

# Procedimentos

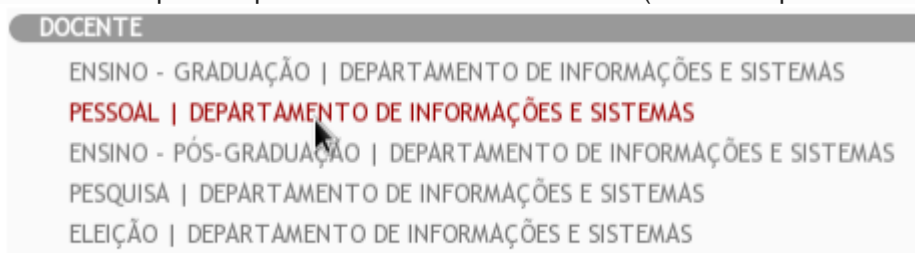
Este manual tem como objetivo descrever a sequência de passos necessários para que o docente realize o preenchimento do PAAD e RAAD no Sistema SIG@.

## 1. Acessando a funcionalidade Preencher PAAD e RAAD no SIG@

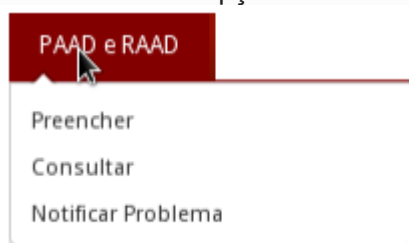
1. Acessar a página <http://www.siga.ufpe.br>.
2. Digitar seu Login e Senha
3. Ao aparecer a tela principal do SIG@, localizar no canto direito o botão Trocar Perfil.



4. Será exibida uma tela com todos os perfis disponível para o usuário. O docente deve selecionar o perfil DOCENTE >> PESSOAL, conforme figura abaixo. Lembre-se que este perfil só estará disponível para docentes ativos da UFPE (Ensino Superior e Médio).



5. Após acessar o perfil correto no SIG@, o docente terá acesso ao menu “PAAD e RAAD”, e deverá clicar na opção “Preencher”.



## 2. Preenchimento do PAAD e RAAD

1. Inicialmente, o sistema exibirá o formulário para preenchimento do PAAD, porém é possível mudar para o RAAD a qualquer momento.

A captura de tela mostra o cabeçalho do formulário com o título "Preencher PAAD e RAAD". No canto superior direito, há ícones para "Atalho" e "Aj". Abaixo, o texto "SALVO EM: 1/5/2013 8:11:28" é exibido. Há duas opções de seleção: "PAAD - 2013" (selecionada) e "RAAD - 2012". Um link azul indica "Click aqui para informar algum erro ou sugestão.". Um botão "Enviar" está visível. Abaixo, uma barra de navegação com abas "Ensino", "Pesquisa", "Extensão", "Produção" e "Gestão". A aba "Ensino" está selecionada e mostra o conteúdo "Disciplinas ministradas".

2. O formulário está organizado em 5 abas: **Ensino, Pesquisa, Extensão Produção e Gestão.**
  1. Docentes substitutos com carga horária de 20h ou 40h: Os formulários do PAAD e RAAD exibirão apenas as abas de Ensino e Produção.
  2. Docentes estatutários com carga horária de 20h: O formulário PAAD exibirá apenas as abas de Ensino e Produção e o RAAD exibirá as cinco abas (atividades).
  3. Estatutários DE e estatutários com carga horária de 40h: Os formulários PAAD e RAAD exibirão todas as abas.
3. O botão "Enviar" envia o formulário para o chefe de departamento aprovar o formulário. Durante o período de preenchimento, o docente pode atualizar e enviar os dados quantas vezes julgar necessário, até antes do momento da aprovação do chefe do departamento.

Esta é uma versão parcial da captura de tela anterior, mostrando apenas o cabeçalho do formulário: o título "Preencher PAAD e RAAD", o texto "SALVO EM: 1/5/2013 8:11:28", as opções "PAAD - 2013" (selecionada) e "RAAD - 2012", e o botão "Enviar".

