



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- RESOLUÇÃO Nº 002/2017 – CONSELHO UNIVERSITÁRIO	
Altera dispositivos da Resolução nº 03, de 10 de junho de 2014.....	01 -04
02- PORTARIA NORMATIVA Nº 004/2017	
Altera a estrutura organizacional da Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis (PROAES) e dá outras providências.....	04 - 13
03- PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO – CE	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 1º período -2018 – Mestrado e Doutorado.....	14 - 36
04- PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS – CCSA	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 1º período -2018 – Mestrado e Doutorado.....	37 - 54
05- PORTARIAS DE PESSOAL	
PROGEPE – Comissão – Nº 2.467, 2.478/2017.....	55
CENTRO – CFCH – Nº 007/2017.....	56

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado

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 – out. 2003)
Prof. Amaro Henrique Pessoa Lins	(out. 2003 – out. 2011)

(5) Universidade – Pernambuco – Periódicos

O MAGNÍFICO REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO no uso das atribuições que lhe confere o artigo 33, alínea “p” do Estatuto da Universidade,

CONSIDERANDO a necessidade de simplificar e dar maior celeridade aos processos de progressão funcional e promoção na carreira de Professor de Magistério Superior no âmbito da UFPE, e

CONSIDERANDO a proposta apresentada pela Comissão Permanente de pessoal Docente/CPPD.

RESOLVE aprovar, *ad referendum* do Conselho Universitário, a Resolução nº 02/2017 que acresce o art. 52-A e dá nova redação aos arts. 13 e 15 da Resolução 09/2006, de 10 de junho de 2014.

Publique-se.

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO. Recife, 1º de junho de 2017.

Anísio Brasileiro de Freitas Dourado
Reitor

CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 002/2017

EMENTA: Altera dispositivos da Resolução nº 03, de 10 de junho de 2014.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições conferidas pelo Estatuto da Universidade e considerando

- o disposto no art. 52 da Resolução nº 03/2014;
- a proposta de alteração de dispositivos da Resolução nº 03/2014 encaminhada pela Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD.

RESOLVE:

Art. 1º Os arts. 13 e 15 da Resolução nº 03/2014 passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 13. O docente solicitará a sua progressão funcional ou promoção ao chefe de sua unidade de lotação por meio de modelo de requerimento disponibilizado no Anexo IV, protocolizado na Divisão de Comunicação na Reitoria, acompanhado do(a):

- I.** cópia da portaria da última progressão funcional;
- II.** Plano Anual de Atividades Docente (PAAD) e do Relatório Anual de Atividades Docente (PAAD) aprovados pela unidade de lotação;
- III.** Relatório Descritivo de Atividades elaborado para fim de progressão funcional ou promoção, explicitando o período do interstício a que se refere;
- IV.** mídia digital (CD, DVD ou similar), contendo arquivo em formato PDF “aberto” com cópia da documentação comprobatória do Relatório Descritivo de Atividades.

§ 1º O Relatório Descritivo de Atividades deverá informar as atividades desenvolvidas no período do interstício em conformidade com a ordem estabelecida no Anexo I.

§ 2º A autenticidade da cópia da documentação comprobatória em mídia digital será confirmada por servidor designado pelo chefe da unidade de lotação.

§ 3º A documentação original comprobatória das atividades desenvolvidas ficará sob a guarda do docente avaliado, salientando-se que o mesmo deverá apresentá-la quando solicitado, a qualquer tempo, pela administração ou por órgão de controle.”

“Art. 15. O docente solicitará a sua progressão funcional ou promoção ao diretor do respectivo Centro por meio de modelo de requerimento disponibilizado no Anexo IV, protocolizado na Divisão de Comunicação na Reitoria, acompanhado do(a):

- I. cópia da portaria da última progressão funcional;
- II. Plano Anual de Atividades Docente (PAAD) e do Relatório Anual de Atividades Docente (PAAD) aprovados pelo chefe da unidade de lotação e pelo respectivo Centro;
- III. Relatório Descritivo de Atividades elaborado para fim de progressão funcional ou promoção, explicitando o período do interstício a que se refere;
- IV. mídia digital (CD, DVD ou similar), contendo arquivo em formato PDF “aberto” com cópia da documentação comprobatória do Relatório Descritivo de Atividades.

§ 1º O Relatório Descritivo de Atividades deverá informar as atividades desenvolvidas no período do interstício em conformidade com a ordem estabelecida no Anexo II e demais critérios estabelecidos nesta Resolução.

§ 2º A autenticidade da cópia da documentação comprobatória em mídia digital será confirmado por servidor designado pelo diretor do respectivo Centro.

§ 3º A documentação original comprobatória das atividades desenvolvidas ficará sob a guarda do docente avaliado, salientando-se que o mesmo deverá apresentá-la quando solicitado, a qualquer tempo, pela administração ou por órgão de controle.”

Art. 2º Fica acrescido o art. 52-A à Resolução nº 03/2014, com a seguinte redação:

“Art.52-A A documentação comprobatória do Relatório Descritivo de Atividades de processo de progressão funcional ou promoção já concluído e que se encontra arquivada na Universidade será devolvida ao docente avaliado, mediante assinatura de termo de guarda e apresentação, a qualquer tempo, quando solicitado pela administração ou por órgão de controle.”

Art. 3º Fica incluído como ANEXO IV da Resolução nº 03/2014 o modelo de requerimento em anexo.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade, revogadas as disposições em contrário.

Anísio Brasileiro de Freitas Dourado
- Reitor -

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE – CPPD**

**REQUERIMENTO PARA PROGRESSÃO/PROMOÇÃO DOCENTE
ANEXO IV**

I - DADOS DO REQUERENTE		
NOME COMPLETO:		MATRÍCULA SIAPE:
CENTRO:		DEPARTAMENTO (UNIDADE DE LOTAÇÃO):
TELEFONE UFPE (RAMAL):	CELULAR:	TELEFONE (RECADO):
E-MAIL:		
II – DADOS GERAIS DA PROGRESSÃO/PROMOÇÃO		
Este é o seu primeiro pedido de progressão/promoção?		
<input type="checkbox"/> Sim. - Data do Efetivo Exercício: ____/____/____		
<input type="checkbox"/> Não. - Data da Última Progressão/Promoção: ____/____/____		Portaria Nº ____ de ____/____/____

PORTARIA NORMATIVA Nº 04, DE 06 DE JUNHO DE 2017

EMENTA: Altera a estrutura organizacional da Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis (PROAES) e dá outras providências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 33 do Estatuto da Universidade, e considerando a necessidade de tornar mais eficaz a gestão das ações da Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis, que envolve a assistência estudantil, esportes, lazer e cultura.

RESOLVE:

CAPÍTULO I **DA MISSÃO E FINALIDADE DA PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS**

Art. 1º A Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis tem por missão promover e consolidar políticas de gestão da vida acadêmica em suas diversas dimensões; qualificadas em ações multidisciplinares nos eixos da assistência estudantil, da cultura, do lazer e das atividades esportivas, com o objetivo de prover a igualdade de oportunidades aos estudantes da UFPE.

Art. 2º A Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis tem por finalidade a coordenação central das ações e programas de inclusão social para a permanência dos alunos na Universidade, com vistas a minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais, reduzir os indicadores de retenção e evasão escolar, contribuir para melhoria do desempenho acadêmico, favorecendo a conclusão de curso de graduação no tempo previsto.

CAPÍTULO II **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 3º A Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete do(a) Pró-Reitor(a), constituído pelas seguintes unidades:

- a) Secretaria;
- b) Coordenação Administrativa;
- c) Coordenação Financeira e de Compras;
- d) Coordenação de Infraestrutura.

II - Diretoria de Assistência Estudantil, integrada pelas unidades:

- a) Secretaria;
- b) Coordenação do Núcleo de Atenção à Saúde do Estudante;
- c) Núcleo de Atenção à Saúde do Estudante;
- d) Setor Psico-Social e Pedagógico;
- e) Casas dos Estudantes Universitários (CEU's).

III - Diretoria de Alimentação e Nutrição, constituída pelas seguintes unidades:

- a) Setor Administrativo;
- b) Restaurantes Universitários.

IV - Diretoria de Esportes, Lazer e Cultura, constituída pelas seguintes unidades:

- a) Secretaria;
- b) Coordenação de Eventos;
- c) Coordenação de Cultura e Lazer;
- d) Núcleo de Apoio a Eventos;
- e) Espaço de Cultura e Convivência Estudantil (ECCE).

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Seção I Do Gabinete do Pró-Reitor

Art. 4º Compete ao(a) Pró-Reitor(a) da PROAES:

- I - representar a Pró-Reitoria junto às demais instâncias da UFPE;
- II - participar das reuniões dos órgãos colegiados superiores da UFPE;
- III - representar o Reitor em eventos por ele designado;
- IV - presidir a Câmara para Assuntos Estudantis, nos termos do regimento do órgão de deliberação superior pertinente;
- V - constituir comissões ou grupos de trabalho para estudo de assuntos de interesse da Pró-Reitoria;
- VI - propor aos órgãos deliberativos superiores diretrizes sobre a Política de Assistência Estudantil e a Política de Esportes, Lazer e Cultura da UFPE;
- VII - articular a execução dos programas e projetos da PROAES com as demais Pró-Reitorias;
- VIII - coordenar 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;
- IX - supervisionar e acompanhar as atividades da Pró-Reitoria, a partir de dados sistemáticos e relatórios fornecidos pelo seu Gabinete e demais unidades da PROAES;
- X - estabelecer as atribuições das diretorias e demais unidades constituintes da PROAES, através de portarias;
- XI - desempenhar outras atividades estabelecidas pelos órgãos deliberativos superiores e pelo Reitor(a).

Subseção I Da Secretaria

Art. 5º Compete à Secretaria da PROAES:

- I - secretariar o(a) Pró-Reitor(a);
- II - intermediar as atividades administrativas entre o gabinete e os demais setores da PROAES;
- III - atender ao público interno e externo;
- IV - receber, tramitar e distribuir os processos administrativos e documentos dirigidos à Pró-Reitoria;
- V - protocolar os processos de diárias e passagens do(a) Pró-Reitor(a), para participação em eventos institucionais;
- VI - secretariar a Câmara de Assuntos Estudantis (CAE);
- VII - redigir e publicar notícias e documentos da Pró-Reitoria, nas mídias oficiais;
- VIII - manter organizados os documentos e arquivos do gabinete da Pró-Reitoria;
- IX - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo(a) Pró-Reitor(a).

Subseção II Da Coordenação Administrativa

Art. 6º Compete à Coordenação Administrativa (CADM):

- I - coordenar ações para cumprimento dos planejamentos anuais, por meio de reuniões periódicas;
- II - elaborar e implementar projetos de otimização de serviços administrativos;
- III - controlar o registro e controle da frequência de pessoal;
- IV - realizar programação e alteração de férias dos servidores;
- V - elaborar documento de designação de servidores em Cargo de Direção ou Função Gratificada e documento de substituição por motivo de ausência;
- VI - informar ao setor competente nome de servidores e respectiva chefia imediata para posterior Avaliação de Desempenho no módulo SIGA;
- VII - coordenar ações, junto aos gestores, para elaboração de relatórios de auditorias;
- VIII - realizar o controle de entrega e saída de materiais, prevendo e programando a necessidade de novos materiais de uso contínuo da PROAES;
- IX - realizar o monitoramento dos materiais permanentes sobre a dependência da PROAES;

- X - receber, publicar e emitir correspondências oficiais referentes ao setor administrativo;
- XI - manter organizados os documentos e arquivos da Coordenação Administrativa;
- XII - efetuar abertura de chamados referente a problemas de telefonia e/ou internet;
- XIII - realizar o levantamento de Demandas Anuais, para encaminhamento ao setor de compras;
- XIV - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo(a) Pró-Reitor(a).

Subseção III **Da Coordenação Financeira e de Compras**

Art. 7º Compete à Coordenação Financeira e de Compras (COFIN):

- I - elaborar o planejamento das aplicações de recursos financeiros para o cumprimento do Planejamento de Ação Institucional;
- II - monitorar a execução do orçamento e do plano de aquisições da PROAES, propondo os ajustes necessários e submetendo-os à apreciação do(a) Pró-Reitor(a);
- III - elaborar relatórios periódicos de suas atividades, submetendo-os à apreciação do(a) Pró-Reitor(a);
- IV - apresentar mensalmente os resultados da Gestão financeira ao(a) Pró-Reitor(a);
- V - subsidiar o(a) Pró-Reitor(a) com informações da gestão financeira da Pró-Reitoria para apoiar na tomada de decisão;
- VI - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo(a) Pró-Reitor(a).

Art. 8º Compete ao Setor Financeiro:

- I - gerar folha de pagamento de todos os beneficiários da Assistência Estudantil;
- II - controlar as entradas e saídas de recursos financeiros;
- III - executar e controlar os suprimentos de fundos;
- IV - arquivar os documentos em processos de pagamentos;
- V - controlar os recursos financeiros de fontes de convênios e destaques;
- VI - emitir notas de empenho para execução orçamentária;
- VII - conferir as notas fiscais enviadas por fornecedores;
- VIII - conferir as Guias de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social que forem encaminhadas por prestadoras de serviços terceirizados;
- IX - acompanhar a execução financeira dos contratos;
- X - acompanhar as restrições e/ou inconsistências apresentadas nos processos de pagamento efetuando as regularizações devidas;
- XI - analisar os documentos e contratos acerca da liquidação dos processos de pagamentos relativos a fornecedores e prestadores de serviços contratados pela PROAES;
- XII - manter o arquivo do setor organizado e atualizado, permitindo o acesso aos documentos aos usuários internos e às auditorias efetuadas pelos órgãos de controle interno e externo;
- XIII - elaborar relatórios periódicos de suas atividades, submetendo-os à apreciação da Coordenação Financeira e de Compras;
- XIV - realizar o atendimento ao público em geral;
- XV - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo(a) Coordenador(a) da COFIN e/ou pelo(a) Pró-Reitor(a).

Art. 9º Compete ao setor de Compras:

- I - elaborar termos de referência para aquisição de equipamentos, materiais de consumo, permanente e contratação de serviços;
- II - instruir os processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação para aquisição de equipamentos e materiais ou contratação de terceiros, observada a legislação vigente;
- III - emitir notas de empenho para execução orçamentária;
- IV - subsidiar o planejamento das compras, com a participação dos diversos setores da Pró-Reitoria, visando alcançar economicidade, eficiência e eficácia na gestão de recursos públicos;
- V - enviar notas de empenho aos fornecedores;
- VI - acompanhar através de sistema de controle o andamento das aquisições de produtos ou serviços em todas as etapas do processo;

- VII- elaborar relatórios periódicos de suas atividades, submetendo-os à apreciação da Coordenação Financeira e de Compras;
- VIII - realizar o atendimento ao público em geral;
- IX - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo(a) Coordenador(a) da COFIN e/ou pelo(a) Pró-Reitor(a).

Subseção IV Da Coordenação de Infraestrutura

Art. 10. Compete à Coordenação de Infraestrutura:

- I - gerir, conservar e fiscalizar a infraestrutura dos prédios e equipamentos pertencentes a PROAES: Casas dos Estudantes Universitários, Nase, Nae, Espaço de Cultura e Convivência Estudantil, Restaurantes Universitários Recife e Sede PROAES;
- II - suprir as demandas e promover a racionalização das compras e descartes dos bens móveis;
- III - proceder protocolos de racionalização dos recursos energéticos;
- IV - proceder protocolos de observância à manutenção preditiva e preventiva;
- V - promover ações de conscientização do público interno e externo que usufrui dos espaços coletivos administrados pela PROAES, no sentido de conservar o patrimônio público;
- VI - fiscalizar a oferta de serviço bem como a qualidade da equipe terceirizada de atendimento e controle das portarias dos prédios da PROAES, de segurança e de limpeza predial;
- VII - planejar junto à superintendência de obras e manutenções da UFPE, as ações solucionadoras das demandas referentes à melhoria das edificações e/ou da projeção de novos espaços;
- VIII - fiscalizar todas as obras e serviços executados nos espaços administrados pela PROAES dando o devido suporte institucional;
- IX - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo(a) Pró-Reitor(a).

