



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL

BOLETIM DE SERVIÇO

SUMÁRIO

1	DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS DA SAUDE - CCS - INSTRUÇÕES NORMATIVAS	1 - 10
2	PRO-REITORIA PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROAES - PORTARIAS	11 - 12
3	PRO-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - PORTARIAS	13 - 21
4	PRO-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - PROGEST - PORTARIAS	22 - 23
5	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD - EDITAL	24 - 46
6	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD - PORTARIAS NORMATIVAS	47 - 50
7	PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PROPG - EDITAIS DE SELEÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO	51 - 55
8	PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PROPG - REGIMENTO	56 - 76
9	DIRETORIA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO - CE - PORTARIAS	77 - 77

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe da Seção de Publicações e Registro – Camila da Silva Oliveira

Editado pela Diretoria de Administração de Pessoal/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
COMISSÃO ELEITORAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº01/2021

EMENTA: Estabelece critérios e procedimentos para a eleição de representantes dos Servidores Técnico-administrativos em Educação - TAE do Centro de Ciências da Saúde - CCS, junto ao Conselho Universitário - CONSUNI, de acordo com o inciso VI do Artigo 10 do Estatuto da UFPE.

A COMISSÃO ELEITORAL do Centro de Ciências da Saúde (CCS) visando eleger Representantes dos Servidores Técnicos- administrativos em Educação - TAE, junto ao Conselho Universitário da UFPE.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A presente Instrução Normativa tem por objetivo normatizar o processo eleitoral eletrônico que trata das representações especificadas no Estatuto e no Regimento Geral da UFPE.

Art. 2º. Esta Instrução disciplina o processo de escolha dos servidores técnico-administrativos em educação do Centro de Ciências da Saúde no Conselho Universitário da UFPE.

§ 1º. Os representantes mencionados neste artigo serão eleitos pelos seus pares.

§ 2º. Será considerado representante titular no CONSUNI o candidato mais votado, e, como suplente, aquele que obtiver o melhor resultado subsequente.

§ 3º. Participarão da eleição os servidores técnico-administrativos em educação ativos e em efetivo exercício, lotados no Centro de Ciências da Saúde.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO ELEITORAL

Art. 3º. A Comissão Eleitoral, instituída pela 6ª Reunião Ordinária do Conselho do Centro de Ciências da Saúde da Universidade Federal de Pernambuco, realizada no dia 29 de junho de 2021, será responsável por coordenar, organizar e supervisionar o processo eleitoral de escolha dos servidores técnico- administrativos em educação do CCS, junto ao Conselho Universitário, sendo composta pelos técnico-administrativos em educação: Demostenes Burégio de Oliveira Lima, Niége Maria de Paiva Melo e Saulo Souza Mamede de Almeida.

Parágrafo único. São impedidos de integrar a Comissão Eleitoral, além dos candidatos inscritos, seus cônjuges e parentes até em segundo grau, tanto por consanguinidade como por afinidade.

Art. 4º. A Comissão Eleitoral elegerá, entre seus pares, um Presidente e deliberará, por maioria simples de seus integrantes presentes em reunião da qual participe a maioria absoluta de seus membros.

§ 1º As decisões da Comissão Eleitoral serão divulgadas na página do CCS/UFPE, disponível em <https://www.ufpe.br/ccs>.

Art. 5º. À Comissão Eleitoral compete:

- a) organizar o processo eleitoral;
- b) estabelecer o calendário da realização da consulta;
- c) homologar a inscrição dos candidatos;
- d) decidir sobre as impugnações;
- e) solicitar à Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) a formação do banco de dados dos eleitores dentre os usuários do e-mail institucional, com domínio @ufpe.br dos servidores técnico- administrativos em educação do CCS/UFPE, localizando a consulta por unidade de lotação, nos limites desta instrução normativa;
- f) fiscalizar o cumprimento das normas estabelecidas no processo e, em caso de violação, oferecer denúncia ao Conselho do Centro, que deliberará sobre a impugnação de candidatura;
- g) atuar no processo de apuração de acordo com este regimento eleitoral;
- h) decidir sobre os casos omissos deste regulamento.

CAPÍTULO III

DAS CANDIDATURAS

Art. 6º. Somente poderão candidatar-se os servidores técnico-administrativos em educação ativos e em efetivo exercício, lotados no Centro de Ciências da Saúde.

Art. 7º. As inscrições serão individuais, não podendo concorrer:

a) Servidores que estejam com processo em tramitação de remoção, redistribuição ou aposentadoria e tiveram penalidades disciplinares nos últimos 5 (cinco) anos;

Art. 8º. A inscrição das candidaturas será feita junto à Comissão Eleitoral:

§ 1º A inscrição será realizada por meio eletrônico através de Formulário de Inscrição do(a) Candidato(a) por meio do link <https://forms.gle/TR4nJfP7Z3eBx2dy7>, disponível em <https://www.ufpe.br/ccs>.

§ 2º No primeiro dia útil subsequente ao encerramento do prazo das inscrições, a Comissão Eleitoral decidirá sobre a homologação das inscrições.

§ 3º A relação contendo as candidaturas homologadas, por ordem de inscrição, será divulgada, pela Comissão Eleitoral, no site do CCS, disponível em <https://www.ufpe.br/ccs>.

CAPÍTULO IV

DA DIVULGAÇÃO DAS CANDIDATURAS

Art. 9º. Os(As) candidatos(as) e seus apoiadores deverão observar o [Código de Ética do Servidor Público](#) durante a realização da campanha eleitoral.

Art. 10. A propaganda somente será permitida no período estabelecido no cronograma eleitoral, Anexo I, desta Instrução Normativa.

Art. 11. Fica expressamente proibida aos(as) candidatos(as) a propaganda eleitoral de forma presencial no período excepcional de suspensão das atividades presenciais na Universidade Federal de Pernambuco, decorrente da pandemia do novo coronavírus (COVID-19), sendo vetada

qualquer forma de aglomeração.

Parágrafo único. Será permitida a afixação de cartazes em murais previamente autorizados pela Comissão Eleitoral, com divisão igualitária entre as candidaturas, exclusivamente durante o período de campanha eleitoral.

Art. 12. É vetado durante a campanha eleitoral, sob a pena de cassação da candidatura:

- a) a distribuição e publicação de textos sejam impressos ou virtuais, contendo expressões, alusões ou frases ofensivas à honra e ou à dignidade pessoal ou funcional de qualquer membro da comunidade da UFPE;
- b) a perturbação do ambiente administrativo e escolar;
- c) a utilização, direta ou indireta, de recursos patrimoniais ou financeiros (equipamentos, veículos oficiais, bens e/ou serviços da administração pública), oriundos dos cofres públicos para financiamento da campanha de consulta eleitoral, sob a pena de cancelamento da inscrição da candidatura;
- d) fazer visitas em locais de atividades essenciais, provocando aglomeração;
- e) a utilização de propaganda sonora através de carros de som, bicicleta de som, megafones equalquer outro meio de amplificação sonora;
- f) a utilização e alteração da logomarca do CCS e da UFPE em material de campanha do(a)candidato(a);
- g) atingir ou tentar atingir a integridade física e/ou moral de qualquer membro da comunidade da UFPE;
- h) dispor de recurso próprio ou de terceiros que vise ao aliciamento dos eleitores (compra devoto);
- i) Promover pichações e/ou outras manifestações que causem danos ao patrimônio da UFPE;

Parágrafo único - O descumprimento de qualquer artigo desta Instrução resultará em processo de impugnação de candidatura, garantindo-se o direito de ampla defesa.

CAPÍTULO V

DO SISTEMA DE VOTAÇÃO

Art. 13. O processo de consulta para escolha dos Conselheiros Universitários que trata o artigo 10, incisos VI do Estatuto da UFPE, dar-se-á por votação facultativa, em uma única candidatura, com horário de votação estabelecido no cronograma (Anexo I), e em conformidade com esta Instrução, através do Sistema e-Votação UFPE.

Parágrafo único. O Sistema e-Votação UFPE utiliza a tecnologia Helios Voting que permite a realização de eleições por meio da *Internet* com auditoria aberta ao público (End-to-end voter verifiable – E2E), podendo ser acessado em qualquer computador ou dispositivo móvel conectado à *internet*.

Art. 14. O Sistema Eletrônico *on-line* Helios Voting é disponibilizado publicamente como *software* livre e possui as seguintes características:

- a) sigilo: garante o sigilo do voto, não permitindo que a escolha de um eleitor (seu voto) seja revelada;
- b) privacidade: garante a criptografia dos votos antes do envio, de maneira que não seja possível a identificação do voto posteriormente;
- c) rastreabilidade: fornece, para cada eleitor, um número rastreável de seu voto, permitindo checagem, por ele, se o voto foi depositado corretamente;
- d) integridade dos dados: permite que os votos não sejam alterados ou excluídos por terceiros, em virtude do uso de criptografia;
- e) apuração dos votos: permite a apuração dos votos de maneira automática ou manual;
- f) comprovação: permite auditoria.

Art. 15. O Sistema e-Votação UFPE permitirá a inclusão dos seguintes perfis de usuários:

- a) administrador: perfil exclusivo para servidores da Superintendência de Tecnologia da Informação - STI, destinado para configurar o início e o encerramento da votação, configurar as urnas, gerar as chaves de segurança da votação, apurar os resultados e gerar os relatórios finais;
- b) eleitor: perfil destinado a todos os usuários habilitados a depositarem votos, os quais serão previamente validados pelo Sistema e-Votação da UFPE.

Art. 16. A Comissão Eleitoral deverá solicitar, via SIPAC ou ordem de serviços, o uso do Sistema e-Votação UFPE à STI, incluindo os seguintes documentos:

- a) ato normativo com a constituição da Comissão Eleitoral;
- b) ato normativo com aprovação da Instrução Normativa da Eleição, com previsão da votação

- c) o cronograma da eleição;
- d) listagem, por ordem de inscrição, das candidaturas homologadas pela comissão eleitoral.

§ 1º A ordem de apresentação do candidato, na urna, obedecerá à listagem indicada no inciso “d” do Art. 16 desta Instrução Normativa.

§ 2º A STI formará a lista de eleitores aptos a votar a partir do banco de dados contendo os *e- mails* institucionais dos técnicos administrativos do CCS, com domínio @ufpe.br, contendo o nome completo, endereço de e-mail, número do **CPF**, importando os dados para o Sistema e-Votação UFPE.

§ 3º Será divulgado pela STI o prazo final, e *link* para migração para o id.ufpe.br, para que o eleitor esteja devidamente habilitado ao acesso à urna.

Art. 17. A STI será responsável pelo processo de configuração do Sistema e-Votação UFPE, bem como por informar e fornecer dados não sigilosos, quando necessários, à Comissão Eleitoral.

§ 1º. Em cada urna haverá também as opções de voto "nulo" e "em branco", que deverão aparecer nesta ordem, após a lista de candidatos informada pela Comissão Eleitoral, por ordem de inscrição.

§ 2º. Estarão aptos a votar, os eleitores que estiverem cadastrados no sistema até 48 (quarenta e oito) horas antes do início da votação.

§ 3º Para maior esclarecimento, a STI criará manual orientando o eleitor como votar e será publicado, também no site <https://www.ufpe.br/ccs>.

Art. 18. Por meio do Sistema e-Votação UFPE, a STI encaminhará aos eleitores, em seus *e- mails* cadastrados no Portal de Sistemas Integrados da UFPE, no prazo de até um dia útil antes do início da eleição, o endereço eletrônico do Sistema de Votação.

§ 1º Adicionalmente, a STI irá disponibilizar o acesso do endereço eletrônico do Sistema de Votação no Portal de Sistemas Integrados da UFPE e também encaminhará o endereço eletrônico do Sistema de Votação a Comissão Eleitoral, para que providenciem a publicação no Portal da UFPE.

§ 2º O rastreador de cédula correspondente ao voto depositado permanecerá disponível

para Eleição no Sistema e-Votação UFPE, e não apresentará qualquer identificação sobre a escolha do eleitor.

§ 3º Em caso de atividade suspeita, o eleitor deverá imediatamente efetuar a troca da senha no sistema, através da Central de Serviços de TIC (CSTIC), disponível no [link https://sites.ufpe.br/cstic](https://sites.ufpe.br/cstic) e protocolar a ocorrência em formulário próprio, criado para esta finalidade, com o título “Sistema e-Votação UFPE”, que será disponibilizado pela STI.

Art. 19. A data e/ou horário de início e término da votação eletrônica poderão sofrer alterações em função da interrupção do Sistema e-Votação UFPE, que afetem o acesso dos eleitores às urnas.

§ 1º Em caso de falhas ou problemas de ordem técnica por parte da UFPE que inviabilizam o acesso ao Sistema e-Votação UFPE, a votação será prorrogada pelo mesmo tempo de interrupção.

§ 2º A STI apresentará à Comissão Eleitoral um plano de contingência para casos de falhas no Sistema e-Votação UFPE.

Art. 20. Cada eleitor terá direito a apenas 1 (um) voto em um determinado (a) candidato (a).

CAPÍTULO VI

DA APURAÇÃO

Art. 21. Terminada a votação proceder-se-á a apuração e a totalização dos votos, sendo que os trabalhos poderão ser acompanhados pelos candidatos e seus respectivos fiscais de forma *on-line* por transmissão pública. Para demais interessados, a apuração será transmitida pelo *youtube*.

Art. 22. A apuração será executada pela STI como administrador do Sistema e-Votação UFPE, acompanhada pela Comissão Eleitoral por meio de conferência *web*, e com a presença de candidatos e observadores externos, a critério da Comissão Eleitoral.

Parágrafo único. Do resultado da apuração, caberá recurso no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, à Comissão Eleitoral.

Art. 23. Na apuração deverão ser informados:

- a) total de eleitores que votaram;
- b) número de votos recebido por cada candidato, na ordem definida pela Comissão Eleitoral;
- c) número de votos nulos;
- d) número de votos em branco.

Art. 24. A decisão de impugnação do processo eleitoral é de competência da Comissão Eleitoral e ocorrerá nos seguintes casos:

- a) violação do Sistema de Votação, a partir de indícios identificados durante o processo de votação;
- b) discrepância do número de sufrágios, com o número total de votantes registrado no relatório de apuração.

Art. 25. O processo de apuração somente terá início após o horário de término efetivo da Eleição.

Art. 26. Recebidos os relatórios de apuração, a Comissão Eleitoral procederá à proclamação do resultado.

Parágrafo único. O resultado deverá constar em ata assinada pelos membros da Comissão Eleitoral.

Art. 27. Fica estipulado como critério de desempate:

- a) Para servidores, o maior tempo de efetivo exercício na UFPE, persistindo o empate, será considerado eleito(a) o (a) candidato (a) com a maior idade;

Parágrafo único. Todas as informações devem constar no Formulário de Inscrição do(a) Candidato(a).

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 28. Consideram-se, como efetivo exercício, os afastamentos previstos no artigo

Art. 29. Cabem recursos das decisões da Comissão Eleitoral ao Conselho do Centro, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após sua divulgação.

Art. 30. A Comissão Eleitoral será automaticamente extinta, uma vez aprovado o seu relatório pelo Conselho do Centro.

Art. 31. O processo eleitoral é considerado ato de serviço e deverá ter o apoio logístico de órgãos da administração do Centro.

Parágrafo único. A participação nos trabalhos da Comissão Eleitoral implicará na declaração para efeito de justificativa.

Art. 32. O descumprimento de qualquer artigo desta Instrução resultará em processo de impugnação de candidatura, garantindo-se o direito de defesa.

Art. 33. Perderá o mandato o representante eleito que deixar de pertencer ao segmento ou à unidade de lotação por ele representado.

Art. 34. Os casos omissos nesta Instrução serão decididos pela Comissão Eleitoral.

Art. 35. Esta Instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.

Art. 36. Todas as dúvidas, esclarecimentos, impugnações e recursos serão sanados através do e-mail: direcao.ccs@ufpe.br, devendo ser mencionado no assunto do e-mail o texto: **COMISSÃO TAE CONSUNI**.