4. Dúvidas sobre o envio, consultar o item 8 deste manual

## 3. Aba Ensino

1. Na aba de Ensino, o sistema divide as atividades em cinco áreas:
  - Ensino de Graduação, Ensino de Graduação EAD;
  - Ensino de Pós-Graduação Strictu Sensu/Lato Sensu Com remuneração da FADE;
  - Ensino de Pós-Graduação Strictu Sensu/Lato Sensu Com remuneração da UFPE;
  - Ensino de Pós-Graduação Strictu Sensu/Lato Sensu Sem remuneração;
  - Ensino na Educação Básica.

Ensino Pesquisa Extensão Produção Gestão

▼ Disciplinas ministradas

- Ensino de Graduação - Qtd. de Itens: 1

Descrição:	Turma	Origem	CH Semestral		Ações
			1ª Sem	2ª Sem	
1. IF682 - ENGENHARIA SOFTWARE E SISTEMAS	14	Sig@	75.0	0.0	

Selecione uma disciplina de Graduação

Manual

Adicionar

Disciplinas  Disciplinas Interdepartamentais  Outras

+ Ensino de Graduação - EAD - Qtd. de Itens: 0

+ Ensino de Pós-Graduação - Strictu Sensu / Lato Sensu Com Remuneração da F.A.D.E - Qtd. de Itens: 0

+ Ensino de Pós-Graduação - Strictu Sensu / Lato Sensu Com Remuneração da UFPE - Qtd. de Itens: 0

+ Ensino de Pós-Graduação - Strictu Sensu / Lato Sensu Sem Remuneração - Qtd. de Itens: 0

+ Ensino na Educação Básica - Qtd. de Itens: 0

- O sistema já vem com as disciplinas lecionadas pelos docentes que foram inseridas pelo departamento.
- O sistema não permite que as disciplinas vindas do SIG@ sejam excluídas ou alteradas, apenas desativadas. Para que a disciplina não seja considerada no seu PAAD ou RAAD, você deve desativá-la. Para isso, aperte no ícone verde.

2. IF992 - PROGRAMAÇÃO 2	S0	Sig@	60.0	0.0	
--------------------------	----	------	------	-----	--

- Uma disciplina desativada fica com a aparência cinza e pode ser reativada a qualquer momento. Para isso, aperte no ícone vermelho.

Descrição:	Turma	Origem	1ª Sem	2ª Sem	Ações
1. IF977 - ENGENHARIA DE SOFTWARE	S4	Sig@	60.0	0.0	

- Caso não apareça a disciplina, o docente poderá incluí-la manualmente, escolhendo a disciplina ministrada, turma e carga horária semestral, através das seguintes opções:

- Disciplinas do seu Centro/Departamento

Selecione uma disciplina de Graduação

Manual

Adicionar

Disciplinas  Disciplinas Interdepartamentais  Outras

- Disciplinas Interdepartamentais → Disciplinas Interdisciplinares

Selecione uma disciplina interdepartamental

Manual

Adicionar

Disciplinas  Disciplinas Interdepartamentais  Outras

- Outras → Opção de digitar o texto livre

Manual

Adicionar

Disciplinas  Disciplinas Interdepartamentais  Outras

6. As disciplinas adicionadas manualmente podem ser alteradas ou excluídas qualquer momento. Para isso, utilizar os botões de editar e de excluir

Ensino de Graduação - EAD - Qtd. de Itens: 1

Descrição:	Turma	Origem	CH Semestral		Ações
			1ª Sem	2ª Sem	
1. MANUAL	M	Manual	10.0	10.0	 
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Manual	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Adicionar

Disciplinas  Disciplinas Interdepartamentais  Outras

7. As disciplinas a serem ministradas no 2º semestre do PAAD podem ser incluídas manualmente. Se não souber a turma, colocar a indicação ND.

#### 4. Aba Pesquisa



1. Esta aba só aparecerá para os docentes listados no tópico 2.2.3 deste manual. Na aba de Pesquisa, o sistema exibe todos os projetos existentes no Currículo Lattes do docente, com ano de início menor ou igual ao ano corrente e data fim em aberto ou data fim igual ao ano corrente.