Seção II Da Direção de Assistência Estudantil

Art. 11. A Diretoria de Assistência Estudantil (DAE) tem por finalidade planejar, coordenar e fomentar as atividades da Política de Assistência Estudantil da UFPE.

Art. 12. Compete à Direção de Assistência Estudantil:

- I - representar a Diretoria de Assistência Estudantil da UFPE junto às demais instâncias da UFPE;
- II - participar de reuniões com a Câmara de Assuntos Estudantis (CAE), com a equipe gestora e a equipe multidisciplinar da PROAES;
- III- representar o(a) Pró-Reitor(a) em eventos e reuniões por ele(a) designado;
- IV- auxiliar o (a) Pró-Reitor (a) na coordenação 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;
- V- subsidiar e acompanhar as atividades da Pró-Reitoria, a partir do fornecimento de dados sistemáticos e relatórios;
- VI – constituir comissões ou grupos de trabalho para estudo de assuntos de interesse da Pró-Reitoria;
- VII - promover a Política de Assistência Estudantil da UFPE, de acordo com a política nacional de assistência;
- VIII – normatizar e gerir programas, projetos e editais relacionados à Assistência Estudantil da UFPE;
- IX - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo(a) Pró-Reitor(a).

Subseção I Da Secretaria

Art. 13. Compete à Secretaria da Diretoria de Assistência Estudantil:

- I - secretariar a Diretoria de Assistência Estudantil;
- II - intermediar as atividades administrativas entre a DAE e os demais setores da PROAES;
- III - atender ao público interno e externo;
- IV - receber, tramitar e distribuir os processos administrativos e documentos dirigidos à DAE;

- V – controlar o registro da frequência de pessoal;
- VI - protocolar os processos de diárias e passagens da Diretoria de Assistência Estudantil, para participação em eventos institucionais;
- VII - realizar o controle de entrada e saída de materiais de consumo e/ou permanente;
- VIII - efetuar abertura de chamados referente a problemas de telefonia e/ou internet;
- IX - manter organizados os documentos e arquivos da DAE;
- X - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo(a) Diretor(a) da DAE e/ou pelo(a) Pró-Reitor(a).

Subseção II

Coordenação do Núcleo de Atenção à Saúde do Estudante

Art. 14. Compete à Coordenação do NASE:

- I - promover ações em saúde, no âmbito individual e coletivo e o atendimento à saúde, à prevenção de agravos e ações educativas, visando à bem-estar e a qualidade de vida do discente, contribuindo para sua permanência e conclusão do curso de graduação;
- II - promover articulação e ações de forma interdisciplinar envolvendo os diversos profissionais de saúde;
- III - contribuir para o cumprimento das deliberações do Plano Nacional de Assistência Estudantil – PNAES ou equivalente, no que tange ao desenvolvimento de ações na área de Atenção à Saúde do Estudante;
- IV - realizar articulações com as Secretarias de Saúde e outras unidades visando fortalecer a assistência à saúde dos estudantes atendidos no NASE;
- V - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo(a) Diretor(a) da DAE e/ou pelo(a) Pró-Reitor(a).

Subseção III

Do Núcleo de Atenção à Saúde do Estudante

Art. 15. O Núcleo de Atenção à Saúde do Estudante (NASE) tem por finalidade prestar um serviço de atenção à saúde ao estudante da UFPE, em situação de vulnerabilidade, ancorada nos preceitos biopsicossociais, buscando garantir a assistência e promoção à saúde do estudante, prevenindo riscos de prejuízos e interrupção em seu processo de ensino-aprendizado durante a sua vida acadêmica. E é composto pelos seguintes setores: Serviço Social da Saúde; Psicologia; Clínica Médica; Nutrição; e Enfermagem.

Art.16. Compete ao setor de Serviço Social da Saúde:

- I- realizar ações de acolhimento e triagem, entrevista individual e análise socioeconômica, a fim de proceder ao encaminhamento necessário;
- II- realizar parcerias com a rede de assistência à saúde para devidos encaminhamentos;
- III- atuar em espaços de controle social no âmbito da UFPE;
- IV- realizar escuta, acolhimento e encaminhamentos de estudantes da UFPE vítimas de violências;
- V- identificar questão social que interfere no processo saúde- doença dos estudantes;
- VI- apoiar as atividades do Centro de Testagem e Aconselhamento, realizando acolhimento, escuta qualificada e encaminhamentos dos estudantes aos serviços de saúde especializados;
- VII- realizar registro dos dados dos estudantes em prontuário físico;
- VIII- desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo(a) Diretor(a) da DAE e/ou pelo(a) Pró-Reitor(a).

Art. 17. Compete ao setor de Psicologia:

- I - realizar acompanhamento psicológico aos estudantes bolsistas da PROAES e aos estudantes não bolsistas que estejam em situação de vulnerabilidade;
- II - realizar encaminhamentos para outro especialista do NASE ou de outros serviços, quando for detectada a necessidade deste atendimento;
- III - participar de reuniões com a equipe multidisciplinar do NASE, contribuindo com as decisões de caráter administrativo e clínico;
- IV - quando solicitado, participar de reuniões que sejam pertinentes aos objetivos do NASE com equipes de outros setores da UFPE ou da administração pública municipal, estadual ou federal;
- V - realizar registro dos dados dos estudantes em prontuário físico;

VI - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo(a) Diretor(a) da DAE e/ou pelo(a) Pró-Reitor(a).

Art. 18. Compete ao setor de Clínica Médica:

I – atender aos estudantes bolsistas da PROAES e aos estudantes não bolsistas que estejam em situação de vulnerabilidade e que lhes forem encaminhados;

II – seguir a prática de consulta e solicitação de parecer com os colegas de outras especialidades nos casos de dúvidas diagnóstica e terapêutica;

III - participar de reuniões com a equipe multidisciplinar do NASE, contribuindo com as decisões de caráter administrativo e clínico;

IV – considerar, no diagnóstico e no tratamento de seus pacientes, apenas as necessidades destes, frente aos conhecimentos com evidência científica e disponível, evitando qualquer tipo de pressão adversa de natureza financeira ou administrativa;

V - realizar registro dos dados dos estudantes em prontuário físico;

VI - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo(a) Diretor(a) da DAE e/ou pelo(a) Pró-Reitor(a).

Art. 19. Compete ao setor de Nutrição:

I - prestar assistência nutricional a estudantes, individualmente ou em grupo;

II - realizar avaliação alimentar e nutricional;

III - realizar avaliação corpórea, estado nutricional e bioquímico-metabólica;

IV - desenvolver planejamento alimentar e acompanhamento nutricional;

V - realizar ações de educação nutricional aos estudantes em situação de vulnerabilidade da UFPE;

VI - realizar registro dos dados dos estudantes em prontuário físico;

VII - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo(a) Diretor(a) da DAE e/ou pelo(a) Pró-Reitor(a).

Art. 20. Compete ao setor de Enfermagem:

I - realizar ações de acolhimento e triagem, anamnese e entrevista individual, a fim de proceder ao encaminhamento clínico necessário;

II - prestar orientações para prevenção e promoção da saúde;

III - promover atividades de educação em saúde;

IV - desenvolver atividades do Centro de Testagem e Aconselhamento (CTA), realizando os devidos encaminhamentos para os serviços de saúde especializados;

V - realizar escuta e acolhimento a estudantes da UFPE vítimas de violências;

VI - realizar registro dos dados dos estudantes em prontuário físico;

VII - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo(a) Diretor(a) da DAE e/ou pelo(a) Pró-Reitor(a).

Subseção IV Do Setor Psico-Social e Pedagógico

Art. 21. Compete ao serviço de Psicologia:

I - realizar atendimento e acompanhamento aos alunos em demanda psíquica;

II - encaminhar estudantes para profissionais e serviços especializados, se necessário;

III - realizar Plantões Psicológicos nas Casas dos Estudantes Universitários da UFPE;

IV - desenvolver atividades que visam contribuir para melhoria da qualidade e da eficiência do processo educacional, incluindo a formação cidadã do estudante através da aplicação de intervenções próprias do psicólogo;

V - articular a rede de assistência de saúde local para oportunizar condições de desenvolvimento do educando nos aspectos social, afetivo e emocional;

VI - desenvolver ações coletivas na prevenção de problemas que venham a interferir no processo de ensino e aprendizagem;

VII - acompanhar o desempenho acadêmico do estudante assistido pelo Programa de Bem Estar Mental, observando situações de trancamento ou matrícula vínculo;

VIII - elaborar relatório anual das atividades realizadas, submetendo-o à apreciação do(a) Diretor(a) da DAE;

IX - desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis;

X - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo(a) Diretor(a) da DAE e/ou pelo(a) Pró-Reitor(a).

Art. 22. Compete ao setor de Serviço Social:

- I - planejar, coordenar e avaliar os programas específicos que compõem a Política de Assistência Estudantil;
- II - participar da construção e execução dos Editais da Assistência Estudantil;
- III - diagnosticar as questões sociais que interferem no processo de ensino e aprendizagem;
- IV - participar da gestão e funcionamento das Casas dos Estudantes Universitários da UFPE;
- V - atuar em espaços de controle social no âmbito da UFPE;
- VI - elaborar relatório anual das atividades realizadas, submetendo-o à apreciação do(a) Diretor(a) da DAE;
- VII - desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis;
- VIII - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo(a) Diretor(a) da DAE e/ou pelo(a) Pró-Reitor(a).

Art. 23. Compete ao setor de Pedagogia:

- I - planejar e estruturar ações pedagógicas;
- II - realizar atendimento e acompanhamento acadêmico e pedagógico aos estudantes bolsistas, individual ou com a equipe psicossocial da DAE;
- III - realizar atividades pedagógicas com a equipe psicossocial e com outros setores da UFPE, e também instituições externas;
- IV - encaminhar os estudantes bolsistas a setores e/ou programas institucionais que dão suporte na melhoria do desempenho acadêmico;
- V - elaborar parecer relacionado ao desempenho acadêmico e ao acompanhamento pedagógico dos estudantes bolsistas;
- VI - elaborar parecer e/ou relatório relacionado ao setor de pedagogia;
- VII - elaborar e desenvolver atividades e materiais pedagógicos para o setor;
- VIII - elaborar relatório anual das atividades realizadas, submetendo-o à apreciação do(a) Diretor(a) da DAE;
- IX - Desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo(a) Diretor(a) da DAE e/ou pelo(a) Pró-Reitor(a).

Seção III Da Diretoria de Alimentação e Nutrição

Art. 24. A Diretoria de Alimentação e Nutrição 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) na UFPE.

Art. 25. Compete à Direção de Alimentação e Nutrição:

- I - representar os RUs junto às demais instâncias da UFPE;
- II - participar de reuniões com a equipe gestora e equipe multidisciplinar da PROAES;
- III - representar o(a) Pró-Reitor(a) em eventos por ele(a) designado;
- IV - auxiliar o (a) Pró-Reitor (a) na coordenação das 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;
- V - subsidiar e acompanhar as atividades da Pró-Reitoria, a partir do fornecimento de dados sistemáticos e relatórios;
- VI - constituir comissões ou grupos de trabalho para estudo de assuntos relacionados aos RUs;
- VII - propor aos órgãos deliberativos superiores diretrizes sobre a Política de Assistência Estudantil da UFPE no âmbito dos RUs;
- VIII - estabelecer a provisão orçamentária dos gastos nas Unidades dos RU's, nas diversas despesas;
- IX - gerenciar os contratos vigentes nas Unidades dos RU's;
- X - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo(a) Pró-Reitor(a).

Subseção I Do Setor Administrativo

Art. 26. Compete ao Setor Administrativo:

- I - intermediar as atividades administrativas entre o RUs e os demais setores da PROAES;
- II - atender ao público interno e externo;
- III - receber, tramitar e distribuir os processos administrativos e documentos dirigidos ao RUs;
- IV - controlar o registro da frequência de pessoal;
- V - realizar o controle de entrada e saída de materiais de consumo e/ou permanente;
- VI - efetuar abertura de chamados referente a problemas de telefonia e/ou internet;
- VII - manter organizados os documentos e arquivos do Restaurante Universitário;
- VIII - conferir notas fiscais e documentação gerada pela empresa terceirizada, referente ao fornecimento das refeições;
- IX - realizar conferência anual do material permanente, conforme inventário;
- X - protocolar os processos de diárias e passagens da Diretoria de Alimentação e Nutrição, para participação em eventos institucionais;
- XI - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo(a) Diretor(a) de Alimentação e Nutrição e pelo Pró-Reitor(a).

Subseção II Dos Restaurantes Universitários

Art. 27. Compete aos Restaurantes Universitários:

- I – atuar como instrumento de política de permanência estudantil;
- II – fornecer refeições que atendam às necessidades nutricionais básicas da clientela, em conformidade com os princípios da qualidade higiênico-sanitária e de uma alimentação saudável;
- III - atuar no desenvolvimento de atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão relacionadas à alimentação e nutrição, bem como na elaboração de projetos de educação alimentar e nutricional;
- IV – funcionar como campo de estágio em Nutrição para a UFPE;
- V – incentivar a clientela a contribuir com sugestões tendo em vista a manutenção da qualidade dos serviços prestados;
- VI - desempenhar tarefas administrativas inerentes ao setor;
- VII - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo(a) Diretor(a) de Alimentação e Nutrição e pelo(a) Pró-Reitor(a).

Seção IV Da Diretoria de Esporte, Lazer e Cultura

Art. 28. A Diretoria de Esporte, Lazer e Cultura (DELIC) tem por finalidade planejar, coordenar e fomentar ações relacionadas ao Esporte, Lazer e Cultura na UFPE.

Art. 29. Compete à Direção de Esporte, Lazer e Cultura:

- I - representar a Diretoria de Esporte, Lazer e Cultura junto às demais instâncias da UFPE;
- II - participar de reuniões com a equipe gestora e a equipe multidisciplinar da PROAES;
- III - representar o(a) Pró-Reitor(a) em eventos por ele(a) designado;
- IV - auxiliar o (a) Pró-Reitor (a) na Coordenação das 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;
- V - subsidiar e acompanhar as atividades da Pró-Reitoria, a partir do fornecimento de dados sistemáticos e relatórios;
- VI - constituir comissões ou grupos de trabalho para estudo de assuntos de interesse da Pró-Reitoria;
- VII - propor aos órgãos deliberativos superiores diretrizes sobre a Política de Esporte, Lazer e Cultura;
- VIII - normatizar e gerir programas e projetos relacionados ao Esporte, Lazer e Cultura da UFPE;
- IX - analisar e autorizar as deliberações de ônibus e de recursos financeiros para passagens em eventos;
- X - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo(a) Pró-Reitor(a).

Subseção I Da Secretaria

Art. 30. Compete à secretaria da Diretoria de Esportes, Lazer e Cultura:

- I - secretariar a Diretoria de Esportes, Lazer e Cultura;
- II - intermediar as atividades administrativas entre a DELC e os demais setores da PROAES;
- III - atender ao público interno e externo;
- IV - receber, registrar e acompanhar os processos administrativos e documentos dirigidos à DELC;
- V - analisar documentação contida nos processos de solicitação de apoio financeiro e ônibus;
- VI - receber dos estudantes a prestação de contas das viagens para a participação em eventos e proceder ao devido arquivamento;
- VII - protocolar os processos de diárias e passagens do(a) Diretor(a) da DELC, para participação em eventos institucionais;
- VIII - agendar reservas de hospedagens no Núcleo de Apoio a Eventos e informar o procedimento para uso do mesmo;
- IX - manter atualizados os documentos e arquivos da DELC;
- X - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo(a) Diretor(a) e/ou pelo(a) Pró-Reitor(a);

Subseção II Da Coordenação de Eventos

Art. 31. Compete a Coordenação de Eventos:

- I - representar a Diretoria de Esporte, Lazer e Cultura junto às demais instâncias UFPE;
- II - constituir grupos de trabalho para estudo de assuntos relacionados a Eventos Estudantis;
- III - auxiliar na gestão de gestão de Eventos relacionados ao Esporte, Cultura e ao Lazer quanto aos eventos da UFPE, em articulação com a PROEXC;
- IV - subsidiar as atividades da Diretoria de Esporte, Lazer e Cultura, a partir do fornecimento de dados sistemáticos e relatórios;
- V - deliberar ações de liberação de ônibus e de recursos financeiros para Eventos;
- VI - coordenar ações relacionadas ao Núcleo de Apoio a Eventos (NAE);
- VII - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo(a) Diretor(a) da DELC e/ou pelo Pró-Reitor(a).