ANEXO I

AÇÃO	DATA
Período de Inscrição de candidaturas	30/06 a 06/07/2021
Divulgação da Lista das Candidaturas Homologadas	07/07/2021
Prazo de Recursos para Candidaturas Não Homologadas	08/07/2021
Divulgação da Lista Final das Candidaturas Homologadas após Prazo de Recursos	09/07/2021

Período de Campanha pelas Candidaturas Homologadas	10 a 21/07/2021
Votação	Das 08h00min do dia 22/07 até às 17h00min do dia 23/07/2021
Apuração	A partir das 17h01min do dia 23/07/2021
Divulgação do Resultado	Até o término do dia 24/07/2021
Prazo de Recursos em Relação ao Resultado	26 a 27/07/2021
Homologação e Divulgação do Resultado Final	Até às 17h00min do dia 27/07/2021
Encaminhamento do resultado final da votação para homologação pelo Conselho do Centro de Ciências da Saúde	Até às 18h00min do dia 27/07/2021

Comissão Eleitoral

- Demostenes Burégio de Oliveira Lima – SIAPE 1552245 – E-mail: demostenes.buregio@ufpe.br
- Niége Maria de Paiva Melo – SIAPE 1134690 (**Presidente**) – E-mail: niege.melo@ufpe.br
- Saulo Souza Mamede de Almeida – SIAPE 1133148 – E-mail: saulo.malmeida@ufpe.br

PORTARIA Nº 01/2021-PROAES/UFPE, DE 15 de julho de 2021.

EMENTA: Alterar dispositivos da Portaria 01/2020 – PROAES e Regular a Concessão do Auxílio Financeiro Covid-19 aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica agravada pela pandemia do novo Coronavírus (COVID-19).

O PRÓ-REITOR PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições regimentais e estatutárias que lhe são conferidas, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 5º, do Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil PNAES; e

CONSIDERANDO que não cessaram as causas que motivaram a criação do Auxílio Financeiro Covid-19.

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar a Ementa da Portaria nº 01/2020 - PROAES, passando a vigorar da seguinte forma:

EMENTA: Criar, em caráter excepcional, o Auxílio Financeiro Covid-19 destinado aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica agravada pela pandemia do novo Coronavírus (COVID-19).

Art. 2º - Alterar o Art. 1º da Portaria nº 01/2020 - PROAES, passando a vigorar da seguinte forma:

Art. 1º - Conceder, em caráter emergencial e temporário, a partir do mês de abril de 2020, o Auxílio Financeiro Covid-19 no valor de R\$ 274,00 (duzentos e setenta e quatro reais), destinado aos estudantes beneficiários do Programa de Moradia Estudantil, da Bolsa Nível dos três campi da UFPE e estudantes usuários do Restaurante Universitário (RU), em situação de vulnerabilidade socioeconômica decorrente da pandemia do novo coronavírus (COVID-19).

Art. 3º – Alterar o Art. 3º da Portaria nº 01/2020 – PROAES, passando a vigorar da seguinte forma:

Art 3º - O Auxílio Financeiro Covid-19 será concedido:

I - De forma automática para os Estudantes Beneficiários do Programa de Moradia Estudantil, sem necessidade de solicitação, desde que estejam em conformidade com o Art. 1º desta Portaria, a partir das informações contidas na base de dados da Diretoria de Assistência Estudantil da PROAES.

II – Aos Estudantes Beneficiários da Bolsa Nível e estudantes usuários do Restaurante Universitário (RU), desde que obedeçam ao seguinte critério:

- a) Maior média de utilização mensal no RU considerando o ano base de 2019 e o limite orçamentário.

Art 4º - Ficam inalterados os demais dispositivos da Portaria n º 01/2020 – PROAES, publicada no Boletim Oficial **B.O. UFPE, RECIFE, 55 (030 ESPECIAL): 01 – 09, de 31 DE MARÇO DE 2020.**

Art. 5º - Esta portaria entrará em vigor a partir da sua publicação, com **efeitos retroativos ao dia 31 de março de 2020.**

JONATAS FÉLIX DA SILVA
Diretor de Assistência Estudantil
Pró-Reitor Substituto
PROAES
SIAPE 2404988

PORTARIA Nº 2.516, DE 30 DE JUNHO DE 2021.

Ementa: **REMOÇÃO**

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

R E S O L V E:

Remover, a partir de 02/08/2021, a servidora **THAYZA WANESSA RODRIGUES MARQUES**, assistente em administração, SIAPE 1960445, lotada na Diretoria de Logística - PROGEST, código 000313, para o Laboratório de Imunopatologia Keizo Asami (LIKA), código 000031.

(Processo nº 23076.051820/2021-52)

BRUNNA CARVALHO ALMEIDA GRANJA
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA

PORTARIA Nº 2.542, DE 01 DE JULHO DE 2021.

Ementa: **REMOÇÃO**

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

R E S O L V E:

Remover, a partir de 30/06/2021, a servidora **ANDREIA ALCÂNTARA DOS SANTOS**, bibliotecária - documentalista, SIAPE 1662493, lotada na Biblioteca Setorial do Centro de Artes e Comunicação, código 000166, para a Biblioteca Central, código 000028.

(Processo nº 23076.051182/2021-12)

BRUNNA CARVALHO ALMEIDA GRANJA
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA

PORTARIA Nº 2.712, DE 14 DE JULHO DE 2021.

Ementa: **REMOÇÃO**

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

R E S O L V E:

Remover, a partir de 01/07/2021, o servidor **SANDRA ALICE DE ALMEIDA PEREIRA**, Assistente em Administração, SIAPE 1612343, lotado no Departamento de Terapia ocupacional - CCS, código 000115, para a Coordenação da Graduação de Terapia Ocupacional - CCS, código 000827.

(Processo nº 23076.048243/2021-19)

BRUNNA CARVALHO ALMEIDA GRANJA
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA

PORTARIA N.º 2701, DE 13 DE JULHO DE 2021.

DESIGNAÇÃO

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

R E S O L V E:

Designar os servidores **ROBSON RIBEIRO LIMA**, SIAPE N° 1549099, e **SILVIO EDUARDO GOMES DE MELO**, SIAPE N° 1837592, respectivamente como representantes, titular e suplente, do CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS/CTG no CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, de acordo com o Art. 19, inciso VIII do Estatuto da UFPE, da vaga de representante das chefias ou coordenações das unidades acadêmicas.

Processo nº **23076.056787/2021-94**

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 2702, DE 13 DE JULHO DE 2021.

DELEGAÇÃO DE PODERES

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

R E S O L V E:

Delegar poderes ao servidor WKELLISON MIGUEL DA SILVA, matrícula SIAPE nº 2266896, a conduzir veículo oficial a serviço do Biblioteca Centro Acadêmico de Vitória, por 01 (um) ano.

Caberá ao servidor a responsabilidade por quaisquer infrações cometidas na condução do veículo e pela pontuação delas decorrentes.

Processo n.º 23076.078217/2020-92

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 2704, DE 13 DE JULHO DE 2021.

DELEGAÇÃO DE PODERES

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, R E S O L V E:

Delegar poderes de representação, junto a **PREFEITURA DO RECIFE E SEUS ÓRGÃOS**, ao servidor **DANIEL CAVALCANTI PEREIRA DO LAGO DE MEDEIROS - SIAPE 1963956 – CPF 064.103.264-16 - Pró-reitor de Planejamento Orçamentário e Finanças**, para, em conjunto, ou separadamente:

- Solicitar informações sobre os imóveis de responsabilidade da Universidade, registrados no Cadastro Imobiliário do município;
- Solicitar acesso aos processos, administrativos e judiciais, referentes às inscrições dos imóveis de responsabilidade da Universidade no Cadastro Imobiliário do município;
- Solicitar informações sobre os tributos e valores cobrados, associadas aos imóveis da Universidade, referentes às atividades desenvolvidas consoante inscrição municipal;
- Solicitar emissão de extratos de débitos e emissão de guias (DAM) e certidões, imobiliárias e fiscais;
- Solicitar parcelamento de débitos, administrativos e judiciais;
- Realizar tratativas referentes aos débitos constituídos sobre o patrimônio imobiliário da Universidade, incluindo débitos constituídos em dívida ativa,
- Solicitar a restituição de taxas;
- Realizar a abertura e acompanhamento de processos relacionados aos registros dos imóveis da UFPE junto à Prefeitura do Recife.

(Processo n.º 23076.057622/2021-53)

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

DELEGAÇÃO DE PODERES

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

R E S O L V E:

Delegar poderes de representação, junto a **PREFEITURA DO RECIFE E SEUS ÓRGÃOS**, a servidora **LUÍSA DE MELO SAMPAIO COSTA** - SIAPE 1658262 – CPF 057.754.114-55 - **Diretora de Contabilidade e Finanças/DCF/PROPLAN**, para, em conjunto, ou separadamente:

- Solicitar informações sobre os imóveis de responsabilidade da Universidade, registrados no Cadastro Imobiliário do município;
- Solicitar acesso aos processos, administrativos e judiciais, referentes às inscrições dos imóveis de responsabilidade da Universidade no Cadastro Imobiliário do município;
- Solicitar informações sobre os tributos e valores cobrados, associadas aos imóveis da Universidade, referentes às atividades desenvolvidas consoante inscrição municipal;
- Solicitar emissão de extratos de débitos e emissão de guias (DAM) e certidões, imobiliárias e fiscais;
- Solicitar parcelamento de débitos, administrativos e judiciais;
- Realizar tratativas referentes aos débitos constituídos sobre o patrimônio imobiliário da Universidade, incluindo débitos constituídos em dívida ativa,
- Solicitar a restituição de taxas;
- Realizar a abertura e acompanhamento de processos relacionados aos registros dos imóveis da UFPE junto à Prefeitura do Recife.

(Processo n.º **23076.057622/2021-53**)

ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor

DELEGAÇÃO DE PODERES

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

R E S O L V E:

Delegar poderes de representação, junto a **PREFEITURA DO RECIFE E SEUS ÓRGÃOS**, ao servidor **RICARDO JOSÉ CORREIA NEVES** - SIAPE 1962217 – CPF 755.692.994-91 - **Diretor Administrativo/DA/SINFRA**, para, em conjunto, ou separadamente:

- Solicitar informações sobre os imóveis de responsabilidade da Universidade, registrados no Cadastro Imobiliário do município;
- Solicitar acesso aos processos, administrativos e judiciais, referentes às inscrições dos imóveis de responsabilidade da Universidade no Cadastro Imobiliário do município;
- Solicitar informações sobre os tributos e valores cobrados, associadas aos imóveis da Universidade, referentes às atividades desenvolvidas consoante inscrição municipal;
- Solicitar emissão de extratos de débitos e emissão de guias (DAM) e certidões, imobiliárias e fiscais;
- Solicitar parcelamento de débitos, administrativos e judiciais;
- Realizar tratativas referentes aos débitos constituídos sobre o patrimônio imobiliário da Universidade, incluindo débitos constituídos em dívida ativa,
- Solicitar a restituição de taxas;
- Realizar a abertura e acompanhamento de processos relacionados aos registros dos imóveis da UFPE junto à Prefeitura do Recife.

(Processo n.º 23076.057622/2021-53)

ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

R E S O L V E:

Designar os servidores abaixo relacionados para compor a comissão de vestibular dos cursos de MÚSICA - LICENCIATURA E BACHARELADOS, para o Processo Seletivo de Ingresso Vestibular UFPE 2021 - Dança e Música:

NOME DO DOCENTE	FUNÇÃO	SIAPE
ANA CAROLINA NUNES DO COUTO	Coordenação Elaboração de Provas Avaliador de Vídeos	1741958
ANTONIO CARLOS RABELO NIGRO FILHO	Avaliador de Vídeos	2858552
ANTONIO JOSE DO REGO BARRETO FILHO	Avaliador de Vídeos	1810570
ARTUR DUVIVIER ORTENBLAD	Avaliador de Vídeos	1555207
DANIELE CRUZ BARROS	Avaliador de Vídeos	1134044
EDUARDO DE LIMA VISCONTI	Avaliador de Vídeos	2068823
FELICIA MONTEIRO COELHO	Avaliador de Vídeos	3010861
JAILSON RAULINO DA SILVA	Avaliador de Vídeos	0382614
JOAO EVANGELISTA DOS SANTOS NETO	Avaliador de Vídeos	1837634
JOSE MARCELO SENA DA SILVA	Avaliador de Vídeos	1133642
KLESIA GARCIA ANDRADE	Elaboração de Provas Avaliador de Vídeos	2249021
LEONARDO PELLEGRIM SANCHEZ	Avaliador de Vídeos	1838584
LUCIANA CAMARA QUEIROZ DE SOUZA	Avaliador de Vídeos	1742923
LUIZ KLEBER LYRA DE QUEIROZ	Avaliador de Vídeos	1017573
MAURO DE ALMEIDA MAIBRADA	Coordenação Geral Elaboração de Provas Avaliador de Vídeos	1132323
PAULA FARIAS BUJES	Avaliador de Vídeos	2067245
PEDRO AUGUSTO HUFF	Avaliador de Vídeos	1086194
RINALDO DE MELO FONSECA	Avaliador de Vídeos	1508917
SAVIO ROSSI SANTORO	Avaliador de Vídeos	1002284
VALDIR CAIRES DE SOUZA	Avaliador de Vídeos	1548246
VIRGINIA CAVALCANTI SANTOS CASTILHO	Avaliador de Vídeos	2894193

Processo n.º **23076.057456/2021-73**

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 2711, DE 14 DE JULHO DE 2021.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

R E S O L V E:

Designar os servidores abaixo relacionados para compor a comissão de vestibular do curso de DANÇA - LICENCIATURA, para o Processo Seletivo de Ingresso Vestibular UFPE 2021 - Dança e Música:

NOME	SIAPE	Função	Carga Horária Estimada
Ana Cristina Marques	1902604	Vice-Coordenadora; banca avaliadora; elaboração de questões e de edital.	100h
Arnaldo José de Siqueira Júnior	2193467	Banca avaliadora	30h
Cláudio Marcelo Carneiro Leão Lacerda	1768970	Banca avaliadora	30h
Letícia Damasceno Barreto	1300496	Banca avaliadora	30h
Maria Acselrad	2435612	Coordenadora; banca avaliadora; elaboração de questões e de edital.	100h
Roberta Ramos Marques	2250748	Banca avaliadora	30h
Rafael Campello de Oliveira Soares Basto	3220805	Secretário	10h

Processo n.º 23076.057442/2021-63

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 2730, DE 15 DE JULHO DE 2021.

REVOGAÇÃO DE DESIGNAÇÃO

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

R E S O L V E:

Revogar a portaria que designou anteriormente a Comissão de Implantação da Gestão por Competências da UFPE, a de n.º 724/2017, publicada no B.O. UFPE de 09/03/2017.

(Processo n.º 23076.058926/2021-56)

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 2731, DE 16 DE JULHO DE 2021.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

R E S O L V E:

Designar, a partir de 19/07/2021, os servidores abaixo relacionados para compor a **Comissão de Implantação da Gestão por Competências da UFPE**, havendo sido revogada a portaria que designou anteriormente esta comissão, a de n.º 724/2017:

MARIA DE LOURDES MELO, SIAPE 1104108
ICLEYBSON JOAO DE LIMA, SIAPE 1937649
ISANA MARIA DA SILVA RESENDE, SIAPE 2423182
PAULA FABIANA SOUZA DE LIMA, SIAPE 2085417
CEULINE MARIA MEDEIROS SANTIAGO, SIAPE 1650317

Processo n.º **23076.058926/2021-56**

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

PORTARIA N.º 2732, DE 16 DE JULHO DE 2021.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

R E S O L V E:

Designar, por 12 (doze) meses, os servidores abaixo relacionados como Presidente, substituto eventual e Membros da **Comissão Especial de Licitação – CEL**:

- PAULO DE ARAUJO REGIS, matrícula SIAPE nº 1286481 (PRESIDENTE);

MEMBROS

- ANA PAULA PEREIRA PRADO, SIAPE nº 1916385;
- CÁRMEN TERESA ALVES DE SOUSA, SIAPE nº 1467086;
- ÉRIKA ELOENIA DOS SANTOS DA SILVA, SIAPE nº 1856412;
- JACQUELINE NUNES CAVALCANTE, SIAPE nº 1761044;
- MARIA DA CONCEIÇÃO SILVA BARBOSA, SIAPE nº 1783798;
- MARÍLIA BATISTA DE LIMA PEQUENO, SIAPE nº 1650594;
- MARÍLIA SOBRAL DE ALMEIDA, SIAPE nº 1963121;
- RAÍSSA MARÇAL DE BARROS FERREIRA, SIAPE nº 2394609;
- ROGÉRIO JOSÉ SILVA OLIVEIRA, SIAPE nº 1160629;
- SÉRGIO MARCELO ARAÚJO BARROS DE OLIVEIRA, SIAPE nº 1506561;
- ANNA KAROLINA VASCONCELOS DA SILVA, SIAPE nº 1939336;
- RODRIGO DANNIEL DA SILVA ALEXANDRE, SIAPE nº 1731717;
- LUCIANA CRUZ DE FREITAS, SIAPE nº 1160301;
- JOÃO LUIZ MENDES ROMÃO, SIAPE nº 3069146 (Engenheiro).