Ensino Pesquisa Extensão Produção Gestão

▼ Projetos de pesquisa

Projetos/atividade em andamento ou concluídas - Qtd. de Itens: 2

Descrição:	Detalhes:	Origem	Início	Fim	Tipo/Situação	CH Semestral		Ações
						1ª Sem	2ª Sem	
1. Ambiente de Implementação Progressiva de Processos de Software	Ambiente para Implementaca Progressiva de Processo de SW O ambiente para implementação progressiva do processo de software é um projeto do programa de Doutorado do Centro de Informática da Universidade Federal de Pernambuco - CIN/UFPE que tem como finalidade principal definir uma metodologia e um ...	Lattes	2004		Tipo: Com Apoio d Situação: Aprovada pel			
2. Uma proposta para Melhoria de Processo de Software Baseada em Metodologias Ágeis	Projeto Universal do CNPQ: O objetivo deste projeto é a proposta de uma abordagem para Melhoria de Processos de Software adequada à realidade nacional. Para tal, o projeto foi dividido em três subprojetos com linhas de pesquisa específicas, mas complementares em relação aos resultados esperados. O p...	Lattes	2010		Com Apoio da FADE Com Remuneração - Prestação de Serviços  Ainda não Aprovada no Pleno	2.0	2.0	 

2. Os docentes que tiverem pesquisa deverão indicar na coluna TIPO/SITUAÇÃO o tipo da pesquisa e situação que ela se encontra. Para fazer isto, o docente deve clicar no ícone  e, em seguida, selecionar o tipo da pesquisa e a situação da pesquisa e clicar no botão , para confirmar. As opções são:

- No caso de docentes estatutários com regime de trabalho 40h, para o tipo da pesquisa, os docentes deverão escolher entre as seguintes opções:
  - Aprovada pela UFPE
  - Pesquisa Externa
- No caso de docentes estatutários com regime de trabalho DE, para o tipo da pesquisa, os docentes deverão escolher entre as seguintes opções:
  - Sem apoio da fundação com Financiamento da UFPE
  - Sem apoio da fundação com Financiamento Externo

- Sem apoio da Fundação sem financiamento
- Com apoio da Fundação sem remuneração
- Com apoio da Fundação com remuneração – Prestação de Serviços (Nesse caso, será necessário informar a carga horária da pesquisa)
- Com apoio da Fundação com remuneração – Recebimento de Bolsa (Nesse caso, será necessário informar a carga horária da pesquisa)

3. Para a situação da pesquisa, os docentes deverão escolher entre as seguintes opções:


- Aprovada no Pleno
- Ainda não aprovada no Pleno


4. Os docentes DE deverão cadastrar também a carga horária das pesquisas nos seguintes tipos de pesquisas

- Com apoio da Fundação com remuneração – Prestação de Serviços
- Com apoio da Fundação com remuneração – Recebimento de Bolsa

3. Projetos não exibidos poderão ser incluídos manualmente, sem problemas. Devem ser informados:

- O título do projeto.
- A descrição.
- Ano de início do projeto. O ano fim do projeto é opcional.
- Tipo da Pesquisa.
- Situação da pesquisa.
- Carga horária, dependendo do tipo da pesquisa.

4. O sistema não permite que os projetos vindos do Lattes sejam excluídos ou alterados, apenas desativados. Para que o projeto não seja considerado no seu PAAD ou RAAD, você deve desativá-lo no ícone .

5. Um projeto desativado pode ser reativado no ícone  a qualquer momento.



**Professores com Dedicção Exclusiva podem participar de projetos institucionais de ensino, pesquisa e extensão, de natureza científica ou tecnológica, em assuntos de especialidade do docente, inclusive em pólos de inovação tecnológica, com recebimento de retribuição pecuniária, desde que a soma de todos os seus projetos não ultrapassem 120 h/anuais.**

**Exemplo 1:** João é professor da UFPE em regime de dedicação exclusiva e no primeiro semestre de 2014 estava envolvido em 2 projetos de pesquisa, ensino ou extensão, que juntos somavam 60/Horas. No segundo semestre de 2014, o Prof. João pode participar de mais algum projeto?

**R-** Sim. Desde que a soma não ultrapasse 60/horas, uma vez que ele já utilizou no ano 60/horas do que tinha direito (Art. 21 da lei 12.772/12).

