenvolvido pelo referido candidato, junto a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal de Pernambuco (FADE/UFPE).

Atenciosamente.

(nome do responsável pela Empresa patrocinadora)

(carimbo da empresa patrocinadora)

CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO PROFISSIONAL EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
CURSO DE DOUTORADO PROFISSIONAL

(Aprovado por unanimidade na reunião do Colegiado de 28/04/2020)

EDITAL DE SELEÇÃO PARA DOUTORADO PROFISSIONAL EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
(para ingresso em 2020) COMPLEMENTAR AO EDITAL 144 ESPECIAL PUBLICADO EM 26 DE
DEZEMBRO DE 2019

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação Profissional em Engenharia de Produção (PPGEP- PRO), torna público o presente Edital, publicado no Boletim Oficial da UFPE e no endereço eletrônico www.ppgep.org.br/pro/editais, e aviso veiculado no Diário Oficial da União, as normas do **Concurso Público de Seleção e Admissão – Ano Letivo 2020** ao corpo discente ao Programa de Pós-Graduação Profissional em Engenharia de Produção – Curso de **DOUTORADO PROFISSIONAL: TURMA I (diurno) e TURMA II (sextas - noite; sábados - integral; fins de semana alternados)**.

1 – Inscrição:

1.1 – Para o Curso de Doutorado Profissional em Engenharia de Produção (TURMA I e TURMA II), o candidato deve possuir título de mestre na área do Programa ou em áreas afins, realizada em instituições reconhecidas pela CAPES/MEC.

1.2 – A inscrição será online, conforme cronograma apresentado neste edital (item 3.1). O formulário de inscrição online disponível no site do PPGEP-PRO, deverá ser preenchido e enviado, junto com as documentações necessárias.

1.3 – Todas as inscrições recebidas dentro do prazo estipulado pelo edital serão verificadas pela comissão de seleção no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme item 2.

1.4 – As informações e documentação fornecidas para a inscrição são de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato e não poderão ser alteradas ou complementadas após o encerramento das inscrições, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

1.5 – No caso do candidato não fornecer informação para um critério de julgamento, será atribuída a nota mínima naquele critério.

1.6 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção do Doutorado Profissional de concluintes de curso de Mestrado. O candidato inscrito nesta condição só poderá se matricular no Programa de Pós-Graduação Profissional em Engenharia de Produção PPGEP-PRO da UFPE se concluir o mestrado até a data da matrícula, caso contrário, ficará impedido de ocupar a vaga mesmo que selecionado.

1.7 – A fundação e o registro das pessoas jurídicas patrocinadoras devem ter ocorrido em data anterior da publicação deste edital.

2 - Documentação para inscrição:

2.1 – Documentação exigida para a inscrição no Doutorado Profissional (todas devem ser enviadas on-line):

- a) Requerimento de inscrição preenchido no formulário on-line disponível na página do PPGEP-PRO, na forma do Anexo I, com foto recente;
- b) Plano de Trabalho, na forma do Anexo II;
- c) Cópias digitalizadas dos documentos: Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor e certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral, TSE, ou no cartório eleitoral). Não serão aceitos comprovantes de votação e/ou comprovantes de justificativa eleitoral. Caso a emissão da certidão de

quitação eleitoral pela internet esteja indisponível, o documento poderá ser obtido em qualquer cartório ou posto de atendimento eleitoral. Candidato estrangeiro deve apresentar cópia de passaporte;

- d) 01 (uma) foto 3x4, recente, inserida no requerimento de inscrição (Anexo I);
- e) *Curriculum Vitae* com os itens que serão avaliados conforme apresentado neste Edital ou Currículo Lattes, sem comprovação;
- f) Ante-Projeto de Pesquisa (01 cópia digitalizada);
- g) Cópia digitalizada do Diploma do Curso de Graduação, reconhecida pelo MEC;
- h) Cópia digitalizada do Diploma ou comprovação documental de conclusão do Curso de Mestrado, reconhecido pela CAPES/MEC (ou declaração de previsão de conclusão, no caso de concluintes);
- i) Cópia digitalizada do Histórico escolar do Curso de Graduação, especificando a média geral obtida no Curso;
- j) Cópia digitalizada do Histórico escolar do Curso de Mestrado;
- k) Certificado digitalizado e Histórico Escolar de Pós-Graduação digitalizado, se for o caso, especificando a média geral obtida no Curso;
- l) Carta digitalizada manifestando interesse e descrevendo as razões em desenvolver o doutorado profissional no PPGEPRO;
- m) Resultado do teste de conhecimento de língua inglesa (IELTS ou TOEFL: internet-based - internacional). A validade do teste é de até oito anos;

OBSERVAÇÃO 1 - Será exigida a apresentação do teste em língua inglesa IELTS, com desempenho mínimo de 5,0 pontos, ou TOEFL com desempenho mínimo de 64 pontos (internet-based). NÃO será aceito nenhum outro teste de língua inglesa. Caso o candidato seja classificado com um valor de desempenho do teste de inglês inferior ao mínimo exigido pelo programa, o teste de inglês será um dos requisitos para o exame de qualificação (conforme Regimento do Programa). Levando em consideração a excepcionalidade da pandemia do COVID-19, caso os órgãos/empresas responsáveis pela realização dos testes de inglês não estejam realizando os testes IELTS ou TOEFL, cabe ao candidato comprovar que não há realização de teste no seu estado federativo e entregar uma declaração de punho próprio se comprometendo a realizar o teste assim que o mesmo esteja sendo realizado, caso ele venha a ser admitido e observando o cumprimento do regimento do PPGEPRO quanto a prazos de entrega e notas mínimas do referido teste.

- n) Cópia da dissertação de mestrado. Esta cópia deve ser entregue sem identificação do candidato, com a capa contendo apenas o título. A secretaria irá codificar a cópia da dissertação antes de encaminhar para a Comissão de Seleção. **ATENÇÃO: O CANDIDATO QUE NÃO ENTREGAR A CÓPIA DA DISSERTAÇÃO NO ATO DA INSCRIÇÃO DESTA SELEÇÃO, TERÁ SUA INSCRIÇÃO CANCELADA.**
- o) Os candidatos que estiverem concorrendo às vagas deste edital obrigatoriamente deverão apresentar Carta da Instituição (modelo para download - ANEXO III – Modelo de carta da instituição) expedida por autoridade competente da instituição patrocinadora.

2.2 – No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação e Mestrado obtidos no exterior deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou com Apostila de Haia, no caso dos países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.3 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de doutorado, de concluintes de curso de mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão do mestrado, até a data de realização da matrícula.

2.4 – Os candidatos deverão explicitar no requerimento de inscrição (ANEXO I) a prioridade nas linhas de pesquisa de interesse no Programa.

2.5 – Os candidatos deverão optar no requerimento de inscrição (ANEXO I) exclusivamente por UMA ÚNICA OPÇÃO dentre as vagas ofertadas: Turma I (diurno) com patrocinador (5 vagas) e; Turma II (fins de semana alternados) com patrocinador (05 vagas).

3 - Exame de Seleção e Admissão:

3.1 – A Seleção para o Doutorado Profissional será realizada em etapa única conforme cronograma:

Cronograma da Seleção	Datas	Horários
Inscrições*	12 de junho a 13 de julho de 2020	
Etapa única - Avaliação do Ante-Projeto de Pesquisa e Análise Documental	14 a 17 de julho de 2020	
Resultado	20 de julho de 2020	8:00 às 12:00
Prazo Recursal	21 a 23 de julho de 2020	8:00 às 12:00
Resultado final	24 de julho de 2020	8:00 às 12:00
Avaliação de viabilidade da turma II	agosto de 2020	
Matrícula:	Agosto de 2020. A matrícula da turma II dependerá da confirmação da viabilidade da turma.	
Início das Aulas:	Agosto de 2020 (Turma I). Havendo confirmação da viabilidade da Turma II, o início das aulas da Turma II será definido pelo curso após a matrícula.	

*A entrega do Resultado do Teste de Inglês (TOEFL ou IELTS) poderá ser feita até o dia 13 de julho de 2020.

A seleção será de caráter eliminatório; aqueles candidatos que não forem eliminados, serão classificados em ordem decrescente da sua nota final. O processo seletivo envolve a avaliação do Ante-Projeto de Pesquisa e a Análise Documental. A **análise documental** será realizada com base em critérios explícitos e distintos e a **Avaliação do Ante-Projeto de Pesquisa** com base em uma avaliação do ante-projeto apresentado pelo candidato. A nota final do candidato (de 0 a 10) será a média das duas notas, que terão pesos 0,60 (**Avaliação do Ante-Projeto de Pesquisa**) e 0,40 (**Análise Documental**).

A avaliação de viabilidade da turma II para início do curso será avaliada em função das condições de financiamento para cada caso, após a conclusão do processo seletivo, de acordo com cronograma da seleção.

3.2 - Processo Seletivo:

3.2.1 - Avaliação do Ante-Projeto de Pesquisa (0,60):

O candidato deverá preencher o requerimento de inscrição, informando os seguintes dados com relação ao Ante-Projeto de Pesquisa: Título do Ante-Projeto Proposto; Objetivo; Importância do Projeto; Motivação; e, Resultados Esperados.

O candidato deverá preencher o Plano de Trabalho (Anexo II), informando o plano geral de atividades a serem desenvolvidas no doutorado profissional. Será avaliado o grau de coerência do plano de trabalho com a estrutura do Programa e com a proposta geral do candidato.

Além de preencher tais dados no requerimento de inscrição e Plano de Trabalho, o candidato deverá depositar o Ante-Projeto de Pesquisa em 1 (uma) via. O Ante-Projeto deverá conter, no mínimo: tema, justificativa, revisão da literatura, objetivo, metodologia e referências, conforme as normas da ABNT (ou: papel A4 branco; margens Superior e esquerda 3,0 cm; inferior e direito 2,0 cm; fonte 12; entre linhas 1,5 cm; demais formatações são livres. Deverá ser usado como sistema de citação, autor-data).

Para a avaliação do Ante-Projeto de Pesquisa serão analisados os seguintes critérios e seus respectivos pesos:

Percentuais	Critérios
30%	A) Prioridade do Ante-Projeto de Pesquisa em relação às linhas de pesquisa do PPGEPRO e temática do estudo;
10%	B) Aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato em relação às linhas de atuação do PPGEPRO e temática do estudo;
30%	C) Viabilidade do Ante-Projeto de Pesquisa/tema proposto pelo candidato, dentro das condições de funcionamento do Programa;
20%	D) Consistência e coerência do Ante-Projeto de Pesquisa proposto;
10%	E) Motivação e Importância do Ante-Projeto de Pesquisa proposto para o Mercado/Empresa.

A avaliação dos candidatos em relação a esses critérios é feita atribuindo-se nota de 0 (zero) a 10 (dez) a cada um dos critérios.

Nota da Avaliação do Ante-Projeto de Pesquisa = $(A \cdot 0,30 + B \cdot 0,10 + C \cdot 0,30 + D \cdot 0,20 + E \cdot 0,10)$

A avaliação final será efetuada em função dos projetos do Programa, que são conduzidos por cada orientador. Sempre que possível a seleção dos alunos procurará manter um equilíbrio entre o número de discentes participantes a cada uma das áreas de concentração do Programa, conforme orientação da CAPES, para avaliação do Programa.

3.2.1.1 – Será eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver nota inferior a 7 (sete) na **Avaliação do Ante-Projeto de Pesquisa**.

OBSERVAÇÃO 1: Será considerado na avaliação da disponibilidade de orientação o perfil e as características profissionais do candidato, bem como a aderência do Ante-Projeto de Pesquisa proposto com os projetos de pesquisa existentes no PPGEPRO. Os membros do corpo docente habilitados para orientação neste período estão listados no site do PPGEPRO (www.ppgepro.org.br/pro).

3.2.2 - Análise documental (peso 0,40):

A análise documental será realizada com base em critérios objetivos. A documentação dos candidatos é organizada de acordo com os dados do currículo, sem a identificação dos nomes dos candidatos.

A seleção para o doutorado profissional considera o perfil e as características profissionais do candidato, para possibilitar um bom desempenho do Programa na Avaliação da CAPES. O candidato deve ressaltar em seu currículo as atividades que exerceu/exerce, tempo de serviço em entidades (públicas e privadas), e o tempo que dedicará aos estudos durante o curso de doutorado profissional; a relação de artigos publicados em congressos, revistas, periódicos e similares. O conhecimento de língua inglesa é um aspecto importante, sendo avaliado por meio do resultado do TOEFL ou IELTS. Serão considerados o perfil e a experiência do candidato para desenvolvimento de atividades relacionadas à pesquisa.

Os critérios de avaliação dos documentos do candidato e seus respectivos pesos estão apresentados a seguir.

Pesos (Percentual)	Critérios
50%	TI - Titulação
20%	IN - Conhecimento de Língua Inglesa
30%	EPA – Experiência Profissional e acadêmica

Nota da Análise documental = TI*0,50 + IN*0,20 + EPA*0,30

TI – Titulação (peso 0,50):

No julgamento da titulação são considerados os seguintes critérios, com seus respectivos percentuais:

Percentual	Curso(s) de graduação e pós-graduação concluídos Indicar curso, Instituição, período
40%	A) Avaliação do histórico escolar da graduação
40%	B) Natureza do Mestrado ponderado pelo conceito na CAPES
20%	C) Qualidade da Dissertação de Mestrado

Nota da Titulação = A*0,40 + B*0,40 + C*0,20

A avaliação dos candidatos em relação a esses critérios é feita da seguinte maneira:

- A) A nota do Histórico da Graduação é obtida pela média geral no histórico escolar da graduação do candidato, ponderada com o conceito do curso e a adequação do curso ao programa.
(O conceito do curso tem como base o Conceito Preliminar do Curso - CPC, definido em função das avaliações realizadas pelo INEP (Instituto Nacional de Estudos e Pesquisa Anísio Teixeira). Este resultado é obtido através do site <http://portal.inep.gov.br/conceito-preliminar-de-curso-cpc-> e deve estar explícito no requerimento de inscrição do candidato. A adequação do curso ao programa é avaliada pela tabela da natureza do curso, conforme item anterior).

Resultado do CPC (faixa)	Nota CPC
≤ 2	4
3	7
≥ 4	10

OBSERVAÇÃO: Não sendo informada a nota do CPC, será considerada a nota mínima.

Nota do Histórico da Graduação = Média geral no histórico escolar * raiz quadrada (nota CPC * Pontuação da natureza do curso da graduação)/10

- B) A Natureza do curso de mestrado é ponderada com o conceito do curso de mestrado, o qual tem como base a avaliação da CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior). O resultado da avaliação CAPES é obtido pelo site: www.capes.gov.br.

Pontuação	Natureza do Curso (Mestrado ou Graduação)
10	Cursos de Engenharia de Produção
9	Cursos de Engenharia Química, Civil, Elétrica ou Eletrônica e Mecânica; Ciência da Computação; Química Industrial
8	Cursos de Física ou Matemática; Outros Cursos de Engenharia
7	Outros cursos de Ciências Exatas
7	Cursos de sistema de Informação e similares; Cursos de Administração e Economia; Estatística
5	Outros cursos de Ciências Sociais Aplicadas e Humanas
4	Outros cursos não listados anteriormente que se relacionem às linhas pesquisa do Programa

Conceito CAPES	PESO
≤ 3	0,5
$= 4$	0,7
≥ 5	1,0

OBSERVAÇÃO: Não sendo informado o conceito CAPES do Programa de Mestrado, será considerada a nota mínima.

Nota da Natureza do Mestrado ponderado pelo conceito na CAPES = Pontuação da Natureza do Curso de Mestrado * Peso do Conceito CAPES

C) A avaliação da qualidade da dissertação é realizada atribuindo-se, pelos consultores *ad hoc*, nota de 0 (zero) a 10 (dez), levando-se em consideração o conteúdo.

IN – Conhecimento de Língua Inglesa (peso 0,20):

Um critério na avaliação do Programa junto a CAPES é a Inserção Internacional. Uma das ações do Programa para atender a esse critério é estimular que os doutorandos participem de congressos, no exterior, de grande relevância para a Engenharia de Produção.

Diante disto, o programa exige do aluno de doutorado conhecimento em língua inglesa, por meio da apresentação do teste IELTS ou TOEFL (internet-based, internacional). NÃO será aceito nenhum outro teste de língua inglesa.

O desempenho mínimo para aceitação no programa corresponde a 5,0 pontos para o IELTS, ou 64 pontos para o TOEFL (internet-based, internacional). Caso o candidato seja classificado com um valor de desempenho do teste de inglês inferior ao mínimo exigido pelo programa, o teste de inglês será um dos requisitos para o exame de qualificação (conforme Regimento do Programa).

ATENÇÃO: Ao candidato que não entregar o comprovante com o resultado do teste de inglês TOEFL ou IELTS, até a data estabelecida no cronograma da seleção, devido a excepcionalidade da pandemia do Covid-19, será considerada a nota mínima atribuída ao inglês.

As notas atribuídas ao inglês são de acordo com a tabela abaixo:

TOEFL	IELTS	Nota atribuída
120	9	10
114 - 118	8,5	
110	8	
100 - 105	7,5	
94	7	
83 - 88	6,5	
77	6	
68 - 72	5,5	8
60 - 64	5	
52 - 56	4,5	
48	4	6
40 - 44	3,5	
33- 36	3	4
25 - 29	2,5	
0 - 22	2	0

EPA – Experiência Profissional e Acadêmica (peso 0,30):

No julgamento da experiência profissional, os dados do candidato são utilizados para avaliar seu grau de experiência. Será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez) à experiência profissional, de acordo com as informações abaixo:

Atividades
Indicar período e local
Função que exerceu/exerce e envolvimento
Atividades executadas
Destaques, tais como: Desenvolvimento de inovação, patentes; novos processos ou técnicas; Liderança de equipes
Artigos publicados em congressos e periódicos

4 – Resultado:

4.1 – O resultado da Seleção será expresso pela média ponderada das notas atribuídas na **Análise Documental** e na **Avaliação do Ante-Projeto de Pesquisa**, classificados os candidatos aprovados, em ordem decrescente, e conforme o número de vagas deste edital. Será eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver nota inferior a 7 (sete) na **Avaliação do Ante-Projeto de Pesquisa**.

4.2 – No caso de empate, os critérios de desempate são sucessivamente: maior nota na Avaliação do Ante-Projeto de Pesquisa, e maior nota na Análise Documental.

4.3 – A divulgação do resultado será realizada em sessão pública (no site do PPGEPRO-<http://www.ppgep.org.br/pro/>), em ordem alfabética, e O RESULTADO FINAL será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e disponibilizado no site do PPGEPRO.

5 - Recursos:

5.1 – Do resultado da seleção caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, no prazo de até 3 (três) dias de sua divulgação. É assegurado aos candidatos vistas do espelho de avaliação.

6 – Vagas e Classificação:

6.1 – Para o Curso de Doutorado Profissional são fixadas 05 vagas para a turma I com patrocinador e 05 vagas com patrocinador para a turma II, as quais serão preenchidas por candidatos classificados através deste Edital. Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

6.2 – O número de vagas reflete o limite máximo de candidatos que podem ser designados para cada professor orientador.

7 - Custos do Curso de Doutorado Profissional

Os custos estabelecidos para candidatos patrocinados que iniciam em 2020 serão divulgados pela secretaria do PPGEPRO mediante consulta do candidato/patrocinador.

8 - Disposições gerais:

8.1 – Informações podem ser obtidas pelo endereço eletrônico: pro@ppgep.org.br ou pelo WhatsApp (81) 3879-5599.

Reuniões de esclarecimento:

Durante o período de inscrições, serão realizadas reuniões de esclarecimentos dos candidatos com a Coordenação do PPGEPRO. Os interessados devem marcar com antecedência junto à secretaria do PPGEPRO, onde estarão disponíveis as datas e horários das reuniões. Os candidatos deverão ler todo o material de inscrição antes da reunião. Contato com a secretaria através do WhatsApp: (81) 3879-5599 (horário de atendimento da secretaria: 08-12h) ou pelo e-mail pro@ppgep.org.br.

8.2 – As notas atribuídas aos candidatos na seleção serão homologadas pelo Colegiado do PPGEPRO.

8.3 – Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE e estará disponível no site <http://www.ppgep.org.br/pro/>.

8.4 – A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital.

8.5 – O Colegiado decidirá sobre os casos omissos.

Marcelo Hazin Alencar

Coordenador do Programa de Pós-graduação Profissional em Engenharia de Produção – PPGEPRO/UFPE

ANEXO I – Requerimento de Inscrição para 2020

ANEXO II - Plano de Trabalho - Inscrição para 2020

ANEXO III – Modelo de carta da instituição – Vagas patrocinadas



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO - UFPE
CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS – CTG

Foto 3X4

Programa de Pós-Graduação Profissional em Engenharia de Produção

ANEXO I - Requerimento de Inscrição para 2020

MODALIDADE DOUTORADO PROFISSIONAL

• **Dados Pessoais:**

Nome:			
Nome Social:			
Endereço Completo (Avenida/ rua, nº, bairro, CEP, cidade, estado):			
Telefone:		E – mail:	
Telefone comercial:		Telefone celular:	
Carteira de Identidade:		Data de Expedição:	
Órgão Emissor:		CPF:	
Data de Nascimento:		Estado Civil:	
Nacionalidade:		Naturalidade:	
Filiação:			
Visto de permanência ¹ :		Doc. Militar:	
Cor:		Raça:	

¹Se estrangeiro

Candidato Portador de Necessidades Especiais: Sim Não

Se Sim, especificar: _____

- **Informe (Marque com um “X”) UMA ÚNICA OPÇÃO das duas opções a seguir para concorrer a uma das vagas estabelecidas neste edital para a modalidade de doutorado profissional do PPGEPRO-PRO:**

() Turma I (diurno) com instituição patrocinadora - (5 vagas)
() Turma II com instituição patrocinadora (sextas - noite; sábados - integral; fins de semana alternados) - (05 vagas)

• **Formação Acadêmica:**

Graduação			
Nome do Curso:			
Instituição:			
Mês/ano de início			
Mês/ano de conclusão			
Média do Histórico Escolar			
Resultado do CPC (do curso):		Ano do resultado:	

<i>Mestrado</i>	
Nome do Curso:	
Instituição:	
Mês/ano de início	
Mês/ano de conclusão	
Conceito CAPES:	

Título da dissertação e nome do orientador:

• **Outra Formação Acadêmica:**

<i>Indicar Tipo (Graduação, Especialização, etc. - especificar):</i>	
Nome do Curso:	
Instituição:	
Mês/ano de início	
Mês/ano de conclusão	
Média do Histórico Escolar	

• **Conhecimento de Língua Inglesa**

Fala				Lê				Escreve			
N	P	R	B	N	P	R	B	N	P	R	B

N – nada P – pouco R – regular B - bom

- **Informar Nome da Empresa em que trabalha, a função que exerce, tempo de serviço na empresa, e tempo que dedicará aos estudos no PPGEPRO (preencher este item caso seja um candidato patrocinado por instituição/empresa):**

Período (mm/aa)		Nome da Empresa em que trabalha /Instituição a qual está vinculado	Função que exerce	Horário/ regime de trabalho
Início	Término			
		(separar por “/”)		

• **Tempo de dedicação de estudos no PPGEPRO:**

- **Informe os detalhes do Ante-Projeto que o candidato pretende desenvolver no Doutorado Profissional do PPGEPRO**

Linha de Pesquisa do PPGEPRO relacionada ao projeto proposto (**Marque com um “X” uma única opção**):

() Confiabilidade, Manutenção e Riscos em Sistemas de Produção

() Gestão da Informação

- () Otimização de Sistemas e Processos
- () Planejamento e Gestão da Competitividade
- () Sistemas de Informação e Decisão

Linha de Pesquisa/ Projeto :

Título do Ante-Projeto Proposto:

Objetivo

Importância do Projeto:

Motivação:

Resultados Esperados:

- **Indique o motivo da escolha em fazer o doutorado profissional em Engenharia de Produção e o que levou a escolha desse (PPGEP-PRO).**

- **Indique em que outros Programas de Pós-Graduação também se inscreveu (se for o caso).**

- **Resultado obtido no teste de inglês (TOEFL ou IELTS) e data de realização.**

Observações:

--

ATENÇÃO: O CANDIDATO QUE NÃO ENTREGAR O COMPROVANTE COM O RESULTADO DO TESTE DE INGLÊS TOEFL OU IELTS, ATÉ A DATA ESTABELECIDADA NO CRONOGRAMA DA SELEÇÃO, TERÁ NOTA MÍNIMA ATRIBUÍDA NESTE CRITÉRIO.

INFORME COMO TOMOU CONHECIMENTO DESTE CURSO:

- () folder via: () correio; () e-mail; () colega; () outros
() cartaz
() anúncio jornal/revista
() internet: () e-mail ou () homepage
() indicação de colega
() indicação de professor
() outro: _____

ANEXO III – Modelo de carta da instituição – Vagas patrocinadas

Recife, _____ de _____ de _____.

À Coordenação do Programa de Pós-Graduação Profissional em Engenharia de Produção (PPGEP-PRO/UFPE):

Prezados Srs.

A empresa _____, CNPJ nº _____, Inscrição Municipal nº _____, Inscrição Estadual nº _____, e endereço: _____, neste ato representada pelo Responsável Legal, Sr.(a) _____, Identidade _____, Órgão Expedidor _____, Estado _____, CPF _____, declara, para os devidos fins, que a candidatura do(a) Sr(a) _____ ao Doutorado Profissional em Engenharia de Produção da Universidade Federal de Pernambuco faz parte do plano de qualificação de recursos humanos e que firmará o Convênio para execução da pesquisa e do financiamento do Projeto de Estudo intitulado “_____” a ser desenvolvido pelo referido candidato, junto a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal de Pernambuco (FADE/UFPE).

Atenciosamente.

(nome do responsável pela Empresa patrocinadora)

(carimbo da empresa patrocinadora)

CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
CURSO DE MESTRADO ACADÊMICO
(Aprovado por unanimidade na reunião do Colegiado de 28/05/2020)

EDITAL DE SELEÇÃO PARA MESTRADO ACADÊMICO
(para ingresso em 2021)

A Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção - PPGE, torna público o presente **Edital**, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <https://www.ufpe.br/propesq/editaisppgs>, e aviso veiculado no Diário Oficial da União, as normas do **Concurso Público de Seleção e Admissão – Ano Letivo 2021** ao corpo discente ao Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção - Curso de **MESTRADO ACADÊMICO**.

Esse processo seletivo envolve a seleção de alunos para o primeiro semestre, 2021.1 e para o segundo semestre 2021.2 (excepcionalmente para candidatos que tenham a conclusão de seu curso atrasada pela excepcionalidade da pandemia do COVID-19).

1 – Inscrição:

1.1 – Para o Curso de Mestrado Acadêmico exige-se graduação na área deste Programa ou áreas afins, realizada em instituições reconhecidas pelo MEC.

1.2 – A inscrição será online, conforme cronograma apresentado neste edital (item 3.1). O formulário de inscrição on-line disponível no site do PPGE, deverá ser preenchido e enviado, junto com as documentações necessárias.

1.3 – As inscrições serão verificadas quando do seu recebimento pelo Colegiado no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme item 2.

1.4 – São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

1.5 – No caso de falta de informação em determinado critério, será considerada a nota mínima naquele critério.

1.6 – O curso de mestrado acadêmico é realizado em tempo integral (8 horas diárias, de segunda à sexta-feira) entre aulas e atividades de pesquisa.

1.7 - Para o curso de mestrado acadêmico exige-se conhecimento de língua inglesa.

2 - Documentação para a inscrição:

2.1 – Documentação exigida para a inscrição no Mestrado Acadêmico (todos devem ser enviados on-line):

- a) Requerimento de inscrição ON-LINE preenchido, na forma do Anexo I e Anexo II, com foto recente;
- b) Documentos digitalizados: Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor; certidão de quitação eleitoral (**obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral, TSE, ou no cartório eleitoral**), ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro;
- c) 01 (uma) foto 3 x 4, recente, inserida no requerimento de inscrição (Anexo I);
- d) *Curriculum Vitae* com os itens que serão avaliados conforme apresentado neste Edital ou Currículo Lattes, sem comprovação, conforme observação 1.
- e) Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação, reconhecida pelo MEC ou declaração de previsão de conclusão, no caso de concluintes de graduação);

- f) Histórico escolar do Curso de Graduação, reconhecida pelo MEC, especificando a média geral obtida no Curso;
- g) Certificado e Histórico Escolar de Pós-Graduação, se for o caso;
- h) Artigo de que trata o item **3.2.1 Observar item 2.6 referente à data de entrega do artigo.**
- i) Para candidatos que tenham a conclusão de seu curso atrasada pela pandemia do COVID-19, apresentar uma declaração com tal justificativa.

Obs1: Itens do currículo que necessitam ser comprovados: 1) certificado de participação em Projeto de Iniciação Científica; 2) certificado de apresentação/publicação dos artigos em congressos; 3) Primeira página dos artigos publicados em periódicos – não é necessária a impressão do artigo completo.

2.2 – No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, o diploma de Curso de Graduação obtido no exterior deverá ser apresentado com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou com Apostila de Haia, no caso dos países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.3 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula.

2.4 – O candidato inscrito condicionalmente perderá o direito à vaga se na data da matrícula não tiver concluído o curso de graduação.

2.5 – Os candidatos deverão explicitar no requerimento de inscrição a prioridade nas linhas de pesquisa de interesse no Programa.

2.6 – Os candidatos deverão apresentar um artigo original e individual, conforme disposto no item 3.2.1, relacionado a um tema de pesquisa do Programa. **O artigo poderá ser entregue até o dia 30/09/2020.**

3 – Exame de Seleção e Admissão:

A Seleção será procedida pelo Colegiado do PPGEp.

3.1 – A Seleção para o Mestrado Acadêmico será realizada em Etapa única, conforme cronograma:

Cronograma da Seleção	Datas
Inscrições:	03/agosto a 30/setembro/2020
Prazo final para entrega do artigo	30/setembro/2020
Etapa única - avaliação do conhecimento do candidato em relação às linhas de pesquisa do programa e análise documental	01/outubro a 30/novembro/2020
Resultado da Etapa Única	01/dezembro/2020
Prazo Recursal do Resultado da Etapa Única	02 a 04/dezembro/2020
Resultado final:	07/dezembro/2020
Matrícula:	março/2021.1 agosto /2021.2 *
Início das Aulas:	março/2021.1 - Conforme definido pelo Curso após matrícula agosto/2021.2* - Conforme definido pelo Curso após matrícula

*para os ingressantes no segundo semestre que tiveram cursos atrasados em função da excepcionalidade da pandemia do COVID-19.

A seleção será de caráter eliminatório; aqueles candidatos que não forem eliminados, serão ranqueados em ordem decrescente da sua nota final. O processo seletivo envolverá a avaliação do conhecimento do candidato em relação à linha de pesquisa escolhida e a análise Documental. A nota final do candidato (de 0 a 10) será a média das duas notas, que terão pesos 0,40 (Análise Documental) e 0,60 (Avaliação do conhecimento do candidato em relação à linha de pesquisa escolhida).

3.2 Processo Seletivo:

3.2.1 Avaliação do conhecimento do candidato em relação às linhas de pesquisa do programa

3.2.1.1 – Avaliação do conhecimento será feita baseada na análise de um artigo original, elaborado pelo candidato sem orientador vinculado. O artigo também não pode ser em co-autoria com outra pessoa. Ou seja, não poderão ser utilizados artigos provenientes de projetos de iniciação científica, trabalhos publicados em periódicos, anais de congressos ou trabalhos de conclusão de cursos (graduação ou pós-graduação). O artigo original elaborado exclusivamente pelo candidato deve ser em tema livre relacionado à linha de pesquisa prioritária do programa. A avaliação será realizada sem a identificação dos candidatos. O artigo deve ter o seguinte padrão:

a) Tema livre, relacionado a uma das linhas de pesquisa do programa;

OBSERVAÇÃO: O candidato deve observar os projetos de pesquisa cadastrados na respectiva linha no site do programa (www.ufpe.br/ppgep) para melhor compreensão do escopo desta linha de pesquisa.

b) Normas da ABNT ou papel A4 branco; margens Superior e esquerda 3,0 cm; inferior e direito 2,0 cm; fonte *Times New Roman*, tamanho 12; demais formatações são livres.

c) As citações deverão obedecer o sistema autor-data.

d) Conteúdo:

Título,

Linha de pesquisa (indicar a linha de pesquisa do Programa com a qual o artigo está relacionado)

1. INTRODUÇÃO

2. DESCRIÇÃO DE PROBLEMA DE PESQUISA

3. REVISÃO BIBLIOGRÁFICA

4. PROPOSIÇÃO DE SOLUÇÃO

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

e) o artigo deverá ter no máximo 4 páginas. Serão contadas todas as páginas do artigo entregue.

f) O artigo não deverá conter qualquer identificação do candidato.

OBSERVAÇÃO 2: A indicação da linha de pesquisa neste item não implica que o candidato desenvolverá o projeto nesta linha. O candidato selecionado desenvolverá um projeto de pesquisa relacionado a uma das linhas de pesquisa de um professor orientador, não sendo o tema do artigo considerado como tema do projeto de pesquisa.

OBSERVAÇÃO 3: Candidatos com artigos entregues fora do formato padrão serão eliminados

3.2.1.2 – São critérios para a avaliação do conhecimento:

Para avaliação do conhecimento do candidato, serão utilizados os seguintes critérios e seus respectivos pesos:

Pesos (Percentual)	CrITÉrios
15%	A - Aderência do escopo do tema de pesquisa às linhas de pesquisa do programa, incluindo os projetos de pesquisa;
15%	B - Coerência no desenvolvimento das ideias, capacidade argumentativa e Aderência da metodologia à problemática;
20%	C - Domínio, precisão e consistência no uso de conceitos;
20%	D - Potencial de inovação da proposta;
30%	E - Pertinência e Relevância da bibliografia; demonstração de conhecimento dos autores principais da linha de pesquisa e das pesquisas atuais.

A avaliação dos candidatos em relação a esses critérios é feita atribuindo-se nota de 0 (zero) a 10 (dez) a cada um dos critérios.

Nota da Avaliação do Conhecimento do candidato em relação às linhas de pesquisa do programa = $A*0,15 + B*0,15 + C*0,20 + D*0,20 + E*0,30$

3.2.1.3 – Será eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver nota inferior a 7 (sete) na **Avaliação do conhecimento do candidato em relação às linhas de pesquisa do programa**.

3.2.2 – Análise documental

A análise documental avaliará os candidatos com base em critérios explícitos e distintos. A documentação dos candidatos é organizada de acordo com os dados do currículo e demais documentos exigidos, sem a identificação dos candidatos.

O candidato deverá preencher o requerimento de inscrição e seus anexos, e ressaltar os seguintes tópicos:

- Título do projeto de Iniciação Científica e período.
- Orientador do Projeto de Iniciação Científica.
- Conhecimento e cursos em língua Inglesa.
- Relação das publicações de artigos (congressos, periódicos; não incluir relatórios em empresas).
- Atividades acadêmicas (projetos de pesquisa e outros) desenvolvidas durante e após a conclusão da graduação (se for o caso).
- Histórico Escolar da graduação com a média geral (número de reprovações/aprovações); no caso de dispensa de disciplina em seu(s) histórico(s) escolar(es), deve fornecer também o histórico constando a nota das referidas disciplinas, caso contrário serão consideradas com nota zero, para cálculo da média;
- Indicar quais as pretensões com relação à bolsa e área de atuação a ser desenvolvida no curso.

O candidato deve atentar para preencher de forma completa de toda informação solicitada na ficha de inscrição.

Os critérios de avaliação dos documentos do candidato e seus respectivos pesos estão apresentados a seguir.

Pesos (Percentual)	CrITÉrios
40%	TI - Titulação
40%	IC - Atividades de Iniciação Científica na Graduação
15%	PC - Produção Científica
5%	OP - Outras atividades de pesquisa

Nota da Análise documental = $TI*0,40 + IC*0,40 + PC*0,15 + OP*0,05$

TI– Titulação (peso 0,4):

No julgamento da titulação são considerados os seguintes critérios/itens:

- Média geral no histórico do desempenho escolar do candidato
- Adequação da graduação ao programa
- CPC - conceito preliminar do curso

A avaliação do desempenho escolar do candidato é realizada pela média geral do histórico escolar ponderada com o conceito do curso e a adequação do curso ao programa. A avaliação dos candidatos em relação a esses critérios é feita da seguinte maneira:

Para a avaliação da adequação da graduação ao programa, são considerados os projetos de pesquisa existentes no Programa e adequação dos cursos de graduação a estes projetos. Nessa avaliação é dada uma nota de acordo com a natureza do curso, conforme segue:

Nota	Natureza do Curso
1,0	Bacharelado em Engenharia de Produção, Civil, Elétrica, Eletrônica e Mecânica.
0,9	Bacharelado ou Licenciatura em Física e Matemática.
0,8	Bacharelado em outras Engenharias.
0,7	Bacharelado em Ciência da Computação e outros Bacharelados e Licenciaturas de Ciências Exatas.
0,6	Bacharelados e Licenciaturas em Sistemas de Informação, Administração e Economia.
0,5	Tecnólogos ou Outros Bacharelados e Licenciaturas de Ciências Sociais Aplicadas e Humanas.
0,4	Outros Bacharelados, Licenciaturas e/ou cursos de graduação não listados anteriormente.