Nas faltas ou impedimentos do PRESIDENTE, este poderá ser substituído por JOÃO LUIZ MENDES ROMÃO, SIAPE nº 3069146.

Processo n.º 23076.052030/2021-08

ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor

PORTARIA N.º 2733, DE 16 DE JULHO DE 2021.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

R E S O L V E:

Designar os servidores abaixo indicados para recomposição do **Núcleo Docente Estruturante - NDE do Curso de Bacharelado em Matemática**, do Centro de Ciências Exatas e da Natureza - CCEN, no qual ocorreu a saída dos professores Hélio Machado da Silva Porto Neto (SIAPE-1755745), Antônio Fernando Pereira de Souza (SIAPE-2284399), Miguel Fidêncio Loayza Lozano (SIAPE-1298090), a entrada dos professores Eudes Naziazeno Galvão (SIAPE - 2499363), Fernando José Oliveira de Souza (SIAPE-1544268) e a recondução dos demais:

(1) Eudes Naziazeno Galvão (SIAPE 2499363) - coordenador do curso - Início do mandato: 04/04/2019 (Designação)

(2) Fernando José Oliveira de Souza (SIAPE 1544268) - Início do mandato: 04/04/2019 (Designação)

(3) William Artiles Roqueta (SIAPE 1730690) - Início do mandato: 19/08/2019 (Recondução)

(4) Sérgio D'Amorim Santa Cruz (SIAPE 2202006) - Início do mandato: 19/08/2019 (Recondução)

(5) Henrique José de Araújo (SIAPE 135089) - Início do mandato: 19/08/2019 (Recondução)

(6) Airton Temístocles Gonçalves de Castro (SIAPE 1132575) - Início do mandato: 19/08/2019 (Recondução)

Processo n.º 23076.046572/2021-31

ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor

DESIGNAÇÃO COLETIVA

A COORDENADORA DE GESTÃO DE CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 3.938, de 26 de setembro de 2018.

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 09/2019, celebrado entre a UFPE e a Empresa SIM GESTÃO AMBIENTAL SERVIÇOS Ltda, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada em gerenciamento dos Resíduos do Serviço de Saúde (RSS), Classe I, grupos A e E, gerados pelos laboratórios de ensino e pesquisa, clínicas e biotérios localizados nos campi Joaquim Amazonas/Recife, exceto Hospital das Clínicas, e Vitória de Santo Antão (CAV) da Universidade Federal de Pernambuco, compreendendo a coleta, transporte e tratamento, mediante destruição térmica (incineração) e destinação final das cinzas dos resíduos, bem como o fornecimento de mão de obra, material, suprimentos e equipamentos necessários à execução dos serviços que serão prestados nas condições estabelecidas no Edital do Pregão nº 230/2017 e anexos.

- Rogerson Jorge Pereira Gomes, SIAPE nº 1015662 – Gestor do Contrato
- Luiz Carlos dos Prazeres Serpa Alfino, SIAPE nº 1134317 – Gestor Substituto do Contrato
- Antonio Pedro da Silva, SIAPE nº 1133682 - Fiscal do Contrato
- Arlindo Jeronimo da Silva, SIAPE nº 1724154 - Fiscal Substituto do Contrato

(Processo nº 23076.020378/2021-42)

CARLA NERES DE SOUZA
Coordenadora de Gestão de Contratos

DESIGNAÇÃO COLETIVA

A COORDENADORA DE GESTÃO DE CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 3.938, de 26 de setembro de 2018.

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 66/2018, celebrado entre a UFPE e a Empresa SANEAPE SOLUÇÕES AMBIENTAIS EIRELI, cujo objeto consiste na contratação de serviços de acondicionamento, coleta, transporte, e destinação final dos resíduos sólidos do Grupo D, gerados no campus Joaquim Amazonas, Recife, da UFPE, inclusas mão de obra e a cessão de equipamentos (caçamba com capacidade de recolhimento de 17m³ de resíduos sólidos livres do Grupo D e compactador estacionário com capacidade de recolhimento de 15m³ de resíduos sólidos compactados do Grupo D ou 60m³ de resíduos sólidos livres) que serão prestados nas condições estabelecidas no Edital do Pregão nº 142/2018 e anexos.

- Rogerson Jorge Pereira Gomes, SIAPE nº 1015662 – Gestor do Contrato
- Luiz Carlos dos Prazeres Serpa Alfino, SIAPE nº 1134317 – Gestor Substituto do Contrato
- Antonio Pedro da Silva, SIAPE nº 1133682 - Fiscal do Contrato
- Sebastião Soares de Oliveira, SIAPE nº 1133679 - Fiscal Substituto do Contrato

(Processo nº 23076.020368/2021-21)

CARLA NERES DE SOUZA
Coordenadora de Gestão de Contratos

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO (PROGRAD)**

EDITAL Nº 07/2021, DE 15 DE JULHO DE 2021

**PROCESSO SELETIVO DE INGRESSO
POR TRANSFERÊNCIA EXTERNA E PORTADOR DE DIPLOMA UFPE 2021.1**

A Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) torna público, para conhecimento dos/as interessados/as, em conformidade com o dispositivo no art. 49 da Lei nº 9394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), de 20/12/1996, o Regimento Geral da UFPE, e as Resoluções nº 08/2021 e nº 20/2021 e suas alterações do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE/UFPE, o Edital do Processo Seletivo de Ingresso por **Transferência Externa e Portador de Diploma 2021.1**, para os cursos de Graduação da Universidade Federal de Pernambuco, conforme cronograma a seguir:

DATAS	HORÁRIOS	ETAPAS
15/07/2021 a 23/07/2021	No último dia até às 23h59	Formulário de Intenção <i>online</i> através do link https://bit.ly/IEV2021_1_TE_PD
15/07/2021 a 19/07/2021	No último dia até às 23h59	Solicitação de isenção de taxa de inscrição (Através do e-mail transfext.portdiploma@ufpe.br)
22/07/2021	A partir das 17h	Listagem dos candidatos contemplados com a isenção (Na página https://www.ufpe.br/formas-de-ingresso/transferencia_)
23/07/2021	Até às 23h59	Recurso do indeferimento da isenção de taxa (Através do e-mail transfext.portdiploma@ufpe.br)
27/07/2021	A partir das 17h	Listagem final dos candidatos contemplados com a isenção da taxa de inscrição
29/07/2021 a 06/08/2021	No último dia até às 23h59	Inscrições e entrega de documentos através do STIdocs (link a ser enviado a cada candidato/a após a inscrição)
29/07/2021 a 06/08/2021	No último dia até às 23h59	THE* dos Cursos de Música - envio do vídeo via STIdocs (link a ser enviado a cada candidato/a após a inscrição)
14/08/2021	às 10h	Provas de Teoria - Música (via google meet, link a ser enviado pela coordenação de curso para o e-mail informado pelo candidato)
14/08/2021	às 14h	Provas de Percepção - Música (via google meet, link a ser enviado pela coordenação de curso para o e-mail informado pelo candidato)
13/08/2021	A partir das 14h	THE* de Dança/Lic. - entrevista no formato remoto

24/08/2021	Até às 17h	Divulgação da lista de classificados
25/08/2021 a 30/08/2021	No último dia até às 17h	Período para apresentação de desistência formal de duplo vínculo para estudantes provenientes de outras instituições públicas (Lei no 12.089/2009)

*Os Testes de Habilidades Específicas para os/as candidatos/as aos cursos de Música-Licenciatura, Música/Canto Bacharelado e Música/Instrumento-Bacharelado e Dança-Licenciatura, ocorrerão nos dias e horários informados no cronograma acima e obedecerão às diretrizes dos anexos II, III e IV deste Edital.

1. CATEGORIAS

O Processo Seletivo de Ingresso por Transferência Externa e Portador de Diploma 2021.1 será voltado para:

I. alunos/as de outras Instituições de Ensino Superior, para continuidade do mesmo Curso de Graduação plena ao qual estavam vinculados/as.;

II. diplomados/as em cursos superiores devidamente reconhecidos pelo CNE, para ingresso em Curso de Graduação da mesma área de conhecimento de seu curso de origem.

2. INSCRIÇÕES E DOCUMENTAÇÃO

2.1. O processo de inscrição tem início com o preenchimento do formulário de intenção. O formulário de intenção deverá ser preenchido exclusivamente por meio de acesso ao link

https://bit.ly/IEV2021_1_TE_PD após a publicação deste edital. No ato da inscrição, o/a candidato/a deverá fazer opção por uma única categoria, campus, curso e turno, podendo escolher a ordem de preferência de turno, para cursos cuja oferta de vagas se dê em mais de um turno.

2.2. Após o preenchimento do formulário de intenção, cada candidato/a receberá no e-mail cadastrado o link para o STIdocs, sistema onde ocorrerá a entrega de documentos.

2.3 A documentação que deverá ser entregue via STIdocs está elencada, de acordo com a categoria de ingresso, na tabela a seguir:

2.4 A inscrição somente será finalizada e confirmada após o pagamento da Taxa de Inscrição, no valor de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) através de Guia de Recolhimento da União – GRU, pagável no Banco do Brasil, disponível em <https://www.ufpe.br/formas-de-ingresso/transferencia>, quando do requerimento da inscrição pelo candidato, o pagamento deverá ser realizado até às 15h59m do dia 03 de agosto de 2021.

2.5 A isenção do pagamento da taxa de inscrição será concedida aos candidatos que comprovem insuficiência de recursos para arcar com o pagamento, conforme estabelece Decreto nº 6.593/2008. Para tanto, o interessado deverá requerer o benefício, enviando um e-mail para endereço transfext.portdiploma@ufpe.br, no período de 15 a 19 de julho de 2021, **ANEXANDO**:

I - o NIS ou Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS de todas as pessoas de idade igual ou superior a 18 anos (página de identificação foto e verso, registro atual e último emprego ou a página em branco caso não possua nenhum registro). No caso de ainda não possuir o documento, apresentar o protocolo de requerimento;

II – Declaração de Baixa Renda, disponível na página <https://www.ufpe.br/formas-de-ingresso/transferencia>.

No dia 08 de julho de 2021 será divulgado na página oficial do processo seletivo, a relação dos

candidatos contemplados com a isenção da taxa de inscrição.

2.5.1 Caberá recurso da decisão de indeferimento da isenção da taxa de inscrição, a solicitação deverá ser feita, EXCLUSIVAMENTE, no dia **23/07/2021** através do mesmo e-mail para o qual foi enviado o pedido de isenção.

2.5.2 Os candidatos que não foram contemplados com a isenção da taxa de inscrição, deverão efetuar o seu pagamento conforme **item 2.4**.

DOCUMENTOS	TRANSFERÊNCIA EXTERNA	PORTADOR DE DIPLOMA
Carteira de Identidade (RG)- poderá ser substituída pela CNH ou Passaporte	X	X
Foto 3x4	X	X
Cadastro de Pessoa Física (CPF) - dispensável se constar no RG	X	X
Certificado de Reservista (documento militar), para os candidatos do sexo masculino	X	X
Histórico Escolar atualizado do curso de origem;	X	X
Histórico Escolar e Certificado de conclusão do Ensino Médio	X	
Programas das disciplinas cursadas registradas no histórico	X	X
Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais), mediante GRU (Guia de Recolhimento da União), gerada em consulta.tesouro.fazenda.gov.br /gru_novosite/gru_simples.asp , conforme orientação disponíveis no site da UFPE	X	X
Reconhecimento do curso - dispensável se constar no histórico	X	
Resultado do Processo Seletivo (Vestibular ou ENEM ou SiSU ou ProUni) pelo qual tenha ingressado na IES de origem, emitido e reconhecido pela	X	X

instituição - dispensável se constar no histórico		
Sistema de avaliação - dispensável se constar no histórico	X	
Declaração de regularidade com o ENADE - dispensável se constar no histórico	X	
Declaração com percentual da carga horária cursada;	X	
Declaração de Coeficiente de Rendimento (dispensável se constar no histórico)	X	X
Diploma de Graduação ou Declaração de Tramitação do Diploma		X

3. VAGAS E ÁREAS DE CONHECIMENTO

O quantitativo de vagas a ser oferecido por curso, habilitação, turno e campus está distribuído por área de conhecimento no Anexo I deste Edital. A oferta de vagas corresponde à distribuição por curso e turno mostrada nas tabelas do anexo I. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar sua opção, atentando-se para essa distribuição.

4. OCUPAÇÃO DAS VAGAS

O preenchimento das vagas obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

II - Transferência Externa;

III - Portador de Diploma.

5. CLASSIFICAÇÃO

A prioridade de classificação será necessariamente nesta ordem:

I - maior percentual de carga horária integralizada do curso de destino;

II - maior coeficiente de rendimento acadêmico (média geral) no curso de origem;

III - maior nota (argumento de classificação) no processo seletivo inicial para ingresso no curso de origem;

Obs.: A avaliação dos critérios mencionados acima considerará os dados acadêmicos concluídos até o segundo semestre letivo de 2020, isto é, até 2020.2.

5.1 Os coeficientes de rendimento acadêmico e argumentos de classificação mencionados em II e III, independentemente da escala de notas utilizada pela instituição de origem, serão padronizados em uma escala de 0 a 10, para fins de classificação.

6. MATRÍCULA E VÍNCULO

A matrícula em componentes curriculares deverá ser realizada pelo estudante, exclusivamente por meio de acesso ao Sig@, no prazo definido no Calendário Acadêmico da Graduação, após classificação no certame. O/A estudante que não solicitar matrícula acadêmica perderá o vínculo com a UFPE.

7. DISPENSAS DE DISCIPLINAS

7.1. Os componentes curriculares integralizados no curso de origem pelos/as candidatos/ as classificados/as serão dispensados no curso da UFPE, através do Sig@, desde que haja possibilidade de equivalência, de acordo com a análise da coordenação do curso da UFPE.

8. INFORMAÇÕES GERAIS

8.1. A inscrição do/a candidato/a implicará a aceitação das normas estabelecidas para esta seleção.

8.2 Normas complementares podem ser obtidas na Resolução nº 08/2021, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE/UFPE , assim como demais informações pertinentes, disponível na página eletrônica da PROGRAD, www.ufpe.br/prograd.

Recife, 15 de julho de 2021.

Magna do Carmo Silva
Pró-Reitora de Graduação
Universidade Federal de Pernambuco

ANEXO I VAGAS

A oferta de vagas corresponde à distribuição por curso e turno mostrada na tabela abaixo. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar sua opção, atentando-se para essa distribuição.