**Exemplo 2:** O Prof. João, no primeiro semestre de 2014, participou de um projeto de ensino, pesquisa ou extensão com carga total/ano de 120h. Ele poderá participar de outro projeto?

**R-** Via de regra, não. O professor em regime de dedicação exclusiva só poderá participar de projetos de ensino, pesquisa e extensão, cuja somatória da carga horária não ultrapasse 120h/anos.

**OBS 1:** Em situação de excepcionalidade, que deverá ser justificada e previamente aprovada pelo Conselho Superior, poderá ser autorizado o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas exclusivamente para atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação.

**Exemplo 3:** O Prof. João, no primeiro semestre de 2014, ministrou 60horas/aulas na Pós-graduação da UFPE. Participou de um projeto de pesquisa, cuja carga horária dedicada ao projeto foi de 20 horas. Realizou um trabalho técnico, devidamente autorizado pela UFPE, ligado a sua área de formação com carga horária de 30 horas. No segundo semestre de 2014, o Prof. João foi convidado a participar de um projeto de P&D com carga horária de 30 horas. Poderá o Prof. João participar deste projeto de P&D?

**R-** Sim, desde que devidamente autorizado pelo Conselho Superior, o professor em regime de dedicação exclusiva poderá ter um acréscimo de até 120 horas para participação em **atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação.**

**Exemplo 4:** Suponhamos que o Prof. João, no primeiro semestre de 2014, ministrou 60horas/aulas na Pós-graduação da UFPE, participou de um projeto de pesquisa, cuja carga horária dedicada ao projeto foi de 20 horas e de outro projeto de P&D com carga horária de 30 horas. No segundo semestre de 2014, o Prof. João foi convidado a dar 30 horas/aulas na pós-graduação ligado a sua área de formação. Poderá o Prof. João solicitar um acréscimo de horas para participar ministrar essas aulas?

**R-** Não. O acréscimo de até 120 horas é apenas para pesquisa, desenvolvimento e inovação, não podendo ser utilizado para ministrar aulas e nem atividades de extensão.

**OBS:** Exemplos fornecidos pela Controladoria da Universidade

## 5. **Aba Extensão**

1. Na aba de Extensão, o sistema exibe todos os trabalhos existentes no SigProj e no Lattes (se o tipo for extensão), com ano de início menor ou igual ao ano corrente e data fim em aberto ou data fim igual ao ano corrente.
2. As atividades de gestão estão divididas em:
  - Extensão com remuneração com apoio da FADE (neste caso, o docente deverá informar, além das informações básicas, a carga horária da pesquisa)
  - Projetos/Atividades em andamento ou concluídas

Ensino Pesquisa **Extensão** Produção Gestão

▼ Ação de extensão

- Extensão com Remuneração com Apoio da F.A.D.E - Qtd. de Itens: 0

Descrição:	Detalhes:	Origem	CH Semestral		Ações
			Início	Fim	
		Manual	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			<input type="text"/>	<input type="text"/>	Adicionar

- Projetos/atividade em andamento ou concluídas - Qtd. de Itens: 1

Descrição:	Detalhes:	Origem	Início	Fim	Ações
1. CURATIVOS EM CUIDADOS PALIATIVOS - MULTIPLICAR PARA HUMANIZAR (ANO II - PREVENINDO ÚLCERAS E O PÉ DIABÉTICO)	Cuidados Paliativos são reconhecidos como uma terapia que visa à melhoria da qualidade de vida dos indivíduos e familiares na presença de doenças terminais, tem como metas o controle do sofrimento físico, emocional, espiritual e social. Pode ser oferecido em unidades de saúde ou na própria residênci...	Lattes	2012		

3. Atividades de extensão não exibidas poderão ser incluídas manualmente.

Descrição:	Detalhes:	Origem	Início	Fim	Ações
		Manual	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Adicionar

4. O sistema não permite que os projetos vindos do Lattes sejam excluídos ou alterados, apenas desativados. Para que o projeto não seja considerado no seu PAAD ou RAAD, você deve desativá-lo no ícone

5. Um projeto desativado pode ser reativado no ícone

## 6. Aba Produção

1. Na aba de Produção, o sistema exibe todos os artigos, orientações, entre outras produções existentes no Currículo Lattes do docente, com ano de início menor ou igual ao ano corrente.