Subseção III Da Coordenação de Cultura e Lazer

Art. 32. Compete a Coordenação de Cultura e Lazer:

- I - representar a Diretoria de Esporte, Lazer e Cultura junto às demais instâncias UFPE;
- II - constituir grupos de trabalho para estudo de assuntos relacionados à Cultura e ao Lazer;
- III - auxiliar na gestão de programas e projetos relacionados à Cultura e ao Lazer na UFPE, em articulação com a PROEXC;
- IV - subsidiar as atividades da Diretoria de Esporte, Lazer e Cultura, a partir do fornecimento de dados sistemáticos e relatórios;
- V - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo(a) Diretor(a) da DELC e/ou pelo(a) Pró-Reitor(a).

Subseção IV Do Núcleo de Apoio a Eventos

Art. 33. O Núcleo de Atenção a Eventos (NAE) tem por finalidade prestar serviço de acomodação em alojamentos para toda a comunidade acadêmica, que objetivar realizar eventos dentro ou fora da UFPE.

**CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAL**

Art. 34. Os cargos de direção (CD) e as funções gratificadas (FG) remanescentes da estrutura organizacional anterior da PROAES serão distribuídos entre os cargos e funções propostos para a nova estrutura, conforme estabelecido no Anexo a esta Portaria Normativa.

Parágrafo Único. A nomeação para novos cargos de direção (CD) e a designação para novas funções gratificadas (FG) previstas nesta portaria normativa dependerão da disponibilidade no quadro de funções comissionados da Universidade, mediante análise da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e de Qualidade de Vida (PROGEPE) e autorização do Reitor.

Art. 35. Esta portaria normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade, revogadas as disposições em contrário.

**Anísio Brasileiro de Freitas Dourado
Reitor**

ANEXO À PORTARIA NORMATIVA Nº 04, DE 06 DE JUNHO DE 2017

QUADRO DE ALTERAÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO DA PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS (PROAES)

QUADRO E NOMENCLATURA ATUAL	CÓDIGO	NOVOS QUADRO E NOMENCLATURA	CÓDIGO
Pró-reitor para Assuntos Estudantis	CD-2	Pró-reitor para Assuntos Estudantis	CD-2
Diretor de Assistência Estudantil	CD-4	Diretor de Assistência Estudantil	CD-4
Diretor do Restaurante Universitário	CD-4	Diretor de Alimentação e Nutrição	CD-4
Diretor de Ações Integrativas	CD-4	Diretor de Esporte, Lazer e Cultura	CD-4
Coordenador do Núcleo de Atenção à Saúde	FG-1	Coordenador do Núcleo de Atenção à Saúde do Estudante	FG-1
Coordenador Financeiro e de Compras	FG-1	Coordenador Financeiro e de Compras	FG-1
Coordenador de Infraestrutura	FG-1	Coordenador de Infraestrutura	FG-1
Coordenador Administrativo	FG-2	Coordenador Administrativo	FG-2
Secretário da Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis	FG-5	Secretário da Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis	FG-5
Secretário da Diretoria de Ações Integrativas	FG-5	Secretário da Diretoria de Esporte, Lazer e Cultura	FG-5
Secretário da Diretoria de Assistência Estudantil	FG-6	Secretário da Diretoria de Assistência Estudantil	FG-6
		Coordenador de Cultura e Lazer	Sem FG
		Coordenador de Eventos	Sem FG

CENTRO DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO
CURSO DE MESTRADO

(Aprovado em reunião do Colegiado, em 29/05/17)

EDITAL 03/2017

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Educação torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico www.ufpe.br/ppgedu, as normas do **Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2018 ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Educação, Curso de Mestrado:**

1) Inscrição:

- 1.1 Exige-se graduação, em qualquer área, realizada em instituição reconhecida pelo MEC.
- 1.2 A inscrição será realizada em duas etapas: 1) preenchimento do formulário eletrônico de inscrição (disponível [aqui](#), na página do programa ou digitando o endereço eletrônico <https://goo.gl/forms/n57AkEkbJvQ5boZh2>); 2) entrega da documentação impressa (conforme item 2 a seguir) na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Educação, situada no Centro de Educação, Campus Universitário, s/n, Cidade Universitária, CEP 50670-901, do dia **19 (dezenove) a 30 (trinta) de junho de 2017, de segunda a sexta-feira (exceto segunda à tarde e sexta pela manhã)**, no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas, pessoalmente ou através de procurador, mediante a apresentação de instrumento de mandato.
- 1.3 O candidato que realizar a inscrição através do formulário eletrônico, mas não entregar a documentação impressa, dentro do prazo acima especificado, terá a inscrição cancelada.
- 1.4 A entrega da documentação impressa poderá ser realizada por correspondência via SEDEX, desde que postada até a data de encerramento da segunda etapa das inscrições e recebida pelo Programa até 03 (três) dias úteis da mesma data, não se responsabilizando o Programa por atrasos ocorridos na entrega postal.
- 1.5 As inscrições por correspondência serão verificadas, quando do seu recebimento, pela Comissão de Seleção e Admissão, no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme o item 2 deste Edital.
- 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.**
- 1.7 O pagamento da inscrição deverá ser efetuado via Boleto Bancário (Anexo III). **Este pagamento da GRU não contempla a inscrição da Prova de Idioma.**

2 Documentação exigível para a inscrição:

- a) requerimento de inscrição preenchido, na forma do Anexo I;
- b) *etiqueta de inscrição à seleção de Mestrado*, que deverá ser colada em uma das faces do envelope para depositar a documentação de inscrição, devendo o envelope ser entregue lacrado no ato da inscrição (Anexo II);
- c) cópias **autenticadas** de Carteira de Identidade, CPF e Carteira de Reservista ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro;
- d) Certidão de Quitação Eleitoral (emitida pelo site do TSE - <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> - ou pelos cartórios eleitorais);
- e) comprovante de pagamento da taxa, no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), **entregue em separado**, no ato da inscrição, ao funcionário. Os que fizerem inscrição por SEDEX deverão anexá-lo junto aos demais documentos dentro do envelope lacrado. Instruções para emissão do boleto estão disponíveis no Anexo III. Terão isenção da taxa: aluno regularmente matriculado na UFPE, que comprove ser concluinte de curso de graduação ou de mestrado; servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes); e professor substituto, conforme Res. 03/2016 do Conselho Administrativo. No ato da inscrição exige-se a cópia de documento comprobatório dessa condição. O documento deve ser **entregue em separado e deve constar dentro do envelope**, se for item exigível para inscrição;

- f) cópia impressa do Currículo cadastrado na Plataforma Lattes (<http://lattes.cnpq.br/>) em uma (01) via, **com comprovação**. O currículo apresentado pelo(a) candidato(a) deverá ser impresso a partir da plataforma Lattes/CNPq, sendo pontuadas apenas as atividades devidamente comprovadas. A documentação comprobatória deve ser **OBRIGATORIAMENTE encadernada**, junto ao formulário de Pontuação de Currículo (anexo VII) - a ser preenchido pelo candidato - e ao currículo Lattes, e **ordenada** na mesma sequência da TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO (item 3.7.3);
- g) **três cópias** do mesmo Curriculum Lattes, sem os documentos de comprovação mencionados no item anterior;
- h) cópia **autenticada** do diploma, comprovante de conclusão ou declaração de que é concluinte de graduação, reconhecida pelo MEC, no segundo semestre letivo de 2017;
- i) cópia **autenticada** do histórico escolar do Curso de Graduação;
- j) projeto de pesquisa, devendo incluir: **nome** do candidato (**na capa**) e título do projeto; introdução (delimitação do problema, objetivos, justificativa); fundamentação teórica, fundamentos e procedimentos metodológicos; referências bibliográficas. O projeto deve ser impresso em **04 (quatro) vias e uma cópia digital (CD com arquivo em formato .doc)**, com o mínimo de 05 e o máximo de 10 (dez) páginas (capa, contra-capas e referências bibliográficas não serão computados no quantitativo de páginas). O projeto deve ser digitado em fonte Times New Roman, tamanho 12, espaço entre linhas 1 ½ e margens 2 ½. **Os projetos que não atenderem ao disposto neste item não serão avaliados.**
- 2.1 A autenticação dos documentos referidos na letra “c”, “h” e “i” poderá ser realizada mediante cotejo da cópia com o original por servidor público. O PPGE não fará autenticação no período da inscrição.
- 2.2 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 6.135/2007, poderá requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições, conforme modelo (Anexo IV);
- 2.3 No caso do item anterior, a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, preferencialmente por meio eletrônico, na página do PPGE e para o endereço indicado pelo candidato quando da inscrição;
- 2.4 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.
- 2.5 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 e na Argentina, para os quais é necessário somente o visto do Ministério da Relações Exteriores da Argentina.
- 2.6 Admitir-se-á inscrição condicionada à Seleção de Mestrado de concluintes de curso de graduação, condicionada a matrícula à classificação e à conclusão da graduação até a data de realização da matrícula.
- 2.7 O candidato aprovado perderá o direito à vaga se, na data da matrícula, não apresentar diploma ou certidão de colação de grau do curso de graduação.
- 2.8 O candidato inscrito na seleção não poderá solicitar mudança, no decorrer do processo seletivo, de Linha de Pesquisa.
- 3 **Exame de Seleção e Admissão.** O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Educação, formada por, no mínimo, 7 membros.
- 3.1 A seleção para o Mestrado constará de:

ETAPAS DO CONCURSO AO MESTRADO		DATAS	HORÁRIOS
Inscrições		19 a 30/06/2017	8h-12h / 14h-17h exceto 2ª tarde e 6ª manhã)
Divulgação das inscrições homologadas		17/07/2017	18h
Prazo Recursal		18 a 20/07/2017	Por formulário eletrônico no site do PPGE - 8h-12h/14h-17h
Etapa 1 Eliminatória	Prova de Conhecimento Geral e Específico	01/08/2017	14h (na UFPE)

ETAPAS DO CONCURSO AO MESTRADO		DATAS	HORÁRIOS
Nota mínima de aprovação 7,0 (sete)	Resultado	15/09/2017	18h
	Prazo Recursal	18 a 20/09/2017	Por formulário eletrônico no site do PPGE - 8h-12h/14h-17h
Etapa 2 Eliminatória	Avaliação do projeto de pesquisa	21/09 a 03/10/2017	8h-12h / 14h-17h
Nota mínima de aprovação 7,0 (sete)	Resultado	05/10/2017	18h
	Prazo Recursal	06 a 10/10/2017	Por formulário eletrônico no site do PPGE - 8h-12h/14h-17h
Etapa 3 Eliminatória	Defesa do projeto de pesquisa	17 a 26/10/2017	8h-18h
	Resultado	30/10/2017	18h
	Prazo Recursal	31/10 a 06/11/2017	Por formulário eletrônico no site do PPGE - 8h-12h/14h-17h
Etapa 4 Classificatória	Fase A) Análise de Currículo	09 a 29/11/2017	8h-12h / 14h-17h
	Fase B) Prova de Idiomas	20/11/2017	14h
	Resultado	01/12/2017	18h
	Prazo Recursal	04 a 06/12/2017	Por formulário eletrônico no site do PPGE - 8h-12h/14h-17h
Resultado Final		11/12/2017	18h
Prazo Recursal		12 a 14/12/2017	Por formulário eletrônico no site do PPGE - 8h-12h/14h-17h
Matrícula		03/2018 (conforme calendário de matrículas no SIG@POS)	-----
Início das Aulas		03/2018	-----

3.2 **Etapa 1 – Prova de Conhecimento Geral e Específico: de caráter eliminatório**, corresponde a 50% (cinquenta por cento) do resultado da fase eliminatória (peso 05 [cinco]). Será exigida nota mínima 7,0 (sete) para aprovação.

3.2.1 **A prova de conhecimento geral e específico, a ser realizada no Centro de Educação da UFPE** (as salas serão divulgadas na página do PPGE, em dia anterior ao da realização das provas), demandará do(a) candidato(a) produção de texto relativo a uma questão ou tema vinculado à área de Educação e uma questão ou tema relacionado à linha de pesquisa escolhida pelo(a) candidato(a);

3.2.2 A prova de conhecimento geral e específico terá duração de 04 (quatro) horas, sendo expressamente vedada a consulta a qualquer material bibliográfico e a utilização de aparelhos de comunicação.

3.2.3 A prova de conhecimento geral e específico versará sobre temas da Educação presentes na bibliografia indicada no Anexo V.

3.2.4 São critérios para a avaliação da prova de conhecimento geral e específico:

a) clareza e propriedade no uso da linguagem	20%
b) domínio dos conteúdos, evidenciando a compreensão dos temas abordados na bibliografia indicada neste edital	20%
c) domínio e precisão no uso dos conceitos e ferramentas analíticas	20%
d) coerência no desenvolvimento das ideias e capacidade crítico-argumentativa	20%
e) pertinência e articulação das respostas às questões ou temas das provas	20%

3.3 **Etapa 2 - Avaliação do Projeto de Pesquisa: de caráter eliminatório**, corresponde a 25% (vinte e cinco por cento) do resultado da fase eliminatória (peso 2,5 [dois e meio]). Será exigida nota mínima 7,0 (sete) para aprovação. Nesta fase será atribuída nota ao projeto considerando:

a) a pertinência da temática de investigação proposta à Linha de Pesquisa escolhida pelo(a) candidato(a)	30%
b) delimitação das questões de pesquisa que possam vir a ser desenvolvidas	15%
c) Adequação do referencial teórico	20%
d) adequação metodológica	20%
e) redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência	15%

3.4 **Etapa 3 - Defesa do Projeto de Pesquisa: de caráter eliminatório**, corresponde a 25% (vinte e cinco por cento) do resultado da fase eliminatória (peso 2,5 [dois e meio]). Será exigida nota mínima 7,0 (sete) para aprovação. Os critérios para análise da defesa são:

a) domínio de teoria(s) ou conceitos relevantes para as questões de pesquisas selecionadas	35%
b) coerência, sistematização e organização das ideias apresentadas	35%
c) demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico	30%

3.4.1 A defesa constará de exposição oral do Projeto de Pesquisa pelo candidato, em até 10 (dez) minutos, seguida de arguição, por até 10 (dez) minutos, por cada um dos integrantes da Comissão Examinadora designada pela Comissão de Seleção e Admissão. Após cada arguição, o candidato terá até 10 (dez) minutos para responder às questões apontadas.

3.5 A **média da fase eliminatória** será calculada com a seguinte fórmula: **(Nota Etapa 1 x 0,5) + (Nota Etapa 2 x 0,25) + (Nota Etapa 3 x 0,25) = média da fase eliminatória**.

3.6 Serão considerados aprovados(as) na fase eliminatória os(as) candidatos(as) que obtiverem média igual ou superior a 7,0 (sete), os quais deverão, obrigatoriamente, cumprir a Etapa 4 para definição da classificação.

3.7 **Etapa 4 - Análise de Currículo e Prova de Idioma: de caráter classificatório**, corresponde a 10% (dez por cento) do Resultado Final (peso 01 [um]). Divide-se em duas fases:

3.7.1 **Fase A – Análise de Currículo** - será atribuída pontuação de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), correspondendo a 70% (setenta por cento) da nota da Etapa 4 (peso 07 [sete]). São avaliadas no currículo do candidato as atividades devidamente comprovadas.