O conceito do curso tem como base o Conceito Preliminar do Curso – CPC, definido em função das avaliações realizadas pelo INEP (Instituto Nacional de Estudos e Pesquisa Anísio Teixeira). Este resultado é obtido através do site: <http://portal.inep.gov.br/conceito-preliminar-de-curso-cpc-> e deve estar explícito no requerimento de inscrição do candidato. O conceito do curso é avaliado pela tabela abaixo.

Resultado do CPC	Nota CPC
=< 2	0,4
3	0,7
>= 4	1,0

A ponderação deste item é realizada conforme segue:

$$TI = \text{Média geral no histórico escolar} * (\text{nota da natureza do curso} * \text{nota CPC})$$

OBSERVAÇÃO: Não sendo informada a nota do CPC na ficha de inscrição, será considerada a nota mínima.

IC – Atividades de Iniciação Científica na Graduação (peso 0,40):

No julgamento da Atividades de Iniciação Científica na Graduação são considerados os seguintes itens:

- Tempo de atuação em atividade de iniciação científica (IC).
- Natureza do trabalho de iniciação científica
- Qualificação do Orientador do PIBIC bolsista do CNPq

A avaliação das Atividades de Iniciação Científica na Graduação do candidato é realizada pelo Tempo de atuação em atividade de iniciação científica ponderado pela Natureza do trabalho de iniciação científica e pela

qualificação do Orientador de IC bolsista do CNPq. A avaliação dos candidatos em relação a esses critérios é feita da seguinte maneira:

A) A avaliação deste critério será calculada conforme expressão abaixo:

X = Tempo de iniciação científica (em meses)

Nota de atividade de pesquisa = $3,8147 \ln(x) - 2,8207$

Onde $\ln(x)$ = logaritmo neperiano de X

Sendo a Nota de atividade de pesquisa ≤ 10

B) Na avaliação da natureza do trabalho de iniciação científica, será computada nota ao candidato de acordo com a seguinte tabela, levando em consideração a relação com a área de engenharia de produção e com as linhas de pesquisa do Programa:

Nota	Natureza do Trabalho
1,0	Engenharia de Produção.
0,95	Ciências Exatas, outras Engenharias
0,9	Administração e Economia.
0,8	Outras áreas.

C) Na avaliação do orientador de IC, será computada nota ao candidato de acordo com a seguinte tabela, levando em consideração o **nível atual** da bolsa PQ do orientador (verificar no currículo lattes do orientador):

Nota	Bolsa PQ
1,0	1A e 1B
0,9	1C e 1D
0,8	2
0,3	Não é bolsista

A ponderação deste item é realizada conforme segue:

$$IC = A * B * C$$

PC - Produção Científica (peso 0,15):

No julgamento da produção científica são consideradas as quantidades e qualidade das publicações. A avaliação considera a qualidade na área de engenharia de produção e a natureza do trabalho e sua relação com o Programa, admitindo que trabalhos em outras áreas, em veículos de boa avaliação pelo QUALIS da CAPES são indicativos de que o candidato tem um perfil adequado para um mestrado na modalidade acadêmica. A seguir a pontuação que o candidato pode alcançar para cada tipo de veículo:

Quantidades publicadas	Tipo de trabalho produzido (Indicar periódico/evento, local, título, autores, número de etc.)	Pontuação no quesito	Pontuação máxima no quesito
Q_1	Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional/internacional, ligado à sociedade científica	$A=Q_1*2$	$A \leq 4$
Q_2	Publicação de capítulo de livro indexado no ISI Publicação em proceedings de congressos indexados no ISI	$B=Q_2*4$	$B \leq 10$
Q_3	Publicação em periódicos indexados no Scopus ou ISI	$C=Q_3*8$	$C \leq 10$

ATENÇÃO: Não será considerado para pontuação nesse quesito trabalhos em anais de congressos regionais assim como artigos em periódicos regionais.

A nota da produção científica será dada pelo somatório das pontuações dos quesitos, respeitando a pontuação máxima por quesito, relacionado ao tipo de trabalho produzido, multiplicado pelo Fator de Conclusão (FC).

$$PC = (A + B + C) * FC$$

Em que, $FC = (1,1 - 0,1T_c)$

T_c = Tempo de conclusão da graduação em anos

Sendo a Nota $PC \leq 10$

OP - Outras atividades de pesquisa (peso 0,05):

Outras atividades acadêmicas desenvolvidas pelo aluno tais como Monitoria, participação em projetos de ciências sem fronteiras, participação em projeto de pesquisa financiado por órgão de fomento, participação em programa PET ou PRH, curso de pós-graduação lato sensu e conhecimento de língua inglesa (comprovado por certificação) não contempladas nos itens anteriores.

A avaliação neste item será composta por uma análise geral, com nota de 0 a 10.

4 – Resultado:

4.1 – O resultado da Seleção será expresso pela média das notas atribuídas na **Análise documental** e na **Avaliação do conhecimento do candidato em relação às linhas de pesquisa do programa**, classificados os candidatos aprovados, em ordem decrescente, e obedecido o número de vagas.

4.2 – Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota na Avaliação do conhecimento do candidato em relação à linha de pesquisa escolhida, e na Análise Documental.

4.3 – A divulgação do resultado será realizada em sessão pública (no site do PPGEPI - www.ppgepi.org.br), em ordem alfabética, e O RESULTADO FINAL será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade, no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa e disponibilizado no site do PPGEPI.

5 - Recursos:

5.1 – Do resultado da seleção caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, no prazo de até 3 (três) dias de sua divulgação. É assegurado aos candidatos vistas do espelho de avaliação.

6 – Vagas e Classificação:

6.1 - Para o Curso de Mestrado Acadêmico, são fixadas 25 vagas, as quais serão preenchidas por candidatos classificados através deste Edital. Havendo desistência de candidato aprovado/classificado, será convocado o candidato aprovado/não classificado seguinte, obedecendo a ordem de classificação, até a data de encerramento da matrícula (conforme consta no Edital padrão), desde que atenda ao perfil da vaga liberada, podendo ser chamado o primeiro-candidato que atenda a esse perfil.

6.2 – É reservada uma vaga institucional adicional para o Curso de Mestrado Acadêmico, a qual será preenchida por candidato classificado, conforme a resolução 1/2011 do CCEPE.

6.3- A disponibilidade de vagas indica o limite máximo de candidatos que um professor orientador pode recepcionar.

6.4 - A seleção de cada candidato levará em consideração o seu perfil acadêmico e seu grau de aderência aos projetos do Corpo Docente que são priorizados pelo Programa. O número de candidatos selecionados será em função da disponibilidade de orientação. Isto visa atender a dinâmica de credenciamento e descredenciamento do Corpo Docente, conforme regimento do Programa, para atender as regras de avaliação da CAPES. Então a seleção dos candidatos será função da disponibilidade de cada orientador e sua dinâmica de pontuação como pesquisador, baseado em sua produção qualificada, conforme definido pela Área de Engenharias III da CAPES.

7 - Disposições gerais:

7.1 – Local de informações: toda comunicação será realizada via email.

E-mail secretaria: ppgepsec@gmail.com

Reuniões de esclarecimento:

Durante o período de inscrições, serão realizadas, periodicamente, reuniões de esclarecimentos da Coordenação com os candidatos a esta Modalidade. Favor marcar com antecedência junto à secretaria do PPGE, onde estarão disponíveis as datas e horários das reuniões que serão realizadas pelo recurso meet do google. Os Candidatos deverão ler todo o material de inscrição antes da reunião. Contato com a secretaria pelo e-mail ppgepsec@gmail.com

7.2 – As notas atribuídas aos candidatos serão fundamentadas pelo Colegiado.

7.3 – Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE, afixado no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa e disponível no site www.ppgep.org.br

7.4 – A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital.

7.5 – O Colegiado decidirá sobre os casos omissos.

Danielle Costa Morais

Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção – PPGE/UFPE



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO - UFPE
CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS – CTG
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO
EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO - PPGE

Foto 3X4

ANEXO I - Requerimento de Inscrição para 2021

MODALIDADE MESTRADO ACADÊMICO

• **Dados Pessoais:**

1. Nome: _____
2. Nome Social: _____
3. Endereço Completo (Avenida/rua, nº, bairro, CEP, cidade, estado):

4. Telefones: _____ / _____ e-mail: _____
5. Telefone comercial: _____ Telefone celular: _____
6. Carteira de Identidade: _____ Órgão Emissor: _____ Data de Expedição: ____ / ____ / ____
7. Filiação: _____
8. Visto de permanência (se estrangeiro) _____ Documento Militar: _____
9. Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____
10. Data de Nascimento: ____ / ____ / ____ Estado Civil: _____
11. CPF: _____
12. Raça/Cor: _____
13. Candidato Portador de necessidades especiais: ☐ Sim ☐ Não
Se Sim, especificar: _____

• **Formação Acadêmica:**

<i>Primeira Graduação</i>			
Nome do Curso:			
Instituição:			
Mês/ano de início			
Mês/ano de conclusão			
Resultado do CPC (do curso):		Ano do Resultado:	

• **Outra Formação Acadêmica:** (se necessário utilizar o item 5.2 do anexo deste formulário)

<i>Indicar Tipo (Graduação, Especialização, Mestrado, etc. - especificar):</i>	
Nome do Curso:	
Instituição:	
Mês/ano de início	
Mês/ano de conclusão	

• **Indique suas Pretensões:**

1) Candidato a bolsa: () SIM - (essencial) () SIM – (preferencial) () NÃO
Considerar que: 1) a primeira opção **implicará na não seleção** do candidato, caso o Programa não disponha de bolsa em número suficiente para atender ao candidato, dentro da classificação obtida; 2) na segunda opção, o candidato concorrerá à bolsa com menor prioridade em relação aos candidatos que fizeram a primeira opção (**casos de empate**), entretanto poderá ser selecionado mesmo que não haja bolsas em número suficiente para atendê-lo.

• **Área de atuação a ser desenvolvida no curso:**

Faz parte do processo seletivo designar o orientador. No processo seletivo, prioritariamente serão considerados o nível acadêmico do candidato e os projetos onde há disponibilidade de vagas, avaliando o perfil do candidato em relação aos projetos.

Escolha apenas uma das opções a seguir (para mais detalhes, use o campo “observações” ou um anexo):

1. ☐ meu interesse no Programa está restrito unicamente ao seguinte projeto ou linha de pesquisa:

2. ☐ meu interesse no Programa envolve prioritariamente o seguinte projeto de pesquisa:

todavia posso desenvolver outros projetos em qualquer linha de pesquisa na prioridade indicada (preencher o campo abaixo sobre linha de pesquisa)

3. ☐ meu interesse no Programa envolve prioritariamente o desenvolvimento de um projeto acadêmico, que pode ser em qualquer linha de pesquisa na prioridade indicada (preencher o campo abaixo sobre linha de pesquisa)

Informe a linha de pesquisa de seu interesse (indicar sua ordem de prioridade de 1 (maior) a 5 (menor)):

☐ Confiabilidade, Manutenção e Riscos em Sistemas de Produção

☐ Gestão da Informação

☐ Otimização de Sistemas e Processos

☐ Planejamento e Gestão da Competitividade

☐ Sistemas de Informação e Decisão

Observações:

• **Informação complementar:**

1. Apresenta publicação em congresso nacional/internacional que pertença a sociedade/associação científica?

☐ Sim ☐ Não

Se houver, indique abaixo o congresso e a associação científica.

Congresso Nacional/Internacional	Sociedade/Associação Científica

2. Possui conhecimentos em linguagem de programação?

☐ Sim ☐ Não

Se houver, indique abaixo o nome da linguagem e o nível de conhecimento.

Nome da Linguagem: _____ - Básico () Intermediário () Avançado ()

Nome da Linguagem: _____ - Básico () Intermediário () Avançado ()

Nome da Linguagem: _____ - Básico () Intermediário () Avançado ()

Para os candidatos que também se inscreveram no processo seletivo para o Mestrado Acadêmico em Engenharia de Produção do Campus Caruaru (PPGEP-CAA), indicar sua ordem de prioridade de interesse (1 (maior) e 2 (menor)) quanto aos dois referidos programas. A indicação da preferência não garante a seleção em nenhum dos programas, como também não garante que o candidato seja selecionado no de maior interesse, podendo o mesmo ser selecionado na opção de menor interesse:

() CAMPUS RECIFE

() CAMPUS AGRESTE

Declaro que li o edital de seleção e a homepage do programa e estou de acordo com todas as condições relacionadas ao mestrado acadêmico. Declaro também que:

() participei da reunião de esclarecimentos no dia ____/____/____

() não participei

Data: ____/____/____

Ass.: _____

INFORME COMO TOMOU CONHECIMENTO DESTES CURSOS:

() folder via: () e-mail

() colega; () outros

() cartaz

() anúncio jornal/revista

() internet: () e-mail, () homepage ou () rede social

() indicação de colega

() indicação de professor

() outro: _____

OBSERVAÇÕES:

- Caso o candidato apresente disciplinas dispensadas em seu(s) histórico(s) escolares, deve fornecer também o histórico das referidas disciplinas;
- O formulário de inscrição bem como seus anexos devem ser entregues na secretaria do PPGEP (térreo do prédio de Engenharia de Produção), no ato da inscrição, em meio magnético e em meio impresso, com todas as folhas rubricadas pelo candidato e devidamente assinados nos campos solicitados;
- É vedado ao candidato alterar quaisquer campos (ordem e conteúdo) do formulário de inscrição e dos anexos. Entretanto, é permitido ao candidato alterar a quantidade e espaço entre as linhas dos campos, caso necessário.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO - UFPE
CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS – CTG
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO
EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO - PPGE

ANEXO I (continuação) - Requerimento de Inscrição para 2021

MODALIDADE MESTRADO ACADÊMICO

ANEXO

1. Conhecimento de Língua Inglesa

Fala				Lê				Escreve			
N	P	R	B	N	P	R	B	N	P	R	B

N – nada P – pouco R – regular B – bom

- **Fez curso(s) de Língua Inglesa?** () sim () não

Se positivo, informar:

Escolas	Período (mês/ano início e mês/ano término)	Tempo (em anos)

- **Realizou algum teste de proficiência em Inglês ?** () sim () não

Se positivo, informar:

Nome do Teste (IELTS, TOEFL, etc)	Data de realização	Pontuação obtida

- **Possui conhecimento de outros idiomas ?** () sim () não

Se positivo, informar os idiomas:

2. Atividades de Iniciação científica durante a graduação

Período		Tipo de Bolsa (marcar com um "X")				Nome do Orientador Titulação/Instituição de vínculo/ Departamento/	Nível de Bolsa PQ do orientador (1A, 1B, 1C, 1D, 2 ou não é bolsista)	Título do Projeto
Início mm/aa	Término mm/aa	PIBIC	CNPq	outros (especificar)	Sem Bolsa			

3. Outras atividades relevantes durante a graduação

Período		Descrição da atividade (monitoria, participação em projetos, etc)	Professor envolvido (se for o caso) Titulação/Instituição de vínculo
Início mm/aa	Término mm/aa		

4. Produção intelectual

Tipo de Publicação (anais de eventos, periódicos, etc)	Cite a produção em formato de referência bibliográfica

5. Atividades desenvolvidas após a graduação

Fornecer informações detalhadas sobre as atividades.

5.1 Atividades de pesquisa (bolsa DTI; projetos de pesquisa, etc, além das mencionadas no item 2 deste anexo.)

5.2 Outras atividades:

6. Informe

1) o que o motiva para desenvolver o mestrado no PPGEP na modalidade acadêmica:

2) sobre a escolha em relação às linhas de pesquisa (pode fornecer mais detalhes em anexo):

PORTARIAS PROGEPE

PORTARIAS DE 08 DE JUNHO DE 2020 – PROGEPE ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Nº 1.910 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 02/04/2020, a SANDRA AYRES DE CARVALHO, Matrícula SIAPE nº 1131670, no cargo de ENFERMEIRO, lotado(a) no(a) CoVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo nº 23076.026706/2020-06)

Nº 1.911 – Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 02/04/2020, a ANA PAULA DA SILVA, Matrícula SIAPE nº 1864415, no cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) CoVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo nº 23076.026706/2020-06)

Nº 1.912 – Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 02/04/2020, a EDIVANE BARBOSA DOS REIS, Matrícula SIAPE nº 1864452, no cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) CoVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo nº 23076.026706/2020-06)

Nº 1.913 – Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 02/04/2020, a SILVIA ALVES RAMOS DO MONTE, Matrícula SIAPE nº 1881830, no cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) CoVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo nº 23076.026706/2020-06)

Nº 1.914 – Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 02/04/2020, a CRISTIANA ASSIS ROCHA DE AMORIM, Matrícula SIAPE nº 1864330, no cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) CoVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo nº 23076.026706/2020-06)

Nº 1.915 – Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 02/04/2020, a MELQUISEDEC DA CRUZ GOMES, Matrícula SIAPE nº 2134620, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) CoVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo nº 23076.026706/2020-06)

Nº 1.916 – Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 02/04/2020, a ELINI MARIA DA SILVA ALENCAR, Matrícula SIAPE nº 1188608, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) CoVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo nº 23076.026706/2020-06)

Nº 1.917 – Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 02/04/2020, a SILVANEIDE MARCIA BEZERRA DA COSTA, Matrícula SIAPE nº 1874830, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) CoVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo nº 23076.026706/2020-06)

Nº 1.918 – Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 02/04/2020, a JESSICA ALBUQUERQUE DO NASCIMENTO, Matrícula SIAPE nº 1791590, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) CoVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo nº 23076.026706/2020-06)

Nº 1.919 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 02/04/2020, a MARIA APARECIDA SATURNINO DA SILVA, Matrícula SIAPE nº 1356316, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) CoVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo nº 23076.026706/2020-06)

Nº 1.920 – Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 02/04/2020, a IVONETE MELO DE LIRA, Matrícula SIAPE nº 1132961, no cargo de AUXILIAR DE SAUDE, lotado(a) no(a) CoVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo nº 23076.026706/2020-06)

Nº 1.921 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 02/04/2020, a JOELMA CRISTINA LOPES DA SILVA, Matrícula SIAPE nº 1134396, no cargo de AUXILIAR DE SAUDE, lotado(a) no(a) CoVID-19, da Superintendência do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo nº 23076.026706/2020-06)

BRUNNA CARVALHO ALMEIDA GRANJA
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

PORTARIAS PROGEST

PORTARIAS DE 05 DE JUNHO DE 2020 – PROGEST/DLC DESIGNAÇÃO COLETIVA

O DIRETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 3.938, de 26 de setembro de 2018,

RESOLVE:

Nº 26 - Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 48/2018, celebrado entre a UFPE e a Empresa Instrucon Comércio e Serviços Ltda, cujo objeto consiste na contratação de serviços comuns de engenharia em manutenção de condicionadores de ar (Tipo Janela e Split) e Instalação de Condicionadores de Ar (Tipo Split) para atender o Centro Acadêmico do Agreste (Caruaru) da UFPE, com fornecimento de mão de obra, peças de reposição e consumo, insumos diversos, suprimentos, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços.

- Francisco Luiz de Sá Araújo, SIAPE nº 2070070 – Gestor do Contrato
- Marcus Antonius de Meneses Sá, SIAPE nº 2542935 – Gestor Substituto do Contrato
- Mariberto Alves Pereira Júnior, SIAPE nº 2058504 - Fiscal Administrativo do Contrato
- Anderson Wagner Cavalcante Batista, SIAPE nº 2266735 - Fiscal Administrativo Substituto (Processo nº 23076.027914/2020-79)

Nº 30 - Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 95/2014, celebrado entre a UFPE e a Empresa Clóvis de Barros Lima Construções e Incorporações Ltda, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada em serviços de manutenção predial, preventiva e corretiva de instalações civis, elétricas e hidráulicas para atender a Universidade Federal de Pernambuco, compreendendo o Campus do Centro Acadêmico do Agreste – Caruaru (Item 3), executados de forma indireta e contínua, sob o regime de empreitada por preço global, conforme Anexo I (Relação dos Prédios) e Anexo II (Atividade de Rotina) deste Contrato, dimensionado em postos de serviços.

- Francisco Luiz de Sá Araújo, SIAPE nº 2070070 – Gestor do Contrato
- Marcus Antonius de Meneses Sá, SIAPE nº 2542935 – Gestor Substituto do Contrato
- Mariberto Alves Pereira Júnior, SIAPE nº 2058504 - Fiscal do Contrato
- Anderson Wagner Cavalcante Batista, SIAPE nº 2266735 - Fiscal Substituto

- Samuel Kissemberg da Macena Ribeiro, SIAPE nº 1561495 – Fiscal Administrativo do Contrato
- Emanuel Francisco dos Santos, SIAPE nº 1675165 - Fiscal Administrativo Substituto do Contrato (Processo nº 23076.027935/2020-94)

Carla Neres de Souza
Coordenadora de Gestão de Contratos
Diretoria de Licitações e Contratos

PORTARIAS DE CENTRO

CTG

PORTARIAS DE 28 DE MAIO DE 2020 – CTG DESIGNAÇÃO

O VICE-DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS – ESCOLA DE ENGENHARIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Nº. 33 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor Silvio Eduardo Gomes de Melo, SIAPE nº 1837592, como Coordenador do Laboratório de Computação de Alto Desempenho – LACAD, do Departamento de Engenharia Mecânica.

Nº. 34 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor Silvio Eduardo Gomes de Melo, SIAPE nº 1837592, como Coordenador do Laboratório de Projetos Especiais – LAPESP, do Departamento de Engenharia Mecânica.

Nº. 35 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor Silvio Eduardo Gomes de Melo, SIAPE nº 1837592, como Coordenador do Laboratório de Simulação e Visualização – LSIVI, do Departamento de Engenharia Mecânica.

JOSE ARAUJO DOS SANTOS JUNIOR
Vice Diretor de Centro

PORTARIA Nº. 87 - CTG, DE 09 DE JUNHO DE 2020

O VICE-DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS – ESCOLA DE ENGENHARIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Designar, *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor Gorki Mariano, SIAPE nº 1132546, como Coordenador do Laboratório de Geologia Geral, do Departamento de Geologia/CTG/UFPE.

JOSE ARAUJO DOS SANTOS JUNIOR
Vice Diretor de Centro

CCEN

**PORTARIAS DE 02 DE JUNHO DE 2020 – CCEN
DESIGNAÇÃO**

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Nº 01 - Designar os professores William Artiles Roqueta, Siape 1730690, e Jorge Nicolás Caro Montoya, Siape 1826283, como Coordenador e Vice-Coordenador, respectivamente, do Laboratório de Informática da Pós-Graduação em Matemática e do Laboratório de Ensino de Graduação e Informática, ambos do Departamento de Matemática.

Nº 02 – Designar os professores Leonardo Ribeiro Eulálio Cabral, Siape 3226607, e Clécio Clemente de Souza Silva, Siape 2298925, como Coordenador e ViceCoordenador, respectivamente, do Laboratório de Métodos Computacionais e Instrumentação para Física, do Departamento de Física.

Nº 03 - Designar os professores Wilson Barros Júnior, Siape 1716878, e Alexandre Ricalde Rodrigues, Siape 2281129, como Coordenador e Vice-Coordenador, respectivamente, do Laboratório de Física Básica, do Departamento de Física.

Nº 04 - Designar os professores Márcio Heraclyto Gonçalves de Miranda, Siape 1452123, e Eduardo Padrón Hernández, Siape 2457389, como Coordenador e ViceCoordenador, respectivamente, do Laboratório de Física Moderna, do Departamento de Física

MARCELO NAVARRO
Diretor do CCEN/UFPE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- EDITAL Nº 34, DE 26 DE MAIO DE 2020	
Prorrogação do Prazo para Realização de Concurso Público para o Cargo de Docente do Magistério Superior ...	01
02- EDITAL Nº 35, DE 29 DE MAIO DE 2020	
Edital de Suspensão de Prazo de Validade de Concursos	01
03- EDITAL Nº 37, DE 04 DE JUNHO DE 2020	
Edital de Suspensão de Prazo de Validade de Concursos	01 - 02
04- EDITAL Nº 38, DE 04 DE JUNHO DE 2020	
Edital de Suspensão de Prazo de Validade de Concursos	02 - 07
05- EDITAL Nº 36, DE 03 DE JUNHO DE 2020 – PROGEPE - RETIFICAÇÃO	
Chamada interna de formadores para cursos mediados por tecnologias em tempo de pandemia	08
06- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO, INOVAÇÃO E CONSUMO – CA	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado	09 – 19
07- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO – CIn	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.2 – Mestrado e Doutorado	20 – 32
08- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM FÍSICA – CCEN - RETIFICAÇÃO	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado e Doutorado	33 – 34
09- PORTARIAS DE PESSOAL	
DLC/PROGEST Nº 31/2020	35
CENTRO – CTG-EEP - Nºs 26, 28, 30, 36, 60, 61, 62/2020	35 – 37
CENTRO – CCEN - Nº 01/2020	38
CENTRO – CE. - Nº 03/2020	38

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco. V.1, nº 1, maio, 1966

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

Prof. Murilo Humberto de Barros Guimarães	(mai. 1966 – ago. 1971)
Prof. Marcionilo de Barros Lins	(ago. 1971 – ago. 1975)
Prof. Paulo Frederico do Rêgo Maciel	(set. 1975 – set. 1979)
Prof. Geraldo Lafayette Bezerra	(dez. 1979 – abr. 1983)
Prof. Geraldo Calábria Lapenda	(abr. 1983 – nov. 1983)
Prof. George Browne Rêgo	(nov. 1983 – nov. 1987)
Prof. Edinaldo Gomes Bastos	(nov. 1987 – nov. 1991)
Prof. Éfrem de Aguiar Maranhão	(nov. 1991 – nov. 1995)
Prof. Mozart Neves Ramos	(nov. 1995 - fev. 2003)
Prof. Geraldo José Marques Pereira	(fev. 2003 - out. 2003)
Prof. Amaro Henrique Pessoa Lins	(out. 2003 - out. 2011)
Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado	(out. 2011 - out. 2019)

EDITAL Nº 34, DE 26 DE MAIO DE 2020.
PRORROGAÇÃO DO PRAZO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO ABERTO PARA O
CARGO DE DOCENTE DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, tendo em vista o disposto no Art. 3º da Resolução CEPE/UFPE Nº 02/2018, que regulamenta a realização de Concursos Públicos para a carreira de Magistério Superior no âmbito da UFPE, e considerando a Lei Nº 13.979/2020, que determina as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo Coronavírus (COVID-19), classificado como pandemia pela Organização Mundial de Saúde, resolve **PRORROGAR** *ad referendum* do CEPE, por mais 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 27 de maio 2020, o prazo para realização do concurso do Departamento de Engenharia Mecânica, na área: Engenharia Mecânica; subárea: Engenharia de Produção, aberto mediante o Edital nº 58, de 09/07/2019, publicado no D.O.U. Nº 137, de 18/07/2019. (Processo nº 23076.023503/2019-93).

ALFREDO MACEDO GOMES

Publicado no DOU nº 100, de 27.05.2020, seção 3, página 53.

EDITAL Nº 35, DE 29 DE MAIO DE 2020.
EDITAL DE SUSPENSÃO DE PRAZO DE VALIDADE DE CONCURSOS

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020, publicada no DOU Nº 101, de 28/05/2020, resolve:

Suspender os prazos de validade dos concursos públicos para provimento de cargos do Quadro Permanente, constantes dos Editais nº 53, de 07/12/2018, publicado no DOU nº 245, de 21/12/2018; e nº 38, de 15/03/2019, publicado no DOU nº 52, de 18/03/2019, e republicado no DOU nº 86, de 07/05/2019; homologados, respectivamente, pelos Editais nº 23, de 19/02/2020, publicado no DOU nº 40, DE 28/02/2020; e nº 20, DE 12/02/2020, publicado no DOU nº 33, de 17/02/2020, até o término da vigência do estado de calamidade pública estabelecido pela União.

ALFREDO MACEDO GOMES

Publicado no DOU nº 103, de 01.06.2020, seção 3, página 55.

EDITAL Nº 37, DE 04 DE JUNHO DE 2020.
EDITAL DE SUSPENSÃO DE PRAZO DE VALIDADE DE CONCURSOS

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020, publicada no DOU Nº 101, de 28/05/2020, resolve:

Suspender, até o término da vigência do estado de calamidade pública estabelecido pela União, os prazos de validade das seleções simplificadas para provimento de cargos de Professor Substituto, constantes dos seguintes Editais:

Nº 27 de 22/02/2019, publicado no DOU nº 39 de 25/02/2019 e homologado pelo edital nº 42 de 28/03/2019, publicado no DOU nº 61 de 29/03/2019;

Nº 51 de 31/05/2019, publicado no DOU nº 106 de 04/06/2019 e homologado pelos editais nº 60 de 26/07/2019, publicado no DOU nº 144 de 29/07/2019, e nº 59 de 9/07/2019, publicado no DOU nº 131 de 10/07/2019;

Nº 54 de 19/06/2019, publicado no DOU nº 123 de 28/06/2019 e homologado pelos editais nº 65 de 6/08/2019, publicado no DOU nº 151 de 07/08/2019, nº 67 de 9/08/2019, publicado no DOU nº 154 de 12/08/2019 e retificado no DOU nº 155 de 13/08/2019, nº 68 de 13/08/2019, publicado no DOU nº 156 de 14/08/2019 e retificado/parcialmente republicado no DOU nº 157 de 15/08/2019, e nº 70 de 21/08/2019, publicado no DOU nº 162 de 22/08/2019;

Nº 69 de 20/08/2019, publicado no DOU nº 164 de 26/08/2019 e homologado pelos editais nº 78 de 20/09/2019, publicado no DOU nº 184 de 23/09/2019, nº 81 de 30/09/2019, publicado no DOU nº 190 de 01/10/2019, e nº 99 de 17/12/2019, publicado no DOU nº 244 de 18/12/2019 e

Nº 90, de 27/11/2019, publicado no DOU nº 230, de 28/11/2019, homologado pelo Edital nº 19 de 10/02/2020, publicado no DOU nº 29 de 11/02/2020, e retificado no DOU nº 35 de 19/02/2020.

(Processo:23076.028626/2020-61)

ALFREDO MACEDO GOMES

Publicado no DOU nº 107, de 05.06.2020, seção 3, página 74.

EDITAL Nº 38, DE 04 DE JUNHO DE 2020.
EDITAL DE SUSPENSÃO DE PRAZO DE VALIDADE DE CONCURSOS

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020, publicada no DOU nº 101, de 28/05/2020, resolve:

Suspender, até o término da vigência do estado de calamidade pública estabelecido pela União, os prazos de validade dos concursos públicos para provimento de cargos do Quadro Permanente, constantes dos Editais nº 74, de 03/09/2019, publicado no DOU nº 175, de 10/09/2019; nº 61, de 27/12/2018, publicado no DOU nº 250, de 31/12/2018; nº 58, de 09/07/2019, publicado no DOU nº 137, de 18/07/2019; nº 57, de 09/07/2019, publicado no DOU nº 137, de 18/07/2019; nº 45, de 10/08/2018, publicado no DOU nº 155, de 13/08/2018; nº 41, de 27/03/2019, publicado no DOU nº 60, de 28/03/2019 e nº 01, de 02/01/2019, publicado no DOU nº 03, de 04/01/2019; homologados e/ou prorrogados em Diário Oficial da União pelos Editais e nas Edições indicados nas tabelas abaixo, informando, para cada área em vigência, o último ato (homologação ou prorrogação) publicado (até 20/03/2020) que deu início à contagem do prazo de vigência corrente no dia 20/03/2020:

Edital n. 74 de 03/09/2019

Centro ou Núcleo	Departamento ou Área Acadêmica	Área /Subárea(s)	Edital, DOU e data de homologação do resultado	Edital, DOU e data de prorrogação da vigência
CCM	Materno Infantil	Obstetrícia	Edital n. 106 de 30/12/2019 publicado no DOU nº 252 de 31/12/2019	
CAC	Arquitetura e Urbanismo	Projeto de Arquitetura, Urbanismo e Paisagismo /Paisagismo	Edital n. 106 de 30/12/2019 publicado no DOU nº 252 de 31/12/2019	
CCEN	Matemática	Matemática	Edital n. 106 de 30/12/2019 publicado no DOU nº 252 de 31/12/2019	

Edital n. 61 de 27/12/2018

Centro ou Núcleo	Área /Subárea(s)	Edital, DOU e data de homologação do resultado	Edital, DOU e data de prorrogação da vigência
Cap (Colégio de Aplicação)	Estudos Sociais/ Geografia	Edital nº 75, de 03/09/2019, publicado no D.O.U. nº 171, de 04/09/2019	
	Comunicação e Expressão Artística/ Artes	Edital nº 76, de 04/09/2019, publicado no D.O.U. nº 173, de 06/09/2019	
	Comunicação e Expressão Artística/ Dança	Edital nº 75, de 03/09/2019, publicado no D.O.U. nº 171, de 04/09/2019	
	Comunicação e Expressão Artística/ Espanhol	Edital nº 76, de 04/09/2019, publicado no D.O.U. nº 173, de 06/09/2019	

Edital n. 58 de 09/07/2019

Centro ou Núcleo	Departamento ou Área Acadêmica	Área /Subárea(s)	Edital, DOU e data de homologação do resultado	Edital, DOU e data de prorrogação da vigência
CTG	Engenharia Mecânica	Energia/ Propulsão Automotiva	Edital nº 17, de 28/01/2020, publicado no D.O.U. nº 20, de 29/01/2020	
		Projetos/ Projeto Mecânico	Edital nº 102, de 19/12/2019, publicado no D.O.U. nº 246 de 20/12/2019	
	Engenharia Biomédica	Engenharia Biomédica/ Neuroengenharia	Edital nº 102, de 19/12/2019, publicado no D.O.U. nº 246 de 20/12/2019	
CAA	Núcleo de Tecnologia	Tecnologia/ Conteúdos Avançados de Pesquisa Operacional e Otimização de Processos Químicos	Edital nº 102, de 19/12/2019, publicado no D.O.U. nº 246 de 20/12/2019	
CFCH	História	História/ História da América	Edital nº 102, de 19/12/2019, publicado no D.O.U. nº 246 de 20/12/2019	

Edital n. 57 de 09/07/2019

Centro ou Núcleo	Departamento ou Área Acadêmica	Área /Subárea(s)	Edital, DOU e data de homologação do resultado	Edital, DOU e data de prorrogação da vigência
CCS	Fisioterapia	Saúde Coletiva/ Fisioterapia Aplicada à Saúde Coletiva	EDITAL nº 105, DE 30/12/2019, publicado no D.O.U. nº 252, de 31/12/2019	
CCEN	Química Fundamental	Química Inorgânica	EDITAL nº 105, DE 30/12/2019, publicado no D.O.U. nº 252, de 31/12/2019	
CAC	Arquitetura e Urbanismo	Planejamento Urbano e Regional	EDITAL nº 105, DE 30/12/2019, publicado no D.O.U. nº 252, de 31/12/2019	
		Projeto de Arquitetura, Urbanismo e Paisagismo/ Desenho Urbano	EDITAL nº 105, DE 30/12/2019, publicado no D.O.U. nº 252, de 31/12/2019	

Edital n. 45 de 27/03/2019

Centro ou Núcleo	Departamento ou Área Acadêmica	Área/Subárea(s)	Edital, DOU e data de homologação do resultado	Edital, DOU e data de prorrogação da vigência
CTG	Engenharia Elétrica	Eletrotécnica Geral	Edital nº 62, de 30/07/2019, publicado no D.O.U. nº 146, de 31/07/2019	
		Tecnologia de Equipamentos/ Caldeiras, Trocadores de Calor e Fornos	Edital nº 80, de 25/09/2019, publicado no D.O.U. nº 187, de 26/09/2019	
		Projeto/ Dinâmica Veicular e Vibrações		Edital nº 26, de 10/03/2020, publicado no D.O.U. nº 48, de 11/03/2020
		Materiais e Fabricação/ Processamento de Materiais Plásticos e Compósitos para a Indústria Automotiva		Edital nº 26, de 10/03/2020, publicado no D.O.U. nº 48, de 11/03/2020
	Geologia	Geologia/ Geologia Sedimentar		Edital nº 94, de 10/12/2019, publicado no D.O.U. nº 239, de 11/12/2019
CFCH	Ciências Geográficas	Ensino de Geografia	Edital nº 63, de 31/07/2019, publicado no D.O.U. nº 147, de 01/08/2019	
	História	História Medieval		Edital nº 08, de 10/01/2020, publicado no D.O.U. nº 8, de 13/01/2020
	Filosofia	Metafísica e Conhecimento		Edital nº 08, de 10/01/2020, publicado no D.O.U. nº 8, de 13/01/2020
		Ensino de Filosofia		Edital nº 28, de 20/03/2020, publicado no D.O.U. nº 56, de 23/03/2020
	Psicologia	Processos Clínicos e Psicanálise		Edital nº 95, de 10/12/2019, publicado no D.O.U. nº 239, de 11/12/2019
		Psicologia e Neurociências		Edital nº 97, de 10/12/2019, publicado no D.O.U. nº 239, de 11/12/2019
	Ciência Política	Ciência Política/ Política Comparada e Metodologia		Edital nº 104, de 23/12/2019, publicado no D.O.U. nº 248, de 24/12/2019
		Ciência Política/ Relações Internacionais e Metodologia		Edital nº 96, de 10/12/2019, publicado no D.O.U. nº 239, de 11/12/2019
CE	Psicologia e Orientação Educacional	Psicologia da Educação		Edital nº 104, de 23/12/2019, publicado no D.O.U. nº 248, de 24/12/2019