Ensino Pesquisa Extensão **Produção** Gestão

▼ Demais trabalhos relevantes

+ Demais trabalhos relevantes - Qtd. de Itens: 0

▼ Informações complementares

+ Orientação de outra natureza - Qtd. de Itens: 0

+ Orientação em andamento de Monografia de conclusão de curso de aperfeiçoamento/especialização - Qtd. de Itens: 0



+ Orientação em andamento de dissertação de mestrado - Qtd. de Itens: 0

+ Orientação em andamento de iniciação científica - Qtd. de Itens: 0

+ Orientação em andamento de supervisão de pós-doutorado - Qtd. de Itens: 0

- Orientação em andamento de tese de doutorado - Qtd. de Itens: 3

Descrição:	Detalhes:	Origem	Início	Fim	Ações
1. Accounting for Cloud Storage	- País: BRA - Idioma: EN - Autor: Francisco Airton Pereira da Silva - Tipo de orientação: Orientador	Lattes	2013	2013	

- Atividades de produção não exibidas poderão ser incluídas manualmente.
- O sistema não permite que os projetos vindos do Lattes sejam excluídos ou alterados, apenas desativados. Para que o projeto não seja considerado no seu PAAD ou RAAD, você deve desativá-lo no ícone .
- Um projeto desativado pode ser reativado no ícone  a qualquer momento.



Na aba produção deverá constar também a participação esporádica em palestras, conferências, atividades artísticas e culturais relacionadas à área de atuação do docente em ente distinto da UFPE. Lembrando que a participação esporádica nessas atividades deverá ser autorizada pelo Reitor e que tais participações não poderão exceder o total de 30 (trinta) horas anuais.

**Exemplo 1:** O Prof. Paulo já participou em 2014 de quatro palestras devidamente autorizadas, cada uma com duração de 4 horas. Participou no mesmo ano de uma conferência com carga horária de 12 horas. No último trimestre de 2014 foi convidado para participar de mais uma palestra com carga horária de 4 horas. Todas as participações citadas foram remuneradas e em instituições distintas da UFPE. O prof. Paulo poderá aceitar ministrar a última palestra?

**R-** Não. O limite para participação em palestras, conferências, atividades artísticas e culturais relacionadas à área de atuação do docente em instituição distinta da UFPE é de 30 horas anuais. Desta forma, se o professor ministrasse a última palestra estaria excedendo o limite estabelecido no Art. 21 da Lei nº 12.772/2012.

**Cálculo:**

4 Palestras, cada com 4horas = 4 x 4 horas = 16 horas

1 Conferência com carga horária de 12 horas = 12 horas

1 Palestra com carga horária de 4 horas = 4 horas  
**32 horas ----- Excedeu 2 horas**

**OBS:** Exemplos fornecidos pela Controladoria da Universidade



**7. Aba Gestão**

- Na aba de Gestão o sistema exibe todas as funções gratificadas do docente com ano de início menor ou igual ao ano corrente e data fim em aberto ou data fim igual ao ano corrente.

Ensino	Pesquisa	Extensão	Produção	Gestão	
▼ Administração					
- Funções de direção/chefia - Qtd. de Itens: 2					
Descrição:	Detalhes:	Origem	Início	Fim	Ações
1. DIRETORIA DO CENTRO DE INFORMÁTICA	COORDENADOR DE GRADUACAO	Siga Portaria	2012	2013	
2. DEPARTAMENTO DE INFORMAÇÕES E SISTEMAS	DIRETOR	Siga Portaria	2013	2013	

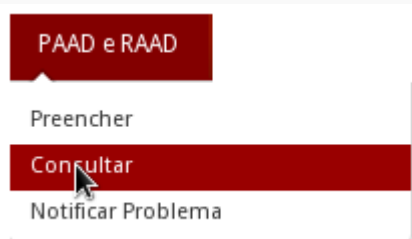
- Funções de Gestão não exibidas poderão ser incluídas manualmente. O docente deve informar, no campo Descrição, o órgão de exercício da função e no campo Detalhes deve informar a função e o número da portaria de designação.