3.7.2 A nota da fase A será calculada com a seguinte fórmula: pontuação do candidato/10.

3.7.3 A avaliação do Currículo Lattes será feita conforme a seguinte tabela de pontuação:

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO

ITENS	PONTUAÇÃO
Titulação - Peso 50	
Histórico da Graduação (Média das disciplinas cursadas)	40 pontos
Curso de especialização na área de educação ou áreas afins	2,0 (pontua-se só um curso)
Cursos de atualização com mais de 100 horas	3,0 (pontua-se 1,5 por curso)
Cursos de atualização com duração de 12 até 99 horas	3,0 (pontua-se 1,0 por curso)
Cursos de atualização com duração de 4 até 12 horas	2,0 (pontua-se 1,0 por curso)
Experiência Profissional - Peso 10	
Docência no ensino superior ou na educação básica	4,0 (pontua-se 2,0 por semestre)
Atividades ligadas ao magistério que não a docência	4,0 (pontua-se 2,0 por ano)
Aprovação em concursos e seleções públicas para atividade de magistério	2,0 (pontua-se 1,0 aprovação)
Atividades de Pesquisa e Extensão - Peso 15	
Participação em pesquisa acadêmica, Iniciação Científica ou Iniciação à Docência	5,0 (pontua-se 2,5 por semestre)
Participação em Atividades de Extensão – participação em projeto de extensão aprovado por instituição de ensino superior	5,0 (pontua-se 2,5 por semestre)
Monitoria Acadêmica	4,0 (pontua-se 2,0 por semestre)
Participação em eventos científicos como ouvinte	1,0 (pontua-se 0,25 por evento)
Produção acadêmica - Peso 25	
Trabalhos completos publicados em anais de eventos	7,0 (pontua-se 3,5 por trabalho)
Apresentação de trabalhos em eventos, palestras	8,0

ITENS	PONTUAÇÃO
	(pontua-se 2,0 por trabalho)
Resumo de trabalho em anais de eventos	4,0 (pontua-se 2,0 por trabalho)
Outros trabalhos publicados na área de educação, tais como relatório técnico, artigos em jornais, artigos em revista	4,0 (pontua-se 2,0 por trabalho)
Premiação acadêmica	2,0 (pontuar uma única vez)

- 3.7.4 **Fase B - Prova de Idioma**, em idioma inglês, francês ou espanhol, escolhido pelo candidato quando de sua inscrição, corresponde a 30% (trinta por cento) da nota da Etapa 4 (peso 03 [três]);
- 3.7.5 **Só deverão realizar a prova de idioma os candidatos aprovados na Etapa 3 (defesa do projeto de pesquisa).**
- 3.7.6 O Curso Britanic Piedade, instituição escolhida pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Educação, será responsável pela elaboração e correção da Prova de Idiomas. A referida instituição divulgará as informações para inscrição e realização da prova.
- 3.7.7 **A prova de idioma será aplicada no Centro de Educação da UFPE** (as salas serão divulgadas na página do PPGÉ, em dia anterior ao da realização das provas) e terá a duração de 2 horas e tem por objetivo avaliar a capacidade de compreensão de textos em uma língua estrangeira, permitida a consulta de dicionários exclusivamente impressos do idioma escolhido pelo(a) candidato(a). Não será permitido empréstimo de dicionários no recinto de realização da prova. É expressamente vedada a utilização de aparelhos de comunicação.
- 3.7.8 A prova de idioma objetiva avaliar a capacidade de compreensão de texto em língua estrangeira, indicada pelo candidato quando de sua inscrição, entre as seguintes opções: Inglês, Francês e Espanhol.
- 3.7.9 O critério para avaliação da prova de idioma será a demonstração de capacidade de compreensão de texto em língua estrangeira (100%).
- 3.7.10 **A média da Etapa 4** será calculada com a seguinte fórmula: **(Nota Fase A x 0,7) + (Nota Fase B x 0,3) = média da Etapa 4.**
- 3.8 **A média final** será calculada com a seguinte fórmula: **(média da fase eliminatória x 0,9) + (média Etapa 4 x 0,1) = média final**

4 Resultado

- 4.1 O resultado final será calculado de acordo com a fórmula expressa no item 3.8.
- 4.2 **Serão considerados(as) aprovados(as) no processo seletivo os(as) candidatos(as) aprovados(as) na fase eliminatória, que cumprirem a Etapa 4 e obtiverem nota final igual ou superior a 6,3.** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, obedecendo ao número de vagas, por linha de pesquisa, estabelecido pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Educação.
- 4.3 Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota da Etapa 3 (Defesa do Projeto de pesquisa), na nota da Etapa 1 (Prova de Conhecimento Geral e Específico) e na nota da Etapa 2 (Avaliação do Projeto de Pesquisa).
- 4.4 O resultado final será divulgado no Boletim Oficial da UFPE, no quadro de avisos da Secretaria do Programa de Pós-graduação em Educação da UFPE e no site www.ufpe.br/ppgedu.

5 Recursos

- 5.1 Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado para a Comissão de Seleção, a ser interposto através do formulário eletrônico (disponível [aqui](#), na página do programa ou digitando o endereço eletrônico <https://goo.gl/forms/qDR2poPBiZ4ok4v12>), no prazo de até 03 (três) dias de sua divulgação. No período recursal será facultada vista das provas e acesso aos seus respectivos espelhos de correção.
- 5.2 Na hipótese do recurso não ser decidido antes da etapa subsequente, fica assegurado ao recorrente dela participar, sob condição.

6 Vagas e Classificação

- 6.1 São fixadas em 61 vagas distribuídas nas Linhas de Pesquisa da área de concentração (ver Anexo VI), as quais serão preenchidas pelos(as) candidatos(as) classificados(as), obedecido o número de vagas estabelecido pelas linhas de pesquisa. No caso de não haver candidatos(as) aprovados(as) em número suficiente, o Programa não preencherá todas as vagas abertas na seleção para o ano letivo de 2018.
- 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 e o limite de vagas por linha de pesquisa.
- 6.3 Será disponibilizada pelo menos uma vaga, adicional ao número normal de vagas oferecidas, para servidor ativo da UFPE (docente ou técnico), caso o mesmo seja aprovado em todas as etapas do processo de seleção.

7 Disposições Gerais

- 7.1 Local de informações, inscrições e realização das provas: as informações sobre as inscrições e a realização do concurso para seleção ao curso de Mestrado em Educação se encontram no site www.ufpe.br/ppgedu e na secretaria da Pós-graduação em Educação, situada no Centro de Educação, Campus Universitário, s/n, Cidade Universitária, CEP 50670-901, telefone (0xx81) 2126 8334 e 2126 8327.
- 7.2 Os(As) candidatos(as) somente terão acesso ao local das provas portando documento de identificação contendo fotografia, sendo desclassificados do concurso os que faltarem a quaisquer das etapas/fases ou não obedecerem aos horários estabelecidos.
- 7.3 As provas da etapa 3 (defesa do projeto de pesquisa) serão públicas, vedando-se a presença dos(as) outros(as) candidatos(as) que a ela ainda não tenham se submetido.
- 7.4 Será garantida a não identificação do candidato na prova de conhecimento geral e específico e na de idioma.
- 7.5 As notas atribuídas aos candidatos, nas diversas etapas do processo seletivo, serão fundamentadas por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão.
- 7.6 É consagrada a nota 7,0 (sete) como nota mínima para aprovação nas Etapas de caráter eliminatório.
- 7.7 Na ocorrência de grande número de candidatos, poderá a Etapa 3 (Defesa do Projeto de Pesquisa) se realizar em dias sucessivos, aplicando-se a cada um dos grupos a regra do item 7.3.
- 7.8 Os(As) candidatos(as) com deficiência têm o direito de fazer uso de condições diferenciadas para a realização das provas, devendo ele(a) as requerer no prazo de 72 horas antes de sua realização. O(A) candidato(a) deverá, no prazo estipulado, oferecer descrição exata das condições diferenciadas de que necessita para realização das provas.
- 7.9 Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE, afixado no quadro de avisos do Programa de Pós-graduação em Educação da UFPE e disponível no site www.ufpe.br/ppgedu.
- 7.10 Os projetos entregues no ato da inscrição não serão devolvidos.
- 7.11 A Comissão de Seleção reserva-se o direito de alterar o calendário, diante de circunstâncias que assim o justifiquem, dando ciência aos interessados, coletivamente, no mural e na página eletrônica do Programa de Pós-Graduação em Educação da UFPE.
- 7.12 A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital.
- 7.13 No ato de confirmação de matrícula, os(as) candidatos(as) classificados(as) deverão apresentar os originais da documentação encaminhada no ato da inscrição, incluindo o Diploma ou Certidão de Colação de Grau de Graduação, sob pena de perda do direito à vaga.
- 7.14 A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

Edson Francisco de Andrade

Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Educação - UFPE

ANEXOS

Anexo I – Requerimento de Inscrição

Anexo II – Etiqueta de Inscrição à Seleção de Mestrado e Recibo de Inscrição

Anexo III – Procedimento para emissão da GRU

Anexo IV – Requerimento de isenção da taxa de inscrição

Anexo V – Bibliografia Geral e Específica e Linhas de Pesquisa

Anexo VI – Vagas por linhas de pesquisa

Anexo VII – Formulário de Pontuação de Currículo

ANEXO I
Requerimento de Inscrição (Seleção de Mestrado)

1. Requerimento de Inscrição

Ilmo. Sr. Prof. Dr. Edson Francisco de Andrade

Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Educação do Centro de Educação da UFPE

Nome completo Nome social
(conforme Portaria Normativa nº 02 da UFPE, de 01 de fevereiro de 2016).....

abaixo assinado(a), portador(a) da identidade n.º, expedido pelo(a)
..... em/...../....., CPF n.º, natural de
....., de nacionalidade, residente à
.....

....., n.º, Bloco..... ,
Aptº....., Bairro, Cidade
....., Estado, CEP, fone fixo ()
..... e celular (), operadora
..... e-mail, juntando ao presente

requerimento toda a documentação exigida, vem requerer sua inscrição em processo seletivo no Curso de
Mestrado em Educação da UFPE, na linha de pesquisa

fazendo opção por **(Inglês, Francês ou Espanhol)**, para exame de proficiência em
língua estrangeira.

Inscrição no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda:
Não () Sim () nº

Pessoa com deficiência? Não () Sim () Qual?

Pede Deferimento.
Recife, _____ de _____ de _____

Assinatura

ANEXO II
Etiqueta de Inscrição à Seleção de Mestrado e Recibo de Inscrição

ETIQUETA DE INSCRIÇÃO À SELEÇÃO DE MESTRADO

Nome completo, em letra de forma e sem abreviaturas:	
Nome social (conforme Portaria Normativa nº 02 da UFPE, de 01 de fevereiro de 2016), em letra de forma e sem abreviaturas:	
Email:	Telefone para contato:
Linha de Pesquisa:	
Língua Estrangeira escolhida:	
Declaro estar ciente que assumo total responsabilidade pela documentação entregue em ENVELOPE LACRADO e que a incorreção na documentação entregue implicará no indeferimento da solicitação.	
Data:	Assinatura do candidato:

RECIBO DE INSCRIÇÃO À SELEÇÃO DE MESTRADO

Nome completo, em letra de forma e sem abreviaturas:	
Nome social (conforme Portaria Normativa nº 02 da UFPE, de 01 de fevereiro de 2016), em letra de forma e sem abreviaturas:	
Linha de Pesquisa:	
Recebi o ENVELOPE LACRADO correspondente à inscrição para a seleção de MESTRADO do candidato acima identificado.	
Data:	Assinatura do funcionário:

Solicitar assinatura do funcionário, ao entregar o envelope.

ANEXO III Procedimento para emissão da GRU

1. www.stn.fazenda.gov.br .
2. No menu de Acesso Rápido clicar no ícone “Guia de Recolhimento da União - GRU”
3. Clicar, no lado superior direito da tela, em “Impressão de GRU”
4. PREENCHIMENTO DOS CAMPOS COM OS DADOS ABAIXO:
UNIDADE GESTORA: 153098
GESTÃO: 15233 – UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CÓDIGO DE RECOLHIMENTO: 288322 – SERVIÇOS EDUCACIONAIS
NÚMERO DE REFERÊNCIA da Pós-Graduação em Educação: **3061**
COMPETÊNCIA E VENCIMENTO: Não informar
CNPJ OU CPF DO CONTRIBUINTE: preencher CPF do candidato
NOME DO CONTRIBUINTE / RECOLHEDOR: preencher o nome do candidato
VALOR PRINCIPAL: R\$ 50,00
DESCONTOS, OUTRAS DEDUÇÕES, MORA, JUROS, OUTROS ACRÉSCIMOS – não informar
VALOR TOTAL: R\$ 50,00
SELECIONE UMA OPÇÃO DE GERAÇÃO
6. Clicar em emitir GRU.
7. Pagar em qualquer agência do Banco do Brasil

ATENÇÃO: o candidato deve estar atento aos códigos acima, pois qualquer erro de digitação inviabilizará o recebimento da inscrição pelo funcionário.

ANEXO IV Requerimento de isenção da taxa de inscrição (Seleção de Mestrado)

Ilmo. Sr. Prof. Dr. Edson Francisco de Andrade
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Educação do Centro de Educação da UFPE

.....
.....
abaixo assinado(a), portador(a) da identidade n.º, expedido pelo(a)
..... em/...../....., CPF n.º, natural de
....., de nacionalidade, residente à
.....

....., n.º, Bloco..... ,
 Aptº....., Bairro, Cidade
, Estado, CEP, fone fixo ()
 e celular (), operadora
 e-mail, vem requerer a dispensa
 do pagamento da taxa de inscrição no processo seletivo no Curso de Mestrado em Educação da UFPE pela
 condição de 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.

Pede Deferimento.

Recife, _____ de _____ de _____

Assinatura

ANEXAR:

**Cópia de documento que comprove a condição de inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais
do Governo Federal e membro de família de baixa renda**

ANEXO V

Bibliografia Geral e Específica e Linhas de Pesquisa (Seleção de Mestrado)

PROVA DE CONHECIMENTO GERAL E ESPECÍFICO	BIBLIOGRAFIA GERAL
CONHECIMENTO GERAL	SAVIANI, Dermeval. <i>Histórias das Ideias Pedagógicas no Brasil</i> . Campinas-SP: Autores Associados, 2007.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA
Educação e Espiritualidade	RÖHR, F. (org.). <i>Diálogos em educação e espiritualidade</i> . 2ª. ed. rev. Recife, UFPE, 2012.
Educação e Linguagem	MORAIS, Artur Gomes. <i>Sistema de Escrita Alfabética</i> . São Paulo: Melhoramentos, 2012. Signorini, Inês. <i>Significados da inovação no ensino de língua portuguesa e na formação de professores</i> . 1. ed. Campinas (SP): Mercado de Letras, 2007. v. 1. 228p .
Formação de Professores e Prática Pedagógica	Revista Retratos da Escola , Brasília, v.10, n.18.2016. disponível em: http://www.esforce.org.br Educação, Escolarização e Identidade Negra: 10 anos de pesquisa sobre relações raciais no PPGE/UFPE . Orgs. Santiago, Eliete; Silva, Delina; Silva, Claudilene. Editora Universitária. 2010.
Política Educacional, Planejamento e Gestão da Educação	Dossiê: Estudos teóricos e epistemológicos sobre política educacional - <i>Revista Práxis Educativa</i> , vol. 9, n. 2 (2014). Dossiê: PNE 2014-2024: novos desafios para a educação brasileira. <i>Revista Retratos da Escola</i> , Brasília, v. 8, n. 15, jul./dez., 2014.
Teoria e História da Educação	SILVA, Adriana Maria P. <i>Processos de construção das práticas de escolarização em Pernambuco, em fins do século XVIII e primeira metade do século XIX</i> . Recife: Recife: Editora Universitária/UFPE, 2007. SILVA, André G. F. <i>Hegel & a Educação</i> . Autêntica Editora: Belo Horizonte. 2013. SIMÕES, José Luis (org.). <i>Pesquisas em teoria e história da educação</i> . Recife: Editora Universitária/UFPE, 2010. SOUZA, Edilson Fernandes de (org.). <i>Histórias e memórias da educação em Pernambuco</i> . Recife: Editora Universitária/UFPE, 2009.
Subjetividades Coletivas, Movimentos Sociais e Educação	SILVA, Tomaz Tadeu da. <i>Documentos de Identidade: uma Introdução às Teorias de Currículo</i> . Belo Horizonte: Autêntica, 2010. LARROSA, Jorge. Os paradoxos da autoconsciência. I capítulo. In: LARROSA, Jorge.