Área I

	TURNO						
CURSO (CAMPUS) – ÁREA I	GRAU	M/T	M	T	T/N	N	TOTAL DO CURSO
Administração (Recife)	Bacharelado	NÃO OFERTARÁ VAGAS					
Administração (Agreste)	Bacharelado		7			0	7
Arqueologia (Recife)	Bacharelado	3					3
Ciências Atuariais (Recife)	Bacharelado	9					9
Ciências Contábeis (Recife)	Bacharelado	NÃO OFERTARÁ VAGAS					
Ciências Econômicas (Recife)	Bacharelado	NÃO OFERTARÁ VAGAS					
Ciências Econômicas (Agreste)	Bacharelado					13	13
Ciência Política (Recife)	Bacharelado	41					41
Ciências Sociais - Bach. (Recife)	Bacharelado			8			8
Ciências Sociais - Lic (Recife)	Licenciatura					8	8
Direito (Recife)	Bacharelado	NÃO OFERTARÁ VAGAS					
Filosofia – Bach. (Recife)	Bacharelado			11			11
Filosofia - Lic. (Recife)	Licenciatura			26			26
Geografia - Bach. (Recife)	Bacharelado			10			10
Geografia - Lic. (Recife)	Licenciatura		25			7	32
História – Bach. (Recife)	Bacharelado			14			14
História – Lic. (Recife)	Licenciatura	NÃO OFERTARÁ VAGAS					
Hotelaria (Recife)	Bacharelado	5					5

Museologia (Recife)	Bacharelado					33	33
Pedagogia (Recife)	Licenciatura		56	36		71	163
Pedagogia (Agreste)	Licenciatura					94	94
Psicologia (Recife)	Bacharelado	NÃO OFERTARÁ VAGAS					
Secretariado Executivo – Bach. (Recife)	Bacharelado	NÃO OFERTARÁ VAGAS					
Serviço Social - Bach. (Recife)	Bacharelado		25	14			39
Turismo - Bach. (Recife)	Bacharelado			5		2	7
TOTAL GERAL (ÁREA I)		58	113	124	0	228	523

Área II

	TURNO						
CURSO (CAMPUS) – ÁREA II	GRAU	M/T	M	T	T/N	N	TOTAL DO CURSO
Ciência da Computação - (Recife)	Bacharelado	13					13
Engenharia Biomédica (Recife)	Bacharelado	NÃO OFERTARÁ VAGAS					
Eng. Cartográfica e de Agrimensura (Recife)	Bacharelado					8	8
Engenharia Civil (Recife)	Bacharelado	59					59
Engenharia Civil (Agreste)	Bacharelado	14					14
Engenharia da Computação (Recife)	Bacharelado	8					8
Engenharia de Alimentos (Recife)	Bacharelado	35					35
Eng. de Controle e Automação (Recife)	Bacharelado	17					17
Engenharia de Energia (Recife)	Bacharelado	4					4
Engenharia de Materiais (Recife)	Bacharelado	39					39

Engenharia de Minas (Recife)	Bacharelado	202					202
Engenharia de Produção (Recife)	Bacharelado	NÃO OFERTARÁ VAGAS					
Engenharia de Produção (Agreste)	Bacharelado	NÃO OFERTARÁ VAGAS					
Engenharia de Telecomunicações (Recife)	Bacharelado	8					8
Engenharia Elétrica (Recife)	Bacharelado	20					20
Engenharia Eletrônica (Recife)	Bacharelado	79					79
Engenharia Mecânica (Recife)	Bacharelado	NÃO OFERTARÁ VAGAS					
Engenharia Naval (Recife)	Bacharelado	NÃO OFERTARÁ VAGAS					
Engenharia Química (Recife)	Bacharelado	29					29
Estatística - Bach. (Recife)	Bacharelado	20					20
Física - Bach. (Recife)	Bacharelado	18					18
Física - Lic. (Recife)	Licenciatura					16	16
Física - Lic. (Agreste)	Licenciatura					34	34
Geologia (Recife)	Bacharelado	17					17
Matemática Bach. (Recife)	Bacharelado	47					47
Matemática - Lic. (Recife)	Licenciatura					15	15
Matemática - Lic. (Agreste)	Licenciatura					28	28
Oceanografia - Bach. (Recife)	Bacharelado	4					4
Química - Bach. (Recife)	Bacharelado	12					12
Química - Lic. (Recife)	Licenciatura					4	4
Química - Lic. (Agreste)	Licenciatura					99	99
Química Industrial	Bacharelado					12	12
Sistemas de Informação (Recife)	Bacharelado				8		8

TOTAL GERAL (ÁREA II)	645	0	0	8	216	869
------------------------------	------------	----------	----------	----------	------------	------------

Área III

	TURNO						
CURSO (CAMPUS) – ÁREA III	GRAU	M/T	M	T	T/N	N	TOTAL DO CURSO
Biomedicina (Recife)	Bacharelado	NÃO OFERTARÁ VAGAS					
Ciências Biológicas - Ambientais (Recife)	Bacharelado	NÃO OFERTARÁ VAGAS					
Ciências Biológicas - Bach. (Recife)	Bacharelado					15	15
Ciências Biológicas - Lic. (Recife)	Licenciatura	NÃO OFERTARÁ VAGAS					
Ciências Biológicas - Lic. (Vitória)	Licenciatura					6	6
Educação Física – Bach. (Recife)	Bacharelado	NÃO OFERTARÁ VAGAS					
Educação Física – Lic. (Recife)	Licenciatura	NÃO OFERTARÁ VAGAS					
Educação Física – Bach. (Vitória)	Bacharelado		2				2
Educação Física – Lic. (Vitória)	Licenciatura			12			12
Enfermagem (Recife)	Bacharelado	21					21
Enfermagem (Vitória)	Bacharelado	22					22
Farmácia (Recife)	Bacharelado	NÃO OFERTARÁ VAGAS					
Fisioterapia (Recife)	Bacharelado	8					8
Fonoaudiologia (Recife)	Bacharelado	8					8
Medicina (Recife)	Bacharelado	NÃO OFERTARÁ VAGAS					
Medicina (Agreste)	Bacharelado	NÃO OFERTARÁ VAGAS					
Nutrição (Recife)	Bacharelado	NÃO OFERTARÁ VAGAS					
Nutrição (Vitória)	Bacharelado		2				2

Odontologia (Recife)	Bacharelado	NÃO OFERTARÁ VAGAS					
Saúde Coletiva (Vitória)	Bacharelado					37	37
Terapia Ocupacional (Recife)	Bacharelado	23					23
TOTAL GERAL (ÁREA III)		82	4	12	0	58	156

Área IV

		TURNO					
CURSO (CAMPUS) – ARTES E COMUNICAÇÃO	GRAU	M/T	M	T	T/N	N	TOTAL DO CURSO
Arquitetura e Urbanismo – Bach. (Recife)	Bacharelado	1					1
Artes Visuais – Bach. (Recife)	Bacharelado		2				2
Artes Visuais – Lic. (Recife)	Licenciatura	2					2
Biblioteconomia – Bach. (Recife)	Bacharelado			5			5
Cinema e Audiovisual – Bach. (Recife)	Bacharelado			5			5
Comunicação Social (Agreste)	Bacharelado	19					19
Dança – Lic. (Recife)	Licenciatura					5	5
Design (Recife)	Bacharelado	NÃO OFERTARÁ VAGAS					
Design (Agreste)	Bacharelado	5				5	10
Expressão Gráfica – Lic. (Recife)	Licenciatura	15					15
Gestão da Informação – Bach. (Recife)	Bacharelado					5	5
Jornalismo – Bach. (Recife)	Bacharelado	NÃO OFERTARÁ VAGAS					
Letras – Bach. (Recife)	Bacharelado	NÃO OFERTARÁ VAGAS					
Letras – Lic. em Espanhol (Recife)	Licenciatura		6			22	28
Letras – Lic. em Francês (Recife)	Licenciatura			11			11

Letras – Lic. em Inglês (Recife)	Licenciatura	NÃO OFERTARÁ VAGAS					
Letras – Lic. em Português (Recife)	Licenciatura			5		4	09
Letras/Libras (Recife)	Licenciatura	NÃO OFERTARÁ VAGAS					
Música - Lic. (Recife)	Licenciatura					6	6
Música/Canto – Bach. (Recife)	Bacharelado		2				2
Música/Instrumento – Bach. (Recife)	Bacharelado						11
Clarinete			1				
Cravo			1				
Fagote			1				
Flauta Doce			1				
Oboé			1				
Percussão			0				
Piano			1				
Saxofone			1				
Trombone			0				
Trompa			1				
Violão			1				
Viola			1				
Violino			0				
Violoncelo			1				
Publicidade e Propaganda (Recife)	Bacharelado	NÃO OFERTARÁ VAGAS					
Rádio, TV e Internet (Recife)	Bacharelado	NÃO OFERTARÁ VAGAS					
Teatro - Lic. (Recife)	Licenciatura	8					8
TOTAL GERAL (ÁREA IV)		50	21	26	0	47	144

M/T = Manhã e tarde;

M = Manhã;

T = Tarde;

T/N = Tarde e Noite;

N = Noite.

ANEXO II
TESTE DE HABILIDADES ESPECÍFICAS – MÚSICA
Música/Bacharelado - Canto, Música/Bacharelado - Instrumento e Música/Licenciatura

Com relação à realização do Teste de Habilidade Específica para os Cursos de Música / Licenciatura, Música – Bacharelado – Instrumento e Música / Bacharelado – Canto, informamos que as provas serão realizadas de acordo com os seguintes parâmetros, devido à excepcionalidade das atividades remotas:

Critérios para Seleção:

A seleção será feita segundo as situações abaixo:

- a) Todo(a)s candidatos(a)s provenientes de cursos de outras instituições de ensino que não a UFPE, sejam na modalidade Portador de Diploma ou Transferência Externa, **deverão fazer todas as provas do THE, Prova de Teoria, Prova de Percepção, Prova de Instrumento ou canto caso opte por Bacharelado ou Prova de Habilidade Instrumental caso opte por Licenciatura em Música. Classificação por maior média ponderada geral nas provas do THE $(\text{PHI ou PI ou PC} \times 6) + (\text{PPM} \times 2) + (\text{PTM} \times 2):10$.**
- b) O(a)s candidatos(a)s portadores de Diploma de Licenciatura em Música emitido pela UFPE que desejem entrada **para os curso de Bacharelado em Música na UFPE** deverão fazer apenas a prova de **Instrumento ou Canto** conforme sua opção. Classificação por maior nota nas provas de **instrumento/canto**.
- c) O(a)s candidatos(a)s portadores de Diploma de Bacharelado em Música Instrumento ou Canto emitido pela UFPE que desejem entrada **para o curso de Licenciatura em Música na UFPE**, não necessitam fazer o THE, sendo sua classificação determinada pela média geral do seu curso de origem.
- d) O(a)s candidatos(a)s portadores de Diploma de Bacharelado em Música Instrumento emitido pela UFPE que desejem entrada para curso de Bacharelado em Música Canto na UFPE, deverão fazer apenas a prova de Canto sendo sua classificação determinada pela maior nota nesta prova.
- e) O(a)s candidatos(a)s portadores de Diploma de Bacharelado em Música Canto emitido pela UFPE que desejem entrada para curso de Bacharelado em Música Instrumento na UFPE, deverão fazer apenas a prova de Instrumento sendo sua classificação determinada pela maior nota nesta prova.

DAS PROVAS

1. Observados os Critérios para Seleção acima, os candidatos para o curso de Música deverão fazer as seguintes provas:

- a) Prova de Canto (PC) (peso 6) para candidatos ao curso de Bacharelado em Canto** de caráter classificatório e eliminatório, consistindo no envio de um vídeo, contendo o seguinte programa:

- Uma Ária Antiga italiana.
- Um Lied ou Chanson.
- Uma canção de câmara brasileira.

O vídeo deverá ser carregado no Youtube, classificado como não-listado. O link desse carregamento no Youtube deverá ser copiado pelo(a) candidato(a) em um documento, salvo e enviado em formato PDF através da plataforma STIdocs juntamente aos demais documentos da inscrição.

A **Nota da Prova de Canto (NPC)** levará em consideração os seguintes critérios de avaliação:

Qualidades Artísticas (QA): Interpretação, imaginação e comunicação, apresentação.

Qualidades Técnicas/Musicais (QTM): Facilidade, precisão, limpeza sonora, posicionamento, correção de movimentos, qualidade de produção sonora, uso de “cores”, dinâmicas, ritmo, fraseado, articulação.

Qualidade de Repertório (QR): Dificuldade das peças apresentadas pelo em relação ao programa proposto.

Cada uma destes parâmetros receberá uma nota da Banca Examinadora, na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos e a nota do candidato será definida pela média aritmética dessas notas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NPC = (QA + QTM + QR)/3$$

Será eliminado o candidato que não seguir as instruções referentes à gravação do vídeo, não enviar o vídeo ou for considerado inapto por obter uma nota inferior a 4,0 (quatro).

2. Prova de Instrumento (PI) (peso 6) para candidatos ao curso de Bacharelado em Instrumento, de caráter classificatório e eliminatório, será realizada através do envio de um vídeo, contendo um dos programas abaixo, de acordo com a opção pelo instrumento ou canto. O vídeo deverá ser carregado no Youtube, classificado como não-listado. O link desse carregamento no Youtube deverá ser copiado pelo(a) candidato(a) em um documento, salvo e enviado em formato PDF através da plataforma STIdocs juntamente aos demais documentos da inscrição.

INSTRUMENTO	PROGRAMA
CLARINETE	• Uma peça de livre escolha do repertório do Instrumento. • Um estudo de H. Klosé. • Concertino op. 26 K. M. V. Weber.

CRAVO	• Uma obra da escola francesa. • Uma obra da escola italiana. • Uma invenção a três vozes ou um prelúdio e fuga do Cravo bem Temperado, de J. S. Bach.
FAGOTE	• Um estudo de Ludwig Milde • Um movimento lento de Sonata ou Concerto para Fagote Barroco ou Clássico. • Um movimento rápido de Sonata ou Concerto para Fagote Barroco ou Clássico.
FLAUTA DOCE	• Um estudo para Flauta Soprano. • Um estudo para Flauta Contralto. • Dois movimentos contrastantes de Sonata Barroca (para Flauta Soprano ou Contralto).
OBOÉ	• Um dos 48 estudos Op. 31 de Ferling. • Um movimento rápido de Sonata Barroca. • Um dos 3 Romances Op. 94 de Schumann.
PIANO	• J. S. Bach: uma invenção a duas ou três vozes ou um Prelúdio e Fuga do Cravo Bem Temperado Volume I-II; • Um movimento rápido de uma sonata a escolher entre Haydn, Mozart ou Beethoven; • Uma obra romântica, com duração mínima de 3 minutos; • Uma obra brasileira, com duração mínima de 3 minutos.
SAXOFONE	• Uma peça brasileira de livre escolha. • Um exercício escolhido entre os métodos abaixo:

	a) Um dos "25 daily exercises" de H. Klosé. b) FERLING, W. Estudos 1, 2,5 ou 6 de «48 Études» (Mule). Ed. Alphonse Leduc. •Uma peça a ser escolhida entre as listadas abaixo: a) Brasileira nº 7, Radamés Gnattali - Até o compasso nº76. b) Chant Corse, Henri Tomasi. c) Vieille Chanson ou Rondinade, Pierre Max Dubois. d) Aria, Eugene Bozza. e) Sonata, Henri Eccles, arr. Sigurd M. ascher (1º, 2 ou 4º movimento). f) nº 3 dos “Études Tanguisteques” - Tango études pour saxophone alto et piano, Astor Piazzola. g) Espinha da Bacalhau, Severino Araújo. h) Um a Zero, Pixinguinha. i) Now's The Time (nº 1), Charlie Parker Omnibook.
TROMPA	• Uma peça de livre escolha. • W.A. Mozart Primeiro movimento do Concerto nº 3 em Mi bemol K 447. • Uma peça do Século XX. • Extrato Orquestral Solo do 2º Movimento da 5ª Sinfonia de P.I. Tchaikovski.
VIOLÃO	• Uma peça do Barroco. • Um estudo de Fernando Sor. • Uma peça de autor moderno.