3. O sistema não permite que os projetos vindos do Lattes sejam excluídos ou alterados, apenas desativados. Para que o projeto não seja considerado no seu PAAD ou RAAD, você deve desativá-lo no ícone .
4. Um projeto desativado pode ser reativado no ícone  a qualquer momento.

## 8. Consulta o PAAD e RAAD

1. Por meio desta transação será possível:
  1. Visualizar todos os formulários já preenchidos, do ano atual e de anos anteriores.
  2. Imprimir formulário e visualizar as aprovações do Departamento e da Direção do Centro.
2. No Menu PAAD e RAAD selecionar o item Consultar.



3. Após acessar a transação, aparecerá a seguinte tela:

Tipo	Ano	Situação	Nome do Docente	Imprimir	Aprovações	Responder Questionamentos	Ajustar Formulário
RAAD	2011	Aprovado	VINICIUS CARDOSO GARCIA			Não há questionamentos da chefia	Não há solicitações de ajuste da chefia
PAAD	2012	Aprovado	VINICIUS CARDOSO GARCIA			Não há questionamentos da chefia	Não há solicitações de ajuste da chefia
RAAD	2012	Aprovado	VINICIUS CARDOSO GARCIA			Não há questionamentos da chefia	Não há solicitações de ajuste da chefia
PAAD	2013	Aprovado	VINICIUS CARDOSO GARCIA			Não há questionamentos da chefia	Não há solicitações de ajuste da chefia

4. Ao clicar no ícone de impressão, o sistema irá gerar o relatório em formato PDF do PAAD ou RAAD do ano correspondente à coluna ano.
  5. Ao clicar no ícone da lupa, o sistema irá mostrar a tramitação do processo do PAAD ou RAAD do ano correspondente à coluna data.
- ## 9. Respostas às justificativas e realização de modificação nos formulários no período de aprovação
1. Quando houver solicitação de justificativa pelo chefe do departamento, o docente poderá responder questionamento ou ajustar o formulário, por meio dos procedimentos abaixo:
    1. Acessar a transação de consultar.

PAAD e RAAD

Consultar

Preencher

Notificar Problema ou Sugestão

2. Na tela de Consulta, ele verá quais formulários estão pendentes de justificativa. Após identificar o formulário que está com solicitação de justificativa, o docente deverá clicar no ícone da lupa, para poder visualizar o que o chefe solicitou a ele.

#### Consultar PAAD RAAD

Tipo	Ano	Situação	Nome do Docente	Imprimir	Aprovações	Responder Questionamentos	Ajustar Formulário
RAAD	2011	Aprovado	RUY JOSE GUERRA BARRETO DE QUEIROZ			Não há questionamentos da chefia	Não há solicitações de ajuste da chefia
PAAD	2012	Aprovado	RUY JOSE GUERRA BARRETO DE QUEIROZ			Não há questionamentos da chefia	Não há solicitações de ajuste da chefia
RAAD	2012	Aguardando Aprovação	RUY JOSE GUERRA BARRETO DE QUEIROZ			Não há questionamentos da chefia	Não há solicitações de ajuste da chefia
PAAD	2013	Aguardando Aprovação	RUY JOSE GUERRA BARRETO DE QUEIROZ				

Data	Solicitante ou Responsável	Situação	Informação Complementar
03/07/2014	VINICIUS CARDOSO GARCIA	Enviado formulário para chefe aprovar	
31/07/2014	SERGIO CASTELO BRANCO SOARES	Aguardando resposta do Docente	Prezado docente, você esqueceu de acrescentar o projeto de pesquisa X

3. Caso o docente verifique que apenas uma justificativa textual resolve a pendência, deverá clicar no ícone e preenchê-lo.
4. Caso o docente verifique que realmente deve corrigir o formulário, deverá clicar no ícone de ajustar , onde poderá preencher novamente o seu formulário.

1. Para quem o chefe de departamento envia o seu próprio PAAD/RAAD para homologação?

Resposta: A homologação do PAAD/RAAD, a nível de departamento, é feita pelo Pleno do Departamento, a chefia simplesmente registra no SIG@ como presidente do Pleno. Portanto, neste caso, o docente atuará nos dois papéis, de docente e de chefia. Os passos são:

- No papel Docente, ele vai preencher o PAAD/RAAD normalmente e enviar para chefia (ele próprio);

#### Perguntas Frequentes:

- Em seguida, trocando seu perfil para Chefia (conforme manual PAAD/RAAD para chefias disponível no SIG@ e no endereço <http://www.ufpe.br/nti>), vai registrar a homologação informando o número da ata e enviar para a homologação da Diretoria.