Popular	<i>Pedagogia profana: danças, piruetas e mascaradas</i> . 5ª ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2010. BRAYNER, Flávio. O Elixir da redenção: o movimento de cultura popular do Recife(1960 – 1964). In: STRECK, Danilo; ESTEBAN, Maria. <i>Educação Popular: lugar de construção social coletiva</i> . Petrópolis: Vozes, 2013. p. 188- 203. STRECK, Danilo R. Territórios de resistência e criatividade: reflexões sobre os lugares da educação popular. In: STRECK, Danilo; ESTEBAN, Maria. <i>Educação Popular: lugar de construção social coletiva</i> . Petrópolis: Vozes, 2013. p. 356- 368p.
---------	---

ANEXO VI

Vagas por Linhas de pesquisa (Seleção de Mestrado)

Serão oferecidas 61 vagas, conforme disponibilidade de orientação dos professores do Programa, assim distribuídas:

Linhas de Pesquisa	Vagas
Educação e Espiritualidade	04
Educação e Linguagem	15
Formação de Professores e Prática Pedagógica	10
Política Educacional, Planejamento e Gestão da Educação	18
Teoria e História da Educação	09
Subjetividades Coletivas, Movimentos Sociais e Educação Popular	05
Total de vagas	61

Educação e Espiritualidade

Ementa: A linha de pesquisa promove estudos, investigações e orientações sobre a educação do ser humano em sua acepção ampla, o que inclui todas as suas possíveis dimensões e modos de ser (consigo mesmo, com outros, com a sociedade), tendo em vista promover o esclarecimento progressivo da ideia de espiritualidade, especialmente naquilo que essa compreensão implica para a formação humana na atualidade.

Educação e Linguagem

Ementa: Desenvolve pesquisas em torno a variadas temáticas como: 1) Representações dos aprendizes sobre os objetos de conhecimento vinculados à língua, trabalhados na escola; 2) Representações dos docentes acerca do ensino e da avaliação em diferentes eixos da área curricular de língua portuguesa; 3) Efeitos de diferentes estratégias didáticas na aprendizagem de língua portuguesa; 4) Formação inicial e continuada do professor de língua portuguesa; 5) Práticas de Alfabetização e Letramento; 6) Propostas curriculares, livros didáticos e outros recursos didáticos destinados ao ensino da língua portuguesa e sua apropriação pelos docentes; 7) Letramento e novas tecnologias da informação e comunicação; 8) História das práticas de leitura e de produção textual vividas pelos docentes e suas relações com o ensino de língua; 9) Avaliação educacional e da aprendizagem na área de língua portuguesa.

Formação de Professores e Prática Pedagógica

Ementa: Investiga a formação de professores e a prática pedagógica em diferentes espaços educacionais e níveis e modalidades de ensino, na perspectiva da cultura, da profissionalização e dos saberes docentes, do currículo, e das representações sociais.

Política Educacional, Planejamento e Gestão da Educação

Ementa: Compreende estudos que buscam apreender a atuação do Estado e das distintas esferas governamentais no setor da educação e suas repercussões no planejamento e na gestão dos diferentes níveis dos sistemas de ensino e nas formas de manifestação em planos, programas e projetos.

Teoria e História da Educação

Ementa: As pesquisas da linha têm como referência as teorias da Educação e da História da Educação que visam a ampliar os limites da compreensão tradicional da Ciência, possibilitando maior aproximação entre a

investigação e seu objeto. Abrange estudos teóricos e empíricos relacionados a temáticas e aspectos da História da Educação.

Subjetividades Coletivas, Movimentos Sociais e Educação Popular.

Ementa: A linha de pesquisa "subjetividades coletivas, movimentos sociais e educação popular" busca promover estudos avançados em educação sobre problemáticas relacionadas à emergência de subjetividades coletivas, grupos sociais e identidades subalternizadas. Destacam-se questões voltadas à compreensão do lugar da escola, da educação não formal e da educação popular nas sociedades contemporâneas.

ANEXO VII
Formulário de Pontuação de Currículo (Seleção de Mestrado)

Candidato(a): _____

Linha de Pesquisa: _____

ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA 100	PONTOS
Titulação - até 50 pontos	Subtotal	
Histórico da Graduação (Média das disciplinas cursadas x 60/10)	40 pontos	
Curso de especialização na área de educação ou áreas afins	2,0 (pontua-se só um curso)	
Cursos de atualização com mais de 100 horas	3,0 (pontua-se 1,5 por curso)	
Cursos de atualização com duração de 12 até 99 horas	3,0 (pontua-se 1,0 por curso)	
Cursos de atualização com duração de 4 até 12 horas	2,0 (pontua-se 1,0 por curso)	
Experiência Profissional - até 10 pontos	Subtotal	
Docência no ensino superior ou na educação básica	4,0 (pontua-se 2,0 por semestre)	
Atividades ligadas ao magistério que não a docência	4,0 (pontua-se 2,0 por ano)	
Aprovação em concursos e seleções públicas para atividade de magistério	2,0 (pontua-se 1,0 aprovação)	
Atividades de Pesquisa e Extensão - até 15 pontos	Subtotal	
Participação em pesquisa acadêmica, Iniciação Científica ou Iniciação à Docência	5,0 (pontua-se 2,5 por semestre)	
Participação em Atividades de Extensão – participação em projeto de extensão aprovado por instituição de ensino superior	5,0 (pontua-se 2,5 por semestre)	
Monitoria Acadêmica	4,0 (pontua-se 2,0 por semestre)	
Participação em eventos científicos como ouvinte	1,0 (pontua-se 0,25 por evento)	
Produção Acadêmica - até 25 pontos	Subtotal	
Trabalhos completos publicados em anais de eventos	7,0 (pontua-se 3,5 por trabalho)	
Apresentação de trabalhos em eventos, palestras	8,0 (pontua-se 2,0 por trabalho)	
Resumo de trabalho em anais de eventos	4,0 (pontua-se 2,0 por trabalho)	
Outros trabalhos publicados na área de educação, tais como relatório técnico, artigos em jornais, artigos em revista	4,0 (pontua-se 2,0 por trabalho)	
Premiação acadêmica	2,0 (pontuar uma única vez)	
	TOTAL DE PONTOS (soma dos subtotais)	

**CENTRO DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO
CURSO DE DOUTORADO**

(Aprovado em reunião do Colegiado, em 29/05/17)

EDITAL 04/2017

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Educação torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico www.ufpe.br/ppgedu, as normas do **Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2018 ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Educação, Curso de Doutorado.**

1) Inscrição:

- 1.1 Exige-se Mestrado realizado em instituições reconhecidas pela CAPES/MEC.
- 1.2 A inscrição será realizada em duas etapas: 1) preenchimento do formulário eletrônico de inscrição (disponível [aqui](#), na página do programa ou digitando o endereço eletrônico <https://goo.gl/forms/WzjulVDtqkZ78gE52>); 2) entrega da documentação impressa (conforme item 2 a seguir) na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Educação, situada no Centro de Educação, Campus Universitário, s/n, Cidade Universitária, CEP 50670-901, do dia **10 (dez) a 21 (vinte e um) de julho de 2017, de segunda a sexta-feira (exceto segunda à tarde e sexta pela manhã)**, no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas, pessoalmente ou através de procurador, mediante a apresentação de instrumento de mandato.
- 1.3 O candidato que realizar a inscrição através do formulário eletrônico, mas não entregar a documentação impressa, dentro do prazo acima especificado, terá a inscrição cancelada.
- 1.4 A entrega da documentação impressa poderá ser realizada por correspondência via SEDEX, desde que postada até a data de encerramento da segunda etapa das inscrições e recebida pelo Programa até 03 (três) dias úteis da mesma data, não se responsabilizando o Programa por atrasos ocorridos na entrega postal.
- 1.5 As inscrições por correspondência serão verificadas, quando do seu recebimento, pela Comissão de Seleção e Admissão, no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme o item 2 deste Edital.
- 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.**
- 1.7 Serão aceitas inscrições de candidatos estrangeiros ao Curso de Doutorado.
- 1.8 O pagamento da inscrição deverá ser efetuado via Boleto Bancário (Anexo III). **Este pagamento da GRU não contempla a inscrição da Prova de Idioma.**

2) Documentação exigível para a inscrição:

- a) requerimento de inscrição preenchido, na forma do Anexo I;
- b) *etiqueta de inscrição à seleção de Doutorado*, que deverá ser colada em uma das faces do envelope utilizado para depositar a documentação de inscrição, devendo o envelope ser entregue lacrado no ato da inscrição (Anexo II);
- c) cópias **autenticadas** de Carteira de Identidade, CPF e Carteira de Reservista ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro;
- d) certidão de Quitação Eleitoral (emitida pelo site do TSE - <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> - ou pelos cartórios eleitorais);
- e) comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), **entregue em separado**, no ato da inscrição, ao funcionário. Os que fizerem inscrição por SEDEX deverão anexá-lo junto aos demais documentos dentro do envelope lacrado. Instruções para emissão do boleto estão disponíveis no Anexo III. Terão isenção da taxa: aluno regularmente matriculado na UFPE, que comprove ser conluente de curso de graduação ou de mestrado; servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes); e professor substituto, conforme Res. 03/2016 do Conselho Administrativo. No ato da inscrição exige-se a

cópia de documento comprobatório dessa condição. O documento deve ser **entregue em separado e deve constar dentro do envelope**, se for item exigível para inscrição;

- f) cópia impressa do Currículo cadastrado na Plataforma Lattes (<http://lattes.cnpq.br/>) em uma (01) via, **com comprovação**. O currículo apresentado pelo(a) candidato(a) deverá ser impresso a partir da Plataforma Lattes/CNPq, sendo pontuadas apenas as atividades devidamente comprovadas. A documentação comprobatória deve ser **OBRIGATORIAMENTE encadernada**, junto ao formulário de Pontuação de Currículo (anexo VII) - a ser preenchido pelo candidato - e ao currículo lattes, e **ordenada** na mesma sequência da TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO (item 3.7.3);
 - g) três cópias do mesmo Curriculum Lattes, sem os documentos de comprovação mencionados no item anterior;
 - h) cópia **autenticada** do diploma, comprovante de conclusão ou declaração de que é concluinte de curso de Mestrado realizado em instituição reconhecida pela CAPES/MEC. A declaração de provável concluinte deve constar a data de realização da defesa da dissertação;
 - i) cópia **autenticada** do histórico escolar do Curso de Mestrado;
 - j) cópia **autenticada** do Diploma ou Certidão de Colação de Grau de Curso de Graduação reconhecido pelo MEC;
 - k) cópia **autenticada** do histórico escolar do Curso de Graduação;
 - l) projeto de pesquisa devendo incluir: **nome** do candidato (**na capa**) e título do projeto; introdução (delimitação do problema, objetivos, justificativa); fundamentação teórica, fundamentos e procedimentos metodológicos; referências bibliográficas. O projeto deve ser impresso em **04 (quatro) vias e uma cópia digitalizada (CD com arquivo em formato .doc)**, com o mínimo de 10 e máximo de 20 (vinte) páginas (capa, contra-capas, sumário e referências bibliográficas não serão computados no quantitativo de páginas). O projeto deve ser digitado em fonte Times New Roman, tamanho 12, espaço 1 ½ e margens 2 ½. **Os projetos que não atenderem ao disposto neste item não serão avaliados.**
- 2.1 A autenticação dos documentos referidos na letra “c”, “h”, “i”, “j” e “k” poderá ser realizada mediante cotejo da cópia com o original por servidor público. O PPGE não fará autenticação no período da inscrição.
 - 2.2 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 6.135/2007, poderá requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições, conforme modelo (Anexo VI);
 - 2.3 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;
 - 2.4 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.
 - 2.5 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 e na Argentina, para os quais é necessário somente o visto do Ministério da Relações Exteriores da Argentina.
 - 2.6 Admitir-se-á inscrição condicionada à Seleção de Doutorado de concluintes de curso de mestrado, condicionada a matrícula à classificação e à conclusão do mestrado até a data de realização da matrícula.
 - 2.7 O candidato aprovado perderá o direito à vaga se, na data da matrícula, não apresentar diploma ou certidão de colação de grau do curso de mestrado.
 - 2.8 O candidato inscrito na seleção não poderá solicitar mudança, no decorrer do processo seletivo, de Linha de Pesquisa.
- 3) Exame de Seleção e Admissão.** O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Educação, formada por, no mínimo, 7 membros.
- 3.1 A seleção para o Doutorado constará de:

3.2

ETAPAS DO CONCURSO AO DOUTORADO		DATA	HORÁRIO
Inscrições		10 a 21/07/2017	8h-12h / 14h-17h exceto 2ª tarde e 6ª manhã)
Divulgação das inscrições homologadas		08/08/2017	18h
Prazo Recursal		09 a 11/08/2017	Por formulário eletrônico no site do PPGE - 8h-12h/14h-17h
Etapa 1 Eliminatória Nota mínima de aprovação 7,0 (sete)	Prova de Conhecimento Geral e Específico	04/09/2017	14h
	Resultado	28/09/2017	18h
	Prazo Recursal	29/09 a 03/10/2017	Por formulário eletrônico no site do PPGE - 8h-12h/14h-17h
Etapa 2 Eliminatória Nota mínima de aprovação 7,0 (sete)	Avaliação do projeto de pesquisa	04 a 17/10/2017	8h-12h / 14h-17h
	Resultado	20/10/2017	18h
	Prazo Recursal	23 a 25/10/2017	Por formulário eletrônico no site do PPGE - 8h-12h/14h-17h

Etapa 3 Eliminatória Nota mínima de aprovação 7,0 (sete)	Defesa do projeto de pesquisa	30/10 a 09/11/2017	8h-18h
	Resultado	10/11/2017	18h
	Prazo Recursal	13 a 16/11/2017	Por formulário eletrônico no site do PPGE - 8h-12h/14h-17h
Etapa 4 Classificatória	Fase A) Análise de Currículo	20 a 29/11/2017	8h-12h / 14h-17h
	Fase B) Prova de Idiomas	20/11/2017	14h (na UFPE)
	Resultado	01/12/2017	18h
	Prazo Recursal	04 a 06/12/2017	Por formulário eletrônico no site do PPGE - 8h-12h/14h-17h
Resultado Final		11/12/2017	18h
Prazo Recursal		12 a 14/12/2017	Por formulário eletrônico no site do PPGE - 8h-12h/14h-17h
Matrícula		03/2018 (conforme calendário de matrículas no SIG@POS)	-----
Início das Aulas		03/2018	-----

3.3 Etapa 1 - Prova de Conhecimento Geral e Específico: de caráter eliminatório, corresponde a 30% (trinta por cento) da fase eliminatória (peso 3,0 [três]). Será exigida nota mínima 7,0 (sete) para aprovação.

3.3.1 A prova de conhecimento geral e específico, a ser realizada no Centro de Educação da UFPE (as salas serão divulgadas na página do PPGE, em dia anterior ao da realização das provas), demandará do(a) candidato(a) produção de texto relativo a uma questão ou tema vinculado à área de Educação e uma questão ou tema relacionado à linha de pesquisa escolhida pelo(a) candidato(a);

3.3.2 A prova de conhecimento geral e específico terá duração de 04 (quatro) horas, sendo expressamente vedada a consulta a qualquer material bibliográfico e a utilização de aparelhos de comunicação.

3.3.3 A prova de conhecimento geral e específico versará sobre temas da Educação presentes na bibliografia indicada no Anexo V.

3.3.4 São critérios para a avaliação da prova de conhecimento geral e específico:

a) clareza e propriedade no uso da linguagem	20%
b) domínio dos conteúdos, evidenciando a compreensão dos temas abordados na bibliografia indicada neste edital	20%
c) domínio e precisão no uso dos conceitos e ferramentas analíticas	20%
d) coerência no desenvolvimento das ideias e capacidade crítico-argumentativa	20%
e) pertinência e articulação das respostas às questões ou temas das provas	20%

3.4 **Etapa 2 - Avaliação do Projeto de Pesquisa: de caráter eliminatório**, corresponde a 30% (trinta por cento) da fase eliminatória (peso 3 [três]). Será exigida nota mínima 7,0 (sete) para aprovação. Nesta fase será atribuída nota ao projeto considerando:

a) delimitação de questões de pesquisa que possam vir a ser desenvolvidas e aprofundadas	10%
b) domínio de teoria(s) ou conceitos relevantes para as questões de pesquisas selecionadas	10%
c) coerência, sistematização e organização de ideias	10%
d) emprego da bibliografia pertinente	10%
e) adequação metodológica	10%
d) a pertinência da temática de investigação proposta à Linha de Pesquisa escolhida pelo(a) candidato(a)	50%

3.5 **Etapa 3 - Defesa do Projeto de Pesquisa: de caráter eliminatório**, corresponde a 40% (quarenta por cento) da fase eliminatória (peso 04 [quatro]). Será exigida nota mínima 7,0 (sete). Os critérios para análise da defesa são:

a) capacidade e rigor argumentativo	30%
b) potencial para o desenvolvimento de trabalho acadêmico e para a formação em nível de doutorado	40%
c) coerência e domínio relativo ao tema proposto no projeto de pesquisa	30%

3.5.1 A defesa constará de exposição oral do Projeto de Pesquisa pelo candidato, em até 10 (dez) minutos, seguida de arguição, por até 10 (dez) minutos, por cada um dos integrantes da Comissão Examinadora designada pela Comissão de Seleção e Admissão. Após cada arguição, o candidato terá até 10 (dez) minutos para responder às questões apontadas.