VIOLA	• Um estudo de Kreutzer. • Um movimento de uma Suíte de J. S. Bach. • Um movimento rápido de Concerto ou Sonata.
VIOLINO	• Um estudo escolhido pelo candidato dentre os seguintes: Kreutzer - 42 Estudos, Fiorillo - 36 Estudos, ou Mazas - Op. 36 volume 2 “Estudos Brilhantes”; • Um movimento rápido de concerto; • Uma peça (ou movimento) de livre escolha.
VIOLONCELO	• Um Estudo. • Dois movimentos contrastantes de suíte de J. S. Bach. • Um movimento allegro de uma sonata.
PERCUSSÃO	• Osvaldo Lacerda da Suíte para Xilofone e piano Arrasta Pé, (Primeiro Movimento). • John Beck Colonial Capers (solo para caixa clara). • Mitchell Peters RONDO (peça Solo para 04 tom tons).

A **Nota da Prova de Instrumento (NPI) (peso 6)** levará em consideração os seguintes critérios de avaliação:

Qualidades Artísticas (QA): Interpretação, imaginação e comunicação, apresentação.

Qualidades Técnicas/Musicais (QTM): Facilidade, precisão, limpeza sonora, posicionamento, correção de movimentos, qualidade de produção sonora, uso de “cores”, dinâmicas, ritmo, fraseado, articulação.

Qualidade de Repertório (QR): Dificuldade das peças apresentadas pelo em relação ao programa proposto.

Cada uma destes parâmetros receberá uma nota da Banca Examinadora, na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos e a nota do candidato será definida pela média aritmética dessas notas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NPI = \frac{QA + QTM + QR}{3}$$

3

Será eliminado o candidato que não seguir as instruções referentes à gravação do vídeo, não enviar ou vídeo ou obtiver uma nota inferior a 4,0 (quatro).

3. Prova de Habilidade Instrumental (PHI) (peso 6) para candidatos ao Curso de Licenciatura em Música, será realizada através do envio de um vídeo, contendo o seguinte programa:

2 peças (P1 e P2) de livre escolha, em estilo contrastante, que podem ser executadas com ou sem acompanhamento (vide instruções do anexo deste edital), cuja duração de cada uma não exceda 5 minutos.

A cada peça apresentada no vídeo enviado para a **Prova de Habilidade Instrumental** (P1, P2) será atribuída nota na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, julgadas de acordo com as qualidades técnicas, musicais e artísticas do candidato.

A nota final da **Prova de Habilidade Instrumental** será a média aritmética das notas obtidas em cada item, calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$HI = \frac{P1 + P2}{2}$$

2

Em que:

HI = nota na **Prova de Habilidade Instrumental**

P1 = Peça 1

P2 = Peça 2

O vídeo deverá ser carregado no Youtube, classificado como não-listado. O link desse carregamento no Youtube deverá ser copiado pelo(a) candidato(a) em um documento, salvo e enviado em formato PDF através da plataforma STIdocs juntamente aos demais documentos da inscrição.

Prova de **Percepção Musical (PPM)** e **Teoria Musical (PTM)** serão realizadas de forma **remota – síncrona**, de acordo com agendamento dos candidatos, seguindo o cronograma deste edital. O tempo de duração previsto para a realização dessas provas é de 60 minutos.

4) Prova de Percepção Musical (peso 2) consistirá na execução vocal de **5 (cinco) pequenos trechos**

musicais com movimentos sonoros pré-gravados e apresentados a(o) candidato(a) no ato da prova, os quais deverá ouvir e reproduzir em seguida com a sua voz. O objetivo desta prova é demonstrar a habilidade de escuta e capacidade de reprodução, bem como o nível de memória auditiva. Os cinco trechos sonoros a serem ouvidos e reproduzidos vocalmente pelo candidato são cumulativos, da seguinte maneira:

Questão 1: 2 sons

Questão 2: 4 sons

Questão 3: 6 sons

Questão 4: 8 sons

Questão 5: 10 sons

Cada um dos trechos será tocado 3 (três) vezes, com intervalo de 5 seg. entre cada execução.

Para avaliação de **Percepção Musical**, serão atribuídas notas na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, conforme o número de acertos, com cada questão valendo 2,0 (dois) pontos. O candidato que não comparecer ao encontro remoto – síncrono ou obtiver nota inferior a 4,0 (quatro) pontos na **Prova de Percepção Musical** será eliminado do Processo Seletivo.

A avaliação da **Percepção Musical** focalizará:

- a) Reconhecimento e a identificação de intervalos simples: melódicos e harmônicos.
- b) Pequenas frases melódicas e rítmicas.
- c) Tonalidades maiores e menores.
- d) Timbres dos instrumentos musicais.

5) **Prova de Teoria Musical (peso 2)** terá 10 (dez) questões objetivas elaboradas sobre um trecho musical, apresentados em tela, com respostas orais.

Para avaliação de **Teoria Musical**, serão atribuídas notas na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, conforme o número de acertos, com cada questão valendo 1,0 (um) ponto. O candidato que não comparecer ao encontro remoto – síncrono ou obtiver nota inferior a 4,0 (quatro) pontos na **Prova de Teoria Musical** será eliminado do Processo Seletivo.

As questões da **Prova de Teoria Musical** serão formuladas mediante análise de pequeno trecho musical elaborado especialmente para o teste, focalizando

a) Elementos da notação Musical

Notas e pausas; claves; alterações; ligaduras; ponto de aumento; sinais de articulação; sinais de intensidade; sinais de abreviatura.

b) Elementos rítmicos

Compassos simples e compostos; andamentos; acentos métricos; síncope; contratempo; quiálteras.

c) Intervalos

Tom e semitom; intervalos simples (Maior, menor, justo, aumentado e diminuto); intervalos compostos; intervalos melódicos e harmônicos; enarmonia de intervalos; inversão de intervalos.

d) Escalas / tonalidades

Escala tonais maiores e menores; escala cromática; graus das escalas; armadura de clave; enarmonia de escalas; tons vizinhos; modulação.

e) Acordes

Acordes de 3 e 4 sons; Graus; Cifras; Notas e Pausa.

:

ANEXO II.2

INSTRUÇÕES PARA GRAVAÇÃO DOS VÍDEOS PARA AS PROVAS DE HABILIDADE INSTRUMENTAL (LICENCIATURA EM MÚSICA), CANTO (BACHARELADO EM MÚSICA – CANTO) E INSTRUMENTO (BACHARELADO EM MÚSICA – INSTRUMENTO)

O vídeo submetido deverá ser resultado de uma única **gravação contínua**, com uma única câmera fixa, **sem a utilização de quaisquer recursos de edição**. O descumprimento desta regra acarretará a eliminação do candidato.

No início do vídeo o candidato deverá **dizer seu nome, a data em que a gravação está sendo feita**, mostrar seu RG (ou outro documento oficial de identificação com foto) para a câmera, segurando-o por, no mínimo, 5 segundos para cada um dos lados do documento, **cuidando para que esteja legível e visível mesmo enquanto é virado**. Em seguida o candidato deverá mostrar seu rosto em frente à câmera por 5 segundos. Após esse procedimento o candidato deve interpretar as obras do seu programa.

A visualização do vídeo durante a execução do repertório deve permitir a identificação do candidato sem dificuldades. Também deverá ser possível visualizar as mãos do candidato durante toda a *performance*.

Antes de cada peça o candidato deverá dizer o nome do autor (e/ou arranjador), título e movimento (se houver).

A avaliação da Execução vocal ou instrumental consiste na execução de todo o repertório informado no formulário de inscrição.

São de inteira responsabilidade do candidato os meios para realização da gravação, quer seja instrumento,

correpetidores (se for o caso), acompanhamento pré-gravado (tipo playalong, que não contenha que o candidato executará), equipamento de gravação, local e recursos de informática com os quais realizará o carregamento do vídeo.

Caso o candidato seja acompanhado por um instrumentista correpetidor, este também deverá estar visível durante todo o vídeo. Contudo, o candidato deverá estar em primeiro plano. O correpetidor não será avaliado.

Será **ELIMINADO** do Processo Seletivo o candidato que interpretar peças que não correspondam ao solicitado nos itens deste edital; apresentar vídeo com procedimento de edição; apresentar vídeo constando a execução parcial das peças ou movimentos descritos nos itens deste edital; apresentar vídeo em que o áudio esteja inaudível e com excesso de interferência e ruídos externos que dificultem a percepção da performance do candidato;

ANEXO III

TESTE DE HABILIDADES ESPECÍFICAS – DANÇA/LICENCIATURA

Os (as) candidatos(as) que concorrerão às vagas ofertadas ao curso de LICENCIATURA EM DANÇA serão submetidos(as) a uma etapa única constituída por entrevista, realizada de acordo com os parâmetros descritos a seguir, devido à excepcionalidade das atividades remotas.

O link para a entrevista será enviado até um dia antes (24 horas) da sua realização para o e-mail de inscrição do(a) candidato(a), contendo também os horários individuais de cada uma(a). O(a) candidato(a) possui inteira responsabilidade em fornecer o e-mail correto no ato da inscrição e visualizar o recebimento do link para essa etapa do processo de seleção.

Durante o ato de inscrição, o candidato deverá comunicar se é uma pessoa com deficiência (PCD), especificando se essa é de natureza física, auditiva, intelectual, visual ou múltipla, assim como as suas necessidades específicas para o momento da entrevista (intérpretes de Libras, por exemplo).

São de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) os meios para realização da entrevista, tais como: equipamento, local e recursos de informática, conexões com a internet, etc.

DA ENTREVISTA

As entrevistas serão realizadas no dia 13 de julho, a partir das 14 horas, de modo síncrono (ao vivo), via plataforma *Google Meet*. Haverá tolerância de 10 (dez) minutos de atraso, caso o(a) candidato(a) venha a ter intercorrências com o sinal de internet, queda de energia, etc.

Todas as entrevistas serão gravadas e terão duração mínima de 8 minutos e máxima de 10 minutos. A comissão avaliadora será composta por 02 (dois) membros, sendo esses docentes lotados no Departamento de Artes. A entrevista seguirá o seguinte roteiro:

Primeiro momento: apresentação e identificação do candidato

1. No início da entrevista, o(a) candidato(a) deverá dizer seu nome e ter em mãos um dos seus documentos oficiais com foto (carteira de identidade ou carteira de habilitação);
2. Em seguida, o(a) candidato(a) deverá apresentar o documento original para a comissão avaliadora, focalizá-lo na câmera (sendo necessário exibi-lo por 5 segundos, apresentando a sua frente, em seguida, mais 5 segundos, apresentando o seu verso);
3. Logo após, o(a) candidato(a) deverá posicionar-se de perfil para câmera, por 5 segundos, de modo que seu rosto seja focalizado lateralmente, em seguida, mais 5 segundos, virando-se de perfil, para o outro lado.
4. Por fim, voltar-se-á de frente para a câmera a fim de responder às questões realizadas no momento seguinte pela comissão avaliadora.

Informações adicionais:

O (a) candidato (a) deverá buscar um local para boa execução dessa etapa do processo, de preferência um ambiente com boa iluminação, que não interfira na qualidade da imagem e que não dificulte a identificação do(a) candidato(a). Evitar entrada de luz por trás da imagem.

É vedado o uso de máscara, maquiagem, óculos escuros, chapéu, boné, turbante, gorro ou outro adereço análogo durante a gravação, bem como a utilização de filtros de edição que venham a compor algum acréscimo à imagem do corpo do(a) candidato(a).

- Segundo momento: realização das questões

A comissão avaliadora realizará 2 questões para cada candidato:

Questão 1: Propósitos, interesses e expectativas do(a) candidato(a) sobre o curso de Licenciatura em Dança;

Questão 2: Informações sobre a sua experiência na área de dança, seus conhecimentos acerca da natureza artístico-pedagógica da Dança;

Serão desclassificados(as) os(as) candidatos(as) que:

- Não obedeçam aos critérios explicitados nas especificações técnicas desse edital sobre a captação de imagem no momento da entrevista (por exemplo: imagem com inserções de filtros no vídeo, que apresentem imagem desfocada, iluminação inadequada que não permita a visualização de seu rosto, de perfil, conforme indicado, que não permita a identificação do documento oficial e original com foto, uso de adereços, óculos, turbantes, chapéus, etc).
- Não compareçam à entrevista ou ultrapassem a tolerância de 10 minutos de atraso devido às questões técnicas de acesso à entrevista.

DA AVALIAÇÃO

A entrevista será avaliada segundo os conceitos de clareza, coerência e consistência das informações apresentadas pelos(as) candidatos(as) sobre as duas questões realizadas. A pontuação para as duas primeiras questões poderá variar de um valor mínimo de zero (0) ao valor máximo de cinco (5,0). Quanto MAIS coerentes e consistentes forem as respostas, mais próximas do valor máximo (5,0 pontos) essa pontuação deverá ser atribuída pela comissão avaliadora. Quanto MENOS coerentes e consistentes forem as respostas, mais próximas do valor mínimo (0 ponto) essa pontuação deverá ser atribuída pela comissão avaliadora.

Questão 1: Propósitos, interesses e expectativas do(a) candidato(a) sobre o curso de Licenciatura em Dança - pontuação mínima de zero (0) e pontuação máxima de cinco (5,0) pontos.

Questão 2: Informações sobre sua experiência na área e seus conhecimentos acerca da natureza artístico-pedagógica da Dança - pontuação mínima de zero (0) e pontuação máxima de cinco (5,0) pontos.

A nota final dessa etapa será constituída do somatório das pontuações atribuídas para cada uma das três questões a serem analisadas, totalizando um valor mínimo de zero (0), e um valor máximo de dez (10) pontos. Estas serão disponibilizadas ao término do processo.

RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DO CURSO DE DANÇA

O argumento de classificação em dança (ARGd) será $ARGd = Q1 + Q2$, onde Q1 e Q2 são referentes às notas atribuídas para as questões 1 e 2 da entrevista, respectivamente.

DA APROVAÇÃO

O (a) candidato (a) que atingir ARGd maior ou igual a sete (7), será considerado (a) “APTO (A)”, enquanto que o (a) candidato (a) que atingir ARGd menor que sete (7), será considerado (a) “INAPTO (A)”.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

PORTARIA NORMATIVA Nº 03/2021 DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE), APROVADA EM 13 DE JULHO DE 2021.

EMENTA: Especifica os procedimentos para o pedido de revalidação de diplomas de cursos de graduação expedidos por instituições estrangeiras de educação superior, via Plataforma Carolina Bori, no âmbito da Universidade Federal de Pernambuco.

A PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 85 do Estatuto da UFPE, e

CONSIDERANDO:

- Resolução CNE/ CES nº 3, de 22/06/2016 que Dispõe sobre normas referentes à revalidação de diplomas de cursos de graduação e ao reconhecimento de diplomas de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado), expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior.
- Portaria Normativa MEC nº 22, de 13/12/2016 que Dispõe sobre normas e procedimentos gerais de tramitação de processos de solicitação de revalidação de diplomas de graduação estrangeiros e ao reconhecimento de diplomas de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado), expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior.
- A necessidade de especificar os procedimentos internos na Prograd apresentados na Resolução nº 11/2018
- UFPE/CEPE acerca da realização do pedido e revalidação de diploma dos cursos de graduação expedidos por instituições estrangeiras de educação superior, no âmbito da UFPE.
- O artigo 20, inciso 1º, do Regimento da UFPE e o artigo 93 do Estatuto da UFPE.

CAPÍTULO I

Da Solicitação, Pagamento da Taxa Administrativa e Abertura de Processo

Art. 1º A solicitação de revalidação de diploma de graduação obtido no exterior terá início através da Plataforma Carolina Bori por iniciativa do(a) diplomado(a) requerente, observadas as informações constantes na legislação específica desse procedimento, conforme legislação presente nos considerandos.

Parágrafo único. O(A) requerente é o(a) único(a) responsável pelas informações disponibilizadas na Plataforma Carolina Bori.

Art. 2º No prazo de 30 (trinta) dias contados da apresentação do pedido e verificada a adequação inicial da documentação e a ausência de óbices à tramitação do processo, que será aberto após o pagamento da taxa administrativa, a Gestor Institucional na Plataforma, lotado na Divisão de Registro de Diplomas/Prograd, se comunicará com o(a) requerente, via Plataforma Carolina Bori, anexando a Guia de Recolhimento da União – GRU, com os códigos/dados de acordo com o valor disciplinado pelo Conselho de Administração, que deverá ser paga no prazo de até 5 (cinco) dias após o contato do Gestor Institucional na Plataforma, lotado na Divisão de Registro de Diplomas/Prograd, com o(a) requerente.