Centro ou Núcleo	Departamento ou Área Acadêmica	Área/Subárea(s)	Edital, DOU e data de homologação do resultado	Edital, DOU e data de prorrogação da vigência
	Administração Escolar e Planejamento Educacional	Organização, Gestão e Financiamento/ Organização, Gestão e Financiamento		Edital nº 103, de 23/12/2019, publicado no D.O.U. nº 248, de 24/12/2019
	Fundamentos Sócio Filosóficos da Educação	Fundamentos Histórico-Filosóficos da Educação/ Fundamentos Histórico-Filosóficos da Educação		Edital nº 09, de 10/01/2020, publicado no D.O.U. nº 8, de 13/01/2020
	Métodos e Técnicas de Ensino	Ensino da Matemática		Edital nº 104, de 23/12/2019, publicado no D.O.U. nº 248, de 24/12/2019
		Educação Infantil		Edital nº 97, de 10/12/2019, publicado no D.O.U. nº 239, de 11/12/2019
CIn	Ciência da Computação	Informática/ Ciência da Computação		Edital nº 94, de 10/12/2019, publicado no D.O.U. nº 239, de 11/12/2019
CCSA	Ciências Administrativas	Estratégia em Organizações		Edital nº 27, de 12/03/2020, publicado no D.O.U. nº 50, de 13/03/2020
	Ciências Contábeis e Atuariais	Métodos Quantitativos		Edital nº 28, de 20/03/2020, publicado no D.O.U. nº 56, de 23/03/2020
CAC	Letras	Teoria da Literatura/ Literatura Portuguesa, Literaturas Africanas em Língua Portuguesa e Metodologia do Ensino de Literatura		Edital nº 10, de 10/01/2020, publicado no D.O.U. nº 8, de 13/01/2020
		Língua Portuguesa/ Discurso, Texto e Ensino da Língua Portuguesa		Edital nº 10, de 10/01/2020, publicado no D.O.U. nº 8, de 13/01/2020
		Letras-Francês/ Língua e Literatura Francesas		Edital nº 12, de 15/01/2020, publicado no D.O.U. nº 11, de 16/01/2020
	Comunicação Social	Comunicação Social/ Indústrias Criativas e Linguagens Visuais		Edital nº 07, de 10/01/2020, publicado no D.O.U. nº 8, de 13/01/2020
		Comunicação Social/ Laboratório de Estudos de Publicidade: Impressos, Audiovisual e Mídias Digitais.		Edital nº 07, de 10/01/2020, publicado no D.O.U. nº 8, de 13/01/2020
		Comunicação Social/ Processos Comunicacionais e Produção de Conteúdos em Plataformas Digitais		Edital nº 07, de 10/01/2020, publicado no D.O.U. nº 8, de 13/01/2020

Centro ou Núcleo	Departamento ou Área Acadêmica	Área/Subárea(s)	Edital, DOU e data de homologação do resultado	Edital, DOU e data de prorrogação da vigência
		Comunicação Social/ Som para Cinema e Televisão		Edital nº 07, de 10/01/2020, publicado no D.O.U. nº 8, de 13/01/2020
CAA	Núcleo de Gestão	Organizações e Administração Geral		Edital nº 96, de 10/12/2019, publicado no D.O.U. nº 239, de 11/12/2019
	Núcleo de Formação Docente	Matemática/ Matemática	Edital nº 57, de 17/12/2018, publicado no D.O.U. nº 242, de 18/12/2018	
	Núcleo de Design	Design/ Sistemas de Representação		Edital nº 97, de 10/12/2019, publicado no D.O.U. nº 239, de 11/12/2019
	Núcleo de Ciências da Vida	Artes/ Artes	Edital nº 64, de 05/08/2019, publicado no D.O.U. nº 150, de 06/08/2019	
CAV	Núcleo de Educação Física	Educação Física/ Bases Teóricas e Metodológicas para o Ensino das Modalidades Aquáticas e das Lutas	Edital nº 56, de 04/07/2019, publicado no D.O.U. nº 128, de 05/07/2019	
CCJ	Direito Público Especializado	Direito/ Direito do Trabalho e Legislação Social		Edital nº 25, de 21/02/2020, publicado no D.O.U. nº 38, de 26/02/2020
	Estatística	Estatística		Edital nº 104, de 23/12/2019, publicado no D.O.U. nº 248, de 24/12/2019
	Zoologia	Zoologia/ Lissamphibia		Edital nº 94, de 10/12/2019, publicado no D.O.U. nº 239, de 11/12/2019
		Zoologia/ Cnidaria, Annelida e Arachnida		Edital nº 94, de 10/12/2019, publicado no D.O.U. nº 239, de 11/12/2019
	Antibióticos	Bioprocessos		Edital nº 07, de 10/01/2020, publicado no D.O.U. nº 8, de 13/01/2020
	Bioquímica	Bioquímica		Edital nº 07, de 10/01/2020, publicado no D.O.U. nº 8, de 13/01/2020
CCS	Prótese e Cirurgia Buco-Facial	Odontologia/ Prótese		Edital nº 96, de 10/12/2019, publicado no D.O.U. nº 239, de 11/12/2019
	Clínica e Odontologia Preventiva	Odontologia/ Periodontia		Edital nº 95, de 10/12/2019, publicado no D.O.U. nº 239, de 11/12/2019

Centro ou Núcleo	Departamento ou Área Acadêmica	Área/Subárea(s)	Edital, DOU e data de homologação do resultado	Edital, DOU e data de prorrogação da vigência
	Medicina Clínica	Clínica Médica/ Reumatologia		Edital nº 13, de 15/01/2020, publicado no D.O.U. nº 11, de 16/01/2020
	Nutrição	Nutrição: Nutrição Clínica		Edital nº 96, de 10/12/2019, publicado no D.O.U. nº 239, de 11/12/2019
	Enfermagem	Enfermagem em Saúde Coletiva		Edital nº 94, de 10/12/2019, publicado no D.O.U. nº 239, de 11/12/2019
	Fisioterapia	Cinesioterapia e Recursos Terapêuticos Manuais/ Cinesioterapia, Recursos Terapêuticos Manuais e Fisioterapia Aquática		Edital nº 26, de 10/03/2020, publicado no D.O.U. nº 48, de 11/03/2020

Edital n. 41 de 27/03/2019

Centro ou Núcleo	Departamento ou Área Acadêmica	Área /Subárea(s)	Edital, DOU e data de homologação do resultado	Edital, DOU e data de prorrogação da vigência
CCS	Enfermagem	Enfermagem/ Enfermagem Pediátrica	Edital nº 66, de 07/08/2019, publicado no D.O.U. nº 152, DE 08/08/2019	
		Enfermagem/ Gestão e Educação em Saúde	Edital nº 66, de 07/08/2019, publicado no D.O.U. nº 152, DE 08/08/2019	
	Educação Física	Educação Física/ Atividades Rítmicas e Expressivas e Aprendizagem e Controle Motor	Edital nº 83, de 07/10/2019, publicado no D.O.U. nº 195, DE 08/10/2019	

Edital n. 01 de 02/01/2019

Centro ou Núcleo	Departamento ou Área Acadêmica	Área /Subárea(s)	Edital, DOU e data de homologação do resultado	Edital, DOU e data de prorrogação da vigência
CCM		Cirurgia/Cirurgia Ortopédica	Edital nº 72, de 26/08/2019, publicado no D.O.U. nº 165, de 27/08 2019	

ALFREDO MACEDO GOMES

Publicado no DOU nº 107, de 05.06.2020, seção 3, páginas 74 a 76.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA
RETIFICAÇÃO EDITAL Nº 36/2020
CHAMADA INTERNA DE FORMADORES PARA CURSOS MEDIADOS POR
TECNOLOGIAS EM TEMPO DE PANDEMIA

No Edital nº 36 de 03/06/2020, publicado no BOLETIM ESPECIAL N 51, DE 03/06/2020;

ONDE SE LÊ:

3. DAS INSCRIÇÕES 3.1 As inscrições serão realizadas, no período de 03/06/2020 a 10/06/2020, por meio do preenchimento do formulário eletrônico disponível em https://docs.google.com/forms/d/1ehqPmn7gMc37B71I3tmMChaGIU8QemKrV1Fc93R61Dw/viewform?ts=5ed6facc&edit_requested=true e do envio da Proposta de Plano de Curso;

LEIA-SE:

3. DAS INSCRIÇÕES 3.1 As inscrições serão realizadas, no período de 03/06/2020 a 19/06/2020, por meio do preenchimento do formulário eletrônico disponível em https://docs.google.com/forms/d/1ehqPmn7gMc37B71I3tmMChaGIU8QemKrV1Fc93R61Dw/viewform?ts=5ed6facc&edit_requested=true e do envio da Proposta de Plano de Curso;

e,

ONDE SE LÊ:

8. DO RESULTADO 8.1 O resultado das propostas selecionadas será publicado no dia 15/06/2020 por meio da página institucional da PROGEPE;

LEIA-SE:

8. DO RESULTADO 8.1 O resultado das propostas selecionadas será publicado no dia 25/06/2020 por meio da página institucional da PROGEPE;

Processo Associado: 23076.028881/2020-63

BRUNNA CARVALHO ALMEIDA GRANJA
PRO-REITOR

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO, INOVAÇÃO E CONSUMO
CURSO DE MESTRADO
(Aprovado na reunião do Colegiado em 02/06/2020)

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Gestão, Inovação e Consumo (PPGIC), por meio do Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), veiculado no endereço eletrônico http://www.propesq.ufpe.br/nova/strictosensu_cursos.php, e do Aviso veiculado no Diário Oficial da União, torna público o presente Edital, contendo as normas do Concurso Público de Seleção e Admissão de candidatos ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Gestão, Inovação e Consumo, Curso de Mestrado — Ano Letivo 2021, com início no primeiro semestre.

1 DAS INSCRIÇÕES

1.1 A inscrição do candidato no Programa de Pós-Graduação em Gestão, Inovação e Consumo (PPGIC) implica no conhecimento e na aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.2 Os dados informados no ato da inscrição e o pagamento da taxa serão de responsabilidade total e exclusiva do candidato.

1.3 As inscrições estarão abertas no período de 30 de junho a 30 de julho de 2020, apenas em dias úteis.

1.4 Por causa da Pandemia do SARS-CoV-2 (Coronavírus), a inscrição será feita apenas de forma *online*, com o envio dos documentos para o e-mail do programa. E-mail: ppgic.ufpe@gmail.com

1.4.1 O candidato receberá uma mensagem do PPGIC confirmando o recebimento de sua inscrição.

1.5 A Taxa de Inscrição de R\$ 50,00 (CINQUENTA REAIS) deverá ser paga por meio de depósito bancário na Conta Única da União, no Banco do Brasil S.A., de acordo com as informações disponíveis na página eletrônica da PROGEPE (www.ufpe.br/progepe) e no Anexo II deste edital.

1.5.1 Não será válida a inscrição cujo pagamento da Taxa de Inscrição não tenha sido realizado na forma prevista no item 1.5.

1.6 De acordo com Resolução 3/2016 do Conselho de Administração da UFPE, a taxa de inscrição será isenta para aluno regularmente matriculado na UFPE que seja concluinte de curso de graduação, servidor ativo e inativo da UFPE (técnico-administrativo e docente) e professor substituto da UFPE (Os candidatos devem apresentar documento comprobatório do respectivo vínculo com a UFPE).

1.7 Candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e for integrante de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, poderão requerer isenção da taxa de inscrição.

a) No caso do item 1.7, os requerimentos serão apreciados e a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato quando da inscrição;

b) Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa. Caso o candidato decida efetuar o pagamento da taxa, deverá respeitar a data final estabelecida no cronograma do edital.

1.7.1 O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto nº 83.936/79.

1.7.2 O requerimento de isenção de taxa de inscrição não implica formalização da inscrição no concurso, mesmo no caso de deferimento do pedido. O candidato beneficiado pela isenção da taxa de inscrição deverá cumprir as obrigações contidas neste Edital, inclusive aquelas referentes à formalização da inscrição no concurso.

1.7.3 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição serão analisados pelo Colegiado do PPGIC a que se destina a seleção e integrarão a publicação de que trata o item 1.6.

1.7.4 Indeferido o pedido de isenção, o candidato deverá comprovar à secretaria do programa, até o prazo limite estabelecido no cronograma de seleção, o recolhimento da taxa a que se refere o item 1.5, sob pena de cancelamento de sua inscrição.

1.8 Somente as inscrições que satisfaçam às exigências do item 2.1, a seguir, e dentro do prazo estabelecido neste edital, serão homologadas pela Comissão de Seleção e Admissão, cuja decisão será publicada no site do programa.

1.9 São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em hipótese alguma ou a qualquer título.

2 DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

2.1 Documentação exigida para inscrição no processo de seleção para Mestrado:

- a) Ficha de inscrição padronizada (ANEXO I) devidamente preenchida (digitada ou em letra de forma);
- b) Cópias da Carteira de Identidade, do CPF, do Título de Eleitor, da Certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral —TSE—, ou no cartório eleitoral), ou apenas do Passaporte, no caso de candidato estrangeiro;
- c) 01 (uma) foto 3 x 4 recente e de rosto frontal e imagem nítida;
- d) Comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) conforme boleto (ANEXO II), cujo pagamento pode ser efetivado por meio do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br, sendo isento da taxa aqueles que estiverem de acordo com o item 1.7 deste Edital. Os candidatos referidos no item 1.6 devem apresentar documento comprobatório do respectivo vínculo com a UFPE;
- e) Currículo Lattes, com documentos comprobatórios (salvar os documentos comprobatórios em um único arquivo);
- f) Pré-projeto de Dissertação;
- g) Cópia do Diploma ou declaração de conclusão de Curso de Graduação Plena ou da Modalidade Tecnológica em cursos reconhecidos pelo MEC;
- h) Cópia do Histórico Escolar;
- i) Para os candidatos que forem solicitar isenção, além do Requerimento de Solicitação de Isenção de taxa de inscrição (ANEXO IV), anexar também o comprovante de cadastramento no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal emitida pelo endereço eletrônico https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/
- j) Toda documentação deve ser enviada por endereço eletrônico pelo candidato para o e-mail do programa (ppgic.ufpe@gmail.com).

2.1.1 No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação ou da Modalidade Tecnológica obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.1.2 Cópia do histórico escolar de Curso de Graduação Plena ou da Modalidade Tecnológica, reconhecidos pelo MEC, não substituirá o diploma.

2.2 Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação, até a data de realização da matrícula.

2.3 O Pré-projeto de Dissertação deve ser elaborado pelo candidato com a seguinte formatação: ter entre 5 e 10 páginas, espaçamento simples entre linhas, fonte Times New Roman, tamanho 12 e conter minimamente: nome do candidato, título, contextualização da pergunta de pesquisa, objetivos geral e específicos, revisão de literatura, procedimentos metodológicos e referências, conforme as normas da ABNT ou APA. Recomenda-se que os candidatos entrem no site do PPGIC (<https://www.ufpe.br/ppgic>) para acessar informações sobre as linhas de pesquisa e os currículos dos professores, essas informações devem ajudar na proposta do tema do projeto de pesquisa.

3 DO EXAME DE SELEÇÃO E ADMISSÃO

O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão, designada pelo Colegiado do Programa, formada por até 05 (cinco) membros, sendo um deles, necessariamente, o Coordenador do Programa. Na execução de seus trabalhos, a mencionada Comissão poderá contar com a colaboração de integrantes do corpo docente do Programa, a critério do referido Coordenador.

3.1 A Seleção para o Mestrado obedecerá à programação e etapas descritas no cronograma a seguir.

Etapas do Concurso ao Mestrado	Datas
Inscrição	30/06/2020 a 30/07/2020
Solicitação de Isenção	30/06/2020 a 15/07/2020
Homologação das Inscrições	04/08/2020
Prazo Recursal da Homologação das Inscrições	05, 06 e 07/08/2020
Resultado do Recurso	10/08/2020
Etapa 1 – Avaliação do Pré-Projeto de Dissertação de Mestrado (APPD)	11/08/2020 a 17/08/2020
Divulgação do Resultado da Etapa 1	18/08/2020
Prazo Recursal	19, 20 e 21/08/2020
Resultado do Recurso	24/08/2020
Etapa 2 – Defesa Virtual do Pré-Projeto de Dissertação (DVPPD)	25/08/2020 a 07/09/2020
Divulgação do Resultado da Etapa 2	08/09/2020
Prazo Recursal	09, 10 e 11/09/2020
Resultado do Recurso	14/09/2020
Etapa 3 – Avaliação do Currículo Lattes (ACL)	15/09/2020 a 28/09/2020
Divulgação do Resultado da Etapa 3	29/09/2020
Prazo Recursal	30/09/2020 e 01 e 02/10/2020
Resultado do Recurso	05/10/2020
Divulgação do Resultado Final	12/10/2020
Prazo Recursal	13, 14 e 15/10/2020
Resultado do Recurso	19/10/2020
Pré-matrícula dos alunos novatos (virtual)	26/10/2020
Divulgação da Pré-matrícula	28/10/2020
Divulgação de eventuais remanejamentos	02/11/2020
Matrícula dos alunos no SIGA	2021.2 Conforme calendário sig@A/PROPESQ
Previsão de início das aulas	2021 Conforme calendário sig@ A/PROPESQ

3.1.1 O Processo Seletivo

3.1.1.1 O processo Seletivo constará de três etapas, contendo três componentes:

- Primeira Etapa: Eliminatória – Avaliação do Pré-Projeto de Dissertação (APPD)
- Segunda Etapa: Classificatória – Defesa Virtual do Pré-Projeto de Dissertação (DVPPD)
- Terceira Etapa: Classificatória – Avaliação de Currículo Lattes (ACL)

3.1.1.2 Avaliação do Pré-Projeto de Dissertação (APPD)

3.1.1.2.1 A avaliação do Pré-projeto de Dissertação tem caráter eliminatório, com peso 6 (seis), e constará de apreciação, feita por banca examinadora, designada pela Comissão de Seleção e Admissão, composta por, pelo menos, 2(dois) docentes, preferencialmente da Linha de Pesquisa específica a qual o candidato concorre no Programa, de acordo com a indicação na Ficha de inscrição padronizada (ANEXO I). Os integrantes da banca examinadora emitirão um parecer avaliativo com base nos critérios definidos em 3.1.1.2.2.

3.1.1.2.2 Para a Avaliação do Pré-projeto de Dissertação serão considerados os seguintes critérios equitativos e pesos equivalentes:

- a) aderência do tema à Linha de Pesquisa escolhida pelo candidato (20%);
- b) pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização (25%);
- c) contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos (25%);
- d) redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência (30%).

3.1.1.2.3 Ao final da Avaliação do Pré-projeto de Dissertação (APPD), em caráter reservado, os membros da banca examinadora emitirão um parecer avaliativo detalhado atribuindo uma nota final ao candidato, no intervalo de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), com duas casas decimais.

3.1.1.2.4 A nota final da Avaliação do Pré-projeto de Dissertação (APPD) do candidato à vaga do Mestrado será a média aritmética simples das notas dos membros da banca, com duas casas decimais.

3.1.1.2.5 Serão considerados aprovados/classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 7,00 (sete) nesse componente da Avaliação do Pré-Projeto de Dissertação (APPD).

3.1.1.2.6 O Pré-projeto de Dissertação tem caráter avaliativo para o processo de seleção, sendo possível sofrer alterações durante o curso para o desenvolvimento da dissertação. O projeto de dissertação que o aluno desenvolverá durante o curso será decidido junto com orientador.

3.1.1.3 Defesa Virtual do Pré-Projeto de Dissertação (DVPPD)

3.1.1.3.1 Para a avaliação da Defesa Virtual do Pré-Projeto de Dissertação (DVPPD), em caráter classificatório, com peso 4 (quatro), os candidatos serão arguidos pelos membros da banca, designada pela Comissão de Seleção e Admissão, composta por, pelo menos, 2(dois) docentes.

3.1.1.3.2 Apenas os candidatos que obtiveram classificação no componente APPD — ou seja, obtiveram nota igual ou maior que 7,00 (sete) –, poderão participar da defesa virtual do pré-projeto de dissertação.

3.1.1.3.3 Os candidatos deverão mostrar segurança e domínio do conteúdo presente.

3.1.1.3.4 As perguntas que serão feitas pelos membros da banca podem tratar de qualquer parte do pré-projeto no intuito de conseguir uma melhor compreensão da ideia de pesquisa.

3.1.1.3.5 As defesas serão virtualmente, com a preferência pelo uso da Plataforma Meet do Google, que é uma plataforma atualmente em uso pela UFPE.

3.1.1.3.6. Os candidatos terão até 15 minutos para apresentação e deverão utilizar slides para apresentar o projeto no ambiente virtual. A secretaria entrará em contato com os candidatos, posteriormente às aprovações na Etapa 1 (APPD), para passar mais detalhes da operacionalização das defesas.

3.1.1.3.7 Os candidatos serão avaliados na defesa do pré-projeto com base nos seguintes critérios:

- a) domínio das teorias e conceito(s) relevantes para a temática de pesquisa (25%);
- b) conhecimento do método empregado no projeto (25%);
- c) demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (20%);
- d) clareza e coerência na apresentação do projeto e nas respostas e capacidade argumentativa (30%).

3.1.1.3.8 Ao final da Defesa Virtual do Pré-Projeto de Dissertação (DVPPD), em caráter reservado, os membros da banca examinadora emitirão um parecer avaliativo detalhado atribuindo uma nota final ao candidato, no intervalo de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), com duas casas decimais.

3.1.1.4 Avaliação do Currículo Lattes (ACL)

3.1.1.4.1 A elaboração do currículo deve seguir a estrutura disponível para o Currículo Lattes do CNPq e terá caráter classificatório. A apreciação das atividades de produção acadêmica se restringirá, tão-somente, àquelas realizadas em ano não anterior a 2016 e comprovadas. A ACL será realizada pela Comissão de Seleção e Avaliação apenas para os candidatos que foram aprovados no componente APPD, que terão nota atribuída com duas casas decimais.

3.1.1.4.2 Para fins de enquadramento da produção científica do candidato na área e/ou subárea do concurso — que é a área de Administração —, quando aplicável, será utilizada a classificação estabelecida pelo Sistema Qualis, da CAPES.

3.1.1.4.3 A apuração das notas do currículo seguirá o conceito estatístico de normalização, considerando-se apenas os candidatos que obtiveram classificação no componente APPD — ou seja, obtiveram nota igual ou maior que 7,00 (sete). A nota do candidato será calculada a partir da soma da pontuação obtida em cada tópico do Currículo Lattes, ponderadas pelos pesos de cada um dos cinco tópicos. A normalização da nota será feita por linha.

3.1.1.4.4 Na avaliação de cada um dos tópicos do Currículo Lattes serão considerados apenas os efetivamente comprovados, obedecidas as seguintes tabelas de pontuação:

3.1.1.4.4.1
3.1.1.4.4.2

(A) TITULAÇÃO (peso 3,5)

Cursos	Pontuação Máxima
Graduação em Administração	30 (computar somente 1)
Graduação em Outras Áreas	20 (computar somente 1)
Especialização em Administração	15 (computar somente 1)
Especialização em Outras Áreas	10 (computar somente 1)
Mestrado em Administração	20 (computar somente 1)
Mestrado em Outras Áreas	15 (computar somente 1)
Doutorado em Administração	15 (computar somente 1)
Doutorado em Outras Áreas	8 (computar somente 1)
Média do Histórico Escolar de Graduação	20 (De 0 a 7 – 5 pts; 7,1 a 8 – 10 pts; 8,1 a 9 – 15 pts; 9,1 a 10 – 20 pts)

Cursos	Pontuação Máxima
Proficiência em Língua Inglesa	15 (somente será computada esta pontuação para testes de proficiência credenciados como IELTS, TOELF, CPF, Cambridge com aproveitamento de: 70% a 100% – 15pts 69% a 50% – 10pts)
Outros Cursos	5 (máx. 1 outros)

3.1.1.4.4.2 (B) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (peso 1)

Atividade	Pontuação Máxima
Professor Universitário na Área de Administração	20 (máx. 5 semestres)
Professor Universitário em Outras Áreas	10 (máx. 5 semestres)
Professor de Ensino Médio/Técnico/Fundamental	5 (máx. 5 semestres)
Participante de Pesquisa	7 (máx. 5 semestres)
Profissional de Área Administração	10 (máx. 5 semestres)
Empresário / Executivo	10 (máx. 5 semestres)
Assessor / Consultor	5 (máx. 5 semestres)
Outras Experiências Profissionais	5 (máx. 5 semestres)

3.1.1.4.4.3 (C) ATIVIDADES DE PESQUISA (peso 2)

Atividade	Pontuação Máxima
Bolsa de iniciação científica (PIBIC) ou similar	40 (máx. 4 semestres)
Orientações de trabalhos acadêmicos	25 (máx. 5 trabalhos)
Estágio voluntário (mínimo 120 horas)	15 (máx. 2 estágios)
Participação em projeto de pesquisa aprovado por instâncias pertinentes como graduado	25 (máx. 2 projetos)
Outras Atividades de Pesquisa	5 (máx 1 outras atividades)

3.1.1.4.4.4 (D) PRODUÇÃO ACADÊMICA (peso 2,5)

Trabalho Produzido	Pontuação Máxima
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos de estudantes	04 (1 ponto por evento)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais locais/regionais	08 (2 pontos por evento)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais nacionais	10 (2,5 pontos por evento)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais	15 (7,5 pontos por evento)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional	20 (10 pontos por evento)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional	40 (20 pontos por evento)
Publicação em revista nacional/internacional não incluída no Qualis/CAPES	10 (5 pontos por evento)
Publicação em revista nacional/internacional Qualis A1 e A2	100 pontos por artigo
Publicação em revista nacional/internacional Qualis B1 – B2 – B3	80 pontos por artigo
Publicação em revista nacional/internacional Qualis B4 – B5	50 pontos por artigo
Publicação de Livros – Conselho/Comissão Editorial – Circulação Nacional	50 pontos por livro
Publicação de Capítulos de Livros – Conselho/Comissão Editorial – Circulação Nacional	20 pontos por capítulo
Prêmios Científicos	10 pontos por prêmio
Outras publicações e trabalhos relevantes	5 (máx. 1 outras)

3.1.1.4.4.5 (E) ATIVIDADES ACADÊMICAS E DE EXTENSÃO (peso 1)

Atividade	Pontuação Máxima
Participação em congressos e simpósios sem apresentação de trabalho	10 (2 pontos por evento)
Palestrante ou Monitor em eventos científicos, de extensão local, de ensino de graduação e em minicursos.	20 (Palestrante– 10); (Monitor–5)
Participação em atividades de campo (ex.: expedições científicas etc.)	12 (2 pontos por evento)
Participação em Bancas Examinadoras de Conclusão de Curso	20 (5 pontos por evento)
Participação em Bancas Examinadoras de Concurso Acadêmico	40 (20 pontos por evento)
Comissão organizadora eventos científicos de extensão (feiras de ciências, congressos, etc)	12 (6 pontos por evento)
Participação em projeto de extensão registrado	20 (10 pontos por evento)
Outras Atividades Acadêmicas e de Extensão	6 (máx. 1 outras)

3.1.1.5. A nota final do candidato ao Mestrado, com duas casas decimais, será computada pela fórmula a seguir:

$$\text{Nota final} = \frac{(\text{APPD} \times 6 + \text{DVPPD} \times 4) + \text{ACL}}{10}$$

3.1.1.6 Nota Final de classificação dos candidatos pode ser superior a 10,00 (dez).

3.1.1.7 Serão considerados aprovados, mas não necessariamente classificados, os candidatos que obtiverem nota final maior ou igual a 7,00 (sete).

4 DO RESULTADO FINAL

4.1 O resultado final do Concurso Público de Seleção e Admissão — Ano Letivo 2021 — ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Gestão, Inovação e Consumo, Curso de Mestrado, será divulgado, observando-se sucessivamente os seguintes critérios:

- Ordem decrescente da nota final dos candidatos classificados e aprovados, conforme estabelecido por Linha de Pesquisa, de acordo com a indicação do candidato quando de sua inscrição (ANEXO I);
- Em cada Linha de Pesquisa, em ordem decrescente da nota final dos candidatos classificados, de acordo com a indicação do candidato quando da inscrição (ANEXO I) e o número de vagas ofertadas por Linha de Pesquisa (ANEXO III).

4.2 Os resultados finais serão divulgados por cada Linha de Pesquisa e indicarão o candidato classificado/aprovado.

4.3 A critério da Comissão de Seleção e Admissão, candidatos não classificados em uma dada Linha de Pesquisa, poderão preencher vagas remanescentes em outra linha, considerados a ordem de classificação dos candidatos, o conteúdo dos pré-projetos dos mesmos e a disponibilidade de docentes para a orientação.

4.4 O candidato aprovado/classificado deverá realizar a Pré-Matrícula nas datas programadas para garantir o direito a sua vaga.

4.5 Eventuais empates serão resolvidos observando-se, sucessivamente:

- maior nota na etapa de Avaliação do Pré-projeto de Dissertação (APPD);
- maior nota na Defesa Virtual do Pré-Projeto de Dissertação (DVPPD);
- maior nota na etapa de Avaliação do Currículo Lattes (ACL);
- maior idade.

4.6 A divulgação do resultado de cada etapa e do Resultado Final será objeto de publicação na página do PPGIC (<https://www.ufpe.br/ppgic>). O Resultado Final, após recurso, será publicado no Boletim Oficial da UFPE.

5 DOS RECURSOS

5.1 Do resultado das etapas do processo seletivo do concurso caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, além da revisão do pré-projeto, com recurso direcionado à Comissão de Seleção e Admissão, no prazo de até 03 (três) dias (conforme cronograma), para o endereço do programa ppgic.ufpe@gmail.com, contendo documento assinado pelo requerente e informando no corpo do texto o conteúdo/etapa que se deseja implantar recurso.

5.2 É assegurado aos(as) candidatos(as) vistas dos espelhos de correção.

5.3 Na hipótese do recurso não ser decidido antes da Etapa subsequente, fica assegurado ao recorrente dela participar, sob condição.

6 DAS VAGAS E CLASSIFICAÇÃO

6.1 São fixadas em 20 (vinte) vagas para o Curso de Mestrado, de acordo com a distribuição estabelecida por cada Linha de Pesquisa (ANEXO III), as quais serão preenchidas de acordo com o item 4.1, não havendo obrigatoriedade de todas as vagas serem preenchidas

6.2 Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação em cada linha;

7 DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 Devido ao período de pandemia da COVID-19 toda a comunicação será pelo e-mail do programa: ppgic.ufpe@gmail.com. Os resultados dos componentes do concurso serão divulgados no sítio eletrônico do Programa (www.ufpe.br/ppgic).

7.2 As notas atribuídas aos candidatos, nas três etapas do concurso, serão fundamentadas por cada membro da Banca ou da Comissão de Seleção e Admissão, se aplicável.

7.3 É consagrada a nota 7,00 (sete) como nota mínima para habilitação no Componente de caráter eliminatório.

7.4 Este edital será publicado no Boletim Oficial da UFPE e tornado disponível no sítio eletrônico do Programa (www.ufpe.br/ppgic).

7.5 A realização da inscrição implica a irrestrita submissão do candidato ao presente edital.

7.6 Conforme Resolução nº 10/2008 do CCEPE, não será permitida matrícula concomitante em mais de um Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* da UFPE.

7.7 A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

7.8 Os valores pagos pelos candidatos para inscrição do processo seletivo não serão devolvidos.

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O MESTRADO

ANEXO II - BOLETO BANCÁRIO - PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO

ANEXO III - ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: INOVAÇÃO E CULTURA NA GESTÃO DOS NEGÓCIOS LOCAIS E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS POR LINHA DE PESQUISA

ANEXO IV - REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Marconi Freitas da Costa
Vice-Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Gestão, Inovação e Consumo

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O MESTRADO
(PARA O PREENCHIMENTO USAR LETRA DE FORMA OU DIGITAR)

Universidade Federal de Pernambuco Centro Acadêmico do Agreste Programa de Pós-Graduação em Gestão, Inovação e Consumo		Foto recente 3x4
FICHA DE INSCRIÇÃO NIVEL MESTRADO		
I – DADOS PESSOAIS		
Nome:		
Nome Social:		
Nome do Pai:		
Nome da Mãe:		
Raça: Branca () Preta () Amarela () Parda () Indígena ()		
Candidato com Deficiência: NÃO () SIM () Se sim, especificar:		
Possui Inscrição no Cadastro Único do Governo: NÃO () SIM ()		
Endereço Residencial:		
Bairro:	Cidade:	Estado:
CEP:	Tel:	Celular:
E-mail:		
Data de Nascimento:	Estado Civil:	Gênero:
CPF:	RG:	UF: DATAEXP:
Naturalidade:	Estado:	
Endereço Comercial:		
Cidade :	Estado:	CEP:
Tel.:	Fax:	
II – FORMAÇÃO ACADÊMICA:		
Graduação:		
III – LINHA DE PESQUISA PRETENDIDA (OBRIGATÓRIO)		
() Inovação e Cultura na Gestão dos Negócios Locais;		
() Consumo e Marketing nos Arranjos Produtivos Locais;		
IV-REGIME DE ESTUDOS: () Tempo Integral () Tempo parcial		
V - VÍNCULO QUE MANTERÁ COM A ORGANIZACAO ONDE TRABALHA ATUALMENTE		
() Nenhum () Licença sem remuneração () Licença com remuneração parcial		
() Licença com remuneração total		
() Não Trabalha		

Declaro estar ciente do conteúdo do presente edital para o Curso de Mestrado em Gestão, Inovação e Consumo do PPGIC, e que as informações fornecidas na documentação anexada são verdadeiras.

Caruaru, ____ de _____ de 2020.

Assinatura

Obs.: Preencher a ficha e entregar com a documentação exigida nas normas de seleção no prazo de inscrição.

ANEXO II

BOLETO BANCÁRIO

PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO

a) www.stn.fazenda.gov.br.

1. Clicar no lado esquerdo da tela em “siafi - sistema de administração financeira”
2. Clicar no lado esquerdo da tela em “Guia de recolhimento da União”
3. Clicar no lado esquerdo da tela em “impressão – GRU simples”
4. **PREENCHIMENTO CAMPOS (BARRAS AMARELAS) DO BOLETO BANCÁRIO:**
UNIDADE GESTORA = Código – 153098 Gestão 15233
RECOLHIMENTO: Código 288322
NÚMERO DE REFERÊNCIA do Mestrado em Gestão, Inovação e Consumo (CAA – Centro Acadêmico do Agreste) = 15309830331865 VALOR = R\$ 50,00
COMPETÊNCIA E VENCIMENTO = Não informar
CONTRIBUINTE DEPOSITANTE = preencher CPF e nome do candidato
5. Clicar em emitir Boleto Bancário.
6. Pagar em qualquer agência do Banco do Brasil

ANEXO III

Área de Concentração: INOVAÇÃO, CULTURA E CONSUMO NA GESTÃO DE NEGÓCIOS LOCAIS

CURSO DE MESTRADO LINHAS DE PESQUISA E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

LINHA DE PESQUISA: INOVAÇÃO E CULTURA NA GESTÃO DOS NEGÓCIOS LOCAIS
(10 vagas)

LINHA DE PESQUISA: CONSUMO E MARKETING NOS ARRANJOS PRODUTIVOS LOCAIS
(10 vagas)

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Conforme o disposto no Art. 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, a isenção de taxa de inscrição é possibilitada para candidato que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

Nome Completo:		
Nome Social:		
Data de Nascimento: ____/____/____	Sexo: () F () M	CPF:
RG:	Sigla do Órgão Emissor:	Data de Emissão: ____/____/____
NIS*:	Nome da Mãe:	
Endereço:		Bairro:
Cidade:	CEP:	UF:
Telefone:		E-mail:

* NIS – Número de Identificação Social (Cadastro Único).

Solicito a isenção da taxa de inscrição no Processo Seletivo do Programa de Pós-Graduação em Gestão, Inovação e Consumo da UFPE, e declaro que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007. Declaro também, sob as penas da Lei, a veracidade das informações aqui prestadas e que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital, notadamente aquelas que versam acerca das condições de isenção da taxa de inscrição.