3.6 A **média da fase eliminatória** será calculada com a seguinte fórmula: **(Nota Etapa 1 x 0,3) + (Nota Etapa 2 x 0,3) + (Nota Etapa 3 x 0,4) = média da fase eliminatória.**

3.7 Serão considerados aprovados(as) na fase eliminatória os(as) candidatos(as) que obtiverem média final igual ou superior a 7,0 (sete), os quais deverão, obrigatoriamente, cumprir a Etapa 4 para definição da classificação.

3.8 **Etapa 4 - Análise de Currículo e Prova de Idiomas: de caráter classificatório**, corresponde a 10% (dez por cento) do Resultado Final (peso 01 [um]). Divide-se em duas fases:

3.8.1 **Fase A – Análise de Currículo** - será atribuída pontuação de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), correspondendo a 70% (setenta por cento) da nota da Etapa 4 (peso 07 [sete]). São avaliadas no currículo do candidato as atividades devidamente comprovadas.

3.8.2 A nota da fase A será calculada com a seguinte fórmula: pontuação do candidato/10.

3.8.3 A avaliação do Currículo Lattes será feita conforme a seguinte tabela de pontuação:

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO

ITENS	PONTUAÇÃO
Titulação - Peso 20	
Curso de especialização na área de educação ou áreas afins	7,0 (pontua-se só um curso)
Cursos de atualização com mais de 100 horas	6,0 (pontua-se 2,0 por curso)
Cursos de atualização com duração de 20 até 99 horas	4,0 (pontua-se 2,0 por curso)
Cursos de atualização com duração de 4 até 19 horas	3,0 (pontua-se 1,5 por curso)

Experiência Profissional – Peso 20	
Docência no ensino superior ou na educação básica	12,0 (pontua-se 2,0 por semestre)
Atividades ligadas ao magistério que não a docência	7,0 (pontua-se 3,5 por ano)
Aprovação em concursos e seleções públicas para atividade de magistério	1,0 (pontua-se 0,5 aprovação)

Atividades de Pesquisa e Extensão - Peso 20	
Participação em pesquisa acadêmica, Iniciação Científica ou Iniciação à Docência	5,0 (pontua-se 2,5 por semestre)
Participação em Atividades de Extensão – participação em projeto de extensão aprovado por instituição de ensino superior	5,0 (pontua-se 2,5 por semestre)
Monitoria Acadêmica	5,0 (pontua-se 2,5 por semestre)
Participação em eventos científicos como ouvinte	1,0 (pontua-se 0,5 por evento)
Cursos, minicursos e oficinas ministradas com carga horária mínima de 4 horas	3,0 Pontua-se 1,5 por curso
Outras atividades (organização de eventos, monitoria em eventos...)	1,0 (pontuação 0,5 por atividade)
Produção Acadêmica - Peso 40	
Apresentação de trabalhos em eventos, palestras	6,0 (pontua-se 1,5 por trabalho)
Trabalhos completos publicados em periódicos	10,0 (pontua-se 5,0 por trabalho)
Capítulo de livro	10,0 (pontua-se 5,0 por capítulo)
Trabalhos completos publicados em anais de eventos	7,0 (pontua-se 3,5 por trabalho)
Resumo de trabalho em anais de eventos	1,0 (pontua-se 0,5 por trabalho)
Produção de materiais didáticos	2,0 (pontua-se 1,0 por trabalho)
Outros trabalhos publicados na área de educação, tais como relatório técnico, artigos em jornais, artigos em revista	3,0 (pontua-se 1,0 por trabalho)
Premiação acadêmica	1,0 (pontuar uma única vez)

- 3.8.4 **Fase B - Prova de Idiomas**, em idiomas inglês e francês, inglês e espanhol ou francês e espanhol, escolhidos pelo candidato quando de sua inscrição, corresponde a 30% (trinta por cento) da nota da Etapa 4 (peso 03 [três]). A nota final da prova de língua estrangeira será a média aritmética das notas obtidas nas duas provas de idiomas escolhidas pelo candidato.
- 3.8.5 **Só deverão realizar a prova de idioma os candidatos aprovados na Etapa 3 (defesa do projeto de pesquisa).**
- 3.8.6 O Curso Britanic Piedade, instituição escolhida pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Educação, será responsável pela elaboração e correção da Prova de Idioma. A referida instituição divulgará as informações para inscrição e realização da prova.
- 3.8.7 **A prova de idiomas será aplicada no Centro de Educação da UFPE** (as salas serão divulgadas na página do PPGE, em dia anterior ao da realização das provas) e terá a duração de 4 horas e é permitida a consulta de dicionários exclusivamente impressos dos idiomas escolhidos pelo(a) candidato(a). Não será permitido empréstimo de dicionários no recinto de realização da prova. É expressamente vedada a utilização de aparelhos de comunicação.
- 3.8.8 A prova de idiomas objetiva avaliar a capacidade de compreensão de textos em duas línguas estrangeiras, indicadas pelo candidato quando de sua inscrição, entre as seguintes opções: Inglês, Francês e Espanhol.
- 3.8.9 O critério para avaliação da prova de idioma será a demonstração de capacidade de compreensão de texto em língua estrangeira (100%).
- 3.8.10 Os candidatos estrangeiros não lusófonos são obrigados a realizar provas de idioma diferente do seu idioma nativo.
- 3.8.11 A **média da Etapa 4** será calculada com a seguinte fórmula: **(Nota Fase A x 0,7) + (Nota Fase B x 0,3) = média da Etapa 4.**
- 7.15 A **média final** será calculada com a seguinte fórmula: **(média da fase eliminatória x 0,9) + (média Etapa 4 x 0,1) = média final.**

4) Resultado

- 4.1 O resultado final será calculado de acordo com a fórmula expressa no item 3.8.
- 4.2 **Serão considerados(as) aprovados(as) no processo seletivo os(as) candidatos(as) aprovados(as) na fase eliminatória, que cumprirem a Etapa 4 e obtiverem nota final igual ou superior a 6,3.** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, obedecendo ao número de vagas, por linha de pesquisa, estabelecido pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Educação.
- 4.3 Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota na Etapa 3 (Defesa do Projeto de pesquisa), na Etapa 2 (Avaliação do Projeto de Pesquisa), na Etapa 1 (Prova de Conhecimento Geral e Específico) e na Etapa 4 (Análise de Currículo e Prova de Idiomas).
- 4.4 O resultado final será divulgado no Boletim Oficial da UFPE, no quadro de avisos da Secretaria do Programa de Pós-graduação em Educação da UFPE e no site www.ufpe.br/ppgedu.

5) Recursos

- 5.1 Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado para a Comissão de Seleção, a ser interposto através do formulário eletrônico (disponível [aqui](#), na página do programa ou digitando o endereço eletrônico <https://goo.gl/forms/HSvABA8nUxd3srr42>), no prazo de até 03 (três) dias de sua divulgação. No período recursal será facultada vista das provas e acesso aos seus respectivos espelhos de correção.
- 5.2 Na hipótese do recurso não ser decidido antes da etapa subsequente, fica assegurado ao recorrente dela participar, sob condição.

6) Vagas e Classificação

- 6.1 São fixadas em 49 vagas distribuídas nas Linhas de Pesquisa da área de concentração (vide Anexo IV), as quais serão preenchidas pelos(as) candidatos(as) classificados(as), obedecendo o número de vagas estabelecido pelas linhas de pesquisa. No caso de não haver candidatos(as) aprovados(as) em número suficiente, o Programa não preencherá todas as vagas abertas na seleção para o ano letivo de 2018.
- 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 e o limite de vagas por linha de pesquisa.
- 6.3 Será disponibilizada pelo menos uma vaga, adicional ao número normal de vagas oferecidas, para servidor ativo da UFPE (docente ou técnico), caso o mesmo seja aprovado em todas as etapas do processo de seleção.

7) Disposições gerais

- 7.1 Local de informações, inscrições e realização das provas: as informações sobre as inscrições e realização do concurso para seleção do curso de Doutorado em Educação se encontram no site www.ufpe.br/ppgedu e na Secretaria da Pós-graduação em Educação, situada no Centro de Educação, Campus Universitário, s/n, Cidade Universitária, CEP 50670-901, telefone (0xx 81) 2126-8334 e 2126-8327.
- 7.2 Os(As) candidatos(as) somente terão acesso ao local das provas portando documento de identificação contendo fotografia, sendo desclassificados do concurso os que faltarem a quaisquer das etapas/fases ou não obedecerem aos horários estabelecidos.
- 7.3 As provas da etapa 3 (defesa do projeto de pesquisa) serão públicas, vedando-se a presença dos(as) outros(as) candidatos(as) que a ela ainda não tenham se submetido.
- 7.4 Será garantida a não identificação do candidato na prova de conhecimento geral e específico e nas de idiomas.
- 7.5 As notas atribuídas aos candidatos, nas diversas etapas do processo seletivo, serão fundamentadas por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão.
- 7.6 É consagrada a nota 7,0 (sete) como nota mínima para aprovação nas Etapas de caráter eliminatório.
- 7.7 Na ocorrência de grande número de candidatos, poderá a Etapa 3 (Defesa do Projeto de Pesquisa) se realizar em dias sucessivos, aplicando-se a cada um dos grupos a regra do item 7.3.
- 7.8 Os(As) candidatos(as) com deficiência têm o direito de fazer uso de condições diferenciadas para a realização das provas, devendo ele(a) as requerer no prazo de 72 horas antes de sua realização. O(A) candidato(a) deverá, no prazo estipulado, oferecer descrição exata das condições diferenciadas de que necessita para realização das provas.

- 7.9 Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE, afixada no quadro de avisos do Programa de Pós-graduação em Educação da UFPE e disponível no site www.ufpe.br/ppgedu.
- 7.10 Os projetos entregues no ato da inscrição não serão devolvidos.
- 7.11 A Comissão de Seleção reserva-se o direito de alterar o calendário, diante de circunstâncias que assim o justifiquem, dando ciência aos interessados, coletivamente, no mural e na página eletrônica do Programa de Pós-Graduação em Educação da UFPE.
- 7.12 A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital.
- 7.13 No ato de confirmação de matrícula, os(as) candidatos(as) classificados(as) deverão apresentar os originais da documentação encaminhada no ato da inscrição, incluindo o Diploma de Mestrado ou Certidão de Colação de Grau, sob pena de perda do direito à vaga.
- 7.14 A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

Edson Francisco de Andrade
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Educação/UFPE

ANEXOS

- Anexo I – Requerimento de Inscrição
Anexo II – Etiqueta de Inscrição à Seleção de Doutorado e Recibo de Inscrição
Anexo III – Procedimento para emissão da GRU
Anexo IV – Vagas por linhas de pesquisa
Anexo V – Bibliografia Geral e Específica e Linhas de Pesquisa
Anexo VI - Requerimento de isenção da taxa de inscrição
Anexo VII – Formulário de Pontuação de Currículo

ANEXO I Requerimento de Inscrição (Seleção de Doutorado)

1. Requerimento de Inscrição

Ilmo. Sr. Prof. Dr. Edson Francisco de Andrade
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Educação do Centro de Educação da UFPE

Nome Completo..... Nome social
(conforme Portaria Normativa nº 02 da UFPE, de 01 de fevereiro de 2016).....

....., abaixo assinado(a), portador(a) da identidade n.º, expedido pelo(a)
..... em/...../....., CPF n.º, natural de
....., de nacionalidade, residente à
.....
....., n.º, Bloco..... ,
Aptº....., Bairro, Cidade
....., Estado, CEP, fone fixo ()
..... e celular (), e-mail
....., juntando ao presente requerimento toda a documentação exigida, vem requerer sua inscrição em processo seletivo no Curso de Doutorado em Educação da UFPE, na linha de pesquisa

.....
fazendo opção por e **(Inglês, Francês ou Espanhol)**
para exame de proficiência em língua estrangeira.
Inscrição no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda:
Não () Sim () n.º _____
Pessoa com deficiência? Não () Sim () Qual? _____
Pede Deferimento.

Recife, _____ de _____ de _____

Assinatura

ANEXO II

Etiqueta de Inscrição à Seleção de Doutorado e Recibo de Inscrição

ETIQUETA DE INSCRIÇÃO À SELEÇÃO DE DOUTORADO

Nome completo, em letra de forma e sem abreviaturas:	
Nome social (conforme Portaria Normativa nº 02 da UFPE, de 01 de fevereiro de 2016), em letra de forma e sem abreviaturas:	
Email:	Telefone para contato:
Linha de Pesquisa:	
Línguas Estrangeiras escolhidas:	
Declaro estar ciente que assumo total responsabilidade pela documentação entregue em ENVELOPE LACRADO e que a incorreção na documentação entregue implicará no indeferimento da solicitação.	
Data:	Assinatura do candidato:

-----✂-----✂-----✂-----✂-----✂-----

RECIBO DE INSCRIÇÃO À SELEÇÃO DE DOUTORADO

Nome completo, em letra de forma e sem abreviaturas:	
Nome social (conforme Portaria Normativa nº 02 da UFPE, de 01 de fevereiro de 2016), em letra de forma e sem abreviaturas:	
Linha de Pesquisa:	
Recebi o ENVELOPE LACRADO correspondente à inscrição para a seleção de DOUTORADO do candidato acima identificado.	
Data:	Assinatura do funcionário:

Solicitar assinatura do funcionário, ao entregar o envelope.

ANEXO III

Procedimento para emissão da GRU

1. www.stn.fazenda.gov.br .
2. No menu de Acesso Rápido clicar no ícone “Guia de Recolhimento da União - GRU”
3. Clicar, no lado superior direito da tela, em “Impressão de GRU”
4. PREENCHIMENTO DOS CAMPOS COM OS DADOS ABAIXO:
UNIDADE GESTORA: 153098
GESTÃO: 15233 – UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CÓDIGO DE RECOLHIMENTO: 288322 – SERVIÇOS EDUCACIONAIS
NÚMERO DE REFERÊNCIA da Pós-Graduação em Educação: **3061**
COMPETÊNCIA E VENCIMENTO: Não informar

CNPJ OU CPF DO CONTRIBUINTE: preencher CPF do candidato
 NOME DO CONTRIBUINTE / RECOLHEDOR: preencher o nome do candidato
 VALOR PRINCIPAL: R\$ 50,00
 DESCONTOS, OUTRAS DEDUÇÕES, MORA, JUROS, OUTROS ACRÉSCIMOS – não informar
 VALOR TOTAL: R\$ 50,00
 SELECIONE UMA OPÇÃO DE GERAÇÃO
 6. Clicar em emitir GRU.
 7. Pagar em qualquer agência do Banco do Brasil

ATENÇÃO: o candidato deve estar atento aos códigos acima, pois qualquer erro de digitação inviabilizará o recebimento da inscrição pelo funcionário.