§ 1º A inexistência de curso de mesmo nível ou de área equivalente inviabilizará a abertura do processo e deverá ser comunicada pelo Gestor Institucional na Plataforma, lotado na Divisão de Registro de Diplomas/Prograd, ao (à) requerente no prazo de 30 (trinta) dias contados da apresentação do pedido, via Plataforma Carolina Bori.

§ 2º A falta de comprovação do pagamento da taxa no prazo mencionado no caput deste artigo importará no arquivamento da solicitação.

§ 3º A taxa administrativa paga não será restituída, em qualquer hipótese.

§ 4º A análise da documentação nesta etapa não está condicionada à análise do mérito, o que deverá ser realizada pela Comissão de Revalidação de cada Curso.

§ 5º É responsabilidade do (a) requerente o cumprimento dos requisitos necessários para a realização da análise do mérito pela Comissão de Revalidação de cada Curso.

Art. 3º Constatada a ausência de documentos, a solicitação será convertida em diligência pelo Gestor Institucional na Plataforma, lotado na Divisão de Registro de Diplomas/Prograd, devendo o(a) requerente apresentar a documentação faltante no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da notificação, via Plataforma Carolina Bori, sob pena de não abertura do processo.

Art. 4º Cabe ao (à) requerente a responsabilidade de manter seus dados de contato atualizados para as convocações ou comunicações que se darão via Plataforma Carolina Bori ou mediante envio de correspondência eletrônica.

CAPÍTULO II

Da Tramitação Normal

Art. 5º Constatada a adequação inicial da documentação constante na solicitação e/ou o cumprimento de diligências no prazo de 60 (sessenta) dias, e não sendo o caso de tramitação simplificada, o processo será encaminhado pelo Gestor Institucional na Plataforma, lotado na Divisão de Registro de Diplomas/Prograd, à Coordenação do Curso, via Plataforma Carolina Bori, cujo diploma de graduação se pretende revalidar, para análise do mérito pela Comissão de Revalidação do Curso que emitirá parecer circunstanciado no prazo de 90 (noventa) dias contados do recebimento do processo pela referida Coordenação.

Parágrafo único. A Comissão de Revalidação do Curso seguirá orientações dos Arts. 10 e 11 da Resolução nº 11/2018 - UFPE/CCEPE.

Art. 6º O parecer circunstanciado emitido pela Comissão de Revalidação do Curso será submetido à deliberação do Colegiado do Curso, que terá o prazo de até 30 (trinta) dias para pronunciamento após o recebimento do parecer.

Art. 7º Concluída a análise pelo Colegiado do Curso, o processo será enviado pela Coordenação do Curso, via Plataforma Carolina Bori, à Câmara de Graduação e Ensino Básico (CGEB).

§ 1º Na CGEB, o processo deve ser recebido pelo Representante da CGEB na Plataforma Carolina Bori e gerado PDF para ser encaminhado à Coordenação Administrativa da PROGRAD, via E-mail Institucional.

§ 2º Compete à Coordenação Administrativa da PROGRAD encaminhar o processo de revalidação pelo E-mail Institucional a relator da CGEB, que deverá emitir parecer em até 15 (quinze) dias contados do recebimento.

Art. 8º Apresentado o parecer do relator, o processo será incluído na pauta da reunião da Câmara, imediatamente subsequente, pela Coordenação Administrativa da PROGRAD.

Art. 9º O Representante da CGEB, na Plataforma Carolina Bori, deverá encaminhar o resultado da decisão

desta Câmara, deferido ou indeferido, via plataforma Carolina Bori, ao Gestor Institucional na Plataforma, lotado na Divisão de Registro de Diplomas/Prograd, para que este dê ciência ao requerente do resultado do processo.

Art. 10. Em caso de decisão favorável, o(a) requerente será convocado(a) para apresentação do diploma original na Divisão de Registro de Diplomas/Prograd para realização dos procedimentos de apostilamento, que deverá ser **realizado** em até 02 (dois) dias úteis contados da entrega do diploma original pelo(a) requerente.

Art. 11. Realizado o apostilamento, a Divisão de Registro de Diplomas/**Prograd** efetuará o registro em livro próprio.

Art. 12. O registro será realizado em até 03 (três) dias úteis contados do apostilamento do diploma pela Divisão de Registro de Diplomas/Prograd, concluindo-se o processo de revalidação com o seu arquivamento, a entrega do diploma ao (à) requerente.

Parágrafo único. O requerente deverá se dirigir à Divisão de Registro de Diplomas/Prograd, localizada na Coordenação de Controle Acadêmico/Prograd, *campus* Recife, para resgatar seu diploma.

Art. 13. Em caso de decisão desfavorável da CGEB, o Gestor Institucional na Plataforma, lotado na Divisão de Registro de Diplomas/Prograd, dará ciência ao requerente que poderá recorrer da decisão ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) no prazo de 10 (dez) dias contados a partir da ciência por parte do(a) requerente, conforme Arts. 26 e 27 da Resolução nº 11/2018 - UFPE/CCEPE.

§ 1º O requerente poderá recorrer da decisão da CGEB, em um prazo de até 10 (dez) dias, via Plataforma Carolina Bori, ao representante do CEPE para que encaminhe em caráter de recurso a esta instância deliberativa.

§ 2º O processo será arquivado após transcorrido o prazo de até 10 (dez) dias da decisão da CGEB.

CAPÍTULO III

Da Tramitação Simplificada

Art. 14. Cabe ao Gestor Institucional na Plataforma, lotado na Divisão de Registro de Diplomas/Prograd o reconhecimento da pertinência da tramitação simplificada, ainda na etapa de exame preliminar, de acordo com o Art. 6º, § 1º, §2º e §3º da Resolução nº 11/2018 - UFPE/CCEPE.

Art. 15. Tendo sido reconhecida a pertinência e após o pagamento da taxa administrativa, a solicitação de Tramitação Simplificada será encaminhada pelo Gestor Institucional na Plataforma, lotado na Divisão de Registro de Diplomas/Prograd, à CGEB para aprovação tendo o prazo máximo de conclusão em até 30 (trinta) dias.

§ 1º Na CGEB, o processo deve ser recebido pelo Representante da CGEB na Plataforma Carolina Bori e gerado PDF para ser encaminhado à Coordenação Administrativa da PROGRAD, via E-mail Institucional.

§ 2º Compete à Coordenação Administrativa da PROGRAD incluir na pauta da reunião da CGEB para homologação e aprovação do pleito, imediatamente subsequente ou em reunião extraordinária.

Art. 17. O Representante da CGEB, na Plataforma Carolina Bori, deverá encaminhar o resultado da decisão desta Câmara, deferido ou indeferido, via plataforma Carolina Bori, ao Gestor Institucional na Plataforma, lotado na Divisão de Registro de Diplomas/Prograd, para que este dê ciência ao requerente do resultado do processo.

Art. 18. Em caso de decisão favorável, o(a) requerente será convocado(a) para apresentação do diploma original na Divisão de Registro de Diplomas/Prograd para realização dos procedimentos de apostilamento, que deverá ser **realizado** em até 02 (dois) dias úteis contados da entrega do diploma original pelo(a) requerente.

Art. 19. Realizado o apostilamento, a Divisão de Registro de Diplomas/**Prograd** efetuará o registro em livro próprio.

Art. 20. O registro será realizado em até 03 (três) dias úteis contados do apostilamento do diploma pela Divisão de Registro de Diplomas/Prograd, concluindo-se o processo de revalidação com o seu arquivamento, a entrega do diploma ao (à) requerente.

Parágrafo único. O requerente deverá se dirigir à Divisão de Registro de Diplomas/Prograd, localizada na Coordenação de Controle Acadêmico/Prograd, *campus* Recife, para resgatar seu diploma.

Art. 21. Em caso de decisão desfavorável da CGEB, o Gestor Institucional na Plataforma, lotado na Divisão de Registro de Diplomas/Prograd, dará ciência ao requerente que poderá recorrer da decisão ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) no prazo de 10 (dez) dias contados a partir da ciência por parte do(a) requerente, conforme Arts. 26 e 27 da Resolução nº 11/2018 - UFPE/CCEPE.

§ 1º O requerente poderá recorrer da decisão da CGEB, em um prazo de até 10 (dez) dias, via Plataforma Carolina Bori, ao representante do CEPE para que encaminhe em caráter de recurso a esta instância deliberativa.

§ 2º O processo será arquivado após transcorrido o prazo de até 10 (dez) dias da decisão da CGEB.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Finais

Art. 22. Os exames de proficiência e/ou a complementação curricular, quando recomendados, seguirão as orientações e trâmites constantes nas seções IV e V, respectivamente, da Resolução nº 11/2018 - UFPE/CCEPE, de 19/10/2018.

Art. 23. O prazo total de tramitação do processo, a partir de sua abertura após o pagamento da taxa administrativa, não poderá ultrapassar 180 dias, excluídos dessa contagem:

- I. os prazos destinados à realização de atos pelo requerente relativos à complementação de documentos ou à prestação de informações solicitadas pelas autoridades administrativas;
- II. os períodos de recesso escolar, assim previstos no Calendário Acadêmico;
- III. a demora de qualquer condição obstativa a que a UFPE não tenha dado causa.

Art. 24. Não serão objeto de nova revalidação os diplomas já analisados e considerados não equivalentes aos emitidos pela UFPE.

Art. 25. Caso se faça necessário para a prática de atos no processo, o(a) requerente poderá se fazer representar por procurador(a), devidamente constituído(a) por instrumento público ou particular, com firma reconhecida do(a) outorgante.

Art. 26. Esta Resolução não se aplica à revalidação de títulos de graduação em Medicina que se subordina à Portaria Interministerial MEC/MS nº 278, de 17 de março de 2011, pertinente ao Programa Revalida.

Art. 27. Os casos omissos serão analisados pela Prograd.

Art. 28. Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim Oficial.

Profa. MAGNA DO CARMO SILVA
Pro-Reitora de Graduação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
FOLHA DE INFORMAÇÃO E DESPACHO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO CONTEMPORÂNEA
CURSO DE MESTRADO

PROCESSO Nº 23076.055655/2021-06

2ª RETIFICAÇÃO DE EDITAL

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Educação Contemporânea resolve retificar no Edital de Seleção do ^a de Mestrado, aprovado em reunião do seu Colegiado, em 30 de junho de 2021, publicado no B.O da UFPE nº 056 (101 BOLETIM DE SERVIÇO), de 06/07/2021, página 52, o item e anexo abaixo discriminados:

No item 6.1, página 59, ONDE SE LÊ:

6.1. São fixadas 13 vagas para o Curso de Mestrado sendo 08 para a Linha de pesquisa “Educação e Diversidade” e 05 para a Linha de pesquisa “Docência, Ensino e Aprendizagem”. Havendo desistência de candidato classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o(a) candidato(a) aprovado(a) e não classificado(a), obedecida a ordem de classificação.

LEIA-SE:

6.1. São fixadas 13 vagas para o Curso de Mestrado sendo 09 para a Linha de pesquisa “Educação e Diversidade” e 04 para a Linha de pesquisa “Docência, Ensino e Aprendizagem”. Havendo desistência de candidato classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o(a) candidato(a) aprovado(a) e não classificado(a), obedecida a ordem de classificação.

Caruaru-PE, 15 de julho de 2021.

Conceição Gislâne Nóbrega Lima de Salles

Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Educação Contemporânea

CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE DA CRIANÇA E DO
ADOLESCENTE
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO

(Aprovado Ad referendum da reunião do Colegiado, em 19 de julho de 2021)

Resultado Final da Seleção para a Pós-Graduação em Saúde da Criança e do Adolescente da UFPE – 2021, após remanejamento de vagas remanescentes, conforme item 8.2 do edital de seleção publicado

De acordo com o **Item 8.1 do Edital de Seleção publicado** no Boletim Oficial 041 de 22 de março de 2021, disponível em eletrônico <https://www.ufpe.br/propg/editaisppgs>, o número de vagas para o Mestrado é fixado em 22 (Vinte e dois) e o de Doutorado em 18 (Dezoito), as quais serão preenchidas de acordo com a classificação dos candidatos e obedecerão à escolha do candidato por determinada área de concentração quando de sua inscrição.

MESTRADO

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

LINHA DE PESQUISA: 1

GASTROENTEROLOGIA E ALIMENTAÇÃO PEDIÁTRICA

(Nº Vagas: 04)

CLASSIFICAÇÃO	NÚMERO DE INSCRIÇÃO	NOME	NOTA
1º	SM2021.06	CAROLINA RIBEIRO LINS E MELLO	9,36
2º	SM2021.19	JANAÍNA DA SILVA NASCIMENTO	8,34
3º	SM2021.23	KÉSYA IRENE PINHEIRO BARBOSA	7,95

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
-	Não houve candidatos aprovados, conforme item 6.1 do Edital	-

LINHA DE PESQUISA: 2

AValiação DAS CONdições DE SAÚDE E DAS POLíTICAS, PROGRAMAS E SERVIÇOS

(Nº Vagas: 05)

CLASSIFICAÇÃO	NÚMERO DE INSCRIÇÃO	NOME	NOTA
1º	SM2021.25	LUANA KARLA DE MOURA SILVA	8,03
2º	SM2021.09	DANIELLE RAMALHO BARBOSA DA SILVA	7,61
3º	SM2021.35	REBECA DANIELLY XAVIER	7,17

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
-	Não houve candidatos aprovados, conforme item 6.1 do Edital	-

LINHA DE PESQUISA: 3

CLÍNICA E EPIDEMIOLOGIA DAS AFECÇÕES IMUNOALÉRGICAS

(Nº Vagas: 02)

CLASSIFICAÇÃO	NÚMERO DE INSCRIÇÃO	NOME	NOTA
1º	SM2021.33	PRISCILA DE MELO VASCONCELOS JUST	7,10

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
-	Não houve candidatos aprovados, conforme item 6.1 do Edital	-

LINHA DE PESQUISA: 4

NUTRIÇÃO E ATIVIDADE FÍSICA NA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA

(Nº Vagas: 03)

CLASSIFICAÇÃO	NÚMERO DE INSCRIÇÃO	NOME	NOTA
1º	SM2021.11	ELLEN DIANA SILVA DE SOUZA	7,73
2º	SM2021.32	NATÁLIA KATARINA NERIS NASCIMENTO	7,07
3º	SM2021.42	VANÊSSA DA SILVA MELO	7,03

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
-	Não houve candidatos aprovados, conforme item 6.1 do Edital	-

LINHA DE PESQUISA: 5

DESENVOLVIMENTO INFANTIL

(Nº Vagas: 02)

CLASSIFICAÇÃO	NÚMERO DE INSCRIÇÃO	NOME	NOTA
1º	SM2021.34	RAFAELA MELYSE DA SILVA NASCIMENTO	7,21

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
-	Não houve candidatos aprovados, conforme item 6.1 do Edital	-

LINHA DE PESQUISA: 6

EDUCAÇÃO E SAÚDE

(Nº Vagas: 06)

CLASSIFICAÇÃO	NÚMERO DE INSCRIÇÃO	NOME	NOTA
1º	SM2021.30	MAYELLE TAYANA MARINHO	9,07
2º	SM2021.38	SUZANY KARLA DE ARAÚJO SILVA	8,13
3º	SM2021.43	WANESSA CELERINO DE OLIVEIRA	7,90
4º	SM2021.14	FRANCISCO SIDNEY MELO DE OLIVEIRA	7,71
5º	SM2021.08	DANIELLE LAET SILVA GALVÃO	7,68
6º	SM2021.41	THAYNÁ RHAYANNE ANDRADE RUFINO	7,19

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
-	Não houve candidatos aprovados, conforme item 6.1 do Edital	-

Prof. Dr. Emanuel Savio Cavalcanti Sarinho
 Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Saúde da
 Criança e do Adolescente/CCM/UFPE

CENTRO DE BIOCIÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS (PPGCB)
REGIMENTO INTERNO
(Aprovado na Reunião do Colegiado, em 07/04/2021)

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º. O Programa de Pós-Graduação em Ciências Biológicas (PPGCB) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) tem como finalidades desenvolver e aprofundar a formação adquirida nos Cursos de Graduação, propiciar formação científica e técnica avançada nas Áreas de Biologia Celular, Biologia Molecular, Biotecnologia, Farmacologia, Fisiologia, Microbiologia, Química Medicinal, e áreas afins, e conduzir seus participantes à obtenção do grau de Mestre ou Doutor, dando ênfase aos seguintes aspectos:

- a) Formar pesquisadores independentes e inovadores, capazes de formular, planejar e desenvolver projetos de pesquisa que visem ao desenvolvimento de novas tecnologias e produtos relacionados com as Ciências Biológicas e áreas afins, mediante a valorização da competência técnico-científica.
- b) Contribuir para a geração de conhecimento através de estudos avançados e pesquisas nos campos teóricos e aplicados das Ciências Biológicas e áreas afins.
- c) Se consolidar como referência e protagonista do desenvolvimento científico na região Nordeste e no Brasil.