2. Por que não consigo informar a carga horária de algumas pesquisas? Resposta: O sistema solicita carga horária de pesquisa apenas para alguns tipos que envolvem remuneração proveniente de Fundação, em virtude de limitação normativa. Verificar instruções da aba "Pesquisa" no manual PAAD/RAAD para docentes (conforme manual PAAD/RAAD para docentes disponível no SIG@ e no endereço <http://www.ufpe.br/nti>).

## CONTATO DOS FACILITADORES PAAD/RAAD NOS CENTROS

Centro	Nome	E-mail	Fone
CAA	Divane Moura	<a href="mailto:secnd.ufpe@hotmail.com">secnd.ufpe@hotmail.com</a>	2126-7385
CAA	Ezielton Alves Pereira	<a href="mailto:ezilton1@hotmail.com">ezilton1@hotmail.com</a>	2126-7387
CAA	Gibbson Dias Silva Andrade	<a href="mailto:gibbson@bol.com.br">gibbson@bol.com.br</a> ; <a href="mailto:nfdcaa@gmail.com">nfdcaa@gmail.com</a>	2126-7386
CAC	Maria de Fátima Paes de Andrade	<a href="mailto:fatimapaes_ead@yahoo.com.br">fatimapaes_ead@yahoo.com.br</a>	2126-8319
CAV	Marcela de Souza Santiago	<a href="mailto:sgc.cav@gmail.com">sgc.cav@gmail.com</a>	2126-7945
CAV	Patricia do Nascimento Silva	<a href="mailto:pathyen@hotmail.com">pathyen@hotmail.com</a>	2126-7945
CCB	Jeckson de Andrade Silva	<a href="mailto:jecksonandrade@hotmail.com">jecksonandrade@hotmail.com</a>	2126-8358
CCB	José Cavalcante de Araujo Filho		2126-8358
CCJ	Alberto de Sá e Albuquerque	<a href="mailto:albuquerque.alberto@hotmail.com">albuquerque.alberto@hotmail.com</a>	2126-7852
CCJ	Rony Joab do Nascimento	<a href="mailto:ronyraabi@gmail.com">ronyraabi@gmail.com</a>	2126-7852
CCS	Ivan Santiago da Silva	<a href="mailto:ivan.santiago@ufpe.br">ivan.santiago@ufpe.br</a>	2126-8508/8970/8568
CCS	Saulo Souza Mamede de Almeida	<a href="mailto:ccsaude@yahoo.com.br">ccsaude@yahoo.com.br</a>	2126-8508/8970/8568
CE	Joás Pessoa da Cruz	<a href="mailto:joas.cruz@ufpe.br">joas.cruz@ufpe.br</a>	2126-8810
CE	Simone de Oliveira Bertoldo	<a href="mailto:simone_bertoldo@yahoo.com.br">simone_bertoldo@yahoo.com.br</a>	2126-8810
CFCH	Maria Gilca Lopes Caraciolo e Silva	<a href="mailto:gilca.caraciolo@gmail.com">gilca.caraciolo@gmail.com</a>	2126-8260
CFCH	Rodrigo Carrapatoso de Lima	<a href="mailto:rodrigo.carrapatoso@yahoo.com.br">rodrigo.carrapatoso@yahoo.com.br</a>	2126-8260/8261
CIN	Denis Batista de Oliveira		2126-4002
CTG	Denise Souza Rodrigues	<a href="mailto:denise.souza@ufpe.br">denise.souza@ufpe.br</a>	2126-8700/8200
CTG	Maria Lucia Silva Pinho	<a href="mailto:luciadiretoriactg@gmail.com">luciadiretoriactg@gmail.com</a>	2126-8700/8200
CCEN	Naide Mendonça Lima	<a href="mailto:naide.lima@ufpe.br">naide.lima@ufpe.br</a>	2126-8400