ANEXO IV Vagas por Linhas de pesquisa (Seleção de Doutorado)

Serão oferecidas 49 vagas, conforme disponibilidade de orientação dos professores do Programa, assim distribuídas:

Linhas de Pesquisa	Vagas
Educação e Espiritualidade	03
Educação e Linguagem	11
Formação de Professores e Prática Pedagógica	08
Política Educacional, Planejamento e Gestão da Educação	16
Teoria e História da Educação	08
Subjetividades Coletivas, Movimentos Sociais e Educação Popular	03
Total de vagas	49

Educação e Espiritualidade

Ementa: Conduzir pesquisas, promover estudos e orientações sobre a educação do ser humano em sua acepção ampla, o que inclui todas as suas possíveis dimensões e modos de ser – consigo mesmo, com outros, com a sociedade. Promover o esclarecimento progressivo da idéia de espiritualidade, especialmente naquilo que essa compreensão implica para a formação que compete ao ser humano, tendo em vista a própria natureza do seu ser. Empreender pesquisas, orientações e estudos que apontem a possibilidade e viabilidade do aperfeiçoamento das práticas educativas, da formação do educador e da própria compreensão da educação, na medida em que se aprofundem as implicações da idéia de espiritualidade para o desenvolvimento humano.

Educação e Linguagem

Ementa: O Núcleo de Pesquisas em Educação e Linguagem desenvolve pesquisas em torno a variadas temáticas como: 1) Representações dos aprendizes sobre os objetos de conhecimento vinculados à língua, trabalhados na escola; 2) Representações dos docentes acerca do ensino e da avaliação em diferentes eixos da área curricular de língua portuguesa; 3) Efeitos de diferentes estratégias didáticas na aprendizagem de língua portuguesa; 4) Formação inicial e continuada do professor de língua portuguesa; 5) Práticas de Alfabetização e Letramento; 6) Propostas curriculares, livros didáticos e outros recursos didáticos destinados ao ensino da língua portuguesa e sua apropriação pelos docentes. 7) Letramento e novas tecnologias da informação e comunicação; 8) História das práticas de leitura e de produção textual vividas pelos docentes e suas relações com o ensino de língua.

Formação de Professores e Prática Pedagógica

Ementa: Investiga a formação de professores e a prática pedagógica em diferentes espaços educacionais e níveis e modalidades de ensino, na perspectiva da cultura, da profissionalização e dos saberes docentes, do currículo, e das representações sociais.

Política Educacional, Planejamento e Gestão da Educação

Ementa: Compreende estudos que buscam apreender a atuação do Estado e das distintas esferas governamentais no setor da educação e suas repercussões no planejamento e na gestão dos diferentes níveis dos sistemas de ensino e nas formas de manifestação em planos, programas e projetos.

Teoria e História da Educação

Ementa: As pesquisas da linha têm como referência as teorias da Educação e da História da Educação que visam a ampliar os limites da compreensão tradicional da Ciência, possibilitando maior aproximação entre a investigação e seu objeto. Abrange estudos teóricos e empíricos relacionados a temáticas específicas da formação humana e a aspectos da História da Educação.

Subjetividades Coletivas, Movimentos Sociais e Educação Popular.

Ementa: A linha de pesquisa "subjetividades coletivas, movimentos sociais e educação popular" busca promover estudos avançados em educação sobre problemáticas relacionadas à emergência de subjetividades coletivas, grupos sociais e identidades subalternizadas. Destacam-se questões voltadas à compreensão do lugar da escola, da educação não formal e da educação popular nas sociedades contemporâneas.

ANEXO V

Bibliografia Geral e Específica e Linhas de Pesquisa (Seleção de Doutorado)

PROVA DE CONHECIMENTO GERAL E ESPECÍFICO	BIBLIOGRAFIA GERAL
CONHECIMENTO GERAL	PAGNI, Pedro; SILVA, José D. (orgs.). <i>Introdução à filosofia da educação. Temas contemporâneos e história</i> . São Paulo, Avercamp, 2007. SAVIANI, Dermeval. <i>Histórias das Ideias Pedagógicas no Brasil</i> . Campinas-SP: Autores Associados, 2007.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA
Educação e Espiritualidade	FERREIRA, Aurino Lima Org.; ACIOLY-REGNIER, Nadja Org. <i>Psicologia e processos interativos nos espaços de periferia: a formação humana em questão</i> . Recife: Ed. Universitária da UFPE, 2011. PAGNI, Pedro Angelo. <i>Experiência estética, formação humana e arte de viver. Desafios filosóficos à educação escolar</i> . São Paulo: Edições Loyola, 2014. RÖHR, Ferdinand. <i>Educação e espiritualidade: contribuições para uma compreensão multidimensional da realidade, do homem e da educação</i> . Campinas, SP: Mercado de Letras, 2013.
Educação e Linguagem	MORAIS, Artur Gomes. <i>Sistema de Escrita Alfabética</i> . São Paulo: Melhoramentos, 2012. SIGNORINI, Inês. <i>Significados da inovação no ensino de língua portuguesa e na formação de professores</i> . 1. ed. Campinas (SP): Mercado de Letras, 2007. v. 1. 228p .
Formação de Professores e Prática Pedagógica	Revista Retratos da Escola , Brasília, v.10, n.18.2016. disponível em: http://www.esforce.org.br Educação, Escolarização e Identidade Negra: 10 anos de pesquisa sobre relações raciais no PPGE/UFPE . Orgs. Santiago, Eliete; Silva, Delina; Silva, Claudilene. Editora Universitária. 2010.
Política Educacional, Planejamento e Gestão da Educação	Dossiê: Estudos teóricos e epistemológicos sobre política educacional - <i>Revista Práxis Educativa</i> , vol. 9, n. 2 (2014). Dossiê: PNE 2014-2024: novos desafios para a educação brasileira. <i>Revista Retratos da Escola</i> , Brasília, v. 8, n. 15, jul./dez., 2014.
Teoria e História da Educação	SILVA, Adriana Maria P. <i>Processos de construção das práticas de escolarização em Pernambuco, em fins do século XVIII e primeira metade do século XIX</i> . Recife: Recife: Editora Universitária/UFPE, 2007. SILVA, André G. F. <i>Hegel & a Educação</i> . Autêntica Editora: Belo Horizonte. 2013. SIMÕES, José Luis (org.). <i>Pesquisas em teoria e história da educação</i> . Recife: Editora Universitária/UFPE, 2010. SOUZA, Edilson Fernandes de (org.). <i>Histórias e memórias da educação em Pernambuco</i> .

	Recife: Editora Universitária/UFPE, 2009.
Subjetividades Coletivas, Movimentos Sociais e Educação Popular	SILVA, Tomaz Tadeu da. <i>Documentos de Identidade: uma Introdução às Teorias de Currículo</i> . Belo Horizonte: Autêntica, 2010. LARROSA, Jorge. Os paradoxos da autoconsciência. I capítulo. In: LARROSA, Jorge. <i>Pedagogia profana: danças, piruetas e mascaradas</i> . 5ª ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2010. BRAYNER, Flávio. O Elixir da redenção: o movimento de cultura popular do Recife(1960 – 1964). In: STRECK, Danilo; ESTEBAN, Maria. <i>Educação Popular: lugar de construção social coletiva</i> . Petrópolis: Vozes, 2013. p. 188- 203. STRECK, Danilo R. Territórios de resistência e criatividade: reflexões sobre os lugares da educação popular. In: STRECK, Danilo; ESTEBAN, Maria. <i>Educação Popular: lugar de construção social coletiva</i> . Petrópolis: Vozes, 2013. p. 356- 368p.

ANEXO VI

Requerimento de isenção da taxa de inscrição (Seleção de Doutorado)

Ilmo. Sr. Prof. Dr. Edson Francisco de Andrade

Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Educação do Centro de Educação da UFPE

.....

 abaixo assinado(a), portador(a) da identidade n.º, expedido pelo(a)
 em/...../....., CPF n.º, natural de
, de nacionalidade, residente à

, n.º, Bloco..... ,
 Aptº....., Bairro, Cidade
, Estado, CEP, fone fixo ()
 e celular (), operadora
 e-mail, vem requerer a
 dispensa do pagamento da taxa de inscrição no processo seletivo no Curso de Doutorado em Educação da UFPE
 pela condição de 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.

Pede Deferimento.

Recife, _____ de _____ de _____

 Assinatura

ANEXAR:

Cópia de documento que comprove a condição de inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda

ANEXO VII
Formulário de Pontuação de Currículo (Seleção de Doutorado)

Candidato(a): _____

Linha de Pesquisa: _____

ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA 100	PONTOS
Titulação - até 20 pontos	Subtotal	
Curso de especialização na área de educação ou áreas afins	7,0 (pontua-se só um curso)	
Cursos de atualização com mais de 100 horas	6,0 (pontua-se 2,0 por curso)	
Cursos de atualização com duração de 20 até 99 horas	4,0 (pontua-se 2,0 por curso)	
Cursos de atualização com duração de 4 até 19 horas	3,0 (pontua-se 1,5 por curso)	
Experiência Profissional - até 20 pontos	Subtotal	
Docência no ensino superior ou na educação básica	12,0 (pontua-se 2,0 por semestre)	
Atividades ligadas ao magistério que não a docência	7,0 (pontua-se 3,5 por ano)	
Aprovação em concursos e seleções públicas para atividade de magistério	1,0 (pontua-se 0,5 aprovação)	
Atividades de Pesquisa e Extensão - até 20 pontos	Subtotal	
Participação em pesquisa acadêmica, Iniciação Científica ou Iniciação à Docência	5,0 (pontua-se 2,5 por semestre)	
Participação em Atividades de Extensão – participação em projeto de extensão aprovado por instituição de ensino superior	5,0 (pontua-se 2,5 por semestre)	
Monitoria Acadêmica	5,0 (pontua-se 2,5 por semestre)	
Participação em eventos científicos como ouvinte	1,0 (pontua-se 0,5 por evento)	
Cursos, minicursos e oficinas ministradas com carga horária mínima de 4 horas	3,0 Pontua-se 1,5 por curso	
Outras atividades (organização de eventos, monitoria em eventos...)	1,0 (pontuação 0,5 por atividade)	
Produção Acadêmica - Até 40 pontos	Subtotal	
Apresentação de trabalhos em eventos, palestras	6,0 (pontua-se 1,5 por trabalho)	
Trabalhos completos publicados em periódicos	10,0 (pontua-se 5,0 por trabalho)	
Capítulo de livro	10,0 (pontua-se 5,0 por capítulo)	
Trabalhos completos publicados em anais de eventos	7,0 (pontua-se 3,5 por trabalho)	
Resumo de trabalho em anais de eventos	1,0 (pontua-se 0,5 por trabalho)	
Produção de materiais didáticos	2,0 (pontua-se 1,0 por trabalho)	
Outros trabalhos publicados na área de educação, tais como relatório técnico, artigos em jornais, artigos em revista	3,0 (pontua-se 1,0 por trabalho)	
Premiação acadêmica	1,0 (pontuar uma única vez)	
	TOTAL DE PONTOS (soma dos subtotais)	

CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO
(Edital aprovado na reunião do Colegiado de 04/05/2017)

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 2018

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Ciências Contábeis, 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 2018, 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 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.

1.3 – O Programa tem duas linhas de pesquisa, criadas para operacionalizar o Ensino e a Pesquisa na área de conhecimento da área de concentração, e respeitar a formação e especialidades do corpo docente:

- a) Informações Contábeis para Usuários Externos: relacionada à informação voltada para os usuários externos à organização, que não têm acesso às decisões sobre a qualidade e à quantidade de informação contábil divulgada pelas organizações; e
- b) Informações Contábeis para Usuários Internos: relacionada à informação 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 em que 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 em cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação, 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, condicionada a matrícula 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, condicionada a matrícula 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 - Inscrições por correspondência só serão aceitas se forem recebidas pelo Programa dentro do prazo previsto no Calendário apresentado no item 4.2 deste Edital, não se responsabilizando o Programa por atrasos ocorridos na entrega postal.

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, realizado não antes de 2013, em que constem as notas de todas as provas do teste (Raciocínio Lógico, Raciocínio 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;
- d) Uma foto 3x4, recente;
- e) 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, que deverá estar autenticada por cartório ou por funcionário público federal, identificado por carimbo próprio, incluindo o nome e registro do SIAPE:

- a) Cópia autenticada de documento(s) que comprove(m) que o candidato concluiu ou é concluinte de curso 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 aceita carta do Coordenador do Curso comprovando que são concluintes;
- b) 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, e na Argentina, para os quais é necessário somente o visto do Ministério das Relações Exteriores da Argentina;
- c) 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 seja incluído o original e a 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 autenticados;

3.3 - Além dos documentos indicados no item 3.1, os candidatos ao **Curso de Doutorado** deverão entregar a seguinte documentação, que deverá estar autenticada por cartório ou por funcionário público federal, identificado por carimbo próprio, incluindo o nome e registro do SIAPE:

- a) Cópia autenticada de Diploma de graduação de curso de Graduação Plena ou da Modalidade Tecnológica, reconhecido pelo Ministério da Educação. 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, e na Argentina, para os quais é necessário somente o visto do Ministério das Relações Exteriores da Argentina;
- b) Em se tratando de curso de mestrado concluído no Brasil, cópia autenticada 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, 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 carta do Coordenador do Curso, comprovando que são concluintes;
- c) 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 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, e na Argentina, para os quais é necessário somente o visto do Ministério das Relações Exteriores da Argentina;
- d) Histórico escolar completo, com carga horária e notas de todas as disciplinas cursadas no mestrado. Em se tratando de curso de graduação concluído no exterior, é necessário que seja incluído o original e a 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.

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	09 a 27/10/2017, das 09:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas
Homologação das inscrições	30/10/2017 até as 17:00 horas
Prazo Recursal das Inscrições	31 de outubro, e 01 e 03 de novembro de 2017, 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	06/11/2017
Divulgação do resultado da Etapa 1	07/11/2017 até as 17:00 horas
Prazo Recursal da Etapa 1 (os recursos podem ser feitos por e-mail, dirigidos à Secretaria do Programa: ppgcontabeis@ufpe.br)	08 a 10 de novembro de 2017, das 09:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00 horas
Etapa 2 – Avaliação do <i>Curriculum Vitae</i>	13 a 17 de novembro de 2017
Divulgação do resultado da Etapa 2	20/11/2017 até as 17:00 horas
Prazo Recursal da Etapa 2 (os recursos podem ser feitos por e-mail, dirigidos à Secretaria do Programa: ppgcontabeis@ufpe.br)	21 a 23 de novembro de 2017, das 09:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas
Resultado Final	27/11/2017 até as 17:00 horas
Prazo Recursal do Resultado Final (os recursos podem ser feitos por e-mail, dirigidos à Secretaria do Programa: ppgcontabeis@ufpe.br)	28 a 30/11/2017, das 09:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas
Pré-matrícula dos alunos novatos, na Secretaria ou por meio eletrônico	29/01 a 02/02/2018 das 09:00 às 12:00 horas
Matrícula	03/ 2018 Conforme Calendário do Sig@Pos
Início das Aulas	03/ 2018

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.

4.4.1 – Somente serão admitidos para a seleção os candidatos que tiverem obtido **nota do resultado geral do Teste da ANPAD** (média aritmética simples das notas individuais por prova) igual ou superior a 300;

4.4.2 - A nota do Resultado Geral, variando de 300 a 600 para os participantes dessa etapa, expressa a média aritmética das notas de todas as provas do Teste da ANPAD (Raciocínio Lógico, Raciocínio Quantitativo, Português, Inglês e Raciocínio Analítico).

4.4.3 - A nota da prova de inglês do Teste da ANPAD varia de 0 a 600.

4.4.4 - A Nota da Etapa 1 será obtida pela normalização da soma das notas do Resultado Geral do Teste da ANPAD e da prova de inglês do Teste da ANPAD, multiplicadas pelos seus respectivos pesos e dividido por 600.

4.4.4.1 – 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.

4.4.4.2 – Para os candidatos ao **Curso de Mestrado**, a nota da Etapa 1 será obtida utilizando-se os pesos 7 (sete) para a nota do Resultado Geral do Teste da ANPAD e 3 (três) para a prova de inglês do Teste da ANPAD.

4.4.4.3 – 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.

4.4.4.4 – Para os candidatos ao **Curso de Doutorado**, a nota da Etapa 1 será obtida utilizando-se os pesos 6 (seis) para a nota do Resultado Geral do Teste da ANPAD e 4 (quatro) para a prova de inglês do Teste da ANPAD.