Caruaru, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do(a) candidato(a)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE INFORMÁTICA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO
CURSO DE MESTRADO E DOUTORADO
(Aprovado em reunião do Colegiado, em 05/06/2020)

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Ciências da Computação torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <http://selecao.cin.ufpe.br>, as normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2020 (segundo semestre) ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Ciências da Computação, Cursos de Mestrado e Doutorado:

1. Inscrição:

- 1.1. Para o Curso de Mestrado, exige-se a graduação em qualquer área do conhecimento, realizada em instituição nacional reconhecida pelo Ministério da Educação ou em instituição do exterior. Para o Curso de Doutorado, exige-se mestrado em qualquer área do conhecimento, realizado em instituição nacional reconhecida pela CAPES ou em instituição do exterior.
- 1.1.1. A Média do Histórico Escolar da Graduação ou Mestrado que não for apresentada na escala de 0 a 10 será convertida para a respectiva escala pela Comissão de Seleção e Admissão. A Média do Histórico Escolar da Graduação ou Mestrado que for apresentada através de conceito ou classe será transformada em nota na escala de 0 a 10 pela Comissão de Seleção e Admissão (por exemplo, como a seguir: A=10; B= 8,5; C=7; D=5; conceitos com valores diferentes dos mencionados serão analisados pela comissão).
- 1.2. A inscrição compreende o preenchimento de duas fichas online: Sistema CIn (<http://selecao.cin.ufpe.br>) e Formulário Google (<https://forms.gle/5CsrX7GH5sjauHff7>). No Sistema CIn, o candidato deve preencher seus dados pessoais e informações de currículo. No Formulário Google, o candidato deve fazer *upload* da documentação pessoal e comprobatória (identidade, quitação eleitoral, artigos publicados, declarações, etc). Não há entrega de documentação impressa.
- 1.3. O preenchimento do Sistema CIn deve ser feito do dia 22/06/2020 até às 16:00 do dia 16/07/2020. Após realizado o preenchimento do Sistema CIn, o candidato deve fazer *upload* de sua documentação pessoal e comprobatória por meio do Formulário Google. Reforçamos que esta documentação deve estar totalmente consistente com as informações cadastradas no Sistema CIn. Só será aceita a entrega de documentação do candidato via Formulário Google quem tiver preenchido sua ficha do sistema do CIn anteriormente. O período de 17/07/2020 a 20/07/2020 consiste em um período extra para o candidato fazer *upload* de sua documentação via Formulário Google. Porém, neste período, não é permitida atualização da inscrição no Sistema CIn e nem *upload* de documentação adicional ou inconsistente em relação ao que foi previamente cadastrado no Sistema CIn.
- 1.4. São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do Sistema CIn e do Formulário Google, onde as informações e a documentação por ele fornecidas não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título após o período de inscrição.
- 1.4.1. Informações imprecisas ou erradas no currículo, e documentação de comprovação não apresentada conforme solicitado, podem levar à não contabilização dos pontos na análise do currículo do candidato ou à eliminação do candidato.

2 – Documentação para a inscrição:

2.1 – Documentação exigível para a inscrição no Mestrado e no Doutorado:

- a) No caso de candidato brasileiro, cópias da Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral ,TSE, ou no cartório eleitoral); OBSERVAÇÃO: Não serão aceitos comprovantes de votação e/ou comprovantes de justificativa eleitoral. Caso a emissão da certidão de quitação eleitoral pela internet esteja indisponível, o documento poderá ser obtido em qualquer cartório ou posto de atendimento eleitoral; no caso de candidato estrangeiro, cópia do passaporte;
- b) Comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), conforme instruções no Anexo I, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) a ser gerada através do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br, com isenção da taxa para aluno regularmente matriculado (semestre 2020-1) na UFPE, que comprove ser concluinte de curso de graduação ou de mestrado; e servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes) e professor substituto. De acordo com o Decreto nº 6.135/2007 e conforme Resolução 3/2016 do Conselho de Administração da UFPE serão isentos do pagamento da taxa de inscrição candidatos inscritos no Cadastro Único para os programas sociais do Governo Federal e integrantes de família de baixa renda;
- c) *Upload* via Formulário Google dos PDFs da documentação comprobatória de todas as atividades e resultados previamente cadastrados no sistema do CIn. Não deve ser incluído nenhum comprovante para as atividades e resultados não incluídos no Sistema CIn, tais como comprovantes de participação em eventos, cursos de línguas estrangeiras, artigos não qualificados. A inclusão desse tipo de comprovante pode levar à penalização do candidato.
- d) No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação obtidos no exterior deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.2 – Além dos documentos indicados no Item 2.1, os candidatos ao Curso de Mestrado deverão adicionar ao Formulário Google os seguintes documentos de apresentação obrigatória (se não apresentados levam automaticamente à eliminação do candidato):

- a) PDF do Diploma do Curso de Graduação, ou comprovante de conclusão do curso, ou ainda declaração da coordenação de graduação de que o candidato está cursando o último semestre do curso, com os créditos a serem necessários para conclusão do curso, para os casos previstos no item 2.4;
- b) PDF do Histórico Escolar do Curso de Graduação. O histórico deve ser completo, com todas as notas das disciplinas. No caso de disciplinas com notas dispensadas, históricos de outros cursos que tenham as notas obtidas nas disciplinas dispensadas devem ser incluídos na documentação; se esses históricos não forem apresentados, cada disciplina dispensada será considerada com nota zero para o cálculo da média do histórico.

2.3 – Além dos documentos indicados no Item 2.1, os candidatos ao Curso de Doutorado deverão adicionar ao Formulário Google os seguintes documentos eliminatórios (se não apresentados levam automaticamente à eliminação do candidato):

- a) Cópia do Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação;
- b) Cópia do Diploma do Curso de Mestrado, ou comprovante de conclusão do curso, ou ainda declaração da coordenação do mestrado de que o candidato tem condições de concluir o curso até o período de matrícula no doutorado, para os casos previstos no item 2.5;
- c) Cópia do Histórico Escolar da Graduação e do Histórico Escolar do Curso de Mestrado. Os históricos devem ser completos, com todas as notas das disciplinas. No caso de disciplinas com notas dispensadas, históricos de outros cursos que tenham as notas obtidas nas disciplinas dispensadas devem ser incluídos na documentação; se esses históricos não forem apresentados, cada disciplina dispensada será considerada com nota zero para o cálculo da média do histórico.

2.4 - Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de Mestrado, de concluintes de curso de graduação, e à seleção de Doutorado, de concluintes de curso de Mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula. O candidato ao Doutorado que venha a ser aprovado e classificado, só fará jus à vaga se apresentar, até a data da matrícula, o documento comprobatório de colação de grau (para candidatos que defenderam dissertação até 12/07/2017) ou documento de conclusão de mestrado.

2.5 - Não será permitida a inclusão ou substituição de nenhum documento após o período de inscrição. Informações imprecisas ou erradas, e documentação de comprovação não apresentada conforme solicitado, podem levar à não contabilização dos pontos na análise do currículo do candidato ou à eliminação do candidato.

3 - Exames de Seleção e Admissão

O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa.

3.1 – A Seleção para o Mestrado constará de:

Etapas da Seleção de Mestrado	Datas	Horários
Preenchimento online do Sistema CIn e Formulário Google	22/06/2020 a 16/07/2020	Até às 16:00 do dia 16/07/2020
Upload de documentos no Formulário Google (prazo extra)	17/07/2020 a 20/07/2020	Até às 16:00 do dia 20/07/2020
Etapa Única - Avaliação do Pré-Projeto de Pesquisa (Comissão) e Avaliação do Curriculum Vitae (Comissão)	21/07/2020 a 07/08/2020	
Resultado Final da Etapa Única e do Resultado Final	10/08/2020	A partir das 17:00
Prazo Recursal da Etapa Única e do Resultado Final	11/08/2020 a 13/08/2020	Recurso deve ser solicitado através do Sistema CIn até às 16:00 do dia 13/08/2020.
Resultado Final após Recurso	20/08/2020	A partir das 17:00 h
Matrícula	Conforme Calendário do SIG@POS/PROPESQ a ser divulgado	
Início das aulas	Conforme definido pelo programa a ser divulgado após a matrícula	

3.1.1 - Avaliação do Pré-Projeto de Pesquisa

3.1.1.1 - Avaliação do pré-projeto de pesquisa é de caráter eliminatório (se não apresentado, leva automaticamente à eliminação do candidato) sendo a nota mínima exigida igual a 8,0 (oito) A nota do pré-projeto comporá a nota final com o peso igual a 4 (quatro). Será permitido submeter apenas um pré-projeto para mestrado ou doutorado.

3.1.1.2 - São critérios para a avaliação do pré-projeto de pesquisa:

Critério	Percentual
Aderência ao tema de pesquisa (C1)	20%
Alinhamento do foco de trabalho escolhido com a disponibilidade de orientação (C2)	30%
Contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos, pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e descrição do problema (C3)	10%
Redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência (C4)	10%
Consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores e debates principais da área (C5)	10%
Demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (C6)	20%

3.1.1.3 - O cálculo da nota da Avaliação do Pré-Projeto (NOTA_PP) será expresso como segue:

$$\text{NOTA_PP} = (C1*20 + C2*30 + C3*10 + C4*10 + C5*10 + C6*20)/100$$

3.1.1.4 - O depósito de cada pré-projeto de pesquisa no ato de inscrição será de responsabilidade exclusiva do candidato com o mínimo de 04 e o máximo de 06 páginas, contendo, no mínimo: título do tema de pesquisa, justificativa, revisão da literatura, objetivo, metodologia e referências bibliográficas (papel A4, com margens, superior e esquerda 3,0 cm; inferior e direita 2,0 cm; fonte 12; espaçamento simples; as demais formatações são livres).

Não são necessários capa e sumário; se forem incluídos, eles contam para o limite de páginas acima.

3.1.1.5 - O tema do Pré-Projeto deve obrigatoriamente ser um dos temas de pesquisa acessíveis no site <http://www.cin.ufpe.br> e disponibilizado no Sistema CIn.

3.1.2 – Avaliação do Curriculum Vitae

3.1.2.1 – A avaliação do Curriculum Vitae é de caráter eliminatório, sendo a nota mínima exigida igual a 4,0 (quatro). A nota do CV comporá a nota final com peso 6,0(seis).

3.1.2.2 - Para a avaliação do Curriculum Vitae será considerado:

Itens	Pontuação Máxima
Históricos (N_H)	5,5
Produção Científica e Tecnológica (N_PCT)	2,0
Experiência Docente (N_ED)	1,0
Experiência em P&D&I (N_EPDI)	1,0
Experiência Profissional Não Docente (N_EPND)	0,5

3.1.2.3 O cálculo da Nota do Curriculum Vitae (NOTA_CV) será computado com duas casas decimais e será expresso como segue:

$$\text{NOTA_CV} = (\text{N_H} \times 5,5 + \text{N_PCT} \times 2,0 + \text{N_ED} \times 1,0 + \text{N_EPDI} \times 1,0 + \text{N_EPND} \times 0,5) / 10,0$$

3.1.2.4 – Na avaliação do Curriculum Vitae serão obedecidas as fórmulas e tabelas de pontuação disponíveis no Anexo II.

3.2 – A Seleção para o Doutorado constará de:

Etapas da Seleção de Doutorado	Datas	Horários
Preenchimento online do Sistema CIn e Formulário Google	22/06/2020 a 16/07/2020	Até às 16:00 do dia 16/07/2020
Upload de documentos no Formulário Google (prazo extra)	17/07/2020 a 20/07/2020	Até às 16:00 do dia 20/07/2020
Etapa Única - Avaliação do Pré-Projeto de Pesquisa (Comissão) e Avaliação do Curriculum Vitae (Comissão)	21/07/2020 a 07/08/2020	
Resultado Final da Etapa Única e do Resultado Final	10/08/2020	A partir das 17:00
Prazo Recursal da Etapa Única e do Resultado Final	11/08/2020 a 13/08/2020	Recurso deve ser solicitado através de Formulário Eletrônico disponível no site do CIn/UFPE (www.cin.ufpe.br) até às 16:00 do dia 13/08/2020.
Resultado Final após Recurso	20/08/2020	A partir das 17:00 h
Matrícula	Conforme Calendário do SIG@POS/PROPESQ a ser divulgado	
Início das aulas	Conforme definido pelo programa a ser divulgado após a matrícula	

3.2.1 - Avaliação do Pré-Projeto de Pesquisa

3.2.1.1 - Avaliação do pré-projeto de pesquisa é de caráter eliminatório (se não apresentado leva automaticamente à eliminação do candidato) sendo a nota mínima exigida igual a 8,0 (oito). A nota do pré-projeto de pesquisa comporá a nota final com o peso igual a 4,0 (quatro).

3.2.1.2 - São critérios para a avaliação do pré-projeto de pesquisa:

Critério	Percentual
Aderência ao tema de pesquisa (C1)	20%
Alinhamento do foco de trabalho escolhido com a disponibilidade de orientação (C2)	30%
Contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos, pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e descrição do problema (C3)	10%
Redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência (C4)	10%
Consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores e debates principais da área (C5)	10%
Demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (C6)	20%

3.2.1.3 - O cálculo da nota da Avaliação do Pré-Projeto (NOTA_PP) será expresso como segue:

$$\text{NOTA_PP} = (\text{C1} \cdot 20 + \text{C2} \cdot 30 + \text{C3} \cdot 10 + \text{C4} \cdot 10 + \text{C5} \cdot 10 + \text{C6} \cdot 20) / 100$$

3.2.1.4 - O depósito do pré-projeto de pesquisa no ato de inscrição será de responsabilidade exclusiva do candidato com o mínimo de 06 e o máximo de 10 páginas, contendo, no mínimo: título do tema de pesquisa, justificativa, revisão da literatura, objetivo, metodologia e referências bibliográficas (papel A4, com margens, superior e esquerda 3,0 cm; inferior e direita 2,0 cm; fonte 12; espaçamento simples; as demais formatações são livres). Não precisa ter capa e sumário; se tiver, eles contam para o limite de páginas acima.

3.2.2 – Avaliação do Curriculum Vitae

3.2.2.1 – A avaliação do Curriculum Vitae é de caráter eliminatório, sendo a nota mínima exigida igual a 4,8 (quatro vírgula oito). A nota do CV comporá a nota final com peso igual a 6,0 (seis).

3.2.2.2 - Para a avaliação do Curriculum Vitae será considerado:

Itens	Pontuação máxima
Históricos (N_H)	5,5
Produção Científica e Tecnológica (N_PCT)	3,0
Experiência Docente (N_ED)	0,5
Experiência em P&D&I (N_EPDI)	0,5
Experiência Profissional Não Docente (N_EPND)	0,5

3.2.2.3 - O cálculo da Nota do Curriculum Vitae (NOTA_CV) será expresso como segue:

$$\text{NOTA_CV} = (\text{N_H} \cdot 5,5 + \text{N_PCT} \cdot 3,0 + \text{N_ED} \cdot 0,5 + \text{N_EPDI} \cdot 0,5 + \text{N_EPND} \cdot 0,5) / 10$$

3.2.2.4 – Na avaliação do Curriculum Vitae serão obedecidas as fórmulas e tabelas de pontuação disponíveis no Anexo II.

4. Resultado

4.1 - O resultado do Processo Seletivo (mestrado e doutorado) será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas, como definido abaixo:

$$\text{NOTA_FINAL} = (\text{NOTA_PP} \cdot 4,0 + \text{NOTA_CV} \cdot 6,0) / 10$$

Serão classificados os candidatos aprovados, em ordem decrescente, e obedecido o número de vagas por linha de pesquisa.

4.2 - No Mestrado, eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente pela Média Geral do Histórico da Graduação, Nota da Produção Científica e Tecnológica, Nota da Experiência Docente, Nota da Experiência em P&D&I, Nota da Experiência Profissional Não Docente, e Idade (maior idade).

4.3 - No Doutorado, eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente pela Nota da Produção Científica e Tecnológica, Média do Histórico do Mestrado, Média Geral do Histórico da Graduação, Nota da Experiência Docente, Nota da Experiência em P&D&I, Nota da Experiência Profissional Não Docente, e Idade (maior idade).- A divulgação do resultado final será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa, e disponibilizado no site <http://www.cin.ufpe.br>

5. Recursos

5.1 – Dos resultados do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, podendo o candidato solicitar os espelhos de correção, para o Colegiado do Programa, no prazo de até três dias de sua divulgação.

6. Vagas e Classificação

6.1 - São fixadas, nos termos do Anexo III deste Edital, 103 (cento e três) vagas para o Curso de Mestrado e 65 (sessenta e cinco) vagas para o Curso de Doutorado, as quais serão preenchidas por candidatos classificados, obedecidos o número de vagas de cada linha de pesquisa. Havendo desistência ou não confirmação de interesse em matrícula de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

6.2 - Conforme Letra (b) do Art. 1º da Resolução No 1/2011 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPE, ficam disponibilizadas para servidores ativos e permanentes da UFPE (docentes ou técnicos administrativos) 01 (uma) vaga institucional adicional para Mestrado e 01 (uma) vaga institucional adicional para Doutorado. Para fazer jus à tal vaga, os servidores devem obter aprovação no processo de seleção, em uma das linhas de pesquisa, mas não terem sido classificados no quantitativo de vagas especificado no Anexo II.

7 – Disposições gerais

7.1 - Local de informações e inscrições:

Centro de Informática (CIn) da UFPE

Secretaria da Pós-Graduação em Ciência da Computação

Av. Jornalista Aníbal Fernandes, s/n - Cidade Universitária (Campus Recife) CEP 50740-560 - Recife - PE – Brasil

7.2 - As notas atribuídas aos candidatos, nas diversas etapas do Processo Seletivo, serão fundamentadas por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão.

7.3 - Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE, afixado no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa e disponível no site <http://www.cin.ufpe.br>.- Os candidatos não classificados deverão retirar os seus documentos, entre trinta e sessenta dias da divulgação do Resultado Final, sob pena de sua reciclagem.

7.4 - A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital.

7.5 - Dúvidas e contatos devem ser enviados para email selecao-pos@cin.ufpe.br.

7.6 - A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

Recife, 08 de junho de 2020

Ricardo Bastos Cavalcante Prudêncio

Coordenador da Pós-Graduação em Ciências da Computação– UFPE

ANEXOS

Ficha de Inscrição online

ANEXO I – Instruções para Pagamento da Taxa de Inscrição da Pós-Graduação em Ciência da Computação.

ANEXO II – Critérios para avaliação do currículo. ANEXO III –

Número de vagas.

ANEXO IV – Requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição

ANEXO I Instruções para Pagamento da Taxa de Inscrição da Pós-Graduação em Ciência da Computação.

Passos para emissão do Boleto Bancário para pagamento de inscrição.

Faz-se necessário:

1. Acessar o endereço www.stn.fazenda.gov.br.
2. Clicar no lado direito da tela em “Acesso Rápido”- “[GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO - GRU](#)”.
3. Clicar no lado direito da tela em “Impressão de GRU”.

4. Preencher os campos:

UNIDADE GESTORA: 153098

GESTAO: 15233

RECOLHIMENTO: 28832-2 – SERVIÇOS EDUCACIONAIS

5. Clicar em Avançar.

6. Preencher os campos:

NUMERO DE REFERENCIA: 15309830331815

Competência e Vencimentos (não é necessário informar) CPF do Contribuinte (preenchimento obrigatório)

Nome do Contribuinte / Recolhedor (preenchimento obrigatório) (=) Valor

Principal: R\$ 50,00

(=) Valor Total: R\$ 50,00

7. Clicar em Emitir GRU

Obs.: Em anexo, Tabela de códigos e valores das taxas de serviços.

CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO	Nº de Referência	Valor
INSCRIÇÃO SELEÇÃO MESTRADO E DOUTORADO	15309830331815	R\$ 50,00

ANEXO II Critérios para avaliação do currículo

1) HISTÓRICOS (N_H)

- Para a seleção ao Mestrado, a Nota dos Históricos (N_H) é calculada como segue:

$$N_H = (HG * FCH * 7,0 + N_POS_G * 3,0) / 10$$

Onde

- HG = Média do Histórico Escolar da Graduação
- FCH (Fator de Carga_horária) = fator que representa a carga horária do curso de graduação realizado pelo candidato de acordo com a tabela abaixo.

Cursos de Graduação – Carga Horária	Fator
Carga horária superior a 3.000 horas ou cursos realizados no exterior	1,0
Carga horária inferior a 3.000 horas	0,85

- N_POS_G = Nota calculada de acordo com a seguinte tabela (onde “Conceito CAPES” refere-se ao conceito da CAPES disponível em <http://www.cin.ufpe.br> para o Programa de Pós-Graduação na mesma área e instituição do curso de Graduação do candidato). Para cursos realizados no exterior a comissão fará análise dos mesmos considerando critérios similares aos adotados pela CAPES.

Conceito CAPES	N_POS
5,6,e 7	10,0
4	9,0
3	8,0
Sem programa	7,0

- Prêmios (tal qual a láurea, melhor artigo em evento qualificado pela CAPES, e conquista de maratona de programação de sociedades reconhecidas como a ACM e a SBC) serão avaliados pela Comissão de Seleção e Admissão e podem adicionar até 0,5 pontos ao HG (láurea: 0,5; outros: 0,25). Não consideraremos excelência acadêmica de aluno em curso, mérito profissional em faculdade, aprovação em concurso público, professor homenageado; e similares.
 - Ter concluído com êxito um curso de pós-graduação lato sensu adiciona até 0,5 pontos ao HG, desde que o curso tenha sido realizado em uma instituição com programa de Pós-Graduação stricto sensu na área de Computação e reconhecido pela CAPES.
 - A nota máxima atribuída a N_H e HG é 10,0 (dez).
 - Os históricos de instituições do exterior serão avaliados pela Comissão de Seleção e Admissão de forma comparativa com o histórico de instituições nacionais correspondentes.
- Para a seleção ao Doutorado, a Nota dos Históricos (N_H) é calculada como segue, assumindo também, para evitar repetição, as siglas e regras apresentadas acima para o Mestrado:

$$N_H = (N_HG*6,0 + N_HM*4,0)/10$$

onde

- $N_HG = (HG*FCH*7,0 + N_POS_G*3,0)/10$
- $N_HM = (HM*7,0 + N_POS*3,0)/10$
- HG= Média do Histórico Escolar da Graduação
- FCH (Fator de Carga_horária) = fator que representa a carga horária do curso de graduação realizado pelo candidato de acordo com a tabela abaixo.

Cursos de Graduação – Carga Horária	Fator
Carga horária superior a 3.000 horas ou cursos realizados no exterior	1,0
Carga horária inferior a 3.000 horas	0,85

- HM = Média Geral do Histórico Escolar do Mestrado
- N_POS = Nota calculada de acordo com a seguinte tabela (onde “Conceito CAPES” refere-se ao conceito da CAPES disponível em <http://www.cin.ufpe.br> para o Programa de Pós-Graduação na área do curso de Pós-Graduação do candidato):

Conceito CAPES	N_POS
5,6 e 7	10,0
4	9,5
3	9,0

- A conclusão do mestrado em período superior a trinta (30) meses subtrai 0,25 pontos da N_HM
- A nota máxima atribuída a HG, HM, N_HG e a N_HM é 10,0 (dez).

2) Produção Científica e Tecnológica (N_PCT)

- A nota da Produção Científica e Tecnológica (N_PCT) é calculada como segue:

$$N_PCT = N_Periodicos + N_Eventos$$

onde

$$2.1) N_Periodicos = (MIPP + SIPP) * 10, \text{ onde}$$

MIPP = maior índice entre as publicações em periódicos,

SIPP = soma ponderada dos índices das outras publicações em periódicos, dada pela expressão a seguir:

$$SIPP = \sum_{j=1}^N \sum_{i=1}^{NPP_j} (IPP_j)^{i+1}$$

onde

N = número de extratos diferentes das outras publicações em eventos (ver exemplos do item anterior),

NPE_j = número de publicações em eventos classificados de acordo com tabela disponível em <http://www.cin.ufpe.br>

IPE_j = índice da publicação em evento j.

- Os índices das publicações (IPP e IPE) estão definidos de acordo com a tabela a seguir (caso o candidato seja primeiro autor da publicação, ele terá 100% do índice da publicação, caso contrário terá 50% do índice da publicação):

Classificação	Índice
A1	1,00
A2	0,90
B1	0,75
B2	0,50
B3	0,20
B4	0,10
B5	0,05

- As publicações em Eventos serão avaliadas de acordo com a Tabela de Classificação de Eventos da Área de Ciência da Computação disponível em <http://www.cin.ufpe.br>. Na ficha de inscrição, deve-se informar o nome do evento ou periódico exatamente como aparece na tabela de classificação.
- As publicações em Periódicos serão avaliadas de acordo com a Tabela de Classificação de Periódicos da Área de Ciência da Computação disponível em <http://www.cin.ufpe.br>. Na ficha de inscrição, deve-se informar o nome do evento ou periódico exatamente como aparece na tabela de classificação.
- Caso o candidato seja primeiro autor da publicação, ele terá 100% do índice da publicação, caso contrário terá 50% do índice da publicação.
- Cada publicação tem que ser comprovada com a cópia completa do artigo publicado no periódico ou anais do evento, com evidência do nome do evento ou periódico em alguma parte do artigo, como no rodapé ou cabeçalho da primeira página. Exclusivamente para casos nos quais o evento ainda não tenha se realizado ou o artigo ainda não tenha sido publicado no periódico até a data final das inscrições, a comprovação tem que ser feita com a cópia completa do artigo submetido para publicação, mais a carta de aceitação ou a listagem do site do evento/periódico com a lista de artigos aceitos.
- Publicações não comprovadas ou inseridas no Sistema CIn com classificação diferente da tabela disponível em <http://www.cin.ufpe.br>, não serão consideradas e poderão levar à penalização do candidato em até 1 (um) ponto.
- Resumos de menos de uma página não são considerados.
- Resumos estendidos ou “short papers” (até 2 páginas) serão considerados com classificação imediatamente inferior ao do evento. Se o evento ou periódico for B5, o índice considerado será 0,025.
- A nota máxima atribuída a N_PCT, N_Periodicos e N_Eventos é 10,0(dez).
- Candidatos ao Doutorado com uma ou mais publicações (qualificadas pela classificação mencionada anteriormente) comprovadamente aprovadas em até 30 meses do início do mestrado terão um bônus de até 0,5 pontos no N_PCT.
- Publicações em eventos ou periódicos que não constam na tabela de classificação não contam para a nota acima e não devem ser incluídas na ficha de inscrição nem na documentação apresentada. Incluir essas publicações levará à penalização do candidato em até 1 (um) ponto.

3) Experiência Docente (N_ED)

- O somatório máximo das notas é limitado a 10 (dez) pontos.
- Os comprovantes apresentados devem indicar claramente as datas de início e fim destas atividades.
- O tempo de docência deve ser contabilizado, não importando quantas disciplinas foram ministradas, nem em quantas universidades.
- Atividades administrativas enquanto docente são consideradas aqui.

Atividade	Pontuação Máxima				
	Mais de 36 meses	24 meses	18 meses	12 meses	6 meses
Professor de Terceiro Grau na área ou área afim	10	9	8	6	5
Monitoria	4	3	2	1	0,5

4) Experiência em P&D&I (N_EPDI)

- O somatório máximo das notas é limitado a 10 (dez) pontos.
- Os comprovantes apresentados devem indicar claramente as datas de início e fim destas atividades.
- Bolsa de projeto de subvenção econômica como FACEPE/PAPPE são consideradas como bolsa P&D&I. O mesmo vale para bolsas RHAE pesquisador em empresa e DTI. Já bolsas FNDE e PROUNI, sem uma qualificação clara de P&D&I, não contam. As bolsas de mestrado e doutorado de programa de pós-graduação (por exemplo, CAPES e CNPq) ou obtidas através de edital (por exemplo, FACEPE) não contam como Bolsa P&D&I.

Atividade	Pontuação Máxima				
	Mais de 36 meses	24 meses	18 meses	12 meses	6 meses
Iniciação Científica	9	8	7	6	5
Bolsa de P&D&I	10	9	8	7	6

5) Experiência Profissional Não Docente (N_EPND)

- O somatório máximo das notas é limitado a 10 (dez) pontos.
- Os comprovantes apresentados devem indicar claramente as datas de início e fim destas atividades.
- Os documentos comprobatórios de atividades profissionais devem ser impressos em papel timbrado da empresa, e devem conter o carimbo da pessoa que assina.
- Atividades de ensino, incluindo ensino médio, não são consideradas aqui.

Atividade	Pontuação Máxima				
	Mais de 36 meses	24 meses	18 meses	12 meses	6 meses
Profissional de nível superior com vínculo empregatício na área do programa ou em áreas afins com responsabilidades de coordenação, chefia ou trabalho muito especializado.	10	8	6	4	2
Profissional de nível superior com vínculo empregatício na área do programa ou em áreas afins	8	6	4	2	1
Profissional de nível médio com vínculo empregatício na área do programa ou em áreas afins	5	4	3	2	1
Atividades de nível superior sem vínculo empregatício	8	6	4	2	1
Estágio Extracurricular (período mínimo de 120 horas)	6	5	4	3	2

ANEXO III

Vagas (*)

(*) Nos termos da Resolução No 1/2011 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPE, ficam disponibilizadas para servidores ativos e permanentes da UFPE (docentes ou técnicos administrativos) 01 (uma) vaga institucional adicional para Mestrado e 01 (uma) vaga institucional adicional para Doutorado, independentemente do quantitativo estabelecido para cada uma das linhas de pesquisa. Para fazer jus à tal

vaga, os servidores devem obter aprovação no processo de seleção, em uma das linhas de pesquisa, mas não terem sido classificados no quantitativo de vagas especificado abaixo.

Linha de Pesquisa	Mestrado	Doutorado
Agentes Inteligentes e Representação do Conhecimento	1	0
Aprendizagem de Máquina e Mineração	15	12
Avaliação de Desempenho e Dependabilidade	0	1
Banco de Dados	2	4
Computação Evolucionária, Aprendizagem e Otimização	3	2
Engenharia de Software e Linguagens de Programação	27	14
Fundamentos Matemáticos da Computação	1	2
Inteligência Computacional	8	4
Multidisciplinar	18	9
Reconhecimento de Padrões e Processamento de Sinais	5	5
Redes de Computadores	10	5
Sistemas Embarcados	8	4
Sistemas de Comunicação	3	1
Sistemas Distribuídos	2	2
	103	65

ANEXO IV Requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição

Conforme o disposto no Art. 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, a isenção de taxa de inscrição é possibilitada para candidato que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

Nome Completo:		
Nome Social:		
Data de Nascimento: ____/____/____	Sexo: () F () M	CPF:
RG:	Sigla do Órgão Emissor:	Data de Emissão: ____/____/____
NIS*:	Nome da Mãe:	
Endereço:	Bairro:	
Cidade:	CEP:	UF:
Telefone:	E-mail:	

* NIS – Número de Identificação Social (Cadastro Único).

Solicito a isenção da taxa de inscrição no Processo Seletivo do PPG em Ciência da Computação da UFPE e declaro que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007. Declaro também, sob as penas da Lei, a veracidade das informações aqui prestadas e que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital, notadamente aquelas que versam acerca das condições de isenção da taxa de inscrição.

Recife, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) candidato(a)

CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM FÍSICA
(Cursos de Mestrado e Doutorado, 2020.2)

RETIFICAÇÃO DO EDITAL

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Física da UFPE (PPG-Física) torna pública a retificação dos itens 1.3 e 1.5, bem como do cronograma (itens 3.1 e 3.2) do Edital Seletivo para Admissão – Segundo Semestre do Ano Letivo 2020 – ao corpo discente do Programa de Pós-graduação em Física (Cursos de Mestrado e Doutorado), conforme a seguir especificado.

ONDE SE LÊ:

1.3 – A inscrição poderá ser realizada na Secretaria da Pós-graduação em Física, situada no Departamento de Física da Universidade Federal de Pernambuco, localizada no prédio do Centro de Ciências Exatas e da Natureza, no período de 10 de fevereiro de 2020 a 22 de maio de 2020, com atendimento de segunda à sexta-feira, excetuando-se feriados, das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas, pessoalmente ou através de procurador mediante a apresentação de instrumento de mandato.

LEIA-SE:

1.3 – A inscrição poderá ser realizada na Secretaria da Pós-graduação em Física, situada no Departamento de Física da Universidade Federal de Pernambuco, localizada no prédio do Centro de Ciências Exatas e da Natureza, no período de 10 de fevereiro de 2020 a 12 de junho de 2020, com atendimento de segunda à sexta-feira, excetuando-se feriados, das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas, pessoalmente ou através de procurador mediante a apresentação de instrumento de mandato.

ONDE SE LÊ:

1.5 – A inscrição poderá ser realizada, também, pelo endereço eletrônico selecao.pgfisica@ufpe.br anexando arquivos digitalizados dos documentos requeridos no item 2 do presente Edital, desde que a documentação também seja enviada por correspondência, que deverá ser postada até a data de encerramento das inscrições. O prazo limite para a chegada da correspondência na Secretaria de Pós-Graduação é de três dias úteis após o encerramento das inscrições.

LEIA-SE:

1.5 – A inscrição poderá ser realizada, também, pelo endereço eletrônico selecao.pgfisica@ufpe.br anexando arquivos digitalizados dos documentos requeridos no item 2 do presente Edital, desde que a documentação física também seja entregue no ato da matrícula. Qualquer discrepância entre a documentação eletrônica enviada na inscrição e a documentação física entregue no ato da matrícula acarretará a eliminação do candidato, impossibilitando a efetivação de sua matrícula.

ONDE SE LÊ:

Cronograma para cursos de Mestrado e Doutorado

Etapas do Concurso	Datas	Horários
Inscrições	10/02/2020 a 22/05/2020	8-12 e 14-17h
Avaliação do Curriculum Vitae	08/06/2020 a 19/06/2020	
Resultado	22/06/2020	Até às 17h
Prazo Recursal (intervalo de 3 dias úteis)	25, 26 e 29/06	8-12 e 14-17h
Resultado Final	29/06/2020	18h
Pré-Matrícula	13/07/2020 a 24/07/2020	8-12 e 14-17h
Matrícula	08/2020 Conforme calendário de Matrículas no SIG@PÓS/PROPESQ	8-12 e 14-17h
Início das aulas	08/2020 conforme definido pelo programa após matrícula	

LEIA-SE:

Cronograma para cursos de Mestrado e Doutorado

Etapas do Concurso	Datas	Horários
Inscrições	10/02/2020 até 12/06/2020	8-12 e 14-17h
Avaliação do Curriculum Vitae	22/06/2020 até 03/07/2020	
Resultado	07/07/2020	Até às 17h
Prazo Recursal (intervalo de 3 dias úteis)	08/07/2020 até 10/07/2020	8-12 e 14-17h
Resultado Final	10/07/2020	18h
Pré-Matrícula	Conforme definido pelo programa após o resultado final.	8-12 e 14-17h
Matrícula	Conforme calendário de Matrículas no SIG@PÓS/PROPESQ	8-12 e 14-17h
Início das aulas	Conforme definido pelo programa após matrícula	

Fernando Roberto de Luna Parisio Filho
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Física– UFPE

PORTARIA Nº 31/2020 - DLC/PROGEST, DE 09 DE JUNHO DE 2020.

A DIRETORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO em exercício, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 263, de 19 de janeiro de 2018,

RESOLVE:

Em substituição à PORTARIA Nº 37/2019 - DLC/PROGEST, de 06 de junho de 2019. Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias em Edifícios da UFPE - Campus Joaquim Amazonas, Campus Centro e o Prédio da SUDENE - com fornecimento de mão de obra, material, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniforme, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, de acordo com as atribuições a estes conferidas no Documento de Formalização da Demanda e no despacho da Coordenação de Licitações, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.

- GILDO JOSÉ DOS SANTOS, SIAPE 1132265;
 - GILBERTO SILVA DO NASCIMENTO, SIAPE 1131988;
 - GESSÉ FERNANDES DE LIRA, SIAPE 1134015;
 - ANDRÉ LUIZ RIBEIRO DA SILVA, SIAPE 1134565;
 - EDINALDO FELIX DA SILVA, SIAPE 1131943;
 - RIZAILDE TRINDADE LAURENTINO, SIAPE 1132134;
 - PAULO DE LIRA E SILVA, SIAPE 1131955;
 - MARIA DA CONCEIÇÃO SILVA BARBOSA, SIAPE nº 1783798.
- (Processo nº 23076.012371/2019-74)

Marília Batista de Lima Pequeno
Diretora de Licitações e Contratos

PORTARIA DE PESSOAL Nº. 26/2020-CTG-EEP, DE 28 DE MAIO DE 2020.

O VICE-DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS – ESCOLA DE ENGENHARIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, a professora Paula Suemy Arruda Michima, SIAPE nº 2067746, como Coordenadora do Laboratório do Canal de Corrente Circulante – LAB3C, do Departamento de Engenharia Mecânica. (Processo nº 23076.028773/2020-69)

JOSE ARAUJO DOS SANTOS JUNIOR
VICE DIRETOR DE CENTRO

Processo Associado: 23076.027590/2020-97

PORTARIA DE PESSOAL Nº. 28/2020-CTG-EEP, DE 28 DE MAIO DE 2020.

O VICE-DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS – ESCOLA DE ENGENHARIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor, Antônio Marques da Costa Soares Júnior, SIAPE nº 1130593, como Coordenador do Laboratório de Circuitos Fluídos Mecânicos, do Departamento de Engenharia Mecânica. (Processo nº 23076.028816/2020-72)

JOSE ARAUJO DOS SANTOS JUNIOR
VICE DIRETOR DE CENTRO

Processo Associado: 23076.027590/2020-97

PORTARIA DE PESSOAL Nº. 30/2020-CTG-EEP, DE 28 DE MAIO DE 2020.

O VICE-DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS – ESCOLA DE ENGENHARIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor João Paulo Cerquinho Cajueiro, SIAPE nº 1519720, como Coordenador do Laboratório de Eletrônica e Sistemas Digitais – LESD, do Departamento de Engenharia Mecânica. (Processo nº 23076.028934/2020-87)

JOSE ARAUJO DOS SANTOS JUNIOR
VICE DIRETOR DE CENTRO

Processo Associado: 23076.027590/2020-97

PORTARIA DE PESSOAL Nº. 36/2020-CTG-EEP, DE 28 DE MAIO DE 2020.