§ 1º O PPGCB é vinculado ao **Centro de Biociências (CB)** da UFPE.

§ 2º O PPGCB oferecerá formação acadêmica nos níveis de Mestrado Acadêmico e Doutorado, nos termos deste Regimento, observada a Resolução 19/2020 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e os demais dispositivos legais que regulamentam esta atividade.

Art. 2º. O PPGCB é estruturado em 3 (três) Áreas de Concentração, as quais incluem os domínios específicos do conhecimento nos quais atua o Programa e para os quais estão direcionadas suas atividades: **1. Sistemas Biológicos; 2. Biotecnologia e Bioinformática; 3. Meio Ambiente.**

Art. 3º. Cada Área de Concentração inclui 3 (três) Linhas de Pesquisa, que estão embasadas sobre domínios temáticos e/ou metodológicos de investigação, caracterizadas pelo desenvolvimento de projetos de pesquisa.

§ 1º A Área de Concentração **Sistemas Biológicos** inclui as Linhas de Pesquisa: 1. Compostos bioativos; 2. Microbiologia Aplicada e Clínica; 3. Biologia Celular e Molecular.

§ 2º A Área de Concentração **Biotecnologia e Bioinformática** inclui as Linhas de Pesquisa: 1. Biomateriais e Bioprocessos; 2. Ômicas de Macromoléculas; 3. Manipulação de genes e genomas.

§ 3º A Área de Concentração **Meio Ambiente** inclui as Linhas de Pesquisa: 1. Microbiologia Ambiental; 2. Biologia da Conservação; 3. Biodiversidade.

§ 4º Os Projetos de Pesquisa do PPGCB compreendem investigações desenvolvidas por um ou mais docentes, participantes externos, discentes do Programa e alunos de Graduação.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA

Art. 4º. O PPGCB é administrado do ponto de vista acadêmico por intermédio da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG) do CEPE, à qual compete baixar as instruções normativas que se fizerem necessárias, assim como julgar os casos omissos com vistas à aplicação deste Regimento e demais dispositivos estatutários e regimentais da UFPE observando o estabelecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e pelo Conselho Nacional de Educação (CNE).

§ 1º Integram a administração acadêmica do PPGCB o Colegiado, o Conselho, a Coordenação do Programa e a Comissão de Autoavaliação (CAA).

§ 2º O PPGCB integra a Câmara Setorial de Pós-Graduação do CB, constituída nos termos do Art. 42 do Regimento Geral da Universidade Federal de Pernambuco publicado sob autorização da Resolução nº 06/2018 do Conselho Universitário (CONSUNI).

SEÇÃO II DO COLEGIADO DO PROGRAMA

Art. 5º. O PPGCB terá como órgão de deliberação superior um Colegiado, composto pelos docentes do Programa, por representantes discentes de Mestrado e de Doutorado e por um representante dos técnicos-administrativos vinculados ao Programa.

§ 1º Participará do Colegiado do PPGCB 1 (um) representante do Corpo Discente de cada nível de Pós-Graduação *stricto sensu*, eleitos dentre e pelos alunos regulares dos respectivos cursos, com mandato de 1 (um) ano, podendo ser reconduzido por mais um ano no caso de aluno de Doutorado.

Art. 6º. As reuniões presenciais e não-presenciais (realizadas de forma virtual por correio eletrônico, videoconferência ou qualquer outra ferramenta que possibilite a discussão conjunta entre os membros) do Colegiado do PPGCB serão convocadas pela Coordenação do Curso e somente ocorrerão ou serão válidas com quórum mínimo composto por maioria simples, ou seja, participação de 50% mais um do número total de membros que o compõe.

Art. 7º. São atribuições do Colegiado do PPGCB:

- I. Auxiliar a Coordenação no desempenho de suas atribuições;
- II. Coordenar, orientar e acompanhar o funcionamento acadêmico, pedagógico, didático, administrativo e orçamentário do Programa;
- III. Eleger a Coordenação, Vice Coordenação e os membros do Conselho e da CAA, observando as recomendações da CAPES e as normas da UFPE;
- IV. Acompanhar a elaboração pelo Conselho e pela CAA de um planejamento estratégico para o PPGCB alinhado às ações estratégicas da UFPE e recomendações da CAPES, bem como a sua implementação;
- V. Instituir comissão para elaboração/revisão da estrutura curricular do Programa;
- VI. Encaminhar à Pró-Reitoria de Pós-Graduação (ProPG):

- a) Alterações na estrutura curricular (disciplinas obrigatórias, disciplinas eletivas e outras atividades acadêmicas) do PPGCB;
- b) A inclusão de novas áreas de concentração.

VII. Homologar o Regimento Interno e posteriores alterações;

VIII. Homologar as Normativas Internas estabelecidas pelo Conselho e pela Coordenação;

IX. Implementar determinações emanadas dos órgãos superiores da UFPE aos quais o PPGCB está vinculado;

X. Apreciar, quando for o caso, as sugestões do Conselho Departamental, dos Departamentos, do Conselho do Programa, da CAA, dos professores e dos alunos, relativas ao funcionamento do curso;

XI. Opinar sobre infrações disciplinares e éticas de docentes e discentes e encaminhá-las, quando for o caso, aos órgãos competentes;

XII. Decidir sobre requerimentos e recursos a ele impetrados, podendo solicitar pareceres do Conselho quando entender necessário;

XIII. Homologar as regras e procedimentos definidos em Normativa Interna para credenciamento, recredenciamento e descredenciamento dos docentes no Programa;

XIV. Homologar as regras e procedimentos definidos em Normativa Interna para habilitação de docentes para receber novos orientandos a cada processo seletivo;

XV. Aprovar editais de abertura de processos seletivos para ingresso de discentes e chamadas de credenciamento/recredenciamento de docentes;

XVI. Aprovar as comissões designadas para julgamento dos editais a que se referem o item anterior, bem como homologar os resultados encaminhados pelas comissões ao final dos processos.

XVII. Apreciar e homologar a recomendação do Conselho quanto ao número de vagas a serem periodicamente oferecidas, considerando a disponibilidade dos professores, bem como os critérios de habilitação docente;

XVIII. Homologar o calendário acadêmico proposto pela Coordenação;

XIX. Decidir sobre solicitações de transferência de alunos provenientes de outros programas de Pós-Graduação;

XX. Deliberar sobre solicitações de desligamento de discentes;

XXI. Apreciar e homologar os pareceres do Conselho do PPGCB acerca dos nomes que comporão as bancas examinadoras para as defesas das dissertações e teses e comissões examinadoras de exames de qualificação e de seminários de acompanhamento;

XXII. Homologar o parecer de relatores sobre solicitações de reconhecimento de títulos de Pós-Graduação obtidos em instituições estrangeiras, encaminhadas pela ProPG, nos termos das normas pertinentes;

XXIII. Opinar sobre quaisquer outras matérias de interesse do curso que lhe sejam encaminhadas por órgãos das Unidades ou da Administração Superior;

XXIV. Desempenhar as demais atribuições que lhe são determinadas pela Resolução nº 19/2020 do CEPE/UFPE;

XXV. Manter memória por escrito das deliberações realizadas.

SEÇÃO III DO CONSELHO DO PROGRAMA

Art. 8º. O Conselho do Programa será constituído por seis membros titulares: a) O Coordenador do Programa; b) o Vice Coordenador do Programa; c) 3 (três) docentes do Núcleo Permanente vinculados ao CB/UFPE; e d) 1 (um) docente do Núcleo Permanente externo ao CB/UFPE. Além desses, dois membros suplentes serão designados sendo: a) 1 (um) docente do Núcleo Permanente vinculado ao CB/UFPE; e b) 1 (um) docente do Núcleo Permanente externo ao CB/UFPE.

§ 1º Os membros docentes do Conselho, titulares e suplentes, serão eleitos pelo Colegiado.

§ 2º Os membros do Conselho terão mandato de 2 (dois) anos.

Art. 9º. São atribuições do Conselho:

I. Assessorar a Coordenação e o Colegiado do PPGCB no desempenho de suas atribuições;

II. Apreciar a elaboração/revisão de estrutura curricular pela comissão designada pelo Colegiado e fornecer seu parecer a esse órgão;

III. Proceder às avaliações referentes a credenciamento e recredenciamento de docentes e à habilitação docente para receber novos orientados, conforme as regras estabelecidas em Normativas Internas, produzindo Relatório de Recomendação a ser enviado para apreciação pelo Colegiado.

IV. Apreciar e homologar as indicações de professores externos para ministrar disciplinas constantes das grades curriculares ou extracurriculares;

V. Apreciar recursos de alunos, pedidos de prorrogação ou trancamento de matrícula e encaminhar pareceres e recomendações para o Colegiado;

VI. Deliberar sobre a orientação de discentes previamente orientados por docentes descredenciados ou impedidos de continuar a orientação;

VII. Apreciar e indicar para homologação pelo Colegiado e pela ProPG os nomes que comporão as bancas examinadoras para as defesas das dissertações e das teses, bem como exames de qualificação e seminários de acompanhamento;

VIII. Avaliar pedidos de alteração de nível no âmbito do Programa;

IX. Deliberar sobre casos omissos (não contemplados em Normativa Interna) sobre distribuição das cotas de bolsas de estudos do Programa;

X. Discutir procedimentos e elaborar estratégias de ação e para o bom desempenho do Programa;

XI. Analisar e emitir parecer de aprovação ou recusa de pedidos de concessão de equivalência ou validação de créditos por atividades diversas, incluindo aquelas realizadas externamente ao Programa em outros cursos de pós-graduação;

XII. Manter memória por escrito das deliberações realizadas.

SEÇÃO IV DA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA

Art. 10. O PPGCB, conforme definido no Art. 21 da Resolução N.º 19/2020 do CEPE/UFPE, terá um Coordenador e um Vice Coordenador dentre os docentes que o compõem e que tenham vínculo funcional efetivo com a UFPE em caráter ativo e permanente, eleitos pelo Pleno do Colegiado do Programa, homologados pelo Conselho Departamental do CB e nomeados pelo Reitor da UFPE.

§ 1º O Coordenador e o Vice Coordenador terão um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período.

§ 2º O Vice Coordenador substituirá o Coordenador em suas ausências ou impedimentos bem como poderá assumir atribuições próprias por designação do Coordenador ou por previsão proposta e aprovada pelo Pleno do Colegiado do PPGCB.

§ 3º O Coordenador e o Vice Coordenador não poderão assumir cumulativamente a Coordenação nem a Vice Coordenação de outro Programa de Pós-Graduação na UFPE, nem fora dela.

§ 4º Em caso de vacância do cargo de Coordenador, em qualquer período do mandato, o Vice Coordenador assumirá a Coordenação e convocará eleição, no prazo de até três meses, para os Cargos de Coordenador e Vice Coordenador do Programa.

§ 5º Em caso de vacância do cargo de Vice Coordenador, em qualquer período do mandato, o Coordenador convocará eleição para o cargo de Vice Coordenador, que terá mandato até o final do mandato do Coordenador.

§ 6º Em caso de vacância dos cargos de Coordenador e Vice Coordenador, o decano do PPGCB que atenda ao previsto no *caput* poderá assumir a Coordenação *pro tempore* por indicação do Colegiado e designação do Reitor por um período máximo de três meses, responsabilizando-se por convocação de nova eleição dentro desse período.

Art. 11. Compete à Coordenação do PPGCB:

I. Convocar e presidir reuniões do Colegiado presenciais ou por mídias digitais, considerando os prazos e procedimentos definidos no Regimento Geral da Universidade;

II. Solicitar a quem de direito as providências que se fizerem necessárias para o melhor funcionamento do curso, em matéria de instalações, equipamentos e pessoal;

III. Articular-se com a Câmara Setorial de Pós-Graduação do CB e com a ProPG a fim de compatibilizar o funcionamento do curso com as diretrizes delas emanadas;

IV. Responsabilizar-se pela orientação da matrícula e gerenciamento dos serviços de escolaridade, de acordo com a sistemática estabelecida pelos órgãos centrais competentes;

- V. Organizar o calendário acadêmico do Programa a ser apreciado pelo Conselho e homologado pelo Colegiado, observado o calendário semestral de matrículas estabelecido pelo CEPE;
- VI. Divulgar os componentes curriculares a serem oferecidos em cada período letivo;
- VII. Fiscalizar o cumprimento das atividades acadêmicas, apresentando ao Conselho, ao Colegiado e/ou às unidades e órgãos competentes os casos de irregularidades ou infrações disciplinares;
- VIII. Encaminhar para apreciação pelo Conselho os pedidos de concessão de equivalência ou validação de créditos por atividades diversas, incluindo aquelas realizadas externas ao Programa em outros cursos de pós-graduação;
- IX. Apresentar relatório anual das atividades do Programa à ProPG e à CAPES dentro do prazo estipulado no âmbito da UFPE;
- X. Encaminhar ao Serviço de Registro de Diploma (SRD) cópia do Regimento Interno do Programa, conforme publicado no Boletim Oficial da UFPE, e cópia da estrutura curricular aprovada pelo CEPE;
- XI. Encaminhar ao Colegiado as solicitações de reconhecimento de títulos de Pós-Graduação obtidos em instituições estrangeiras encaminhadas pela ProPG;
- XII. Receber todas as solicitações e requerimentos de docentes e discentes e dar seguimento aos procedimentos necessários junto ao Conselho e ao Colegiado;
- XIII. Organizar abertura de processos de credenciamento/recredenciamento de docentes, bem como apoiar a realização da avaliação dos candidatos pelo Conselho;
- XIV. Representar o PPGCB ou designar um representante eventual em reuniões administrativas, técnicas e científicas no âmbito da UFPE ou perante agências de fomento, instituições de ensino e pesquisa, nacionais e internacionais;
- XV. Cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas aos cursos do PPGCB, bem como desempenhar as demais atribuições que lhe forem fixadas no Regimento Geral da Universidade, em Resoluções do CEPE, no Regimento Interno e em Normativa Interna do Programa.

SEÇÃO V

DA COMISSÃO DE AUTOAVALIAÇÃO (CAA)

Art. 12. A Comissão de Autoavaliação (CAA) do PPGCB terá por objetivo elaborar e implementar o processo de autoavaliação, além de elaborar o planejamento estratégico junto com o Conselho e acompanhar os índices de crescimento do PPG.

§ 1º A CAA do PPGCB será composta pelos seguintes membros titulares: coordenador do PPGCB; 1 (um) docente que seja ex-coordenador do PPGCB; outros 3 (três) docentes permanentes; 1 (um) egresso que tenha concluído o curso nos últimos 5 anos no momento da eleição da CAA; 2 (dois) representantes discentes, sendo um de cada nível; e 1 (um) técnico-administrativo vinculado ao Programa. Constituirão membros suplentes da CAA: vice coordenador, 1 (um) suplente docente permanente, 1 (um) suplente egresso que tenha concluído o curso nos últimos 5 anos no momento da eleição da CAA.