4.4.4.5 – 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 todos os candidatos inscritos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco). Os candidatos que obtiverem nota menor do que 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 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; produção científica; e atividades de extensão. 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

<i>Titulação Cursos e atividades acadêmicas pré-mestrado</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 e 0,70 para os graduados nos demais cursos).
Duração mínima do curso	1,00 (sendo 1,00 para os cursos de 4 anos ou mais e 0,50 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)
Especialização na área do Programa ou em áreas afins	1,00 (sendo 1,00 na área das ciências contábeis e 0,50 nas demais)
Titulação – nota máxima	5,50 (peso 1)

4.5.4.2 - Experiência Profissional

<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 0,10 por semestre lecionado, independente da quantidade de disciplinas por semestre)
Experiência Profissional – nota máxima	1,00 (peso 1)

4.5.4.3 – Atividades de Pesquisa

<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.	0,50 (sendo 0,25 por semestre)
Orientações de trabalhos acadêmicos de conclusão de curso de graduação.	0,50 (sendo 0,05 por orientação) Não serão consideradas co-orientações
Atividades de Pesquisa – nota máxima	1,00 (peso 1)

4.5.4.4 – Produção Científica

<i>Produção científica</i>	<i>Pontuação Máxima e Critérios</i>
Publicação (trabalhos completos em anais de congressos, artigos em revistas científicas, livros e capítulos de livros) sobre temas relacionados à área do Programa ou áreas afins.	2,00 (sendo 0,15 por trabalho completo publicado em anais de congressos; 0,40 por artigo publicado em revista; 0,50 por livro publicado; e 0,40 por capítulo publicado) Observação: Para publicação dos últimos cinco anos (2013 a 2017) será atribuída pontuação integral. Para publicações com mais de 5 anos, será atribuído 50% do valor da pontuação integral.
Produção Científica – nota máxima	2,00 (peso 1)
Observação: 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.	

4.5.4.5 – Atividades de Extensão

<i>Atividades de Extensão e outras atividades acadêmico-científicas pertinentes</i>	<i>Pontuação Máxima e Critérios</i>
Participação em projeto de extensão	0,20 (sendo 0,05 por projeto)
Participação em congressos e simpósios sem apresentação de trabalho	0,10 (sendo 0,05 por evento)
Participação em comissão organizadora de eventos científicos ou de extensão (Feiras de Ciência, congressos, etc.)	0,20 (sendo 0,10 por evento)
Atividades de Extensão – nota máxima	0,50 (peso 1)

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

<i>Titulação Cursos e atividades acadêmicas pré-doutorado</i>	<i>Pontuação Máxima e Critérios</i>
Área de conhecimento do Mestrado	1,50 (sendo 1,50 ponto para mestres em Ciências Contábeis, 1,00 para os mestres em administração e 0,80 para os mestres de outras áreas).
Média do Histórico Escolar do Mestrado	1,00 (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

<i>Titulação Cursos e atividades acadêmicas pré-doutorado</i>	<i>Pontuação Máxima e Critérios</i>
	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.
Especialização na área do Programa ou em áreas afins	0,50 (sendo 0,50 na área das ciências contábeis e 0,40 nas demais)
Titulação – nota máxima	3,00 (peso 1)

4.5.5.2 – Experiência Profissional

<i>Experiência Profissional</i>	<i>Pontuação Máxima e Critérios</i>
Atuação como professor de terceiro grau na área do Programa ou de áreas afins	1,50 (sendo 0,15 por semestre em que lecionou)
Experiência Profissional – nota máxima	1,50 (peso 1)

4.5.5.3 – Atividades de Pesquisa

<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 co-orientações
Atividades de Pesquisa – nota máxima	0,50 (peso 1)

4.5.5.4 – Produção Científica

<i>Produção científica</i>	<i>Pontuação Máxima e Critérios</i>
Publicação de 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 científicas nacionais ou internacionais, incluídas no Qualis/CAPES; livros; e capítulos de livros) e premiações recebidas em congressos nacionais ou estrangeiros, ambos sobre temas relacionados à área do Programa ou áreas afins.	4,50 (sendo: 0,10 por trabalho publicado em congresso nacional; 0,20 por trabalho publicado em congresso internacional; 0,10 por premiação recebida em congresso nacional; 0,15 por premiação recebida em congresso internacional; 0,15 por artigo publicado em revista científica nacional ou internacional não incluída no Qualis/CAPES ou com Qualis/CAPES C; 1,20 por artigo publicado em revista científica nacional ou internacional, com Qualis/CAPES A1 ou A2; 1,00 por artigo publicado em revista científica nacional ou internacional, com Qualis/CAPES B1; 0,80 por artigo publicado em revista científica nacional ou internacional, com Qualis/CAPES B2; 0,50 por artigo publicado em revista científica nacional ou internacional, com Qualis/CAPES B3; 0,40 por artigo publicado em revista científica nacional ou internacional, com Qualis/CAPES B4; 0,30 por artigo publicado em revista científica nacional ou internacional, com Qualis/CAPES B5; 0,60 por livro publicado que tenha apenas o candidato como autor; 0,50 por livro publicado em co-autoria;

<i>Produção científica</i>	<i>Pontuação Máxima e Critérios</i>
	0,40 por capítulo de livro publicado que tenha apenas o candidato como autor; e 0,30 por capítulo de livro publicado em co-autoria. Observação: Para publicação ou premiação dos últimos cinco anos (2013 a 2017) será atribuída pontuação integral. Para publicações com mais de 5 anos, será atribuído 50% do valor da pontuação integral.
Produção Científica – nota máxima	4,50 (peso 1)
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, Contabilidade e Turismo). 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.	

4.5.5.5 – Atividades de Extensão

<i>Atividades de Extensão e outras atividades acadêmico-científicas pertinentes</i>	<i>Pontuação Máxima e Critérios</i>
Participação em projeto de extensão	0,20 (sendo 0,10 por projeto)
Participação em congressos e simpósios sem apresentação de trabalho	0,10 (sendo 0,10 por evento)
Participação em comissão organizadora eventos científicos ou de extensão (feiras de ciência, congressos, etc.)	0,20 (sendo 0,10 por evento)
Atividades de Extensão – nota máxima	0,50 (peso 1)

4.6 – Resultado Final – Classificatório

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 na Etapa 1 e Etapa 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 - A Nota Final é classificatória e 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 – São oferecidas 16 vagas para o **Curso de Mestrado**.

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 obtida na Etapa 1, na nota de inglês do Teste Anpad, e na nota do *Curriculum Vitae*. Persistindo o empate, prevalecerá, para efeito de classificação, o candidato mais velho.

5.2.2 - O preenchimento de 15 das 16 vagas do Curso de Mestrado 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 - Em cumprimento à Resolução Nº 1/2011 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão (CCEPE/UFPE), uma vaga 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.

5.2.4 - Caso não haja candidato aprovado para a vaga definida no item 5.2.3, o preenchimento da 16ª. vaga obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, definida no item 5.2.1.

5.3 – São oferecidas 6 vagas para o **Curso de Doutorado**

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 obtida na Etapa 1, na nota de inglês do Teste Anpad, e na nota do *Curriculum Vitae*. Persistindo o empate, prevalecerá, para efeito de classificação, o candidato mais velho.

5.3.2 - O preenchimento das vagas do Curso de Doutorado obedecerá à ordem de classificação dos candidatos ao Curso de Doutorado, definida no item 5.3.1. 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.

5.4 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 Propeq (www.ufpe.br/propeq).

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:

6.1 - 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.

7 - Da Matrícula e Pré-Matrícula

7.1 - A Pré-Matrícula deverá ser efetuada no período indicado no Calendário apresentado no item 3.2 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 Propeq, no sistema Sig@ da UFPE, complementada com a entrega dos seguintes documentos, na Secretaria do Programa:

- a) Formulário de matrícula devidamente preenchido, de acordo com modelo disponível na Secretaria do Programa ou no sítio eletrônico do Programa (www.ufpe.br/ppgcontabeis);
- b) Cópia autenticada de 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.

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.

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 2018

Nº de Inscrição: _____/Mestrado

Nome: _____

Nome Social: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Tel.: _____ Celular: _____ E-mail: _____

Data de Nascimento: __/__/____ Estado Civil: _____ Sexo: _____

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 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 2018, do Programa de Pós-Graduação em Ciências Contábeis da UFPE, e que as informações fornecidas e a documentação anexada são verdadeiras.

Recife, _____ de _____ de 2017.

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 2018

Nº de Inscrição: _____/Doutorado

Nome: _____

Nome Social: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Tel.: _____ Celular: _____ E-mail: _____

Data de Nascimento: __/__/____ Estado Civil: _____ Sexo: _____

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 SIAPE: _____

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 2018, do Programa de Pós-Graduação em Ciências Contábeis da UFPE, e que as informações fornecidas e a documentação anexada são verdadeiras.

Recife, _____ de _____ de 2017.

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 288322-2 Serviços Educacionais
NÚMERO DE REFERÊNCIA da Pós-Graduação em C. Contábeis = 3125
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 Ciências Contábeis 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 2018, notadamente aquelas que versam acerca das condições de isenção da taxa de inscrição.

Recife, ____ de _____ de _____.

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 sub-itens.
- 5- Numerar todas as páginas do *Curriculum Vitae*.
- 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 2018

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 especialização				
Nome do curso de graduação, instituição, período em que cursou:				
Área da Graduação:	1,50			
Duração mínima do curso em anos: _____	1,00			
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			
Nome do curso de especialização, ano que curso, instituição onde cursou:				
Área de Conhecimento da Especialização:	1,00			
Titulação	5,50			

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			
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 _____	0,50			
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 _____	0,50			
Atividade de Pesquisa	1,00			

Produção científica	Nota atribuída pelo Candidato	Nota atribuída pela Comissão	No. da(s) página(s) do(s) comprovante(s)
Informar, em folha anexa, a relação das publicações sobre temas relacionados à área do Programa ou áreas afins (trabalhos completos em anais de congresso; artigos em revistas científicas; livros e capítulos de livros), 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; 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.			
Tipo de Publicação	Quantidade	Nota atribuída pelo Candidato	Nota atribuída pela Comissão
Trabalho publicado em anais de congresso			

Artigo publicado em revista científica				
Livro publicado				
Capítulo de livro publicado				
Produção científica - pontuação máxima 2,00				

Atividades de Extensão e outras atividades acadêmico-científicas pertinentes	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, participação em projeto de extensão, indicando título do evento, instituição promotora do evento, coordenador do evento, período em que ocorreu o evento, além de outras informações que julgar necessárias para a pontuação.				
Indicar o número de projetos em que atuou _____	0,20			
Informar, em folha anexa, participação em congressos e simpósios sem apresentação de trabalho, indicando título do evento, instituição promotora do evento, coordenador do evento, período em que ocorreu, além de outras informações que julgar necessárias para a pontuação.				
Indicar o número de eventos em que participou _____	0,10			
Informar, em folha anexa, participação em comissão organizadora de eventos científicos ou de extensão (tais como feiras de Ciência, congressos, seminários, colóquios e similares), indicando título do evento, instituição promotora do evento, coordenador do evento, período em que ocorreu, além de outras informações que julgar necessárias para a pontuação.				
Indicar o número de eventos em que participou _____	0,20			
Atividade de Extensão – pontuação máxima	0,50			

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 CURRÍCULUM VITAE – DOUTORADO
Processo Seletivo para Turma 2018

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 cursos de mestrado e de especialização				
Nome do curso de mestrado, instituição, e período em que cursou:				
Área de conhecimento do mestrado:	1,50			
Informar a média do Histórico Escolar do Curso de Mestrado, com duas casas decimais:	1,00			
Nome do curso de Especialização, ano que curso, instituição onde cursou:				
Área de conhecimento da especialização:	0,50			
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.º. de semestres que lecionou na graduação: _____	1,50			
Experiência Profissional	1,50			

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.º. de orientações: _____	0,50			
Atividade de Pesquisa – pontuação máxima	0,50			

Produção científica		Nota atribuída pelo Candidato	Nota atribuída pela Comissão	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) e das premiações recebidas em congressos 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 publicação, por tipo, indicando a classificação no Qualis/CAPES quando for o caso.		Nota atribuída pelo Candidato	Nota atribuída pela Comissão	
Tipo de Publicação	Quantidade			
Trabalho publicado em anais de congresso nacional				
Trabalho publicado em anais de congresso internacional				
Artigo publicado em revista científica nacional ou internacional não incluída no Qualis/CAPES ou com Qualis/CAPES C				
Artigo publicado em revista científica nacional ou internacional, com Qualis/CAPES A1 ou A2				
Artigo publicado em revista científica nacional ou internacional, com Qualis/CAPES B1				
Artigo publicado em revista científica nacional ou internacional, com Qualis/CAPES B2				
Artigo publicado em revista científica nacional ou internacional, com Qualis/CAPES B3				
Artigo publicado em revista científica nacional ou internacional, com Qualis/CAPES B4				
Artigo publicado em revista científica nacional ou internacional, com Qualis/CAPES B5				
Livro publicado que tenha apenas o candidato como autor				
Livro publicado em co-autoria				
Capítulo de livro publicado que tenha apenas o candidato como autor				
Capítulo de livro publicado em co-autoria				
Premiação recebida em congresso nacional				
Premiação recebida em congresso internacional				
Produção científica - pontuação máxima 4,50				

Atividades de Extensão e outras atividades acadêmico-científicas pertinentes	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, participação em projeto de extensão, indicando título do evento, instituição promotora do evento, coordenador do evento, período em que ocorreu o evento, além de outras informações que julgar necessárias para a pontuação.				
Indicar o número de projetos em que atuou _____	0,20			
Informar, em folha anexa, participação em congressos e simpósios sem apresentação de trabalho, indicando título do evento, instituição promotora do evento, coordenador do evento, período em que ocorreu, além de outras informações que julgar necessárias para a pontuação.				
Indicar o número de eventos em que participou _____	0,10			
Informar, em folha anexa, participação em comissão organizadora de eventos científicos ou de extensão (tais como feiras de Ciência, congressos, seminários, colóquios e similares), indicando título do evento, instituição promotora do evento, coordenador do evento, período em que ocorreu, além de outras informações que julgar necessárias para a pontuação.				
Indicar o número de eventos em que participou _____	0,20			
Atividade de Extensão – pontuação máxima	0,50			

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		

PORTARIA N.º2.467, DE 06 DE JUNHO DE 2017.

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 FERNANDO CAVALCANTI DE SOUZA, matrícula SIAPE n.º1133403, CPF:325.851.524-72, ARNALDO MANOEL PEREIRA, matrícula SIAPE n.º1152919, CPF:296.065.002-97 e EDNA NATIVIDADE DA SILVA BARROS, matrícula SIAPE n.º1164294, CPF:399.735.144-91, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Inquérito encarregada de apurar os fatos de que dá conta o Processo n.º 23076.025280/2016-56, designados através da Portaria n.º2.475, de 10 de junho de 2016, publicada no Boletim Oficial n.º 57, Especial, de 14/06/2016 e reconduzida por meio da portaria n.º4.980, de 10 de novembro de 2016, publicada no Boletim Oficial n.º121, Especial, de 22/11/2016. (Processo n.º 23076.023774/2017-87)

SÔNIA MARIA MEDEIROS DE MENEZES
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

PORTARIA N.º2.478, DE 06 DE JUNHO DE 2017.

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 os servidores MÁRIO AUGUSTO BEZERRA DA SILVA, SIAPE n.º 1735794, CPF: 900.244.604-78, FERNANDO CAVALCANTI DE SOUZA, SIAPE n.º 1133403, CPF: 325.851.524-72 e ROGÉRIO ASSUNÇÃO DE FARIAS, SIAPE n.º 1131446, CPF: 186.694.414-20, designada por meio da portaria n.º166, de 16 de janeiro de 2017, publicada no Boletim Oficial n.º07, Especial, de 23/01/2017, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância incumbida de apurar os fatos de que dá conta o Processo n.º 23076.015314/2015-13. (Processo n.º 23076.023775/2017-21)

SÔNIA MARIA MEDEIROS DE MENEZES
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

PORTARIA Nº 007-CFCH, DE 08 DE JUNHO DE 2017

EMENTA: DESIGNAÇÃO DE VICE-COORDENADOR

O VICE-DIRETOR DO CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Designar o Prof. **Severino Vicente da Silva**, do Departamento de História, como vice-coordenador do Laboratório de História Oral e da Imagem - LAHOI.

RICARDO PINTO DE MEDEIROS
Vice-Diretor do Centro de Filosofia e Ciências Humanas/UFPE