O VICE-DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS – ESCOLA DE ENGENHARIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor Miguel Angel Celis Carbajal, SIAPE nº 2163233, como Coordenador do Laboratório de Modelos e Manufaturas Navais – LABMAN, do Departamento de Engenharia Mecânica. (**Processo** nº 23076.029479/2020-19)

JOSE ARAUJO DOS SANTOS JUNIOR
VICE DIRETOR DE CENTRO

Processo Associado: 23076.027590/2020-97

PORTARIA DE PESSOAL Nº. 60/2020-CTG-EEP, DE 02 DE JUNHO DE 2020.

O VICE-DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS - ESCOLA DE ENGENHARIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, os professores Silvio Jacks dos Anjos Garnés, SIAPE nº 1652613 e Karoline Paes Jamur, SIAPE nº 1881019, como Coordenador e Vice-Coordenadora, do Laboratório de Astronomia - LAASTRO, do Departamento de Engenharia Cartográfica.

JOSE ARAUJO DOS SANTOS JUNIOR
VICE DIRETOR DE CENTRO

Processo Associado: 23076.028684/2020-47

PORTARIA DE PESSOAL Nº. 61/2020-CTG-EEP, DE 02 DE JUNHO DE 2020.

O VICE-DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS - ESCOLA DE ENGENHARIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, os professores Erison Rosa de Oliveira Barros, SIAPE nº 2548073 e Maria de Lourdes de Aquino Macedo Gonçalves, SIAPE nº 1363253, como Coordenador e Vice-Coordenadora, do Laboratório de Automação Topográfica - LABAT, do Departamento de Engenharia Cartográfica.

JOSE ARAUJO DOS SANTOS JUNIOR
VICE DIRETOR DE CENTRO

Processo Associado: 23076.028684/2020-47

PORTARIA DE PESSOAL Nº. 62/2020-CTG-EEP, DE 02 DE JUNHO DE 2020.

O VICE-DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS - ESCOLA DE ENGENHARIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, os professores Cézario de Oliveira Lima Júnior, SIAPE nº 1837202 e Andrea Flávia Tenório Carneiro, SIAPE nº 1134368, como Coordenador e Vice-Coordenadora, do Laboratório de Cadastro e Gestão Territorial - LACAD, do Departamento de Engenharia Cartográfica.

JOSE ARAUJO DOS SANTOS JUNIOR
VICE DIRETOR DE CENTRO

Processo Associado: 23076.028684/2020-47

DIRETORIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA

PORTARIA Nº 01/2020 – CCEN, DE 02 DE JUNHO DE 2020.

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Designar os professores **William Artiles Roqueta, Siape 1730690**, e **Jorge Nicolás Caro Montoya, Siape 1826283**, como Coordenador e Vice-Coordenador, respectivamente, do Laboratório de Informática da Pós-Graduação em Matemática e do Laboratório de Ensino de Graduação e Informática, ambos do Departamento de Matemática. (**Processo** 23076.029099/2020-94

Marcelo Navarro
Diretor do CCEN/UFPE

DIRETORIA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 03/2020, DE 02 DE JUNHO DE 2020

A DIRETORA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, de acordo com os Artigos 91 e 92 do Regimento Geral da Universidade Federal de Pernambuco e dos Artigos 27 e 28 da Resolução do Conselho Universitário nº 03, de 03/07/2014,

RESOLVE

DESIGNAR as coordenações dos laboratórios de ensinos do Centro de Educação: (Processos nºs 23076.028522/2020-56, 23076.028519/2020-40 e 23076.028520/2020-13)

- LABORATÓRIO DE ENSINO DE MATEMÁTICA - Coordenação Juliana Azevedo Montenegro e a Vice-coordenação com a Professora Cristiane Azevêdo dos Santos Pessoa;
- LABORATÓRIO DE ENSINO DE CIÊNCIAS NATURAIS - Coordenação Petronildo Bezerra da Silva, SIAPE 1080998 e Vice-coordenação Micheline Barbosa da Motta, SIAPE 1545402;
- LABORATÓRIO DE LINGUAGEM: Coordenadora Andréa Tereza Brito Ferreira e Vice-coordenadora Ana Cláudia Rodrigues Gonçalves Pessoa

ANA LÚCIA FÉLIX DOA SANTOS
Diretor do CE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- RESOLUÇÃO Nº 04/2020 - CONSUNI

Prorroga, excepcionalmente, os prazos previstos no art. 117 do Estatuto da Universidade e no art. 147 do seu Regimento Geral..... 01

02- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS - CCSA

Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Mestrado e Doutorado..... 02 - 23

03- PORTARIAS DE PESSOAL

PROGEST – DLC - Nº 28, 32/2020..... 24

CENTRO – CTG - Nº 63, 64, 65, 66, 67, 68, 78, 88/2020..... 25 - 26

CENTRO – CCEN - Nº 05, 06/2020..... 26

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco. V.1, nº 1, maio, 1966

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

Prof. Murilo Humberto de Barros Guimarães	(mai. 1966 – ago. 1971)
Prof. Marcionilo de Barros Lins	(ago. 1971 – ago. 1975)
Prof. Paulo Frederico do Rêgo Maciel	(set. 1975 – set. 1979)
Prof. Geraldo Lafayette Bezerra	(dez. 1979 – abr. 1983)
Prof. Geraldo Calábria Lapenda	(abr. 1983 – nov. 1983)
Prof. George Browne Rêgo	(nov. 1983 – nov. 1987)
Prof. Edinaldo Gomes Bastos	(nov. 1987 – nov. 1991)
Prof. Éfrem de Aguiar Maranhão	(nov. 1991 – nov. 1995)
Prof. Mozart Neves Ramos	(nov. 1995 - fev. 2003)
Prof. Geraldo José Marques Pereira	(fev. 2003 - out. 2003)
Prof. Amaro Henrique Pessoa Lins	(out. 2003 - out. 2011)
Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado	(out. 2011 - out. 2019)

O Magnífico Reitor da Universidade Federal de Pernambuco no uso das atribuições que lhe confere o artigo 33, inciso XI do Estatuto da Universidade e,

CONSIDERANDO a Resolução nº 05/2020 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, aprovada *ad referendum* pelo Reitor, em 17 de março de 2020 que suspendeu as atividades de ensino, pesquisa e extensão na Universidade; e

CONSIDERANDO as demandas da comunidade universitária de dilação dos prazos para que os Centros Acadêmicos e demais unidades submetam ao Conselho de Administração os seus Regimentos Internos;

RESOLVE aprovar *ad referendum* do Conselho Universitário a Resolução nº 04/2020 que prorroga, excepcionalmente, os prazos previstos no art. 117 do Estatuto da Universidade e no art. 147 do seu Regimento Geral.

Publique-se.

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, em 16 de junho de 2020.

Prof. Alfredo Macedo Gomes
- Reitor -



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 04/2020

EMENTA: Prorroga, excepcionalmente, os prazos previstos no art. 117 do Estatuto da Universidade e no art. 147 do seu Regimento Geral.

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da Universidade Federal de Pernambuco, no uso da atribuição conferida pelo art. 12, XIV, do Estatuto da Universidade e considerando,

- a necessidade de observância da Resolução nº 14/2019, que estabelece diretrizes e procedimentos para criação, reestruturação e extinção de unidades organizacionais no âmbito da UFPE; e
- que a mencionada Resolução norteia a elaboração dos diversos regimentos previstos no Estatuto da Universidade.

R E S O L V E:

Art. 1º Prorrogar, até o dia 31 de agosto de 2020, os prazos previstos no art. 117 do Estatuto da Universidade e no art. 147 do seu Regimento Geral, em face da ocorrência de justa causa.

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

Presidente:

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO

EDITAL PARA CONCURSO PÚBLICO DE SELEÇÃO E ADMISSÃO AO CORPO DISCENTE DOS
CURSOS DE MESTRADO E DE DOUTORADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS PARA O ANO LETIVO
DE 2021

(Edital aprovado na reunião do Colegiado de 22/04/2020)

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Ciências Contábeis, Luiz Carlos Marques dos Anjos, no uso de suas atribuições e de acordo com o estabelecido no Regimento do Programa de Pós-Graduação em Ciências Contábeis da UFPE e com as demais normas da UFPE, torna público o presente Edital, estabelecendo as normas para o Concurso Público de Seleção e Admissão ao Corpo Discente dos Cursos de Mestrado e de Doutorado em Ciências Contábeis, para o ano letivo de 2021, para participar do programa em regime de tempo integral.

1 – Sobre o Programa:

1.1 – O Programa de Pós-Graduação em Ciências Contábeis compreende os cursos de mestrado e de doutorado em Ciências Contábeis.

1.2 – A área de Concentração do programa é denominada “Informação Contábil”. Esta área preocupa-se em produzir e disseminar conhecimentos relacionados à produção e utilização da Informação Contábil e Atuarial. Incluem-se conhecimentos da Teoria Contábil, Normatização e Certificação da Qualidade da Informação Contábil, além de aspectos comportamentais envolvidos na produção, criação e disseminação de Informação Contábil e os vários usuários da mesma. A utilização da Informação Contábil ou da Informação Atuarial se refere à acessibilidade, utilidade e compreensibilidade da informação produzida, impactos do grau de disponibilidade nas decisões, além dos aspectos comportamentais de agentes no uso da Informação Contábil ou da Informação Atuarial.

1.3 – O Programa tem duas linhas de pesquisa, criadas para operacionalizar o Ensino e a Pesquisa:

- a) Informações Contábeis para Usuários Externos: relacionada à informação contábil e atuarial voltada para os usuários externos à organização, que não têm acesso às decisões sobre a qualidade e à quantidade de informação contábil e atuarial divulgadas pelas organizações; e
- b) Informações Contábeis para Usuários Internos: relacionada à informação contábil e atuarial para os usuários internos da organização, ou seja, aqueles que têm acesso a um conjunto maior de informações e que participam do processo decisório da organização.

1.4 – Este processo seletivo está selecionando candidatos que aceitem participar, indistintamente, em qualquer uma das duas linhas de pesquisa do Programa. A definição da linha de pesquisa a qual o discente irá desenvolver sua dissertação de mestrado ou tese de doutorado será definida ao longo do curso, pelo Colegiado do Programa.

2 – Inscrição:

2.1 – Para participar do processo seletivo às vagas do **Curso de Mestrado**, exige-se que o candidato tenha concluído curso de Graduação Plena ou da Modalidade Tecnológica, e para o **Curso de Doutorado**, exige-se que o candidato tenha concluído curso de Mestrado.

2.1.1 – Para os candidatos ao **Curso de Mestrado**, admitir-se-á a inscrição de concluintes de cursos de Graduação Plena ou da Modalidade Tecnológica, reconhecidos pelo Ministério da Educação, estando a matrícula condicionada ao resultado favorável no Processo Seletivo e à conclusão da Graduação até a data de realização da matrícula.

2.1.2 – Para os candidatos ao **Curso de Doutorado**, admitir-se-á a inscrição de concluintes de curso de Mestrado, estando a matrícula condicionada ao resultado favorável no Processo Seletivo e à conclusão do Mestrado até a data de realização da matrícula.

2.2 – A inscrição deverá ser realizada no período constante do Calendário apresentado no item 4.2 deste Edital.

2.3 – A inscrição poderá ser feita pessoalmente ou por procuração, presencialmente ou por correspondência.

2.3.1 – Inscrições presenciais deverão ser feitas na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Ciências Contábeis, no Centro de Ciências Sociais Aplicadas (CCSA) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), de 2ª a 6ª feira, das 09 às 12 e das 14 às 17 horas.

2.3.2 – As inscrições por correspondência poderão ser recebidas até três dias úteis após o encerramento das inscrições, desde que postadas dentro do período constante do Calendário apresentado no item 4.2 deste Edital, não se responsabilizando o Programa por atrasos ocorridos na entrega postal, além da tolerância dos três dias úteis.

2.3.3 – Inscrições por correspondência deverão ser postadas para o seguinte endereço: Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Ciências Contábeis, Centro de Ciências Sociais Aplicadas (CCSA), Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), Avenida dos Funcionários, s/n – 1º andar - Sala E-6 - Cidade Universitária - CEP: 50.740-580 - Recife – PE – Brasil.

2.4 – No caso de inscrição por procuração, a mesma só poderá ser feita mediante a apresentação de instrumento de mandato.

2.5 – As inscrições serão verificadas quando do seu recebimento pela Comissão de Seleção e Admissão no que se refere ao cumprimento da documentação exigida para a sua aceitação, conforme descrito no item 2 deste Edital.

2.6 – É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato a documentação por ele fornecida para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

2.7 – Somente serão homologadas, pela Comissão de Seleção e Admissão, as inscrições que satisfaçam às exigências do item 2 deste Edital.

2.8 – As inscrições homologadas serão informadas, pela Comissão de Seleção e Admissão, em data constante do Calendário apresentado no item 4.2 deste Edital.

3 – Documentação para a Inscrição:

3.1 – Documentação exigida para inscrição nos processos seletivos ao Curso de Mestrado e ao Curso de Doutorado:

- a) Formulário de inscrição (Anexo I-A para o Curso de Mestrado e I-B para o Curso de Doutorado) devidamente preenchido, de acordo com modelo disponível na Secretaria do Programa ou no sítio eletrônico do Programa (www.ufpe.br/ppgcontabeis);
- b) Cópia de documento de identidade, com foto (carteira de identidade, carteira de motorista, carteira de registro em conselho de classe). A cópia deve estar autenticada por cartório ou por funcionário público federal, identificado por carimbo próprio incluindo o nome e registro do SIAPE;
- c) Certificado do Resultado do Teste da ANPAD Acadêmico, realizado não antes de 2016, em que constem as notas de todas as provas do teste (Raciocínio Lógico / Quantitativo, Português, Inglês e Raciocínio Analítico) e com nota do resultado geral (média aritmética simples das notas individuais por prova) igual ou superior a 300 e nota da prova de Inglês igual ou superior a 250 para candidatos ao mestrado e 300 para candidatos ao doutorado, ou do GMAT (*Graduate Management Admission Test*) com nota total igual ou superior a 300.
- d) Cada candidato só poderá anexar apenas um certificado do resultado do teste da Anpad Acadêmico ou do GMAT;
- e) Candidatos não-proficientes em português deverão, adicionalmente, entregar digitalizado o resultado no teste CELPE-BRAS (maiores informações em <http://celpebras.inep.gov.br/celpebras/>). No caso de o candidato estrangeiro não ter feito o teste CELPE-BRAS, em sendo aprovado no processo seletivo, ele terá até o final do primeiro ano letivo para apresentar o "certificado avançado" no resultado do teste, comprovando capacidade de assistir às aulas, defender a tese de doutorado e cumprir os demais ritos acadêmicos do programa em língua portuguesa, sob pena de desligamento do programa.
- f) Uma foto 3x4, recente;
- g) Comprovante do pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) que deverá ser efetuado mediante GRU – Guia de Recolhimento da União, conforme instruções apresentadas no Anexo II, com isenção da taxa para os candidatos que comprovem ser: aluno regularmente matriculado na UFPE, concluinte de curso de graduação ou de mestrado; servidor ativo ou inativo da UFPE (técnicos-administrativos e docentes) ou professor substituto da UFPE, conforme Resolução 03/2016 do Conselho de Administração da UFPE; ou inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e integrante de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007. No caso de

candidato inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007:

- i. Este deverá requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições, através de requerimento conforme modelo apresentado no Anexo III.
- ii. a decisão sobre a dispensa do pagamento será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato quando da inscrição;
- iii. em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.

3.2 – Além dos documentos indicados no item 3.1, os candidatos ao **Curso de Mestrado** deverão entregar a seguinte documentação:

- a) Cópia de documento(s) que comprove(m) que o candidato concluiu ou é concluinte decurso de Graduação Plena ou da Modalidade Tecnológica, reconhecido pelo Ministério da Educação. Para os que concluíram a graduação, além do diploma, serão aceitos outros documentos comprobatórios de conclusão do curso de graduação. Para os concluintes, será aceito documento assinado pelo Coordenador do Curso, em papel com timbre da Instituição que está oferecendo o curso, comprovando que são concluintes;
- b) No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, o diploma do curso de graduação, obtido no exterior, deverá ser apresentado com autenticação do Consulado do Brasil, no país onde o mesmo foi emitido, ou com apostila de Haia no caso dos países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação;
- c) Cópia do histórico escolar completo, com carga horária e notas de todas as disciplinas cursadas. Em se tratando de curso de graduação concluído no exterior, é necessário que sejam incluídas cópias do original e da tradução, incluindo informação sobre a escala de conceitos ou notas (mínimo e máximo, e mínimo exigido para aprovação);
- d) *Curriculum Vitae* impresso (Anexo IV-A), com documentos comprobatórios;

3.3 – Além dos documentos indicados no item 3.1, os candidatos ao **Curso de Doutorado** deverão entregar a seguinte documentação:

- a) Cópia de diploma de Mestrado reconhecido pelo Ministério da Educação. O diploma de Curso de Mestrado obtido no exterior deverá ser apresentado com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido conforme item c;
- b) Em se tratando de curso de mestrado concluído no Brasil, cópia de documento(s) que comprove(m) que concluiu ou que é concluinte de Curso de Mestrado recomendado pela CAPES/MEC. Para os que concluíram o curso de mestrado, serão aceitos, além do diploma de Mestrado outros documentos comprobatórios de conclusão do curso de mestrado, desde que acompanhado da ata da defesa da dissertação de mestrado. Para os concluintes, será aceita cópia da carta do Coordenador do Curso, em papel com timbre da Instituição que está oferecendo o curso, comprovando que são concluintes;
- c) No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, o diploma do curso de mestrado, obtido no exterior, deverá ser apresentado com autenticação do Consulado do Brasil, no país onde o mesmo foi emitido, ou com apostila de Haia no caso dos países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação;
- d) Cópia do histórico escolar completo, com carga horária e notas de todas as disciplinas cursadas no mestrado. Em se tratando de curso concluído no exterior, é necessário que sejam incluídos cópia do original e da tradução, incluindo informação sobre a escala de conceitos ou notas (mínimo e máximo, e mínimo exigido para aprovação);
- e) *Curriculum Vitae* impresso (Anexo IV-B), com documentos comprobatórios autenticados.

3.4 – A documentação descrita nos itens 3.1, 3.2 e 3.3 pode ser entregue em mídia digital.

3.4.1 – Caso o candidato opte por entregar sua documentação em mídia digital, ele deve organizar os arquivos na ordem em que eles aparecem no currículo.

3.5 Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação, e à seleção de doutorado, de concluintes de curso de mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em

caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula;

4 – Do Exame de Seleção e Admissão:

4.1 – O processo seletivo será conduzido pela Comissão de Seleção e Admissão, designada pelo Colegiado do Programa, formada por até cinco membros, sendo um deles, necessariamente, o Coordenador do Programa. Na execução de seus trabalhos, a mencionada comissão poderá contar com a colaboração de integrantes do corpo docente do Programa, a critério do Coordenador.

4.2 – A Seleção para os Cursos de Mestrado e de Doutorado obedecerá à programação e etapas descritas no Calendário apresentado a seguir:

CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO DE SELEÇÃO E ADMISSÃO DE ALUNOS AOS CURSOS DE MESTRADO E DE DOUTORADO ACADÊMICO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS	
Etapas	Datas e Horários
Inscrições dos candidatos	01/10 a 23/10/2020, das 09:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas
Prazo de tolerância para recebimento das inscrições por correspondência, postadas até 23/10/2020.	26 a 30 de outubro de 2020.
Homologação das inscrições	03/11/2020 até as 17:00 horas
Prazo Recursal das Inscrições*	04 a 06 de novembro de 2020, das 09:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas
Etapa 1 – Avaliação do resultado geral e da prova de inglês do Teste da ANPAD e do teste GMAT	09 a 10 de novembro de 2020.
Divulgação do resultado da Etapa 1	10/11/2020 a partir das 16:00 horas
Prazo Recursal da Etapa 1*	11 a 13 de novembro de 2020, das 09:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00 horas
Etapa 2 – Avaliação do <i>Curriculum Vitae</i>	12 a 17 de novembro de 2020
Divulgação do resultado da Etapa 2	17/11/2020 até as 17:00 horas
Prazo Recursal da Etapa 2*	18 a 20 de novembro de 2020, das 09:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas
Resultado Final	25/11/2020 até as 17:00 horas
Prazo Recursal do Resultado Final	26 a 30 de novembro de 2020, das 09:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas
Pré-matrícula dos alunos novatos, na Secretaria ou por email	01/02 a 05/02/2021 das 09:00 às 12:00 horas
Matrícula**	2021.1 , conforme calendário definido pela PROPEQ/UFPE (Siga A)
Início das Aulas	2021.1 (conforme definido pelo programa após matrícula)**
*Os recursos podem ser feitos por e-mail, dirigidos à Secretaria do Programa: ppgcontabeis@ufpe.br	
** As datas para matrícula e início das aulas pode ser modificado conforme calendário definido pela Propesq	

4.3 – O processo seletivo para os Cursos de Mestrado e de Doutorado constará de duas etapas.

4.4 – Etapa 1 – Avaliação do Resultado Geral e da prova de inglês do Teste da ANPAD Acadêmico ou do Teste GMAT – Etapa Eliminatória.

4.4.1 – Para os candidatos que apresentarem o resultado do Teste ANPAD Acadêmico, somente serão admitidos para a seleção os candidatos que tiverem obtido, em uma mesma prova, notas do resultado geral do Teste da ANPAD Acadêmico igual ou superior a 300 e da prova de inglês e igual ou superior a 250 para candidatos ao mestrado e 300 para candidatos ao doutorado;

- 4.4.1.1 – Para os candidatos que apresentarem o resultado do Teste ANPAD Acadêmico, a nota do Resultado Geral do Teste da ANPAD Acadêmico, variando de 300 a 600 para os participantes dessa etapa, expressa a média aritmética das notas de todas as provas do Teste da ANPAD Acadêmico (Raciocínio Lógico / Quantitativo, Português, Inglês e Raciocínio Analítico).
- 4.4.1.2 – A nota da prova de inglês do Teste ANPAD Acadêmico variará de 250 a 600 para os candidatos ao mestrado, e de 300 a 600 para os candidatos ao doutorado.
- 4.4.1.3 – Para os que apresentaram o resultado do Teste ANPAD Acadêmico, a Nota da Etapa 1 será obtida pela normalização da soma das notas do Resultado Geral do Teste ANPAD Acadêmico e da prova de inglês do Teste da ANPAD Acadêmico, multiplicadas pelos seus respectivos pesos e dividido por 600.
- 4.4.2 – Para os que apresentarem o resultado do Teste GMAT, somente serão admitidos para a seleção os candidatos que tiverem obtido nota igual ou superior a 300.
- 4.4.2.1 – Para os que apresentarem o resultado do Teste GMAT, a Nota da Etapa 1 será obtida pela normalização do Resultado do Teste GMAT, dividido por 800.
- 4.4.3 – A Nota da Etapa 1 será apresentada com duas casas decimais. Para fins de arredondamento da nota, quando o algarismo da terceira casa decimal for inferior a 5, a segunda casa decimal permanecerá sem modificação.
- 4.4.3.1 Para os candidatos ao **Curso de Mestrado**, que fizeram o teste ANPAD Acadêmico, a nota da Etapa 1 será obtida utilizando-se os pesos 7 (sete) para a nota do Resultado Geral do Teste ANPAD Acadêmico e 3 (três) para a prova de inglês do Teste ANPAD Acadêmico.
- 4.4.3.2 – Para os candidatos ao **Curso de Mestrado** que fizeram o teste GMAT, a nota da Etapa 1, a nota da Etapa 1 é a nota calculada de acordo com o item 4.4.2.1.
- 4.4.3.3 - O processo de normalização das Notas da Etapa 1 dos candidatos ao Curso de Mestrado se dará da seguinte forma: a nota de cada candidato será multiplicada pela razão entre 10 e a maior nota dentre os candidatos ao Curso de Mestrado.–.
- 4.4.3.4 – Para os candidatos ao **Curso de Doutorado**, que fizeram o teste ANPAD Acadêmico, a nota da Etapa 1 será obtida utilizando-se os pesos 6 (seis) para a nota do Resultado Geral do Teste da ANPAD Acadêmico e 4 (quatro) para a prova de inglês do Teste da ANPAD Acadêmico.
- 4.4.3.5 - Para os candidatos ao **Curso de Doutorado** que fizeram o teste GMAT, a nota da Etapa 1 é a nota calculada de acordo com o item 4.4.2.1.
- 4.4.3.6 – O processo de normalização das Notas da Etapa 1 dos candidatos ao Curso de Doutorado se dará da seguinte forma: a nota de cada candidato será multiplicada pela razão entre 10 e a maior nota dentre os candidatos ao Curso de Doutorado.
- 4.4.6 – Esta etapa aprovará para a Etapa 2, tanto para o curso de Mestrado como para o curso de Doutorado, todos os candidatos inscritos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco). Os candidatos que obtiverem nota inferior a 5,00 (cinco) serão eliminados e não passarão para a Etapa 2.
- 4.5 – Etapa 2 – Avaliação do *Curriculum Vitae* – Etapa Classificatória.
- 4.5.1 – Os candidatos habilitados a participar da Etapa 2, de acordo com o Item 4.4.6 deste Edital, se submeterão à avaliação do *Curriculum Vitae*, que é uma etapa classificatória e obedecerá à pontuação máxima de 10 pontos.
- 4.5.2 – A Nota da Etapa 2 será apresentada com duas casas decimais. Para fins de arredondamento da Nota do *Curriculum Vitae*, quando o algarismo da terceira casa decimal for inferior a 5, a segunda casa decimal permanecerá sem modificação.
- 4.5.3 – A avaliação do *Curriculum Vitae* dos candidatos considerará os seguintes tópicos, todos com pesos idênticos (peso 1): titulação; experiência profissional; atividades de pesquisa; e produção científica. A nota da avaliação do *Curriculum Vitae* de cada candidato será resultante da soma das multiplicações das notas obtidas em cada um desses tópicos pelo seu respectivo peso.

4.5.4 –O cálculo da nota da avaliação do *Curriculum Vitae* dos candidatos ao **Curso de Mestrado** utilizará as tabelas apresentadas a seguir, com os itens considerados em cada tópico, a pontuação máxima para cada item, e os critérios para a pontuação.

4.5.4.1 – Titulação (**Peso 1**)

<i>Titulação</i> <i>Cursos e atividades acadêmicas</i>	<i>Pontuação Máxima e Critérios</i>
Área da Graduação	1,50 (sendo 1,50 pontos para graduados em ciências contábeis e ciências atuariais, 1,00 para os graduados em administração, economia e engenharia de produção, e 0,70 para os graduados nos demais cursos).
Duração mínima do curso	0,50 (sendo 0,50 para os cursos de 4 anos ou mais e 0,25 para cursos de menor duração).
Média do Histórico Escolar da Graduação	1,50 (aplicar-se-á a regra de três simples, atribuindo-se 1,50 ao maior resultado obtido entre os candidatos inscritos). No caso da média do histórico escolar estar definida em escala diferente da tradicional (de zero a dez), para permitir a comparabilidade, estas serão convertidas para a escala de zero a dez. No caso de notas definidas apenas por letras, e em que não haja uma equiparação com uma escala numérica, a letra representativa do melhor desempenho (“excelente”, por exemplo) será equiparada à nota 10,00 (dez) e a letra representativa do menor desempenho necessário para a aprovação (“regular”, por exemplo) será equiparada à nota 5,00 (cinco), sendo as demais letras intermediárias definidas dentro desse intervalo, de maneira proporcional ao número de letras intermediárias existentes. Nesses casos, os candidatos deverão incluir cópia de documento da IES, explicando a escala das notas.
Monitoria (atuação comprovada do candidato em atividades no curso de graduação, como elemento facilitador nas relações entre professores e alunos)	0,50 (sendo 0,25 por semestre em que o candidato tenha atuado em atividades de monitoria em curso de graduação)
Segundo curso de graduação	1,00 caso o candidato tenha mais de uma graduação.
Curso de Pós-Graduação (lato ou stricto sensu) com no mínimo 360 horas, na área do Programa ou em áreas afins	1,00 (sendo 1,00 na área das ciências contábeis, finanças, administração ou ciências atuariais e 0,50 nas demais)
Titulação – nota máxima	6,00 (peso 1)

4.5.4.2 – Experiência Profissional (Peso 1)

<i>Experiência Profissional</i>	<i>Pontuação Máxima e Critérios</i>
Atuação como professor de terceiro grau, na área do Programa ou em áreas afins.	1,00 (sendo 0,10 por semestre lecionado, independentemente da quantidade de disciplinas por semestre)
Experiência Profissional – nota máxima	1,00 (peso 1)

4.5.4.3 – Atividades de Pesquisa (Peso 1)

<i>Atividades de Pesquisa</i>	<i>Pontuação Máxima e Critérios</i>
Atividade de Iniciação Científica com ou sem bolsa (PIBIC ou similar), desde que comprovado por documento da administração da IES ou da coordenação do curso.	1,00 (sendo 0,50 por semestre)
Orientações de trabalhos acadêmicos de conclusão de curso de graduação.	0,25 (sendo 0,05 por orientação) Não serão consideradas coorientações.
Atividades de Pesquisa – nota máxima	1,00 (peso 1)

4.5.4.4 – Produção Científica (Peso 1)

<i>Produção científica</i>	<i>Pontuação Máxima e Critérios</i>
Publicação de artigos completos, publicados em eventos científicos ou revistas científicas nacionais ou internacionais sobre temas relacionados à área do Programa ou áreas afins.	2,00* (sendo 0,10 por trabalho publicado em congresso local ou regional; 0,20 por trabalho publicado em congresso nacional ou internacional; 1,50 por artigo publicado em revista científica com Qualis/CAPES A1 ou com Índice Google H5 ≥ 25 ; 1,20 por artigo publicado em revista científica com Qualis/CAPES A2 ou com $25 > \text{Índice Google H5} \geq 15$; 1,00 por artigo publicado em revista científica com Qualis/CAPES B1 ou com $15 > \text{Índice Google H5} \geq 10$; 0,80 por artigo publicado em revista científica com Qualis/CAPES B2 ou com $10 > \text{Índice Google H5} \geq 8$; 0,70 por artigo publicado em revista científica com Qualis/CAPES B3 ou com $8 > \text{Índice Google H5} \geq 4$; 0,50 por artigo publicado em revista científica com Qualis/CAPES B4 ou com $4 > \text{Índice Google H5} \geq 1$; 0,30 por artigo publicado em revista científica com Qualis/CAPES B5 ou com Índice Google H5 < 1 . Observações: 1) Para as publicações em congresso ou revista científica dos últimos cinco anos (2016 a 2020) será atribuída pontuação integral. Para as publicações em congresso ou revista científica com mais de 5 anos, será atribuído 50% do valor da pontuação integral. 2) Para as publicações em revista científica com

<i>Produção científica</i>	<i>Pontuação Máxima e Critérios</i>
	Qualis/CAPES B4 ou inferior, e seu equivalente fator de impacto, só serão aceitos 2 artigos.
Produção Científica – nota máxima	2,00 (peso 1)
<p>Observação: para fins de avaliação das publicações em revista científica com Qualis/CAPES, será utilizada a informação mais recente disponibilizada pela CAPES, da área de avaliação em que o Programa está inserido (Administração Pública e de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo), na data de publicação deste edital. Para os livros e capítulos de livros publicados, somente serão considerados aqueles que tiverem ISBN e que tenham sido publicados por editoras que assegurem distribuição pelo menos a nível nacional.</p> <p>* Deverá ser considerado o critério de classificação do periódico que mais beneficie o candidato.</p>	

4.5.5 – O cálculo da nota da avaliação do *Curriculum Vitae* dos candidatos ao **Curso de Doutorado** utilizará as tabelas apresentadas a seguir, com os itens considerados em cada tópico, a pontuação máxima para cada item, e os critérios para a pontuação.

4.5.5.1 – Titulação (Peso 1)

<i>Titulação Cursos e atividades acadêmicas</i>	<i>Pontuação Máxima e Critérios</i>
Área de conhecimento do Mestrado	1,50 (sendo 1,50 pontos para mestres em Ciências Contábeis ou em Ciências Atuariais, 1,00 para os mestres em administração, economia e engenharia de produção, e 0,80 para os mestres de outras áreas).
Média do Histórico Escolar do Mestrado	1,50 (aplicar-se-á a regra de três simples, atribuindo-se 1,00 ao maior resultado obtido entre os candidatos inscritos). No caso da média do histórico escolar estar definida em escala diferente da tradicional (de zero a dez), para permitir a comparabilidade, estas serão convertidas para a escala de zero a dez. No caso de notas definidas apenas por letras, e em que não haja uma equiparação com uma escala numérica, a letra representativa do melhor desempenho (“excelente”, por exemplo) será equiparada à nota 10,00 (dez) e a letra representativa do menor desempenho necessário para a aprovação (“regular”, por exemplo) será equiparada à nota 5,00 (cinco), sendo as demais letras intermediárias definidas dentro desse intervalo, de maneira proporcional ao número de letras intermediárias existentes. Nesses casos, os candidatos deverão incluir cópia da página do regimento do programa, explicando a escala das notas.
Titulação – nota máxima	3,00 (peso 1)

4.5.5.2 – Experiência Profissional (Peso 1)

<i>Experiência Profissional</i>	<i>Pontuação Máxima e Critérios</i>
Atuação como professor de terceiro grau, na área do Programa ou de áreas afins.	1,00 (sendo 0,20 por semestre em que lecionou)
Experiência Profissional – nota máxima	1,00 (peso 1)

4.5.5.3 – Atividades de Pesquisa (Peso 1)

<i>Atividades de Pesquisa</i>	<i>Pontuação Máxima e Critérios</i>
Orientações de trabalhos acadêmicos de conclusão de curso de graduação.	0,50 (sendo 0,05 por orientação) Não serão consideradas coorientações.
Atividades de Pesquisa – nota máxima	0,50 (peso 1)

4.5.5.4 – Produção Científica (Peso 1)

<i>Produção científica</i>	<i>Pontuação Máxima e Critérios</i>
Publicação de trabalhos completos publicados em anais de congresso sobre temas relacionados à área do Programa ou áreas afins.	Até 0,50 (sendo: 0,10 por trabalho publicado em congresso realizado no Brasil; e 0,20 por trabalho publicado em congresso realizado fora do Brasil).
Publicação de artigos completos, publicados em revistas científicas nacionais ou internacionais sobre temas relacionados à área do Programa ou áreas afins.	Até 5,50*(sendo: 1,50 por artigo publicado em revista científica com Qualis/CAPES A1 ou com Índice Google H5 ≥ 25 ; 1,20 por artigo publicado em revista científica com Qualis/CAPES A2 ou com $25 > \text{Índice Google H5} \geq 15$; 1,00 por artigo publicado em revista científica com Qualis/CAPES B1 ou com $15 > \text{Índice Google H5} \geq 10$; 0,80 por artigo publicado em revista científica com Qualis/CAPES B2 ou com $10 > \text{Índice Google H5} \geq 8$; 0,70 por artigo publicado em revista científica com Qualis/CAPES B3 ou com $8 > \text{Índice Google H5} \geq 4$; 0,50 por artigo publicado em revista científica com Qualis/CAPES B4 ou com $4 > \text{Índice Google H5} \geq 1$; 0,30 por artigo publicado em revista científica com Qualis/CAPES B5 ou com Índice Google H5 < 1 . Observações: 1) Para as publicações em congresso ou revista científica dos últimos cinco anos (2016 a 2020) será atribuída pontuação integral. Para as publicações em congresso ou revista científica com mais de 5 anos, será atribuído 50% do valor da pontuação integral. 2) Para as publicações em revista científica com Qualis/CAPES B4 ou inferior, e seu equivalente fator de impacto, só serão aceitos 2 artigos.
Publicação de livros e capítulos de livros.	Até 0,30 (sendo: 0,30 por livro publicado que tenha apenas o candidato como autor; 0,20 por livro publicado em coautoria; 0,15 por capítulo de livro publicado que tenha apenas o candidato como autor; e 0,10 por capítulo de livro publicado em coautoria).
Produção Científica – nota máxima	5,50 (peso 1)

<i>Produção científica</i>	<i>Pontuação Máxima e Critérios</i>
(Observação: caso a soma das notas de cada grupo da produção científica ultrapasse 5,50, a nota da produção científica será 5,50)	
Observação: para fins de avaliação das publicações em revista científica com Qualis/CAPES, será utilizada a informação disponibilizada pela CAPES, da área de avaliação em que o Programa está inserido (Administração Pública e de Empresas, Ciências Contábeis e Turismo), na data de publicação deste edital. Para os livros e capítulos de livros publicados, somente serão considerados aqueles que tiverem ISBN e que tenham sido publicados por editoras que assegurem distribuição pelo menos a nível nacional. * Deverá ser considerado o critério de classificação do periódico que mais beneficie o candidato.	

4.6 – Resultado Final

4.6.1 – Para os candidatos que participaram das Etapas 1 e 2, será apurada a Nota Final, a qual será obtida pela média ponderada das notas obtidas nas Etapas 1 e 2.

4.6.1.1 – Para os candidatos ao **Curso de Mestrado**, os pesos das notas da Etapa 1 e Etapa 2 são, respectivamente, 7 (sete) e 3 (três).

4.6.1.2 – Para os candidatos ao **Curso de Doutorado**, os pesos das notas da Etapa 1 e Etapa 2 são, respectivamente, 6 (seis) e 4 (quatro).

4.6.1.3 – As notas finais dos candidatos a cada um dos cursos (Mestrado ou Doutorado) serão normalizadas da seguinte forma: a nota de cada candidato a um dos cursos será multiplicada pela razão entre 10 e a maior nota dentre os candidatos daquele curso (Mestrado ou Doutorado).

4.6.1.4 – A Nota Final será apresentada com duas casas decimais. Para fins de arredondamento da Nota Final, quando o algarismo da terceira casa decimal for inferior a 5, a segunda casa decimal permanecerá sem modificação.

5 – Das Vagas e da Classificação:

5.1 – Serão considerados aprovados na seleção, aptos ao preenchimento das vagas, todos os candidatos que participaram das Etapas 1 e 2 do Processo Seletivo.

5.2 – Para o Curso de Mestrado são oferecidas 16 vagas.

5.2.1 – Os candidatos aptos ao preenchimento das vagas do Curso de Mestrado, conforme definido no item 5.1, serão classificados por ordem decrescente de Nota Final, calculada, conforme descrito no item 4.6. Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota do *Curriculum Vitae*. Persistindo o empate, prevalecerá, para efeito de classificação, o candidato mais velho.

5.2.2 – O preenchimento de 11 das 16 vagas do Curso de **Mestrado** será destinado aos candidatos que optarem pelo teste ANPAD Acadêmico e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, definida no item 5.2.1. Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

5.2.3 – O preenchimento de 4 das 16 vagas do Curso de **Mestrado** será destinado aos candidatos que optarem pelo Teste GMAT e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos que fizeram o teste GMAT, definida no item 5.2.1. Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato que fez o teste GMAT aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

5.2.4 – Em cumprimento à Resolução Nº 1/2011 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão (CCEPE/UFPE), 1 das 16 vagas do Curso de **Mestrado** será disponibilizada para servidor ativo e permanente da UFPE (docente ou técnico), que tenha participado da seleção, tenha sido aprovado, conforme definido no item 5.1, e não tenha logrado classificação na forma prevista no item 5.2.1, obedecida a ordem de classificação, definida no item 5.2.1.

5.2.5 – Caso não haja candidatos aprovados em número suficiente para preenchimento das vagas definidas no item 5.2.3, o preenchimento das mesmas obedecerá à ordem de classificação dos candidatos que fizeram o teste ANPAD Acadêmico, definida no item 5.2.1.

5.2.6 - Caso não haja candidato aprovado em número suficiente para o preenchimento da vaga definida nos itens 5.2.4, o preenchimento da mesma obedecerá à ordem de classificação dos candidatos que fizeram o teste GMAT, definida no item 5.2.1. Caso não haja candidatos que apresentaram o teste GMAT aptos a ocupar a vaga, então o seu preenchimento obedecerá à ordem de classificação dos candidatos que fizeram o teste ANPAD Acadêmico, definida no item 5.2.1.

5.3 – Para o Curso de Doutorado são oferecidas 6 vagas.

5.3.1 – Os candidatos aptos ao preenchimento das vagas do Curso de Doutorado, conforme definido no item 5.1, serão classificados por ordem decrescente de Nota Final, calculada, conforme descrito no item 4.6. Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota do *Curriculum Vitae*. Persistindo o empate, prevalecerá, para efeito de classificação, o candidato mais velho.

5.3.2 - O preenchimento de 4 das 6 vagas do Curso de **Doutorado** será destinado aos candidatos que apresentaram o teste ANPAD Acadêmico e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos que fizeram o teste ANPAD Acadêmico, definida no item 5.3.1. Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato que fez o teste GMAT aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

5.3.3 - O preenchimento de 2 das 6 vagas do Curso de **Doutorado** será destinado aos candidatos que apresentaram o Teste GMAT e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos que fizeram o teste GMAT, definida no item 5.3.1. Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato que fez o teste GMAT aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

5.3.4 – Em cumprimento à Resolução Nº 1/2011 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão (CCEPE/UFPE) 1 das 6 vagas do Curso de **Doutorado** será disponibilizada para servidor ativo e permanente da UFPE (docente ou técnico), que tenha participado da seleção, tenha sido aprovado, conforme definido no item 5.1, e não tenha logrado classificação na forma prevista no item 5.3.1, obedecida a ordem de classificação, definida no item 5.3.1.

5.3.5 - Caso não haja candidatos aprovados em número suficiente para o preenchimento das duas vagas definidas no item 5.3.3, o preenchimento das mesmas obedecerá à ordem de classificação dos candidatos que fizeram o teste ANPAD Acadêmico, definida no item 5.3.1.

5.4 – O Resultado Final será publicado no Boletim Oficial da Universidade, no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa, e disponibilizado no sítio eletrônico do Programa (www.ufpe.br/ppgcontabeis) e/ou da PROPESQ (www.ufpe.br/propesq).

5.5 – Os alunos não selecionados terão o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da divulgação do resultado final, para a retirada dos documentos apresentados. Após esse prazo tais documentos serão reciclados.

6 – Dos Recursos:

– Dos resultados de cada uma das etapas do concurso caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, à Comissão de Seleção e Admissão, no prazo de até 3 (três) dias de sua divulgação. É assegurado aos candidatos vistas das provas e dos espelhos de correção.

7 – Da Matrícula e Pré-Matrícula

7.1 – A Pré-Matrícula deverá ser efetuada no período indicado no Calendário apresentado no item 4.2 deste Edital, presencialmente na Secretaria do Programa, por meio eletrônico (e-mail para ppgcontabeis@ufpe.br) ou através de correspondência (carta com AR para o endereço indicado no item 2.3.3) indicando o interesse do candidato em frequentar o curso.

7.2 – A matrícula deverá ser efetuada online, de acordo com o Calendário da PROPESQ, no sistema Sig@ da UFPE, complementada com a entrega dos seguintes documentos, na Secretaria do Programa:

- a) Formulário de pré-matrícula devidamente preenchido, de acordo com modelo disponível na Secretariado Programa ou no sítio eletrônico do Programa (www.ufpe.br/ppgcontabeis);
- b) Cópia dos seguintes documentos: documento que comprove o registro no cadastro de pessoa física (CPF); certidão de nascimento ou de casamento; título de eleitor e de comprovante de votação na última eleição, para candidatos brasileiros; e comprovação de quitação com o serviço militar, para candidatos brasileiros do sexo masculino. Estas cópias deverão estar autenticadas de acordo com o que preceitua o Decreto no. 9.094, de 17 de julho de 2017.

7.3 – Não será permitida matrícula concomitante em mais de um programa de pós-graduação *stricto sensu* na UFPE.

8 – Disposições gerais:

8.1 – Local de informações e inscrições: Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Ciências Contábeis, Centro de Ciências Sociais Aplicadas (CCSA), Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), Av. dos Funcionários, s/n – 1º andar - Sala E-6 - Cidade Universitária - CEP: 50.740-580 - Recife – PE – Brasil. Telefone (81) 2126-8911 – e-mail: ppgcontabeis@ufpe.br – site: www.ufpe.br/ppgcontabeis.

8.2 – A realização da inscrição implica em submissão do candidato ao presente edital.

8.3 – A Comissão de Seleção e Admissão decidirá sobre os casos omissos.

Luiz Carlos Marques dos Anjos
Coordenador do Programa de Pós-graduação em Ciências Contábeis

Anexos:

Anexo I-A– Formulário de Inscrição para candidatos ao Curso de Mestrado;

Anexo I-B – Formulário de Inscrição para candidatos ao Curso de Doutorado;

Anexo II – Procedimento para Emissão do Boleto Bancário;

Anexo III – Requerimento de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição;

Anexo IV-A – Instruções e formulário do *Curriculum Vitae* para candidatos ao Curso de Mestrado;

Anexo IV-B – Instruções e formulário do *Curriculum Vitae* para candidatos ao Curso de Doutorado.

ANEXO I-A

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO AO CONCURSO PÚBLICO DE SELEÇÃO E ADMISSÃO AO
CORPO DISCENTE DO CURSO DE MESTRADO ACADÊMICO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS - ANO
LETIVO DE 2021**

Nº de Inscrição: _____/Mestrado

Nome: _____

Nome Social: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Tel.: _____ Celular: _____ E-mail: _____

Data de Nascimento: __/__/____ Estado Civil: _____ Sexo: _____

Raça: _____ Cor: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ CPF: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____ Estado: _____

Endereço Comercial: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Possui inscrição no Cadastro Único para os Programas do Governo Federal?

Sim (☐) Não (☐) (opcional)

É portador de necessidades especiais? Sim(☐) Não (☐)

Se sim, indique qual: _____

É servidor (ativo ou inativo) ou professor substituto da UFPE?

Sim (☐) Não (☐) Se sim, indique o n.º. do SIAPE: _____

É aluno regularmente matriculado na UFPE, concluinte de curso de graduação?

Sim (☐) Não (☐) OBS: anexar comprovante

Declaro ter conhecimento do Regimento do Programa de Pós-Graduação em Ciências Contábeis da UFPE e estar ciente das normas que regem o processo seletivo ao Curso de Mestrado em Ciências Contábeis, ano letivo 2019, do Programa de Pós-Graduação em Ciências Contábeis da UFPE, e que as informações fornecidas e a documentação anexada são verdadeiras.

Recife, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato

Obs.: Preencher, assinar e encaminhar com a documentação exigida nas normas de seleção, dentro do prazo de inscrição.

ANEXO I-B

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO AO CONCURSO PÚBLICO DE SELEÇÃO E ADMISSÃO AO CORPO DISCENTE DO CURSO DE DOUTORADO ACADÊMICO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS - ANO LETIVO DE 2021

Nº de Inscrição: _____/Doutorado

Nome: _____

Nome Social: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Tel.: _____ Celular: _____ E-mail: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Estado Civil: _____ Sexo: _____

Raça: _____ Cor: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ CPF: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____ Estado: _____

Endereço Comercial: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Possui inscrição no Cadastro Único para os Programas do Governo Federal?

Sim (☐) Não (☐) (opcional)

É portador de necessidades especiais? Sim(☐) Não (☐)

Se sim, indique qual: _____

É servidor (ativo ou inativo) ou professor substituto da UFPE?

Sim (☐) Não (☐) Se sim, indique o nº. do SLAPE: _____

É aluno regularmente matriculado na UFPE, concluinte de curso de mestrado?

Sim (☐) Não (☐) OBS: anexar comprovante

Declaro ter conhecimento do Regimento do Programa de Pós-Graduação em Ciências Contábeis da UFPE e estar ciente das normas que regem o processo seletivo ao Curso de Doutorado em Ciências Contábeis, ano letivo 2019, do Programa de Pós-Graduação em Ciências Contábeis da UFPE, e que as informações fornecidas e a documentação anexada são verdadeiras.

Recife, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato

Obs.: Preencher, assinar e encaminhar com a documentação exigida nas normas de seleção, dentro do prazo de inscrição.

ANEXO II
PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO DO BOLETO BANCÁRIO PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Acessar o sítio eletrônico da Secretaria da Fazenda, para preenchimento de GRU: http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp e seguir as instruções para o preenchimento e emissão de GRU Simples, com as seguintes informações
UNIDADE GESTORA FAVORECIDA = Código – 153098
GESTÃO: escolher a opção 15233 – Universidade Federal de Pernambuco
RECOLHIMENTO: Código 28832-2 Serviços Educacionais
NÚMERO DE REFERÊNCIA da Pós-Graduação em C. Contábeis = 15309830331255
COMPETÊNCIA E VENCIMENTO = Não informar
CNPJ OU CPF: preencher com CPF do Candidato
NOME DO CONTRIBUINTE/RECOLHEDOR = preencher com nome do candidato
VALOR PRINCIPAL = R\$ 50,00 (cinquenta reais)
Clique na opção “Emitir GRU”
2. Após imprimir a GRU, pagar em qualquer agência do Banco do Brasil.
3. Anexar o comprovante do pagamento junto com a documentação da inscrição.

ANEXO III
REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Conforme o disposto no Art. 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, a isenção de taxa de inscrição é possibilitada para candidato que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO – e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

Nome Completo:			
Nome Social:			
Data de Nascimento: ____/____/____	Sexo: () F () M	CPF:	
RG:	Sigla do Órgão Emissor:	Data de Emissão: ____/____/____	
NIS*:	Nome da Mãe:		
Endereço:		Bairro:	
Cidade:	CEP:	UF:	
Telefone:	E-mail:		

* NIS – Número de Identificação Social (Cadastro Único).

Solicito a isenção da taxa de inscrição no Processo Seletivo do PPG em Música da UFPE, e declaro que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007. Declaro também, sob as penas da Lei, a veracidade das informações aqui prestadas e que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital para o Concurso Público de Seleção e Admissão ao Corpo Discente dos Cursos de Mestrado e de Doutorado em Ciências Contábeis, para o ano letivo de 2021, notadamente aquelas que versam acerca das condições de isenção da taxa de inscrição.

Recife, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV-A
INSTRUÇÕES E FORMULÁRIO DO CURRICULUM VITAE
Para os Candidatos ao Curso de Mestrado

Instruções:

- 1- Preencher o formulário anexo, respeitando os critérios definidos no item 4.5.4, registrando, no espaço correspondente, a nota que você atribui para cada item (essa nota não é, necessariamente, a nota que será atribuída pela Comissão, mas serve para nortear os avaliadores).
- 2- Anexar o currículo, que deverá estar formatado na mesma ordem do formulário anexo, indicando a(s) página(s) dos documentos comprobatórios anexados;
- 3- Anexar os documentos comprobatórios do currículo;
- 4- Mencionar e anexar apenas as informações que serão avaliadas para a nota do Currículo, conforme descrito no item 4.5.4. do Edital e seus subitens.
- 5- Numerar todas as páginas do *Curriculum Vitae* e de seus anexos.
- 6- Incluir apenas documentos que estejam relacionados com os itens que serão considerados para a avaliação.
- 7- Incluir no currículo apenas os itens para os quais tenha documentação comprobatória. Informações sem documentação comprobatória não serão consideradas.

FORMULÁRIO DO CURRICULUM VITAE–MESTRADO
Processo Seletivo para Turma 2021

Nome do Candidato: _____

Nome Social do Candidato: _____

No. de inscrição do Candidato _____

Titulação	Pontuação Máxima de acordo com o Edital	Nota atribuída pelo Candidato	Nota atribuída pela Comissão	No. da(s) página(s) do(s) comprovante(s)
Relacionar informação sobre cursos de graduação e de pós-graduação				
Nome do curso de graduação, instituição, período em que cursou:				
Área da Graduação:	1,50			
Duração mínima do curso em anos: _____	0,50			
Informar a média do Histórico Escolar da Graduação, com duas casas decimais: _____	1,50			
Monitoria: Informar o número de semestres que atuou como monitor _____	0,50			
Informar se possui uma segunda graduação.	1,00			
Nome do curso de pós-graduação (lato ou stricto sensu com no mínimo 360 hs), ano que cursou, e instituição onde cursou:				

Área de Conhecimento do curso de pós-graduação:	1,00			
Titulação	6,00			

Experiência Profissional	Pontuação Máxima de acordo com o Edital	Nota atribuída pelo Candidato	Nota atribuída pela Comissão	No. da(s) página(s) do(s) comprovante(s)
Informar em folha anexa, as atividades como professor de terceiro grau, na área de conhecimento do Programa ou de áreas afins, indicando: nome da instituição onde lecionou, período, local, função, disciplina, área de conhecimento da disciplina, e quantidade de semestres lecionados, além de outras informações que julgar necessárias para a avaliação.				
Indicar o n.º de semestres que lecionou na graduação: _____	1,00 (0,10 p/sem.)			
Experiência Profissional	1,00			

Atividades de Pesquisa	Pontuação Máxima de acordo com o Edital	Nota atribuída pelo Candidato	Nota atribuída pela Comissão	No. da(s) página(s) do(s) comprovante(s)
Informar, em folha anexa, as atividades de iniciação científica com ou sem bolsa (PIBIC ou similar), desde que comprovado por documento da administração da IES ou da coordenação do curso, indicando nome da instituição de ensino, local, título do projeto, período, nome do orientador, além de outras informações que julgar necessárias para a avaliação.				
Indicar o número de semestres que atuou _____	0,75 (0,25 p/sem.)			
Informar, em folha anexa, as orientações de trabalhos acadêmicos de conclusão de cursos de graduação, indicando nome do aluno orientado, título do trabalho, semestre e ano em que o trabalho foi concluído, instituição de ensino em que atuava à época da atuação, além de outras informações que julgar necessárias para a avaliação.				
Indicar o número orientações na graduação _____	0,25 (0,05 por orientação)			
Atividade de Pesquisa	1,00			

Produção científica	No. da(s) página(s) do(s) comprovante(s)
Informar, em folha anexa, a relação das publicações (trabalhos completos em anais de congresso; artigos em revistas científicas nacionais ou internacionais não incluídas no Qualis/CAPES ou com Qualis/CAPES C; artigos em revistas nacionais ou internacionais, incluídas no Qualis/CAPES; livros; e capítulos de livros) em	

Produção científica					No. da(s) página(s) do(s) comprovant e(s)	
congressos locais, regionais, nacionais ou estrangeiros, indicando título do artigo publicado no congresso; nome, ano e local do congresso; título do artigo publicado em periódico, nome do periódico, ano e mês da publicação, autores, classificação do periódico na CAPES, quando for o caso; título, autor(es), editora, e ano do livro; título do capítulo do livro, autores, título do livro em que o capítulo foi publicado, editora e ano do livro, além de outras informações que julgar necessárias para a pontuação.						
Indicar abaixo a quantidade de itens publicados por tipo.			Nota atribuíd a pelo Candida to	Nota atribuíd a pela Comissã o		
Tipo de Publicação	Pontua ção por public ação	Quantid ade				
Trabalho publicado em anais de congresso local ou regional	0,10*					
Trabalho publicado em anais de congresso nacional ou internacional	0,20*					
Artigo publicado em revista científica com Qualis/CAPES A1 ou com Google H5 ≥ 25	1,50*					
Artigo publicado em revista científica com Qualis/CAPES A2 ou com 25 > Google H5 ≥ 15	1,20*					
Artigo publicado em revista científica com Qualis/CAPES B1 ou com 15 > Google H5 ≥ 10	1,00*					
Artigo publicado em revista científica com Qualis/CAPES B2 ou com 10 > Google H5 ≥ 8	0,80*					
Artigo publicado em revista científica com Qualis/CAPES B3 ou com 8 > Google H5 ≥ 4	0,70*					
Artigo publicado em revista científica com Qualis/CAPES B4 ou com 4 > Google H5 ≥ 1	0,50*					
Artigo publicado em revista científica com Qualis/CAPES B5 ou com Google H5 < 1	0,30*					
Total da Pontuação com publicação de trabalhos completos em revistas científicas com Qualis/Capes superior a C (pontuação máxima = 2,00 pontos)						
Produção científica - pontuação máxima 2,00						
*Observações:						
1) Para as publicações em anais de congresso ou revista científica dos últimos cinco anos (2016 a						

Produção científica	No. da(s) página(s) do(s) comprovant e(s)
2020) será atribuída pontuação integral. Para as publicações em anais de congresso ou revista científica com mais de 5 anos, será atribuído 50% do valor da pontuação integral. 2) Para as publicações em revista científica com Qualis/CAPES B4 ou inferior, e seu equivalente fator de impacto, só serão aceitos 2 artigos..	

Nota do Currículo - Mestrado	Pontuação Máxima de acordo com o Edital	Nota atribuída pelo Candidato	Nota atribuída pela Comissão
Total de Pontos do Currículo	10,00		

ANEXO IV-B
INSTRUÇÕES E FORMULÁRIO DO *CURRICULUM VITAE*
Para os Candidatos ao Curso de Doutorado

Instruções:

- 1- Preencher o formulário anexo, respeitando os critérios definidos no item 4.5.5, registrando, no espaço correspondente, a nota que você atribui para cada item (essa nota não é, necessariamente, a nota que será atribuída pela Comissão, mas serve para nortear os avaliadores).
- 2- Anexar o currículo, que deverá estar formatado na mesma ordem do formulário anexo, indicando a(s) página(s) dos documentos comprobatórios anexados;
- 3- Anexar os documentos comprobatórios do currículo;
- 4- Mencionar e anexar apenas as informações que serão avaliadas para a nota do Currículo, conforme descrito no item 4.5.5. do Edital e seus subitens.
- 5- Numerar todas as páginas do *Curriculum Vitae* e de seus anexos.
- 6- Incluir apenas documentos que estejam relacionados com os itens que serão considerados para a avaliação.
- 7- Incluir no currículo apenas os itens para os quais tenha documentação comprobatória. Informações sem documentação comprobatória não serão consideradas.

FORMULÁRIO DO *CURRICULUM VITAE*—DOUTORADO
Processo Seletivo para Turma 2021

Nome do Candidato: _____

Nome Social do Candidato: _____

No. de inscrição do Candidato: _____

Titulação	Pontuação Máxima de acordo com o Edital	Nota atribuída pelo Candidato	Nota atribuída pela Comissão	No. da(s) página(s) do(s) comprovante(s)
Informar sobre o curso de mestrado				
Nome do curso de mestrado, instituição, e período em que cursou:				
Área de conhecimento do mestrado:	1,50			

Titulação	Pontuação Máxima de acordo com o Edital	Nota atribuída pelo Candidato	Nota atribuída pela Comissão	No. da(s) página(s) do(s) comprovante(s)
Informar sobre o curso de mestrado				
Informar a média do Histórico Escolar do Curso de Mestrado, com duas casas decimais: _____	1,50			
Titulação	3,00			

Experiência Profissional	Pontuação Máxima de acordo com o Edital	Nota atribuída pelo Candidato	Nota atribuída pela Comissão	No. da(s) página(s) do(s) comprovante(s)
Informar em folha anexa, as atividades como professor de terceiro grau, na área de conhecimento do Programa ou de áreas afins, indicando: nome da instituição onde lecionou, período, local, função, disciplina, área de conhecimento da disciplina, e quantidade de semestres lecionados, além de outras informações que julgar necessárias para a avaliação.				
Indicar o n°. de semestres que lecionou na graduação: _____	1,00 (0,20 p/ sem.)			
Experiência Profissional	1,00			

Atividades de Pesquisa	Pontuação Máxima de acordo com o Edital	Nota atribuída pelo Candidato	Nota atribuída pela Comissão	No. da(s) página(s) do(s) comprovante(s)
Informar, em folha anexa, as orientações de trabalhos acadêmicos de conclusão de cursos de graduação, indicando nome do aluno orientado, título do trabalho, semestre e ano em que o trabalho foi concluído, instituição de ensino em que atuava à época da atuação, além de outras informações que julgar necessário para a avaliação.				
Indicar o n°. de orientações: _____	0,50 (0,05 por orientação)			
Atividade de Pesquisa – pontuação máxima	0,50			

Produção científica	No. da(s) página(s) do(s) comprovante(s)
Informar, em folha anexa, a relação das publicações (trabalhos completos em anais de congresso; artigos em revistas científicas nacionais ou internacionais não incluídas no Qualis/CAPES ou com Qualis/CAPES C; artigos em revistas nacionais ou internacionais, incluídas no Qualis/CAPES; livros; e capítulos de livros), indicando título do artigo publicado no congresso; nome, ano e local do congresso; título do	

Produção científica					No. da(s) página(s) do(s) comprovant e(s)
artigo publicado em periódico, nome do periódico, ano e mês da publicação, autores, classificação do periódico na CAPES, quando for o caso; título, autor(es), editora, e ano do livro; título do capítulo do livro, autores, título do livro em que o capítulo foi publicado, editora e ano do livro, além de outras informações que julgar necessárias para a pontuação.					
Indicar abaixo a quantidade de itens publicados, por tipo.			Nota atribuída a pelo Candida to	Nota atribuída a pela Comissão	
Tipo de Publicação	Pontuação por publicação	Quantidade			
Trabalho publicado em anais de congresso realizado no Brasil	0,10*				
Trabalho publicado em anais de congresso realizado fora do Brasil	0,20*				
Total da Pontuação com publicação de trabalhos completos publicados em anais de congresso sobre temas relacionados à área do Programa ou áreas afins. (pontuação máxima = 0,5 ponto).					
Total da publicação de artigos completos, publicados em revistas científicas nacionais ou internacionais não incluídas no Qualis/CAPES ou com Qualis/CAPES C (pontuação máxima = 0,70 ponto).					
Artigo publicado em revista científica com Qualis/CAPES A1 ou com Google H5 ≥ 25	1,50*				
Artigo publicado em revista científica com Qualis/CAPES A2 ou com $25 > \text{Google H5} \geq 15$	1,20*				
Artigo publicado em revista científica com Qualis/CAPES B1 ou com $15 > \text{Google H5} \geq 10$	1,00*				
Artigo publicado em revista científica com Qualis/CAPES B2 ou com $10 > \text{Google H5} \geq 8$	0,80*				
Artigo publicado em revista científica com Qualis/CAPES B3 ou com $8 > \text{Google H5} \geq 4$	0,70*				
Artigo publicado em revista científica com Qualis/CAPES B4 ou com $4 > \text{Google H5} \geq 1$	0,50*				
Artigo publicado em revista científica com Qualis/CAPES B5 ou com $\text{Google H5} < 1$	0,30*				
Total da Pontuação com publicação de trabalhos completos em revistas científicas com Qualis/Capes superior a C (pontuação máxima = 4,00 pontos)					

Produção científica					No. da(s) página(s) do(s) comprovant e(s)
Livro publicado que tenha apenas o candidato como autor	0,30				
Livro publicado em coautoria	0,20				
Capítulo de livro publicado que tenha apenas o candidato como autor	0,15				
Capítulo de livro publicado em coautoria	0,10				
Total da pontuação com publicação de livros e capítulos de livros (pontuação máxima = 0,30 ponto)					
Produção científica - pontuação máxima 5,50 pontos					
*Observações: 1) Para as publicações em anais de congresso ou revista científica dos últimos cinco anos (2016 a 2020) será atribuída pontuação integral. Para as publicações em anais de congresso ou revista científica com mais de 5 anos, será atribuído 50% do valor da pontuação integral. 2) Para as publicações em revista científica com Qualis/CAPES B4 ou inferior, e seu equivalente fator de impacto, só serão aceitos 2 artigos.					

Nota do Currículo - Doutorado	Pontuação Máxima de acordo com o Edital	Nota atribuída pelo Candidato	Nota atribuída pela Comissão
Total de Pontos do Currículo	10,00		

PORTARIAS PROGEST

DLC

PORTARIA DE 05 DE JUNHO DE 2020 – DLC DESIGNAÇÃO COLETIVA

O DIRETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 3.938, de 26 de setembro de 2018,

RESOLVE:

Nº 28 - Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 70/2016, celebrado entre a UFPE e a empresa Cópia Rápida Serviços Gráficos e Papelaria Eireli-ME, cujo objeto é a concessão remunerada do uso de área física, medindo 40,56 m² de área útil para exploração de serviços de reprografia localizados no Centro Acadêmico do Agreste da UFPE.

- Francisco Luiz de Sá Araújo, SIAPE nº 2070070 – Gestor do Contrato
- Mariberto Alves Pereira Júnior, SIAPE nº 2058504 – Gestor Substituto do Contrato
- Marcus Antonius de Meneses Sá, SIAPE nº 2542935 - Fiscal Administrativo do Contrato
- Anderson Wagner Cavalcante Batista, SIAPE nº 2266735 - Fiscal Administrativo Substituto (Processo nº 23076.027929/2020-62)

CARLA NERES DE SOUZA
Coordenadora de Gestão de Contratos
Diretoria de Licitações e Contratos

PORTARIA DE 15 DE JUNHO DE 2020 – DLC DESIGNAÇÃO COLETIVA

A DIRETORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 3.938, de 26 de setembro de 2018,

RESOLVE:

Nº 32 - Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de seguro de vida coletivo de acidentes pessoais, incluindo cobertura de seguro por morte acidental, por invalidez permanente total ou parcial por acidente, com despesas médicas hospitalares e odontológicas decorrentes de sinistro, durante as 24 horas do dia, em qualquer lugar do Brasil, sem limite de idade. A contratação destina-se aos alunos de graduação da UFPE e da educação básica do Colégio de Aplicação participantes das seguintes atividades: estágio curricular obrigatório; programa de aulas de campo; e cruzeiros do navio LEF-Ciências do Mar IV, para o curso de Oceanografia da UFPE, de acordo com as atribuições a estes conferidas no Documento de Formalização da Demanda e no despacho da Coordenação de Licitações, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.

- João Luiz da Hora Lira, SIAPE 1697574;
- Rebeca Serafim de Farias, SIAPE 1916701;
- Orquídea Maria de Souza Guimarães Paulino, SIAPE 2495583;
- João Gabriel Teixeira de Figueiredo, SIAPE 1916807;
- Daniele Pires Cordeiro, SIAPE 2423662;
- Anna Karolina Vasconcelos da Silva, SIAPE nº 1939336. (Processo nº 23076.021445/2020-45)

MARÍLIA BATISTA DE LIMA PEQUENO
Diretora de Licitações e Contratos

PORTARIAS DE CENTRO

CTG

PORTARIAS DE 02 DE JUNHO DE 2020 – CTG DESIGNAÇÃO

O VICE-DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS - ESCOLA DE ENGENHARIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Nº. 63 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, os professores Rodrigo Mikosz Gonçalves, SIAPE nº 1769444 e Carlos Alberto Pessoa Mello Galdino, SIAPE nº 1131189, como Coordenador e Vice-Coordenador, respectivamente, do Laboratório de Cartografia Costeira - LACCOST, do Departamento de Engenharia Cartográfica.

Nº. 64 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, a professora Simone Sayuri Sato, SIAPE nº 1193649, Coordenadora e o professor Francisco Jaime Bezerra Mendonça, SIAPE nº 1131200, Vice-Coordenador, do Laboratório de Fotogrametria - LAFOTO, do Departamento de Engenharia Cartográfica.

Nº. 65 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, a professora Andrea de Seixas, SIAPE nº 1085286, Coordenadora e o professor Silvio Jacks dos Anjos Garnés, SIAPE nº 1652613, Vice-Coordenador, do Laboratório de Geodésia - LAGEO, do Departamento de Engenharia Cartográfica.

Nº. 66 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, os professores Tarcísio Ferreira Silva, SIAPE nº 1130511 e Ernesto Gurgel do Amaral Sobrinho, SIAPE nº 1130417, como Coordenador e Vice-Coordenador, respectivamente, do Laboratório de Metrologia e Posicionamento Espacial - LAMEPE, do Departamento de Engenharia Cartográfica.

Nº. 67 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor João Rodrigues Tavares Júnior, SIAPE nº 2313407, Coordenador e a professora Ana Lúcia Bezerra Candeias, SIAPE nº 2103925, Vice-Coordenadora, do Laboratório de Sensoriamento Remoto - LASENSO, do Departamento de Engenharia Cartográfica.

Nº. 68 - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor José Luiz Portugal, SIAPE nº 1134473, Coordenador e a professora Lígia Albuquerque de Alcântara, SIAPE nº 1592522, Vice-Coordenadora, do Laboratório de Tecnologias da Geoinformação - LATECGEO, do Departamento de Engenharia Cartográfica.

JOSE ARAUJO DOS SANTOS JUNIOR
Vice Diretor de Centro

**PORTARIA DE 05 DE JUNHO DE 2020 – CTG
DESIGNAÇÃO**

O VICE-DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS - ESCOLA DE ENGENHARIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Nº. 78(*) - Designar *ad referendum* do Conselho Departamental, o professor Adriano Dayvson Marques Ferreira, SIAPE nº 2250491, como Vice-Coordenador, do Laboratório de Projetos Especiais – LAPESP, do Departamento de Engenharia Mecânica.

(*) Republicada por conter erros na original.

JOSE ARAUJO DOS SANTOS JUNIOR
Vice Diretor de Centro

**PORTARIA DE 12 DE JUNHO DE 2020 – CTG
DESIGNAÇÃO**

O VICE-DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS - ESCOLA DE ENGENHARIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Nº. 88 - Aprovar *ad referendum* do Conselho Departamental, a designação da professora Marilú Gomes Netto Monte da Silva, SIAPE nº 2145278, Coordenadora e do professor Emery Cleiton Cabral Correia Lins, SIAPE nº 1760478, Vice-Coordenador do Laboratório de Instrumentação Biomédica, do Departamento de Engenharia Biomédica.

JOSE ARAUJO DOS SANTOS JUNIOR
Vice Diretor de Centro

CCEN

**PORTARIAS DE 10 DE JUNHO DE 2020 – CCEN
DESIGNAÇÃO**

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Nº 05 – Designar as professoras Ivani Malvestiti, Siape nº 2174335, e Ana Paula Silveira Paim, Siape nº 1482206, como Coordenadora e Vice-Coordenadora, respectivamente, do Laboratório de Química 2, da Área II, do CCEN.

Nº 06 –Designar os professores Fernando Hallwass, Siape nº 2215007, e Giovannia Araújo de Lima Pereira, Siape nº 1857515, como Coordenador e Vice-Coordenadora, respectivamente, do Laboratório de Química 1, da Área II, do CCEN.

MARCELO NAVARRO
Diretor do CCEN/UFPE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO - CTG	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2021 – Doutorado.....	01 - 14
02- PORTARIAS DE PESSOAL	
PROGEST – DLC - Nº 34/2020.....	15
CENTRO – CFCH - Nº 02/2020.....	15
CENTRO – CB - Nº 02/2020.....	16
CENTRO – CIN - Nº 04, 05/2020.....	16

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco. V.1, nº 1, maio, 1966

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

Prof. Murilo Humberto de Barros Guimarães	(mai. 1966 – ago. 1971)
Prof. Marcionilo de Barros Lins	(ago. 1971 – ago. 1975)
Prof. Paulo Frederico do Rêgo Maciel	(set. 1975 – set. 1979)
Prof. Geraldo Lafayette Bezerra	(dez. 1979 – abr. 1983)
Prof. Geraldo Calábria Lapenda	(abr. 1983 – nov. 1983)
Prof. George Browne Rêgo	(nov. 1983 – nov. 1987)
Prof. Edinaldo Gomes Bastos	(nov. 1987 – nov. 1991)
Prof. Éfrem de Aguiar Maranhão	(nov. 1991 – nov. 1995)
Prof. Mozart Neves Ramos	(nov. 1995 - fev. 2003)
Prof. Geraldo José Marques Pereira	(fev. 2003 - out. 2003)
Prof. Amaro Henrique Pessoa Lins	(out. 2003 - out. 2011)
Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado	(out. 2011 - out. 2019)

CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
CURSO DE DOUTORADO

(Aprovado por unanimidade na reunião do Colegiado de 28/05/2020)

EDITAL DE SELEÇÃO PARA DOUTORADO
(para ingresso em 2021)

A Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção - PPGEPP, torna público o presente **Edital**, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <https://www.ufpe.br/propesq/editaisppgs>, e aviso veiculado no Diário Oficial da União, as normas do **Concurso Público de Seleção e Admissão – Ano Letivo 2021** ao corpo discente ao Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção - Curso de **DOUTORADO**.

1 – Inscrição:

1.1 – Para o Curso de Doutorado exige-se mestrado acadêmico na área deste Programa ou áreas afins, realizado em instituições reconhecidas pela CAPES/MEC. Mestrado Profissional não é aceito para fins de inscrição no referido curso.

1.2 – A inscrição será online, conforme cronograma apresentado neste edital (item 3.1). O formulário de inscrição on-line disponível no site do PPGEPP, deverá ser preenchido e enviado, junto com as documentações necessárias.

1.3 – As inscrições serão verificadas quando do seu recebimento pelo Colegiado no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme item 2.

1.4 – São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

1.5 – No caso de falta de informação em determinado critério, será considerada a nota mínima naquele critério.

1.6 – O curso de doutorado é realizado em tempo integral (8 horas diárias, de segunda à sexta-feira) entre aulas e atividades de pesquisa.

1.7 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção do Doutorado de concluintes de curso de Mestrado Acadêmico. O candidato inscrito nesta condição só poderá se matricular no Programa Pós-Graduação em Engenharia de Produção da UFPE se concluir o mestrado até a data da matrícula, pelo qual perderá a vaga. Para o processo seletivo, observar o disposto nas observações 1 e 2 da alínea h do item 2 deste Edital.

2 - Documentação para inscrição:

2.1 – Documentação exigida para a inscrição no Doutorado (todos devem ser enviados on-line):

- a) Requerimento de inscrição preenchido no formulário on-line disponível na página do PPGEPP, na forma do Anexo I, com foto recente;
- b) Plano de Trabalho, na forma do Anexo II, e regime de dedicação ao curso, na forma do Anexo III;
- c) Documentos digitalizados: Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor; certidão de quitação eleitoral (**obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral, TSE, ou no cartório eleitoral**), ou passaporte, no caso de estrangeiro;
- d) 01 (uma) foto 3 x 4, recente inserida no requerimento de inscrição (Anexo I);
- e) *Curriculum Vitae* (Modelo Lattes do CNPq - sem comprovação);

- f) Ante-Projeto de Pesquisa;
- g) Diploma do Curso de Graduação;
- h) Diploma ou comprovação documental de conclusão do Curso de Mestrado (ou declaração de previsão de conclusão, no caso de concluintes);

OBSERVAÇÃO 1 - Os candidatos concluintes de Mestrado terão até **30 de outubro de 2020** para defenderem a dissertação de Mestrado (ou ter sido pré-aprovado por meio de defesa de pré-banca, qualificação ou similar, mediante apresentação de documento oficial da coordenação), sem o qual serão excluídos do processo seletivo. Esses candidatos terão até **30 de outubro de 2020** para entregarem a cópia da dissertação, no estágio em que se encontra, sem o qual serão excluídos do processo seletivo.

OBSERVAÇÃO 2 - Os candidatos concluintes de Mestrado, com previsão de conclusão no prazo mínimo de um ano, ou seja, que tenham ingressado no Mestrado em Março de 2020, terão até **27 de novembro de 2020** para efetuarem a pré-análise (ou ter sido pré-aprovado por meio de defesa de pré-banca, qualificação ou similar, mediante apresentação de documento oficial da coordenação), sem o qual serão excluídos do processo seletivo. Esses candidatos terão até **27 de novembro de 2020** para entregarem a cópia da dissertação, no estágio em que se encontra, sem o qual serão excluídos do processo seletivo.

- i) Histórico escolar do Curso de Graduação;
- j) Histórico escolar do Curso de Mestrado;
- k) Carta manifestando interesse e descrevendo as razões em desenvolver o doutorado no PPGEF;
- l) Resultado do teste de conhecimento de língua inglesa (IELTS ou TOEFL: internet-based - internacional). A validade do teste é de até oito anos.

OBSERVAÇÃO 3 - Será exigida a apresentação do teste em língua inglesa IELTS, com desempenho mínimo de 5,0 pontos, ou TOEFL com desempenho mínimo de 64 pontos (internet-based). Não será aceito nenhum outro teste de língua inglesa. Caso o candidato seja classificado com um valor de desempenho do teste de inglês inferior ao mínimo exigido pelo programa, o teste de inglês será um dos requisitos para o exame de qualificação (conforme §7º Art. 35 do Regimento do Programa). Levando em consideração a excepcionalidade da pandemia do COVID-19, caso os órgãos/empresas responsáveis pela realização dos testes de inglês não estejam realizando os testes IELTS ou TOEFL, cabe ao candidato comprovar que não há realização de teste no seu estado federativo e entregar uma declaração de punho próprio se comprometendo a realizar o teste assim que o mesmo esteja sendo realizado, caso ele venha a ser admitido e observando o cumprimento do regimento do PPGEF quanto prazos de entrega e notas mínimas do referido teste.

- m) Cópia da dissertação de mestrado (observação 1 e 2 do item “h”). Esta cópia deve ser entregue sem identificação do candidato, com a capa contendo apenas o título. A secretaria irá codificar a cópia da dissertação antes de encaminhar para a Comissão de Seleção. **ATENÇÃO: O CANDIDATO QUE NÃO ENTREGAR A CÓPIA DA DISSERTAÇÃO NA DATA ESTABELECIDA NO CRONOGRAMA DA SELEÇÃO, TERÁ SUA INSCRIÇÃO CANCELADA.**

2.2 - No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, o diploma de Curso de Graduação obtido no exterior deverá ser apresentado com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou com Apostila de Haia, no caso dos países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.3 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de doutorado, de concluintes de curso de mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a

inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão do mestrado, até a data de realização da matrícula.

3 - Exame de Seleção e Admissão:

O Seleção será procedida pelo Colegiado do Programa.

3.1 – A Seleção para o Doutorado será realizada em Etapa Única, conforme cronograma:

Cronograma da Seleção	Datas
Inscrições*:	13/julho a 11/setembro/2020
Etapa única - Avaliação do Ante-Projeto de Pesquisa e Análise Documental	14/setembro a 04/dezembro/2020
Resultado da Etapa Única	08/dezembro/2020
Prazo Recursal do Resultado da Etapa Única	09 a 11/dezembro/2020
Resultado final:	14/dezembro/2020
Matrícula:	março/2021.1
Início das Aulas:	março/2021.1 - Conforme definido pelo curso após matrícula

*A entrega do Resultado do Teste de Inglês (TOEFL ou IELTS) poderá ser até dia 11/setembro/2020.

A seleção será de caráter eliminatório; aqueles candidatos que não forem eliminados, serão ranqueados em ordem decrescente da sua nota final. A seleção envolverá a avaliação do Ante-Projeto de Pesquisa e a Análise Documental. A **análise documental** será realizada com base em critérios explícitos e distintos e a **Avaliação do Ante-Projeto de Pesquisa** com base em uma avaliação do ante-projeto de pesquisa. A nota final do candidato (de 0 a 10) será a média das duas notas, que terão pesos 0,60 (**Avaliação do Ante-Projeto de Pesquisa**) e 0,40 (**Análise Documental**).

3.2 - Processo Seletivo:

3.2.1 - Avaliação do Ante-Projeto de Pesquisa

O candidato deverá preencher o requerimento de inscrição, informando os seguintes dados com relação ao Ante-Projeto de Pesquisa: Título do Ante-Projeto Proposto; Objetivo; Importância do Projeto; Motivação; e, Resultados Esperados.

O candidato deverá preencher o Plano de Trabalho, informando o plano geral de atividades a serem desenvolvidas, bem como o plano das disciplinas a serem cursadas no Programa. Será avaliado o grau de coerência do plano de trabalho com a estrutura do Programa e com a proposta geral do candidato.

Além de preencher tais dados no requerimento de inscrição e Plano de Trabalho, o candidato deverá depositar o Ante-Projeto de Pesquisa impresso em 1 (uma) via. O Ante-Projeto deverá conter, no mínimo: tema, justificativa, revisão da literatura, objetivo, metodologia e referências, conforme as normas da ABNT (ou: papel A4 branco; margens Superior e esquerda 3,0 cm; inferior e direito 2,0 cm; fonte 12; entre linhas 1,5 cm; demais formatações são livres. Deverá usar como sistema de citação, autor-data).

Para a avaliação do Ante-Projeto de Pesquisa serão analisados os seguintes critérios e seus respectivos pesos:

Pesos (Percentual)	CrITÉrios
30%	A - Aderência do Ante-Projeto de Pesquisa à linha de atuação escolhida pelo candidato, considerando ainda a prioridade destes projetos em relação às linhas de atuação do PPGEp;
30%	B - Viabilidade do Ante-Projeto de Pesquisa proposto pelo candidato, dentro das condições de funcionamento do Programa;
20%	C - Consistência da pesquisa proposta, demonstração da importância do projeto e sua motivação.
20%	D - Coerência do plano de trabalho com a estrutura do Programa e com a proposta geral do candidato

A avaliação dos candidatos em relação a esses critérios é feita atribuindo-se nota de 0 (zero) a 10 (dez) a cada um dos critérios.

Nota da Avaliação do Ante-Projeto de Pesquisa = $(A*0,30 + B*0,30 + C*0,20 + D*0,20)$

A avaliação final será efetuada em função dos projetos do Programa, que são conduzidos por cada orientador. Sempre que possível a seleção dos alunos procurará manter um equilíbrio entre o número de discentes participantes a cada uma das áreas de concentração do Programa, conforme orientação da CAPES, para avaliação do Programa.

3.2.1.1 – Será eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver nota inferior a 7 (sete) na **Avaliação do Ante-Projeto de Pesquisa**.

OBSERVAÇÃO 1: Será considerado o perfil e as características acadêmicas do candidato para os projetos de pesquisa existentes no PPGEp em conformidade com a disponibilidade de orientação para os mesmos, considerando ainda a prioridade destes projetos. Os membros do corpo docente estão habilitados para orientação neste período estão listados no site do PPGEp (www.ppgp.org.br).

3.2.2 – Análise documental

A análise documental avaliará os candidatos com base em critérios explícitos e distintos. A documentação dos candidatos é organizada de acordo com os dados do currículo e demais documentos exigidos, sem a identificação dos candidatos.

A seleção para o doutorado considera o perfil e as características acadêmicas do candidato, para possibilitar um bom desempenho do Programa na Avaliação da CAPES. O candidato deve ressaltar em seu currículo as atividades de iniciação científica durante a graduação e a relação de artigos publicados em congressos, revistas, periódicos e similares. O conhecimento de língua inglesa é um aspecto importante, sendo avaliado por meio do resultado do TOEFL ou IELTS. Serão considerados o perfil e a experiência do candidato para desenvolvimento de atividades relacionadas à pesquisa.

Os critérios de avaliação dos documentos do candidato e seus respectivos pesos estão apresentados a seguir.

Pesos (Percentual)	CrITÉrios
50%	TI - Titulação
20%	IN - Conhecimento de Língua Inglesa
30%	PC - Produção Científica

Nota da Análise documental = $TI*0,50 + IN*0,20 + PC*0,30$

TI – Titulação (peso 0,50):

No julgamento da titulação são considerados os seguintes critérios, com seus respectivos pesos:

Peso (Percentual)	Curso(s) Pré-Doutorado Indicar curso, Instituição, período
10%	A - Histórico da graduação
40%	B - Natureza do Mestrado ponderado pelo conceito na CAPES
50%	C - Qualidade da Dissertação de Mestrado

$$\text{Nota da Titulação} = A*0,10 + B*0,40 + C*0,50$$

A avaliação dos candidatos em relação a esses critérios é feita da seguinte maneira:

- A) A nota do Histórico da Graduação é obtida pela média geral no histórico escolar da graduação do candidato, ponderada com o conceito do curso e a adequação do curso ao programa. O conceito do curso tem como base o Conceito Preliminar do Curso - CPC, definido em função das avaliações realizadas pelo INEP (Instituto Nacional de Estudos e Pesquisa Anísio Teixeira). Este resultado é obtido através do site <http://portal.inep.gov.br/conceito-preliminar-de-curso-cpc-> e deve estar explícito no requerimento de inscrição do candidato. A adequação do curso ao programa é avaliada pela tabela da natureza do curso, conforme item anterior.

Resultado do CPC (faixa)	Nota CPC
≤ 2	4
3	7
≥ 4	10

OBSERVAÇÃO: Não sendo informada a nota do CPC, será considerada a nota mínima.

$$\text{Nota do Histórico da Graduação} = \text{Média geral no histórico escolar} * \text{raiz quadrada (nota CPC * Pontuação da natureza do curso da graduação)/10}$$

- B) A Natureza do curso de mestrado é ponderada com o conceito do curso de mestrado, o qual tem como base a avaliação da CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior). O resultado da avaliação CAPES é obtido pelo site: www.capes.gov.br.

Pontuação	Natureza do Curso (Mestrado ou Graduação)
10	Cursos de Engenharia de Produção
9	Cursos de Engenharia Civil, Elétrica ou Eletrônica, e Mecânica
8	Cursos de Física ou Matemática
7	Outros Cursos de Engenharia, Ciência da Computação e outros de Ciências Exatas
7	Cursos de sistema de Informação e similares
7	Cursos de Administração e Economia
5	Outros cursos de Ciências Sociais Aplicadas e Humanas
4	Outros cursos não listados anteriormente que se relacionem às linhas pesquisa do Programa

Conceito CAPES	PESO
≤ 3	0,5
$= 4$	0,7
≥ 5	1,0

OBSERVAÇÃO: Não sendo informado o conceito CAPES do Programa de Mestrado, será considerada a nota mínima.

Nota da Natureza do Mestrado ponderado pelo conceito na CAPES = Pontuação da Natureza do Curso de Mestrado * Peso do Conceito CAPES

C) A avaliação da qualidade da contribuição científica da dissertação é realizada atribuindo-se, pelos consultores *ad hoc*, nota de 0 (zero) a 10 (dez), levando-se em consideração o conteúdo.

IN – Conhecimento de Língua Inglesa (peso 0,20):

Um dos critérios mais fortes na avaliação do Programa junto a CAPES é a Inserção Internacional. Uma das ações do Programa para atender a esse critério é estimular que os doutorandos façam doutorado sanduíche no exterior e participem de congressos no exterior importantes e de grande relevância para a Engenharia de Produção.

Diante disto, o programa exige do aluno de doutorado conhecimento em língua inglesa, por meio da apresentação do teste IELTS ou TOEFL (internet-based, internacional). NÃO será aceito nenhum outro teste de língua inglesa.

O desempenho mínimo para aceitação no programa corresponde a 5,0 pontos para o IELTS, ou 64 pontos para o TOEFL (internet-based, internacional). Caso o candidato seja classificado com um valor de desempenho do teste de inglês inferior ao mínimo exigido pelo programa, o teste de inglês será um dos requisitos para o exame de qualificação (conforme §7º Art. 35 do Regimento do Programa).

ATENÇÃO: AO CANDIDATO QUE NÃO ENTREGAR O COMPROVANTE COM O RESULTADO DO TESTE DE INGLÊS TOEFL OU IELTS, ATÉ A DATA ESTABELECIDADA NO CRONOGRAMA DA SELEÇÃO, DEVIDO A EXCEPCIONALIDADE DA PANDEMIA DO COVID-19, SERÁ ATRIBUÍDA A NOTA MÍNIMA.

As notas atribuídas ao inglês são de acordo com a tabela abaixo:

TOEFL	IELTS	Nota atribuída
120	9	10
118	8,5	
114		
110	8	
105	7,5	
100		
94	7	
88	6,5	
83		
77	6	
72	5,5	8
68		
64	5	
60		
56	4,5	
52		
48	4	6
44	3,5	
40		
36	3	4

TOEFL	IELTS	Nota atribuída
33		
29	2,5	
25		
22	2	2
18	1,5	
15		
12	1	1
8		
0	0	0

PC – Produção Científica (peso 0,30):

No julgamento da produção científica são consideradas as quantidades e qualidade das publicações. A avaliação considera a qualidade na área de engenharia de produção, a natureza do trabalho e a sua relação com o Programa, admitindo que trabalhos em outras áreas, em veículos de boa avaliação pelo QUALIS da CAPES - Engenharias III, são indicativos de que o candidato tem um perfil adequado para um doutorado. A seguir a pontuação que o candidato pode alcançar para cada tipo de veículo:

Quantidades publicadas	Tipo de trabalho produzido (Indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas, e)	Pontuação no quesito	Pontuação máxima no quesito
Q ₁	Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional/ internacional, ligado à sociedade científica	A=Q ₁ *1	A≤4
Q ₂	Publicação de capítulo de livro indexado no ISI Publicação em proceedings indexado no ISI	B=Q ₂ *2	B≤6
Q ₃	Publicação em periódicos indexados no scopus Participação no congresso científico da ANPEPRO - EPPGEP Eng e Pesquisa e Pós-Graduação em Engenharia de Produção)	C=Q ₃ *4	C≤9
Q ₄	Publicação em periódicos indexados no ISI Premiação no EPPGEP	D=Q ₄ *7	D≤10

ATENÇÃO: Não será considerado para pontuação trabalho em anais de congresso regional assim como artigo em periódico regional.

A nota da produção científica será composta pelo somatório das pontuações dos quesitos (respeitando a pontuação máxima por quesito) relacionado ao tipo de trabalho produzido, dividido pelo Tempo de Conclusão do mestrado em anos (Tc ≥1).

$$PC = (A + B + C + D) / Tc$$

Sendo PC ≤ 10

4 – Resultado:

4.1 – O resultado da Seleção será expresso pela média ponderada das notas atribuídas na **Análise Documental** e na **Avaliação do Ante-Projeto de Pesquisa**, classificados os candidatos aprovados, em ordem decrescente, e obedecido o número de vagas.

4.2 – Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota na Avaliação do Ante-Projeto de Pesquisa, e na Análise Documental.

4.3 – A divulgação do resultado será realizada em sessão pública (no site do PPGEp - www.ppgep.org.br), em ordem alfabética, e O RESULTADO FINAL será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade, no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa e disponibilizado no site do PPGEp.

5 - Recursos:

5.1 – Do resultado da seleção caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, no prazo de até 3 (três) dias de sua divulgação. É assegurado aos candidatos vistas do espelho de avaliação.

6 – Vagas e Classificação:

6.1 – São fixadas em 15 vagas para o Curso de Doutorado, as quais serão preenchidas por candidatos classificados através deste Edital. Havendo desistência de candidato aprovado/classificado, será convocado o candidato aprovado/não classificado seguinte, obedecendo a ordem de classificação, até a data de encerramento da matrícula (conforme consta no Edital padrão), desde que atenda ao perfil da vaga liberada, podendo ser chamado o primeiro candidato-que atenda a esse perfil.

6.2 – É reservada uma vaga institucional adicional para o Curso de Doutorado, a qual será preenchida por candidato classificado, conforme a resolução 1/2011 do CCEPE.

6.3 – O número de vagas é baseado no limite máximo de candidatos que um professor orientador pode absorver, conforme orientações da CAPES.

6.4 - A seleção de cada candidato levará em consideração o seu perfil acadêmico e seu grau de aderência aos projetos do Corpo Docente que são priorizados pelo Programa. O número de candidatos selecionados será em função da disponibilidade de orientação. Isto visa atender a dinâmica de credenciamento e descredenciamento do Corpo Docente, conforme regimento do Programa, para atender as regras de avaliação da CAPES. Então a seleção dos candidatos será função da disponibilidade de cada orientador e sua dinâmica de pontuação como pesquisador, baseado em sua produção qualificada, conforme definido pela Área de Engenharias III da CAPES.

7 - Disposições gerais:

7.1 – Local de informações: toda comunicação será realizada via email.
. E-mail secretaria: ppgepsec@gmail.com

Reuniões de esclarecimento:

Durante o período de inscrições, serão realizadas periodicamente reuniões de esclarecimentos da Coordenação com os candidatos a esta Modalidade. Favor marcar com antecedência junto à secretaria do PPGEp, onde estarão disponíveis as datas e horários das reuniões que serão realizadas pelo recurso meet do google. Os Candidatos deverão ler todo o material de inscrição antes da reunião. Contato com a secretaria através do e-mail ppgepsec@gmail.com

7.2 – As notas atribuídas aos candidatos serão homologadas pelo Colegiado.

7.3 – Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE, afixado no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa e disponível no site www.ppgep.org.br

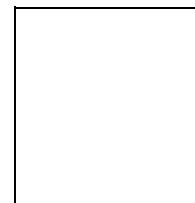
7.4 – A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital.

7.5 – O Colegiado decidirá sobre os casos omissos.

Danielle Costa Morais
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção – PPGEp/UFPE



PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO
EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO – PPGE
CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS – CTG
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO – UFPE



ANEXO I – Requerimento de Inscrição para 2021

Doutorado

• Dados Pessoais:

1. Nome: _____
2. Nome Social: _____
3. Endereço Completo (Avenida/rua, nº, bairro, CEP, cidade, estado): _____
4. Telefones: _____ / _____ e-mail: _____
5. Telefone comercial: _____ Telefone celular: _____
6. Carteira de Identidade: _____ Órgão Emissor: _____ Data de Expedição: ____ / ____ / ____
7. Filiação: _____
8. Visto de permanência (se estrangeiro) _____ Documento Militar: _____
9. Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____
10. Data de Nascimento: ____ / ____ / ____ Estado Civil: _____
11. CPF: _____
12. Raça/Cor: _____
13. Candidato Portador de Necessidades Especiais: ☐ Sim ☐ Não
Se Sim, especificar: _____

• Formação Acadêmica:

<i>Graduação</i>			
Nome do Curso:			
Instituição:			
Mês/ano de início			
Mês/ano de conclusão			
Resultado do CPC (do curso):		Ano do resultado:	
<i>Mestrado</i>			
Nome do Curso:			
Instituição:			
Mês/ano de início			
Mês/ano de conclusão			
Conceito CAPES:			

Título da dissertação e nome do orientador:

• **Conhecimento de Língua Estrangeira**

Assinale a coluna apropriada										
	Fala			Lê			Escreve			
	P	R	B	P	R	B	P	R	B	
Inglês										P - Pouco, R - Razoável B - Bem
Francês										
Espanhol										
Outras										

INFORME COMO TOMOU CONHECIMENTO DESTE CURSO:

- ☐ folder via: ☐ correio; ☐ email
☐ colega: ☐ outros
☐ cartaz
☐ anúncio jornal/revista
☐ internet: ☐ email ou ☐ homepage
☐ indicação de colega
☐ indicação de professor
☐ _____

• **Indique suas Pretensões**

Candidato a bolsa: ☐ SIM - (essencial) ☐ SIM – (preferencial) ☐ NÃO

• **Informe o que deseja e pode fazer no PPGEP (anexar Ante-Projeto de pesquisa)**

Linha de Pesquisa/projeto : _____

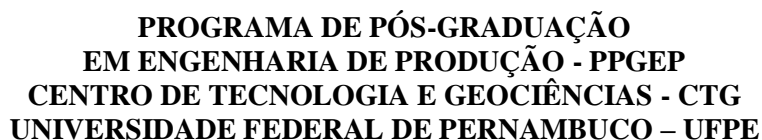
Título do Ante-Projeto Proposto: _____

Objetivo: _____

Importância do Projeto: _____

Motivação: _____

Resultados Esperados _____



- **PLANO DE DISCIPLINAS (total de 38 créditos)**
- **Disciplinas a serem desenvolvidas no PPGE/UFPE (indique na sua visão atual que disciplinas seriam desenvolvidas no doutorado):**

Nome da disciplina:	Número de créditos	Obrigatória ou eletiva	Semestre/ano A desenvolver
Seminários II	2	Obrigatória	
Estudo dirigido I	2	Obrigatória	
Estudo dirigido II	2	Obrigatória	

- **Disciplinas a serem solicitadas integralização de créditos:**

Nome da disciplina:	Número de créditos	Ano em que foi cursada	Mestrado ou doutorado	Instituição

Observação: até 1/3 de disciplinas cursadas em outros cursos podem ser integralizadas no Doutorado, desde que relacionadas ao Programa e ao Projeto e aprovadas pelo colegiado (respeitando o prazo de 5 anos). Indique neste item aquelas disciplinas que poderiam ser solicitadas para serem integralizadas.



**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO
EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO – PPGE
CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS – CTG
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO – UFPE**

ANEXO III – Regime de dedicação ao curso

Doutorado

• **Dados Profissionais:**

Possui Vínculo empregatício: () SIM* () NÃO

*No caso de possuir vínculo empregatício, justificar abaixo, indicando quantas horas por semana será liberado para dedicação ao curso.

Informar nome do empregador, a função que exerce e tempo de serviço na empresa:

Período (mm/aa)		Nome do Empregador /Instituição de vínculo	Função que exerce	Horário/ regime de trabalho
Início	Término			
		(separar por “/”)		

PORTARIA DA PROGEST

DLC

PORTARIA DE 22 DE JUNHO DE 2020 – DLC DESIGNAÇÃO COLETIVA

O DIRETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 3.938, de 26 de setembro de 2018,

RESOLVE:

Nº 34 - Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 64/2019, celebrado entre a UFPE e a Empresa MTEC ENERGIA EIRELI, cujo objeto consiste na Contratação Integrada de pessoa jurídica especializada na tecnologia de produção de energia sustentável, para elaboração do Projeto Básico e do Projeto Executivo, com fornecimento de materiais e equipamentos, construção, montagem e colocação em operação, a realização de testes, a pré-operação e todas as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto, em módulos de Geradores de Energia Solar Fotovoltaicos em pleno funcionamento, conforme anteprojeto e demais documentos componentes do correspondente processo, destinados a atender a UFPE.

- Paulo Alison Sousa Pessoa, SIAPE nº 1724595 – Gestor do Contrato
- Marcilia Vieira da Nóbrega, SIAPE nº 2323646 – Gestora Substituta do Contrato
- Luis Gustavo Cavalcanti de Oliveira Lopes, SIAPE nº 1932440 – Fiscal do Contrato
- Alberto Rodrigues Costa, SIAPE nº 1133401 – Fiscal Substituto do Contrato (Processo nº 23076.030495/2020-38)

CARLA NERES DE SOUZA
Coordenadora de Gestão de Contratos
Diretoria de Licitações e Contratos

PORTARIAS DE CENTRO

CFCH

PORTARIA DE 08 DE JUNHO DE 2020 – CFCH DESIGNAÇÃO

A DIRETORA DO CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Nº 02 - DESIGNAR o Prof. Ernani Rodrigues de Carvalho Neto e Prof. Francisco de Assis Brandão dos Reis do Departamento de Ciência Política como membros titulares internos; Profa. Silvia Regina Jamelli, do Centro de Ciências da Saúde, como membro titular externo; a Profa. Gabriela da Silva Tarouco e o Prof. Marcos Ferreira da Costa Lima, do Departamento de Ciência Política, como membros suplentes internos, e o Prof. Cristiano Wellington Noberto Ramalho, do Departamento de Sociologia, como membro suplente externo, em conformidade com a Resolução nº 03/2014 publicada no Boletim Oficial da UFPE Vol. 49, nº 70 (ESPECIAL) de 25 de junho de 2014 do Conselho Universitário, para compor a comissão de avaliação dos Relatórios de Atividades Docentes dos pedidos de Promoção/Progressão funcional para as Classes C – Professor Adjunto, biênio – 2019-2021, do Departamento de Ciência Política.

Maria da Conceição Lafayette de Almeida
Diretora do CFCH

CB

**PORTARIA DE 10 DE JUNHO DE 2020 – CB
DESIGNAÇÃO**

A DIRETORA DO CENTRO DE BIOCÊNCIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, considerando atender o Artigo 152, contido na Lei nº 8112/90, de 11 de dezembro de 1990:

RESOLVE:

Nº 02 – Designar para a Comissão Especial Avaliadora para Promoção à Classe E (Prof. Titular), os docentes:

Membros Titulares:

Prof.^a Florisbela de Arruda Câmara e Siqueira Campos – SIAPE 2130885, Centro Acadêmico do Agreste - CAV/UFPE (interno);

Prof.^a Maria Madalena Pessoa Guerra – SIAPE 0385031, Departamento de Medicina Veterinária/UFRPE,

Prof.^a Maria de Mascena Diniz Maia – SIAPE 0384063, Departamento de Biologia/ UFRPE

e Prof. Severino Mendes de Azevedo Júnior – SIAPE 0384163, Departamento de Biologia/UFRPE (externos);

Membros Suplentes:

Maria Eduarda Lacerda de Larrazábal – SIAPE 1133628, Departamento de Zoologia/UFPE(interno);

Prof.^a Rejane Magalhães de Mendonça Pimentel – SIAPE 1002838, Departamento de Biologia - UFRPE (externo).

MARIA EDUARDA LACERDA DE LARRAZABAL DA SILVA
Diretora do Centro de Biociências

CIN

**PORTARIAS DE 12 DE JUNHO DE 2020 – CIN
DESIGNAÇÃO**

O DIRETOR DO CENTRO DE INFORMÁTICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e nos termos do Art. 11 do Regimento Interno do Centro de Informática e da Resolução nº 02/2015 do Conselho de Administração da UFPE, que trata do cadastro de laboratórios na UFPE,

RESOLVE:

Nº 04 - Designar os professores: Valéria Cesário Times, Siape 1351088, lotada no Departamento de Sistemas de Computação do Centro de Informática (CIn), como Coordenadora; e Robson do Nascimento Fidalgo, Siape 1538945, lotado no Departamento de Informação e Sistemas do Centro de Informática (CIn), como Vice-Coordenador, dos Laboratórios de Graduação G1, G2, G3, G4 e G5, vinculados a este Centro de Informática.

Nº 05 - Designar os professores: Edna Natividade da Silva Barros, Siape 1164294, lotada no Departamento de Informação e Sistemas do Centro de Informática (CIn), como Coordenadora; e Abel Guilhermino da Silva Filho, Siape 1650867, lotado no Departamento de Sistemas de Computação do Centro de Informática (CIn), como Vice-Coordenador, do Laboratório para Ensino de Hardware, vinculado a este Centro de Informática.

André Luis de Medeiros Santos
Diretor do CIn/UFPE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

- 01- DECISÃO DO REITOR**
Anulação de homologação de banca examinadora..... **01**
- 02- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOQUÍMICA E FISIOLOGIA - CB**
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.2 – Mestrado e Doutorado..... **01 - 12**

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco. V.1, nº 1, maio, 1966

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

Prof. Murilo Humberto de Barros Guimarães	(mai. 1966 – ago. 1971)
Prof. Marcionilo de Barros Lins	(ago. 1971 – ago. 1975)
Prof. Paulo Frederico do Rêgo Maciel	(set. 1975 – set. 1979)
Prof. Geraldo Lafayette Bezerra	(dez. 1979 – abr. 1983)
Prof. Geraldo Calábria Lapenda	(abr. 1983 – nov. 1983)
Prof. George Browne Rêgo	(nov. 1983 – nov. 1987)
Prof. Edinaldo Gomes Bastos	(nov. 1987 – nov. 1991)
Prof. Éfrem de Aguiar Maranhão	(nov. 1991 – nov. 1995)
Prof. Mozart Neves Ramos	(nov. 1995 - fev. 2003)
Prof. Geraldo José Marques Pereira	(fev. 2003 - out. 2003)
Prof. Amaro Henrique Pessoa Lins	(out. 2003 - out. 2011)
Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado	(out. 2011 - out. 2019)

DECISÃO DO REITOR
ANULAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO DE BANCA EXAMINADORA

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Anular a homologação da Banca Examinadora do Concurso Público de provas e de títulos para docente de magistério superior, Edital n. 45/2018, Departamento de Direito Público Especializado, Área: Direito, Subárea: Direito Penal, publicada em Edição n. 109 de 3 de dezembro de 2018 do Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco, página 2, dando assim seguimento às providências do Processo n. 23076.31565/2019-79.

ALFREDO MACEDO GOMES
REITOR

CENTRO DE BIOCIÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOQUÍMICA E FISILOGIA
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO
(Aprovado em reunião do Colegiado, em 22/06/2020)

A Coordenadora do Programa de Pós-graduação em **Bioquímica e Fisiologia** torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <https://www.ufpe.br/pgbqf>, as normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2020.2 ao corpo discente ao Programa de Pós-Graduação em Bioquímica e Fisiologia, Cursos de Mestrado e Doutorado:

1 – Inscrição:

1.1 – Para o Curso de Mestrado exige-se graduação na área do Programa de Pós-Graduação em Bioquímica e Fisiologia, ou áreas afins, realizado em instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC).

1.2 – Para o Curso de Doutorado exige-se mestrado na área do Programa de Pós-graduação em Bioquímica e Fisiologia, ou áreas afins, realizados em instituições reconhecidas pela CAPES/MEC.

1.3 – Poderão se inscrever no Processo Seletivo para Admissão para o Doutorado candidatos sem a titulação de mestre, respeitada a Resolução 11/2019 do CCEPE.

1.4 – A inscrição será online, conforme cronograma apresentado neste edital (item 3.1). A ficha de inscrição online disponível neste edital, deverá ser preenchido e enviado, junto com as documentações necessárias para o endereço digital **bioqfis.cb@ufpe.br**.

1.5 – As inscrições serão verificadas quando do seu recebimento pelos membros da banca examinadora no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme item 2.

1.6 – São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

2 – Documentação para a inscrição:

2.1 – Documentação exigível para a inscrição no Mestrado e no Doutorado (todos devem ser enviados on-line):

- a) Ficha de Inscrição preenchida, na forma do Anexo I, com foto recente 3 x 4;
- b) Documentos digitalizados: Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor; certidão de quitação eleitoral (**obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral, TSE, ou no cartório eleitoral**), ou Passaporte, no caso de candidato estrangeiro;
- c) Comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) na forma de Guia de Recolhimento da União (GRU), conforme boleto gerado como explicado em anexo (Anexo II), podendo ser efetivado através do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br, sendo isentos alunos regularmente matriculados na UFPE, que comprovem ser concluinte de curso de graduação ou de mestrado, servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativo e docentes) e professor substituto, nos termos da Resolução 03/2016, e candidatos inscritos no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e integrante de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.136/2007;
- d) *Curriculum Vitae* comprovado, no modelo do Anexo III, adotado pelo Programa, e devidamente organizado. Os documentos comprobatórios devem estar devidamente NUMERADOS E SEQUENCIAIS, de acordo com cada Item;
- e) *Curriculum Vitae* no modelo da Plataforma Lattes.

2.1.1 – O candidato inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 9.094/2017, poderão requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições, conforme modelo (Anexo IV);

2.1.2 – No caso do item anterior, a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato quando da inscrição;

2.1.3 – Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.

2.2 – Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de **Mestrado** deverão instruir a ficha de inscrição com:

- a) Cópia digitalizada em PDF do Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação (reconhecido pelo MEC);
- b) Cópia digitalizada em PDF do histórico escolar do Curso de Graduação;
- c) Pré-Projeto de pesquisa (01 cópia digital em PDF). O depósito do pré-projeto de pesquisa perante a Comissão de Seleção e Admissão será de responsabilidade exclusiva do candidato, no ato da inscrição. O Pré-Projeto deve ter no máximo 30.000 caracteres, informar Linha de Pesquisa e Projeto de Pesquisa do Programa ao qual o pré-projeto está vinculado e conter, no mínimo: tema, revisão da literatura/introdução, justificativa, objetivo, metodologia, referências, cronograma de execução, viabilidade técnica e financeira, atendimento aos critérios éticos da pesquisa. O Pré-Projeto deve estar formatado conforme as normas da ABNT (com margens, superior e esquerda 3,0 cm; inferior e direita 2,0 cm; fonte Courier New 12; entre linhas 1,5 cm), sendo o sistema de citação autor-data.

2.3 – Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de **Doutorado** deverão instruir o requerimento de inscrição com:

- a) Cópia digitalizada do Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Mestrado (reconhecido pelo MEC);
- b) Cópia digitalizada do histórico escolar do Curso de Mestrado.
- c) Pré-Projeto de pesquisa (01 cópia digital). O depósito do pré-projeto de pesquisa perante a Comissão de Seleção e Admissão será de responsabilidade exclusiva do candidato, no ato da inscrição. O Pré-Projeto deve ter no máximo 30.000 caracteres, informar Linha de Pesquisa e Projeto de Pesquisa do Programa ao

qual o pré-projeto está vinculado e conter, no mínimo: tema, revisão da literatura/introdução, justificativa, objetivo, metodologia, referências, cronograma de execução, viabilidade técnica e financeira, atendimento aos critérios éticos da pesquisa. O Pré-Projeto deve estar formatado conforme as normas da ABNT (com margens, superior e esquerda 3,0 cm; inferior e direita 2,0 cm; fonte Courier New 12; entre linhas 1,5 cm), sendo o sistema de citação autor-data.

2.4 – O diploma de Curso de Graduação ou de Mestrado obtido no exterior deverá ser apresentado com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou com Apostila de Haia, no caso dos países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.5 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação, e à seleção de doutorado, de concluintes de curso de mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessário o envio, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração digitalizada de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para a conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado ao envio de documento comprobatório de conclusão de graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula.

3. Exame de Seleção e Admissão.

3.1 – O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa, formada por 05 (cinco) membros.

3.2 – CRONOGRAMA - MESTRADO:

Etapas do Concurso ao Mestrado	Datas	Horários
Inscrições com envio do Pré-Projeto de Pesquisa	29/06/2020 a 15/07/2020	08:00 às 17:00 h
Etapa Única A) Avaliação do Curriculum Vitae	17 a 21/07/2020	09:00 h às 12:00 e 14:00 às 17:00 h
B) Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa	22/07 e 23/07/2020	09:00 h às 12:00 e 14:00 às 17:00 h
Resultado da Etapa Única e do Resultado Final	23/07/2020	Após 17:00 h
Prazo recursal da Etapa Única e do Resultado Final (dias úteis)	24/07 a 28/07/2020	08:00 às 16:00 h
Matrícula	2020.2 - Conforme Matrículas no SIGAA PÓS/PROPESQ	09:00 às 12:00 h e 14:00 às 17:00 h
Início das aulas	2020.2 – Conforme definido pelo Programa após a matrícula.	Tempo integral

3.3 – Etapa Única

A) 3.3.1 – Avaliação do Curriculum Vitae - A avaliação do *Curriculum Vitae*, com peso 4, terá caráter classificatório. Ao Currículo de maior pontuação será atribuída nota 10 e os demais serão proporcionais. Na avaliação do *Curriculum Vitae* será obedecida a tabela de pontuação descrita no item 4 (vide anexo III, para a devida e essencial organização dos documentos).

B) 3.3.2 – Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa: A defesa do Pré-Projeto de pesquisa, de caráter classificatório, com peso 6 (seis) consistirá de arguição, por até 10 minutos, pela Comissão de Seleção e Admissão. A defesa será online por meio da ferramenta *Google Meeting*, com link a ser disponibilizado posteriormente, sendo desclassificados do concurso os que faltarem ou não obedecerem aos horários estabelecidos. São critérios para a análise do pré-projeto: a) aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato (10%); b) pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização (20%); c) contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos (20%); d) redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência (20%); e) consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais da área, dos debates atuais (20%); f) demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (10%).

3.4 – CRONOGRAMA - DOUTORADO:

Etapas do Concurso ao Doutorado	Datas	Horários
Inscrições com envio do pré-projeto de Pesquisa	29/06/2020 a 15/07/2020	08:00 às 17:00 h
Etapa Única		
A) Avaliação do Curriculum Vitae	17 a 21/07/2020	09:00 h às 12:00 e 14:00 às 17:00 h
B) Apresentação e Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa	22/07 e 23/07/2020	09:00 h às 12:00 e 14:00 às 17:00 h
Resultado da Etapa Única e do Resultado Final	23/07/2020	Após 17:00 h
Prazo recursal da Etapa Única e do Resultado Final (dias úteis)	24/07 a 28/07/2020	08:00 às 16:00 h
Matrícula	2020.2 - Conforme Matrículas no SIGAA PÓS/PROPEQS	09:00 às 12:00 h e 14:00 às 17:00 h
Início das aulas	2020.2 – Conforme definido pelo Programa após a matrícula.	Tempo integral

3.4. Etapa 1

A) 3.4.1 – Avaliação do Curriculum Vitae. A avaliação do Curriculum Vitae, com peso 4 (quatro), de caráter classificatório. Ao Currículo de maior pontuação será atribuída nota 10,0 e os demais serão proporcionais. Na avaliação do Curriculum Vitae será obedecida a tabela de pontuação descrita no item 4 (vide anexo III, para a devida e essencial organização dos documentos).

B) 3.4.2 – Apresentação e Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa: A Apresentação e Defesa do Pré-Projeto de pesquisa será de caráter classificatório, com peso 6 (seis) consistirão em exposição oral do projeto de pesquisa pelo candidato em até 10 minutos, seguida de arguição, por até 5 minutos, pela Comissão de Seleção e Admissão. A defesa será online por meio da ferramenta *Google Meeting*, com link a ser disponibilizado posteriormente, sendo desclassificados do concurso os que faltarem ou não obedecerem aos horários estabelecidos. São critérios para a análise do pré-projeto e defesa do pré-projeto: a) aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato (10%); b) pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização (20%); c) contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos (20%); d) redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência (20%); e) consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais da área, dos debates atuais (20%); f) demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico, etc. (10%).

3.5 – A apresentação e defesa do Pré-Projeto serão públicas, vedando-se, no momento da realização a presença dos candidatos que a ela ainda não tenham se submetido.

3.6 – As notas atribuídas aos candidatos, nas diversas etapas do Processo Seletivo, serão fundamentadas por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão, formada por 05 membros.

4. Tabela de Pontuação para o Mestrado e para o Doutorado

1 – TITULAÇÃO (peso 2,5):

Atividades	Pontuação Máxima (10 pontos)
Monitoria institucional de disciplina	1,0 por ano (Máximo 1,0)
Média do Histórico Escolar	9,0 para média geral entre 9 e 10. 8,0 para média geral entre 8 e 8,9. 7,0 para média geral entre 7 e 7,9. 6,0 para média geral entre 6 e 6,9. 5,0 para média geral entre 5,0 e 5,99.
Especialização na área do Programa (360 h)	1,5 por especialização concluída. (Máximo 1,5)
Especialização em outras áreas (360 h)	1,0 por especialização concluída. (Máximo 1,0)

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (peso 0,5):

Atividades	Pontuação Máxima (10 pontos)
Indicar período, local, função, envolvimento, etc.	
Professor de ensino fundamental	1,0 por ano (máximo 5)
Professor de ensino médio na área do Programa	1,5 por ano (máximo 6)
Professor de terceiro grau na área do Programa	2,0 por ano (máximo 8)
Professor de terceiro grau de áreas afins	1,5 por ano (máximo 6)
Atuação Profissional na área do Programa ou em áreas afins (pesquisador, fiscal, perito, etc.)	1,0 por ano (máximo 5)
Consultor efetivado em projetos de pesquisa, ensino e consultoria	1,0 por ano (máximo 5)
Outras atividades (técnico em pesquisa, assistente de laboratório, etc.)	1,0 por ano (máximo 5)
Atividades desenvolvidas sem vínculo empregatício (instrutor, consultor temporário, etc.)	0,5 por ano (máximo 5)

3 – ATIVIDADES DE PESQUISA (peso 2):

Atividades	Pontuação Máxima (10 pontos)
Indicar local, projeto, período, orientação, envolvimento, etc.	
Estágio voluntário, mínimo 120 horas	1,0 por cada 1200 horas (máximo 5)
Bolsa de Iniciação Científica (PIBIC) ou similar	1,0 por ano (máximo 5)
PIBIC Voluntário	1,0 por ano (máximo 5)
Bolsa de aperfeiçoamento ou similar	1,0 por ano de bolsa (máximo 2)
Outras atividades relevantes (ex.: orientação de estágios e monografias)	1,0 por orientação concluída (máximo 2)
Participação em projeto de pesquisa aprovado por instâncias pertinentes como graduado	1,0 por participação (máximo 4)

4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA (peso 4):

Trabalhos produzidos Indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas, etc.	Pontuação Máxima (10 pontos)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos de estudantes	0,2 por trabalho/resumo (Máximo 1,0)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais locais/regionais	0,4 por trabalho/resumo (Máximo 3,0)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais nacionais	0,5 por apresentação (Máximo 3,0)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais	0,8 por trabalho/resumo (Máximo 3,0)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional	1,0 por trabalho (Máximo 3,0)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional	1,0 por trabalho (máximo 3,0)
Publicação em revista nacional/internacional inclusa no Qualis/CAPES	- Qualis A1 ou A2 da Área Ciências Biológicas II – 10,0 por artigo - Qualis B1 a B3 da Área Ciências Biológicas II – 9,0 por artigo - Qualis B4 ou B5 da Área Ciências Biológicas II – 7,0 por artigo - Qualis C da Área Ciências Biológicas II – 2,0 por artigo - Publicações em revistas avaliadas pelo JCR com fator de impacto equivalente a classificação “Qualis” acima terão pontuação similar.
Publicação em revista nacional/internacional não inclusa no Qualis/CAPES	1,0 por artigo (Máximo 3,0)
Publicação de capítulos de livros	2,0 (máximo 4,0)
Outras atividades pertinentes (ex.: prêmios científicos, etc.)	1,0 por atividade (Máximo 2,0)
Patente com registro de depósito	1,0 por patente (Máximo 3,0)

5 - ATIVIDADES DE EXTENSÃO (peso 1):

Trabalho produzido Indicar evento, curso, duração, etc.	Pontuação Máxima (10 pontos)
Participação em congressos e simpósios sem apresentação de trabalho	0,2 por participação (máximo 1,0)
Minicurso (mínimo 12h), como aluno	0,5 por minicurso (máximo 3)
Participação em cursos com média duração (mínimo 40h) como aluno	1,0 por curso (máximo 3)
Palestrante/Monitor em eventos científicos e de extensão locais, minicursos.	1,0 por evento (máximo 3)
Participação em atividades de campo (ex.: expedições científicas, levantamento faunísticos)	0,2 por atividade (máximo 2)
Participação em Bancas Examinadoras de trabalhos de conclusão de curso	1,0 por banca (máximo 3)
Comissão organizadora eventos científicos/extensão (Feiras de Ciências, congressos, etc.)	0,5 por comissão (máximo 2)
Participação em projeto registrado de extensão	1,0 por projeto (máximo 4,0)
Participação em cursos nas áreas de bioquímica ou fisiologia	5,0 por curso (Máximo 5,0)

Trabalho produzido Indicar evento, curso, duração, etc.	Pontuação Máxima (10 pontos)
com longa duração (mínimo 120 h), como aluno.	
Monitoria de disciplina voluntária	0,5 por disciplina (máximo 2,0)

5. Resultado

5.1 – O resultado do Processo Seletivo será expresso pela média ponderada das notas atribuídas, classificados os candidatos aprovados, em ordem crescente, e obedecido o número de vagas deste Edital. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem **média geral mínima 7,0 (sete virgula zero)**.

5.2 – Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota, na defesa do pré-projeto de pesquisa e na avaliação do *Curriculum vitae* para o Mestrado e para o Doutorado.

A divulgação do resultado final ocorrerá por e-mail e apenas o resultado final será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade obedecendo ao número de vagas fixadas no item 6.1 e disponibilizado no *site* <http://www.ufpe.br/pgbqf>.

6. Recursos

6.1 – Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, no prazo de até três dias de sua divulgação, podendo o candidato solicitar vistas das suas respectivas avaliações individuais.

6.2 – Na hipótese de o recurso não ser decidido antes da Etapa subsequente, fica assegurado ao recorrente dela participar, sob condição.

7. Vagas e Classificação

7.1 – São fixadas em 10 vagas para o Curso de Mestrado e 10 vagas para o Curso de Doutorado, sendo 01 (uma) vaga adicional para o Curso de Mestrado e 01 (uma) vaga adicional para o Curso de Doutorado para os Servidores Ativos e Permanentes da UFPE, conforme resolução 01/2011 da CCEPE.

7.2 – Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

8. Disposições gerais

8.1 – Para maiores informações:

Site: <http://www.ufpe.br/pgbqf>

E-mail: bioqfis.cb@ufpe.br

8.2 – Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE e disponível no site: <http://www.ufpe.br/pgbqf>.

8.3 – A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital.

8.4 – NÃO HÁ GARANTIA DE DISPONIBILIDADE DE BOLSAS DE DOUTORADO PARA OS CANDIDATOS CLASSIFICADOS.

8.5 – Após matrícula dos alunos de MESTRADO, as bolsas disponíveis serão alocadas aos candidatos selecionados, utilizando os critérios para seleção de bolsistas, constantes no site do programa

8.6 – A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

Vera Lucia de Menezes Lima

Coordenadora da Pós-Graduação em Bioquímica e Fisiologia da UFPE

ANEXOS:

- I – FICHA DE INSCRIÇÃO - Mestrado/Doutorado. OBS: Anexar os documentos exigidos no tópico 2, Itens 2.1 e 2.3. A ausência de qualquer documento exigido, acarreta a não homologação da inscrição.
- II – INSTRUÇÕES PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO E GERAÇÃO DE GRU
- III – MODELO para organização DO *CURRICULUM VITAE* PARA MESTRADO E DOUTORADO (comprovado e devidamente organizado)
- IV – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO - MESTRADO/DOUTORADO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO Centro de Biociências PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOQUÍMICA E FISIOLOGIA				foto	
Ficha de Inscrição do Candidato					
Dados Pessoais					
Nome:					
Nome Social:					
Filiação (Pai e Mãe):					
Data de Nascimento:		Naturalidade:		Nacionalidade:	
Estado Civil:		CPF:		Título de Eleitor:	
RG:		Órgão Emissor:		Data Emissão:	
				UF:	
Pessoa com Deficiência: () Sim, qual(is): () Não				Raça/Cor:	
Endereço Residencial		Rua □/Av□:		Nº:	
				Complemento:	
CEP:		Bairro:		Cidade:	
				UF:	
Telefone Residencial: ()		Telefone de Contato: ()			
Telefone Celular: ()		E-mail(s);			
Candidato Deficiente: Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>		Se sim, quais:			
Possui Inscrição no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal: Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>					
Dados do Curso de Maior Titulação					
Curso:		IES:		UF:	
				Conclusão (semestre/ano):	
Dados da Seleção					
Linha de Pesquisa:					
Título do Projeto de Pesquisa do Programa:					
Título do Pré-Projeto de dissertação ou Tese:					
Recife, ____/____/_____ <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> _____ Assinatura do Candidato </div>					

ANEXO II
INSTRUÇÕES PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO E GERAÇÃO DE GRU

Site: www.tesouro.fazenda.gov.br

Guia de Recolhimento da união (lado direito do site)

Impressão GRU (lado esquerdo do site)

Preencher:

UG: 153098 - Gestão: 15233

Código do Recolhimento: 288322 - Avançar

Nº de referência: 3023

Competência: (mês e ano do recolhimento)

CNPJ ou CPF do contribuinte: - Nome do contribuinte:

Valor principal: 50,00

Valor total: 50,00

Emitir GRU

Imprimir: qualidade de impressão normal

ANEXO III
MODELO para organização DO CURRICULUM VITAE PARA MESTRADO E DOUTORADO
(comprovado e devidamente organizado)

1 – TITULAÇÃO (peso 2,5):	Nº do Documento anexado	Para uso exclusivo da Comissão de Seleção
Atividades		
Monitoria institucional de disciplina		
Média do Histórico Escolar		
Especialização na área do Programa (360 h)		
Especialização em outras áreas (360 h)		

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Peso 0,5)	Nº do Documento anexado	Para uso exclusivo da Comissão de Seleção
Atividades		
Indicar período, local, função, envolvimento, etc..		
Professor de ensino fundamental		
Professor de ensino médio na área do Programa		
Professor de terceiro grau na área do Programa		
Professor de terceiro grau de áreas afins		
Atuação Profissional na área do Programa ou em áreas afins (pesquisador, fiscal, perito, etc.)		
Consultor efetivado em projetos de pesquisa, ensino e consultoria		

Outras atividades (técnico em pesquisa, assistente de laboratório, etc.)		
Atividades desenvolvidas sem vínculo empregatício (instrutor, consultor temporário, etc.)		

3 – ATIVIDADE DE PESQUISA (Peso 2):	Nº do Documento anexado	Para uso exclusivo da Comissão de Seleção
Atividades Indicar local, projeto, período, orientação, envolvimento, etc.		
Estágio voluntário, mínimo 120 horas		
Bolsa de Iniciação Científica (PIBIC) ou similar		
PIBIC Voluntário		
Bolsa de aperfeiçoamento ou similar		
Outras atividades relevantes (ex.: orientação de estágios e monografias)		
Participação em projeto de pesquisa aprovado por instâncias pertinentes como graduado		

4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA (Peso 4):	Nº do Documento anexado	Para uso exclusivo da Comissão de Seleção
Atividades Indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas, etc..		
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos de estudantes		
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais locais/regionais		
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais nacionais		
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais		
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional		
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional		

Publicação em revista nacional/internacional inclusa no Qualis/CAPEs		
Publicação em revista nacional/internacional não inclusa no Qualis/CAPEs		
Publicação de capítulos de livros		
Outras atividades pertinentes (ex.: prêmios científicos, etc.)		
Patente com registro de depósito		

5 – ATIVIDADES DE EXTENSÃO (Peso 1):	Nº do Documento anexado	Para uso exclusivo da Comissão de Seleção
Atividades Indicar evento, curso, duração, etc.		
Participação em congressos e simpósios sem apresentação de trabalho		
Minicurso (mínimo 12h), como aluno		
Participação em cursos com média duração (mínimo 40h) como aluno		
Palestrante/Monitor em eventos científicos e de extensão locais, minicursos.		
Participação em atividades de campo (ex.: expedições científicas, levantamento faunísticos)		
Participação em Bancas Examinadoras de trabalhos de conclusão de curso		
Comissão organizadora eventos científicos/extensão (Feiras de Ciências, congressos, etc.)		
Participação em projeto registrado de extensão		
Participação em cursos nas áreas de bioquímica ou fisiologia com longa duração (mínimo 120 h), como aluno.		
Monitoria de disciplina voluntária		

ANEXO IV
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

ANEXO IV

Requerimento de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição

Eu _____ (nome completo do candidato),
RG n° _____, Órgão Expedidor _____, CPF
n° _____, Número de Identificação Social (NIS)
n° _____, residente à
Rua/Av./Praça _____,
Número _____, Apartamento _____, na cidade de _____, Estado de _____,
venho, por meio deste instrumento, requerer a isenção de pagamento
da taxa de inscrição para o Processo Seletivo para Admissão – 1º semestre do ano Letivo de 2019 – ao corpo
discente do programa de Pós-Graduação em Bioquímica e Fisiologia, Cursos de Mestrado e Doutorado,
considerando os requisitos e condições estabelecidos no Edital de Seleção.

Nestes termos, peço deferimento

Recife, _____ de _____ de 2020

Assinatura do Candidato



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA POLÍTICA – CFCH – RESULTADO FINAL	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.1 – Mestrado e Doutorado.....	01
02- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO – CTG – RESULTADO FINAL	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.1 – Mestrado e Doutorado.....	02 - 03
03- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA QUÍMICA – CTG – RESULTADO FINAL	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2019.2 – Mestrado e Doutorado.....	03 - 04
04- PORTARIAS DE PESSOAL	
PROGEST/DLC – Nº 25, 27, 29, 34/2020 – Republicação; Nº 33/2020	04 - 06
CENTRO – CCS - Nº 02/2020	06 - 07
COLÉGIO DE APLICAÇÃO – Nº 28/2020	07
CENTRO – CTG - Nº 02/2020 (Normativa); Nº 89/2020.....	07 - 09

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco. V.1, nº 1, maio, 1966

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

Prof. Murilo Humberto de Barros Guimarães	(mai. 1966 – ago. 1971)
Prof. Marcionilo de Barros Lins	(ago. 1971 – ago. 1975)
Prof. Paulo Frederico do Rêgo Maciel	(set. 1975 – set. 1979)
Prof. Geraldo Lafayette Bezerra	(dez. 1979 – abr. 1983)
Prof. Geraldo Calábria Lapenda	(abr. 1983 – nov. 1983)
Prof. George Browne Rêgo	(nov. 1983 – nov. 1987)
Prof. Edinaldo Gomes Bastos	(nov. 1987 – nov. 1991)
Prof. Éfrem de Aguiar Maranhão	(nov. 1991 – nov. 1995)
Prof. Mozart Neves Ramos	(nov. 1995 - fev. 2003)
Prof. Geraldo José Marques Pereira	(fev. 2003 - out. 2003)
Prof. Amaro Henrique Pessoa Lins	(out. 2003 - out. 2011)
Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado	(out. 2011 - out. 2019)

CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA POLÍTICA
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO

Resultado Final da Seleção para a Pós-Graduação em CIÊNCIA POLÍTICA – MESTRADO E DOUTORADO da UFPE – (Centro de Filosofia e Ciências Humanas) -2020.1

De acordo com o Item 6.1 do Edital de Seleção publicado no Boletim Oficial nº 69, de 29 de julho de 2019 e o aviso foi publicado no DOU Nº 145, de 30 de julho de 2019, seção 03, pág. 65, disponível em www.ufpe.br/PROGEP, o número de vagas para o Mestrado é fixado em 20 (vinte) e o de Doutorado em 15 (quinze), as quais serão preenchidas pelos candidatos classificados obedecendo a ordem de classificação.

MESTRADO
APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	DÉBORA DE LIRA COSTA TAVARES	8,042
2	VICTOR MATHEUS DE SANTANA	7,969
3	CAROLINA GABRIELA DOLLÉANS	7,965
4	ULISSES MATHEUS BRAGA DE FREITAS MELO	7,843
5	KAÍQUE PEREIRA SANTOS	7,699
6	HELENA FERNANDES SANTOS	7,611
7	FELIPE LIRA AFONSO FERREIRA PAIVA	7,508
8	PEDRO BURIL SARAIVA LINS	7,445
9	GABRIELA VILELA LYRA	7,415
10	ARTHUR LEONARDO GUEIROS BARBOSA	7,363
11	LUCAS SANTOS LEAL DE ALBUQUERQUE	8,042
12	RENATO VICTOR LIRA BRITO	7,337
13	LAÍS OLIVEIRA DE SOUZA	6,947

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS) – Não houve

DOUTORADO
APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	LUCAS BORBA DE MIRANDA	8,216
2	EVERTTON THIAGO RODRIGUES DE LIRA SANTANA	8,036
3	VLADIMIR MONTEIRO DOS SANTOS	8,014
4	ANAHI DE CASTRO BARBOSA	7,702
5	ANDRÉ MOTTA DE ALMEIDA	7,454
6	ANDRÉ ULISSES DE BRITO	7,378
7	MARCOS ANTONIO TAVARES DA COSTA	7,248
8	ELIZA PEREIRA SALVADOR	7,188
9	ULLE RAFAGA CAMPOS E FIGUEIREDO	7,12
10	LUIZA VILELA AMELOTI	6,862

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS) – Não houve

CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO

Resultado Final da Seleção para a Pós-Graduação em Engenharia de Produção da UFPE – Mestrado Acadêmico e Doutorado – 2020.1

De acordo com o Item 04 do Edital de Seleção publicado no Boletim Especial nº 61 de 10 de julho de 2019 e no Boletim Oficial nº 70 de 30 de julho de 2019, retificado pelo Boletim Oficial nº 140 de 17 de dezembro de 2019, disponível em www.ufpe.br/PROGEP, o número de vagas para o Mestrado é fixado em 38 (trinta e oito) e o de Doutorado em 17 (dezessete), as quais serão preenchidas pelos candidatos classificados obedecendo à ordem de classificação.

MESTRADO ACADÊMICO

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	ARTHUR PIMENTEL GOMES DE SOUZA	8,439
2	BRUNA CECÍLIA COSTA LIMA	8,012
3	MARIA JÚLIA LEAL VIEIRA	7,761
4	VICTOR HUGO REZENDE LIMA	7,261
5	EUGENIO AFONSO DE SOUZA FISCHETTI	7,134
6	PAULO GABRIEL SANTOS CAMPOS DE SIQUEIRA	7,095
7	MARIA ELVIRA BORGES TUNÚ PESSOA	7,081
8	MARIANA SOUZA MENEZES	7,028
9	MARIA LUÍZA DA SILVA	6,981
10	NAEVIO MENDONÇA REZENDE NETO	6,885
11	MARIANA PEREIRA PINTO	6,878
12	AMANDA DUARTE FEITOSA	6,812
13	FELIPE GIANNINI NOGUEIRA DE ALMEIDA	6,806
14	LUCAS MIGUEL ALENCAR DE MORAIS CORREIA	6,787
15	IGOR EDUARDO SANTOS DE MELO	6,761
16	DAYVISSON DAMASCENO DE NÓBREGA	6,709
17	MOACIR FERNANDO MORAIS GALDINO DE LIMA	6,609
18	LUCAS CAVALCANTE MACHADO	6,568
19	RAYARA SIRLEI MAURICIO DE OLIVEIRA	6,525
20	KRISLLEN SAMARA FEITOSA DE SOUZA	6,449
21	MARIA CLARA DE OLIVEIRA GÊ	6,433
22	NATHALIA MELO LIMA	6,421
23	VANESSA REGINA VIEIRA SANTOS	6,418
24	GABRIELLE ROSA RIBEIRO	6,260
25	MARIA JÚLIA MENEZES FIRMINO LIMA	6,250
26	JEFFERSON SOUZA MEDEIROS	6,230
27	LUCAS GOMES LIMA	6,160
28	JÉSSICA DE ASSIS DORNELLES	6,160
29	PAOLLA POLLA PONTES DO ESPÍRITO SANTO	6,150
30	GABRIEL LOPES LIMA	6,110
31	MARICÉLIA ALMEIDA DOS SANTOS	6,090
32	ISIS DA SILVA VIEIRA	6,060
33	ARISTÓTELES GUILHERME DE FIGUEIREDO	6,000
34	JOYCE NUNES GALVÃO CAVALCANTE	5,950
35	LIANA FERREIRA VELOSO	5,940

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
36	MATEUS MÜLLER FRANCO	5,920
37	BRUNO SÉRGIO PESSOA DE QUEIROZ CAMPOS	5,810
38	LUCAS MELO LIMA	5,780

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	EVANIELLE BARBOSA FERREIRA	5,770

DOUTORADO

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	BEATRIZ SALES DA CUNHA	9,40
2	RAFAEL LUIZ VELÔZO SANTIAGO	9,00
3	DANIELLE FREITAS SANTOS	8,85
4	GABRIELA SILVA DA SILVA	8,85
5	AUGUSTO JOSÉ DA SILVA RODRIGUES	8,81
6	FRANCISCO FILIPE CUNHA LIMA VIANA	8,73
7	EMERSON RODRIGUES SABINO	8,70
8	MIRIAN BATISTA DE OLIVEIRA BORTOLUZZI	8,70
9	MONALISA CRISTINA MOURA DOS SANTOS	8,68
10	SUSANE DE FARIAS GOMES	8,50
11	CAMILA CAMPOS GÓMEZ FAMÁ	8,43
12	DANIELA NUNES DOS SANTOS FERREIRA	8,24
13	VIVIANA MAURA DOS SANTOS	7,36
14	ANA PAULA DE BARROS ARAÚJO	7,26
15	FLÁVIA ATAIDE DA MOTTA	6,94
16	PLÍNIO MARCIO DA SILVA RAMOS	6,92
17	PAULO ELLERY ALVES DE OLIVEIRA	6,41

Luciana Hazin Alencar
Vice-Coordenador(a) do Programa de Engenharia de Produção

**CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA QUÍMICA
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO**

**Resultado Final da Seleção para a Pós-Graduação em Engenharia Química/Mestrado e Doutorado) da
UFPE – (Centro de Tecnologia e Geociências) – 2019.2**

De acordo com o Item 6.1 do Edital de Seleção 2019.2 publicado no Boletim Oficial nº 51 de 04/06/2019, disponível em www.ufpe.br/PROGEP, o número de vagas para o Mestrado é fixado em 10 (dez) e para o doutorado é 10 (dez), as quais serão preenchidas pelos candidatos classificados obedecendo a ordem de classificação. Para servidores ativos da UFPE foram oferecidas mais 02 (duas) vagas adicionais para cada modalidade conforme item 6.2 do Edital.

MESTRADO
APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	AYRLANE ALVES DE LIMA SALES	13,988
2	ITALO RICARDO SILVA DE ARAÚJO	10,66
3	FLÁVIA SUELLEN MELO DE OLIVEIRA	10,29
4	MARYNE PATRICIA DA SILVA	10,22
5	MARCELO DE MELO MEDEIROS	9,575
6	RODRIGO ROBERTO DE SANTANA	9,325
7	NICKOLLY BUKKYO VIEIRA SERAFIM	7,836
8	LETÍCIA DE SOUZA SILVA	7,775
9	FLORA MORENA DE CONCEIÇÃO TEIXEIRA	7,542

DOUTORADO
APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	RAPHAEL LUCAS JACINTO ALMEIDA	31,388

Luiz Stragevitch
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Química

PORTARIAS DA PROGEST

DLC

PORTARIAS DE 05 DE JUNHO DE 2020 – DLC

DESIGNAÇÃO COLETIVA

A COORDENADORA DE GESTÃO DE CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 3.938, de 26 de setembro de 2018,

RESOLVE:

Nº 25 (*) - Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 33/2017, celebrado entre a UFPE e a Empresa MARTINS E SOUTO ALIMENTOS LTDA, cujo objeto consiste na concessão remunerada de uso de área física, medindo 265,20 m² de área útil, para exploração de serviços de cantina localizados no Centro Acadêmico do Agreste da UFPE.

- Francisco Luiz de Sá Araújo, SIAPE nº 2070070 – Gestor do Contrato
 - Mariberto Alves Pereira Junior, SIAPE nº 2058504 – Gestor Substituto do Contrato
 - Jennyffer Mayara Lima da Silva, SIAPE nº 1377776 – Fiscal do Contrato
 - Kamilla Brianni de Araújo Gomes, SIAPE nº 2136794 – Fiscal Substituta do Contrato
- (Processo nº 23076.027614/2020-31)

***Republicada por incorreção no original publicado no Boletim Especial nº 52, de 05/06/2020.**

Nº 27 (*) - Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 59/2016, celebrado entre a UFPE e a Empresa ALERTA SERVIÇOS EIRELI ME, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e conservação predial para atender o Campus do Agreste (CAA), correspondendo a um total de 162.755,21 m², conforme Anexo I do contrato, com fornecimento de mão de obra, transporte, material, equipamento de proteção individual, uniforme, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços de forma indireta e contínua, conforme anexos II e III deste Contrato.

- Francisco Luiz de Sá Araújo, SIAPE nº 2070070 – Gestor do Contrato
 - Mariberto Alves Pereira Junior, SIAPE nº 2058504 – Gestor Substituto do Contrato
 - Marcus Antonius de Meneses Sá, SIAPE nº 2542935 – Fiscal do Contrato
 - Anderson Wagner Cavalcante Batista, SIAPE nº 2266735 – Fiscal Substituto do Contrato
 - Samuel Kisseberg da Macena Ribeiro, SIAPE nº 1561495 – Fiscal Administrativo do Contrato
 - Emanuel Francisco dos Santos, SIAPE nº 1675165 – Fiscal Administrativo Substituto do Contrato
- (Processo nº 23076.027927/2020-19)

***Republicada por incorreção no original publicado no Boletim Especial nº 52, de 05/06/2020.**

Nº 29 (*) - Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 82/2016, celebrado entre a UFPE e a Empresa CÓPIA RÁPIDA SERVIÇOS GRÁFICOS E PAPELARIA EIRELI, cujo objeto consiste na concessão remunerada de uso de área física, medindo 18 m² para exploração de serviços de reprografia localizados no Bloco 27 do Centro Acadêmico do Agreste da UFPE.

- Francisco Luiz de Sá Araújo, SIAPE nº 2070070 – Gestor do Contrato
 - Mariberto Alves Pereira Junior, SIAPE nº 2058504 – Gestor Substituto do Contrato
 - Marcus Antonius de Meneses Sá, SIAPE nº 2542935 – Fiscal do Contrato
 - Anderson Wagner Cavalcante Batista, SIAPE nº 2266735 – Fiscal Substituto do Contrato
- (Processo nº 23076.027931/2020-08)

***Republicada por incorreção no original publicado no Boletim Especial nº 52, de 05/06/2020.**

CARLA NERES DE SOUZA
COORDENADORA DE GESTÃO DE CONTRATOS

PORTARIA DE 19 DE JUNHO DE 2020 – DLC

DESIGNAÇÃO COLETIVA

A DIRETORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 263, de 19 de janeiro de 2018,

RESOLVE:

Nº 33 - Em substituição à portaria nº PORTARIA Nº 32/2019 - DLC/PROGEST, de 17 de maio de 2019. Designar os servidores abaixo indicados para Recompor a Equipe de Planejamento da Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação de áreas externas abertas e áreas ajardinadas do Campus Recife da UFPE, exceto Hospital das Clínicas, de acordo com as atribuições a estes conferidas no Documento de Formalização da Demanda e despacho da Coordenação de Licitações, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.

- Manoel Heleno de Castro, SIAPE nº 1748801 – Presidente
- Daniela Lira Tavares, SIAPE nº 2085433
- Luiz Carlos dos Prazeres Serpa Alfino, SIAPE nº 1134317
- Raíssa Marçal de Barros Ferreira, SIAPE nº 2394609

- Simone Jacqueline Portela Simão Madeira, SIAPE nº 1134507 (Processo original da licitação nº 23076.022991/2019-11)

MARÍLIA BATISTA DE LIMA PEQUENO
DIRETORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PORTARIA DE 22 DE JUNHO DE 2020 – DLC

DESIGNAÇÃO COLETIVA

A COORDENADORA DE CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 3.938, de 26 de setembro de 2018,

RESOLVE:

Nº 34 (*) - Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 64/2019, celebrado entre a UFPE e a Empresa MTEC ENERGIA EIRELI, cujo objeto consiste na Contratação Integrada de pessoa jurídica especializada na tecnologia de produção de energia sustentável, para elaboração do Projeto Básico e do Projeto Executivo, com fornecimento de materiais e equipamentos, construção, montagem e colocação em operação, a realização de testes, a pré-operação e todas as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto, em módulos de Geradores de Energia Solar Fotovoltaicos em pleno funcionamento, conforme anteprojeto e demais documentos componentes do correspondente processo, destinados a atender a UFPE.

- Paulo Alison Sousa Pessoa, SIAPE nº 1724595 – Gestor do Contrato
- Marcilia Vieira da Nóbrega, SIAPE nº 2323646 – Gestora Substituta do Contrato
- Luis Gustavo Cavalcanti de Oliveira Lopes, SIAPE nº 1932440 – Fiscal do Contrato
- Alberto Rodrigues Costa, SIAPE nº 1133401 – Fiscal Substituto do Contrato (Processo nº 23076.030495/2020-38)

***Republicada por incorreção no original publicado no Boletim Especial nº 57, de 23/06/2020.**

CARLA NERES DE SOUZA
COORDENADORA DE GESTÃO DE CONTRATOS

PORTARIAS DE CENTRO

CCS

PORTARIA DE 28 DE JUNHO DE 2020 – CCS

Ementa: Designação de Coordenador e Vice-Coordenador de Laboratório

A DIRETORA DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias e, nos termos do § 2º do artigo 4º, da Resolução nº 02/2015 do Conselho de Administração da UFPE, de 29 de setembro de 2015,

RESOLVE:

Nº 02 - DESIGNAR as docentes Maria das Graças Wanderley de Sales Coriolano e Carla Cabral dos Santos Accioly Lins para exercerem a função de Coordenadora e Vice- Coordenadora, respectivamente, do Laboratório

de Inovação em Gerontecnologia - LabGerontec, do Programa de Pós-Graduação em Gerontologia, do Centro de Ciências da Saúde da Universidade Federal de Pernambuco.

Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim Oficial da UFPE.

VÂNIA PINHEIRO RAMOS
DIRETORA DO CCS

COLÉGIO DE APLICAÇÃO

PORTARIA DE 29 DE JUNHO DE 2020 – CAP

O DIRETOR DO COLÉGIO DE APLICAÇÃO DA UFPE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 7º, alínea *p*, da Portaria Normativa 01/93 do Magnífico Reitor da Universidade Federal de Pernambuco,

RESOLVE:

Nº 28 - DESIGNAR Coordenador do Laboratório de Matemática e Desenho Geométrico para os anos letivos de 2020 e 2021, o Prof. ROGÉRIO DA SILVA IGNÁCIO - SIAPE 1285161 e Vice-Coordenador para o mesmo período, o Prof. JOSÉ CARLOS ALVES DE SOUZA – SIAPE 2283151.

ERINALDO FERREIRA DO CARMO
DIRETOR

CTG

PORTARIA NORMATIVA DE 01 DE JUNHO DE 2020 – CTG

O DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS, AFONSO HENRIQUE SOBREIRA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO:

- a Resolução Nº 03/2014 do Conselho Universitário da Universidade Federal de Pernambuco, que estabelece critérios e normas para fins de progressão funcional e promoção na carreira de Professor de Magistério Superior e suas alterações;
- a Resolução Nº 02/2017 do Conselho Universitário da Universidade Federal de Pernambuco, que altera dispositivos da Resolução Nº 03, de 10 de junho de 2014;
- o período excepcional de suspensão das atividades presenciais na Universidade Federal de Pernambuco decorrente da pandemia do novo coronavírus (COVID-19);
- a suspensão das atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito da UFPE prevista na Resolução nº 05/2020-CEPE e a prorrogação de tal suspensão por prazo indeterminado pela Portaria Normativa Nº 07/2020, da UFPE;
- a Portaria Normativa Nº 06, de 19 de março de 2020, da UFPE, que estabelece medidas de caráter urgentes e temporárias visando reduzir aglomeração de pessoal na comunidade universitária, incluindo o replanejamento de rotinas e procedimentos de trabalho, como forma de prevenção aos problemas causados pelo COVID-19;
- a Portaria Normativa nº 10/2020, de 03 de abril de 2020, da UFPE, que dispõe sobre a realização de reuniões virtuais dos órgãos colegiados da Universidade durante o período de suspensão das atividades em virtude da pandemia do novo coronavírus (COVID-19);

- o Decreto Estadual nº 48.834/2020 que decretou o estado de calamidade pública em razão do Coronavírus e definiu medidas socioeconômicas restritivas temporárias adicionais para enfrentamento da emergência de saúde pública no Estado de Pernambuco;

RESOLVE:

Nº 02 - Art. 1º Revogar a Portaria de Pessoal 015/2019 - CTG/UFPE.

Art. 2º Determinar que os processos de Promoção Docente para a Classe E (Professor Titular) do Centro de Tecnologia e Geociências sejam analisados em fluxo contínuo, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do COVID-19.

Art. 3º Fica instituído o uso de videoconferência para defesa de Memorial Descritivo ou de Tese Acadêmica Inédita (segunda fase).

Art. 4º Os processos de promoção que trata o Art. 2º deverão obedecer aos seguintes prazos:

I – Para avaliação pela Comissão Avaliadora do Centro (primeira fase): 30 (trinta) dias contados a partir da abertura do processo;

II – Para envio do Memorial Descritivo ou Tese Acadêmica Inédita pelo docente: 30 (trinta) dias contados a partir da homologação do resultado da primeira fase pelo Conselho Departamental;

III – Para definição da Comissão Especial de Avaliação: 30 (trinta) dias contados a partir da homologação do resultado da primeira fase pelo Conselho Departamental;

IV – Para apresentação do Memorial Descritivo ou da Tese Acadêmica Inédita para a Comissão Especial de Avaliação: até 15 dias contados a partir da publicação da portaria de designação da Comissão Especial.

Art. 5º O docente deverá ser informado da data de apresentação do Memorial Descritivo ou da Tese Acadêmica Inédita com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

Art. 6º Casos omissos serão resolvidos pela Direção do Centro, podendo ser consultado o Conselho Departamental.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

AFONSO HENRIQUE SOBREIRA DE OLIVEIRA
DIRETOR

PORTARIA DE 23 DE JUNHO DE 2020 – CTG

O DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS – ESCOLA DE ENGENHARIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Nº. 89 - Designar, conforme o Art. 28 da Resolução nº03/2014 do Conselho Universitário da UFPE, os docentes listados a seguir com a finalidade de compor a Comissão Especial para julgar o pedido de promoção do Nível 4 da Classe D (Professor Associado) para a Classe E (Professor Titular) da docente Ana Paula Cabral Seixas Costa, lotada no Departamento de Engenharia da Produção deste Centro Acadêmico.

Docentes da Comissão

- Horácio Hideki Yanasse – UNIFESP (titular externo);
- Jeronymo José Libonati – UFPE (titular interno);
- Luciano Brito Rodrigues – UESB (titular externo);
- Nei Yoshihiro Soma – ITA (titular externo);

- Lucianna da Gama Fernandes Vieira – UFCG (suplente externo);
- Silvana Maria Bastos Afonso da Silva – UFPE (suplente interno).

Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

AFONSO HENRIQUE SOBREIRA DE OLIVEIRA
DIRETOR