§ 2º A CAA será eleita pelo Colegiado do Curso para um mandato de 2 (dois) anos.

§ 3º Cada nova formação da CAA será coordenada por um membro docente permanente eleito pelos demais.

Art. 13. São atribuições da CAA:

I. Conceber e desenvolver ações relacionadas à autoavaliação do programa, a fim de detectar os pontos fortes, as potencialidades, os pontos fracos, as oportunidades e metas do PPGCB;

II. Estabelecer a necessária articulação entre o planejamento estratégico do PPGCB e avaliação externa realizada pela CAPES, conforme as indicações da ficha estabelecida pela área de avaliação;

III. Elaborar instrumentos avaliativos a fim de aferir o sucesso do estudante; o sucesso do corpo docente e do corpo técnico; e o sucesso do programa de forma global;

IV. Divulgar os resultados das avaliações realizadas, preferencialmente em mais de um formato de divulgação e com atenção ao cronograma das tomadas de decisão posteriores;

V. Fornecer relatório para embasar a tomada de decisões pelas instâncias executivas e deliberativas do PPGCB, assim como subsidiar o planejamento das ações de desenvolvimento/consolidação do programa;

VI. Avaliar a própria sistemática de autoavaliação adotada, com vistas a amadurecê-la e aperfeiçoá-la;

VII. Propor ao Conselho, o Colegiado e a Coordenação a elaboração/revisão de Normativas Internas do PPGCB.

SEÇÃO VI DO CORPO DOCENTE

Art. 14. O corpo docente do PPGCB será constituído de docentes da UFPE, pesquisadores externos à UFPE, professores aposentados, todos com título de doutor, e pós-doutorandos cujo credenciamento tenha sido aprovado pelo Colegiado. O corpo docente é dividido em: Docentes Permanentes, Docentes Colaboradores e Docentes Visitantes.

§ 1º Docentes Permanentes são os que atuam no PPGCB de forma contínua – desenvolvendo atividades de ensino, pesquisa e orientação - constituindo o núcleo principal de docentes, atendidos os critérios de credenciamento definidos pelo Programa.

§ 2º Docentes Colaboradores são os que contribuem de forma sistemática e complementar com o PPGCB, atendidos os critérios de credenciamento definidos pelo Programa, ministrando disciplinas, orientando alunos e colaborando em grupos de pesquisa, sem, contudo, manter uma carga intensa de atividades no curso, observando os percentuais permitidos pelo Comitê de Área. Pós-doutorandos cujo credenciamento tenha sido aprovado pelo Colegiado atuarão obrigatoriamente como Docentes Colaboradores.

§ 3º Docentes Visitantes são os docentes ou pesquisadores que colaborem, por um período contínuo, em projeto de pesquisa e/ou atividades de ensino no PPGCB, permitindo-se que atuem como orientadores, atendidos os critérios de credenciamento definidos pelo Programa.

Art. 15. As atribuições do corpo docente do PPGCB são aquelas descritas no Art. 19 da Resolução 19/2020 do CEPE/UFPE.

Art. 16. Para ser credenciado no PPGCB, por meio de chamada de credenciamento a ser divulgada na página do Programa, o docente deverá atender, no mínimo, os seguintes critérios:

- I. Atender ao número mínimo de pré-requisitos estabelecidos em Normativa Interna;
- II. Ter disponibilidade para lecionar disciplinas da grade curricular do curso;
- III. Ter disponibilidade para orientação de alunos do PPGCB;
- IV. Demonstrar condições de desenvolver projetos de pesquisa (infraestrutura disponível e financiamento, seja de caráter próprio ou do grupo de pesquisa do qual fizer parte);
- V. Cumprir as exigências e se submeter às regras e aos procedimentos definidos em Normativa Interna e na chamada do processo de credenciamento.

Art. 17. A manutenção (recredenciamento) do docente no PPGCB e sua habilitação para orientar discentes aprovados em cada processo de seleção dependerá do resultado da avaliação de seu desempenho considerando os critérios estabelecidos em Normativas Internas, com ênfase nos itens abaixo:

- I. Dedicção às atividades de ensino, orientação, participação em grupos de pesquisa, e participação em comissões examinadoras;
- II. Produção científica (bibliográfica), técnica e atuação em atividades de extensão;
- III. Adesão e contribuição com a proposta acadêmico-científica do Programa, bem cumprimento de suas normas e decisões internas;
- IV. Participação em reuniões do Colegiado, ressalvados os casos de faltas justificadas.

§ 1º O docente do PPGCB deverá manter atualizado seu “Currículo Lattes” e fornecer em tempo hábil todas as informações complementares que se fizerem necessárias para o correto preenchimento dos relatórios ou outros documentos solicitados pela ProPG e/ou pelo órgão federal competente, incluindo versões finais de trabalhos de conclusão aprovados, sempre que solicitado pelo Coordenador do PPGCB, além de comprovação da sua produção acadêmica.

§ 2º Caso o docente não colabore com o fornecimento de tais informações, o Colegiado do PPGCB deverá levar em consideração esse fato quando proceder ao à avaliação de seu recredenciamento e de sua habilitação para orientação a cada processo seletivo.

§ 3º Caberá ao docente apresentar à Coordenação, para apreciação, justificativa de sua ausência nas reuniões do Colegiado.

CAPÍTULO III DA SELEÇÃO E ADMISSÃO

SEÇÃO I DA SELEÇÃO

Art. 18. A admissão de discentes no PPGCB se dará em fluxo contínuo por meio de processo de seleção e admissão.

Art. 19. Também será permitida a admissão de discentes por meio de:

I. Transferência Interna (oriunda de outros PPGs da UFPE) ou externa (oriunda de PPGs de outras instituições nacionais, devidamente reconhecidos pela CAPES), mediante aprovação do Conselho, bem como homologação pelo Colegiado.

II. Programas internacionais de bolsas;

III. Convênio de cotutela, observada norma específica estabelecida pelo CEPE/UFPE;

IV. Convênio de cooperação internacional e/ou nacional firmado entre a UFPE e instituições de ensino e/ou pesquisa.

Art. 20. O processo de seleção e admissão para os cursos de Mestrado e Doutorado do PPGCB será público e devidamente regulamentado por Edital que será divulgado, assim como seus resultados, no Boletim Oficial da UFPE e na página eletrônica do Programa.

§ 1º Poderão se candidatar aos cursos de Mestrado ou Doutorado portadores de diploma ou certificado de conclusão de cursos de Graduação ou Mestrado, respectivamente, obtidos em cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação desde que compatível com as áreas indicadas no Edital de Seleção.

§ 2º Excepcionalmente e havendo regulamentação em edital, poderão participar do processo de seleção e admissão ao Curso de Mestrado candidatos cursando o último período da Graduação, desde que apresentem declaração emitida pela instituição de origem atestando ser provável concludente do mesmo, com previsão de conclusão antes da data de matrícula estabelecida para o ingresso.

§ 3º Excepcionalmente e havendo regulamentação em edital, poderão participar do processo de seleção e admissão ao Curso de Doutorado candidatos cursando Mestrado que apresentem declaração do Programa de origem, com aval de seu orientador, atestando já ter concluído todos os créditos do mestrado, estar em fase final de escrita do trabalho de conclusão (dissertação) e indicando previsão de data para a efetiva defesa do trabalho de conclusão antes da data de matrícula estabelecida para o ingresso.

§ 4º Nos casos a que se referem os segundo e terceiro parágrafos desse artigo, fica a matrícula condicionada à comprovação da obtenção do grau necessário.

§ 5º Em se tratando de curso de Graduação realizado no exterior, o respectivo diploma deverá ser apresentado com a chancela do órgão competente do país onde o diploma foi emitido.

Art. 21. Os candidatos ao concurso público de Seleção e Admissão aos cursos do PPGCB deverão obrigatoriamente apresentar toda a documentação disposta no edital, nos formatos e regras estabelecidos, bem como pré-projeto de dissertação ou pré-projeto de tese, elaborados na formatação estabelecida pelo edital, sob pena de indeferimento da inscrição. Não serão aceitas inscrições cujos pré-projetos contemplem somente estudos de revisão de literatura, seja narrativa, sistemática, integrativa ou de qualquer outra natureza.

Art. 22. Cada processo de seleção e admissão será procedido por uma Comissão de Seleção e Admissão indicada pela Coordenação, avaliada pelo Conselho e homologada pelo Colegiado, composta por no mínimo 5 (cinco) pesquisadores doutores, sendo no mínimo 1 (um) externo ao PPGCB.

Art. 23. O Exame de Seleção do curso de Mestrado do PPGCB será constituído de prova de idioma (eliminatória), de prova de conhecimento em Biologia (eliminatória/classificatória), da avaliação do currículo do candidato e da apresentação e/ou defesa do pré-projeto de dissertação. Em situações excepcionais, sob justificativa da Coordenação a ser apreciada e aprovada pelo Colegiado, algumas das etapas poderão não ser realizadas. Os critérios de avaliação de cada etapa, os pesos atribuídos a cada uma delas, a forma de cálculo da nota final e os critérios de classificação deverão estar estabelecidos no edital.

§1º Candidatos residentes em localidade distante mais de 200 km da sede do PPGCB em Recife poderão realizar as provas fora da sede, no mesmo dia e horário daquele agendado no cronograma do processo seletivo. Para solicitar a realização da prova fora da sede, o interessado deverá enviar, juntamente com os demais documentos de inscrição, requerimento com as informações exigidas disponibilizado no edital. No caso de o candidato residir no país, a prova será aplicada por docente vinculado a um Programa de Pós-Graduação nas áreas das Ciências Biológicas ou afins, a ser indicado pelo Conselho. Candidatos residentes no exterior deverão indicar três pesquisadores de instituições do país em que reside, os quais serão contactados pela Coordenação para que um deles seja escolhido para realizar a aplicação da prova. No caso de nenhum docente apresentar disponibilidade para aplicação da prova na cidade/país indicados, o candidato terá de realizar as provas na sede do PPGCB.

§2º Candidatos residentes em localidade distante mais de 200 km da sede do PPGCB em Recife poderão realizar a etapa de apresentação e/ou defesa do pré-projeto por videoconferência. Para solicitar a realização da etapa por videoconferência, o interessado deverá enviar requerimento até a data estipulada no edital de seleção. A etapa será realizada via ferramenta de videoconferência determinada pela Coordenação do curso, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato qualquer aspecto relacionado à conexão de internet e à utilização de equipamento para sua participação na etapa, como notebook, software, *ipad*, tablet, ou outros meios.

§3º As etapas de avaliação do currículo e apresentação e/ou defesa do pré-projeto deverão ser realizadas na presença de no mínimo 4 (quatro) membros da Comissão de Seleção/Admissão.

Art. 24. O Exame de Seleção para o curso de Doutorado do PPGCB será constituído da avaliação do currículo do candidato e da apresentação oral/defesa do projeto de Tese do candidato. Os critérios de avaliação de cada etapa, os pesos atribuídos a cada uma delas, a forma de cálculo da nota final e os critérios de classificação deverão estar estabelecidos no edital.

§1º Candidatos residentes em localidade distante mais de 200 km da sede do PPGCB em Recife poderão realizar a etapa de apresentação e/ou defesa do pré-projeto por videoconferência. Para solicitar a realização da etapa por videoconferência, o interessado deverá enviar requerimento com justificativa e comprovação de residência até a data estipulada no edital de seleção. A etapa será realizada via ferramenta de videoconferência determinada pela Coordenação do curso, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato qualquer aspecto relacionado à conexão de internet e à utilização de equipamento para sua participação na etapa, como notebook, software, *ipad*, tablet, ou outros meios.

§2º As etapas de avaliação do currículo e apresentação e/ou defesa do pré-projeto deverão ser realizadas na presença de no mínimo 4 (quatro) membros da Comissão de Seleção/Admissão.

Art. 25. O número de vagas oferecidas para cada turma de Mestrado e de Doutorado será definido pelo Conselho e homologado pelo Colegiado a cada seleção.

Art. 26. O ingresso de discentes regulares de outros programas de Pós-Graduação de áreas afins para curso de mesmo nível, por meio de transferência interna ou transferência externa, será condicionado ao atendimento das seguintes condições e cumprimento das seguintes etapas:

I. Ser discente regular de Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* reconhecido pela CAPES na mesma área de atuação do PPGCB ou em áreas afins.

II. Apresentar justificativa da motivação da transferência.

III. Apresentar carta de anuência assinada pelo(a) orientador(a) e pela coordenação do programa de origem, assim como histórico escolar.

IV. Ser formalmente aceito por um orientador habilitado do PPGCB;

V. Se submeter à avaliação de acordo com as etapas e critérios adotados em processos seletivos para ingresso no curso de Mestrado (vide Art. 22) ou Doutorado (vide Art. 23) do PPGCB, devendo inclusive atingir a nota mínima exigida para aprovação no último edital publicado.

VI. Ter o pedido de transferência apreciado pelo Conselho e aprovado pelo Colegiado do Programa.

SEÇÃO II DA MATRÍCULA

Art. 27. Será assegurada a matrícula dos candidatos aprovados no exame de seleção, obedecidas a ordem de classificação e o limite de vagas, observados os prazos estabelecidos pela ProPG e homologados pela CPPG/CEPE no calendário de matrícula.

Art. 28. O Colegiado poderá decidir pela ampliação ou redução do número de vagas inicialmente indicado no edital do processo seletivo.

Art. 29. O candidato aprovado e classificado em processo de seleção e admissão deverá efetivar a sua matrícula no prazo máximo estabelecido no edital do processo seletivo do qual participou ou em até 12 (doze) meses subsequentes ao exame de seleção, no caso de o prazo não estar estabelecido no Edital. A validade do prazo será contada a partir da publicação do Resultado Final da seleção no Boletim Oficial da UFPE.

Art. 30. As matrículas de discentes ingressantes poderão ser realizadas fora do calendário semestral de matrícula.

Art. 31. O discente ingressante deverá apresentar qualquer documentação que seja requerida pela Coordenação para realização de seu cadastro no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) ou equivalente, sob a pena de perda da vaga no curso para o qual foi aprovado.

Art. 32. É responsabilidade do discente realizar sua matrícula e renovação de matrícula a cada semestre nos componentes curriculares indicados pelo Art. 31 da Resolução 19/2020-CEPE. A não-

realização/renovação da matrícula será considerada como abandono do curso, implicando na perda do vínculo com o PPGCB.

Parágrafo Único - Matrícula concomitante em outro programa de Pós-Graduação *stricto sensu* na UFPE não será permitida.

Art. 33. Alunos especiais de Pós-Graduação (que não tem vínculo com o PPGCB ou com nenhum PPG da UFPE) poderão cursar disciplinas isoladas do PPGCB, mediante a abertura de vagas pela Coordenação, preenchimento de requerimento e aceite pelo docente responsável pela disciplina.

Parágrafo único. A matrícula prevista no *caput* não confere vínculo ao aluno especial com o PPGCB.

SEÇÃO III DA ALTERAÇÃO DE NÍVEL

Art. 34. Poderá ser permitida a passagem de alunos do Mestrado Acadêmico para o Doutorado, sem a necessidade de submeter-se ao processo público de seleção, atendidos no mínimo os seguintes critérios:

I. Ter concluído todos os créditos.

II. Estar matriculado no curso há, no mínimo doze meses no máximo dezoito meses.

III. Ter CR igual a 4,00 (quatro vírgula zero), calculado na forma disciplinada neste Regimento.

IV. Ter apresentado, oralmente e por escrito, projeto de tese avaliado e aprovado por comissão designada pelo Conselho.

V. Não ter sido desvinculado e posteriormente admitido no mesmo Programa;

VI. Atingir a pontuação mínima estabelecida em Normativa Interna após avaliação de sua produção técnico-científica durante o curso.

VII. No caso da mudança de nível de que trata o *caput*, no prazo máximo de até três meses após a passagem para o doutorado, será facultado ao aluno apresentar trabalho de conclusão de Mestrado para defesa perante comissão examinadora, nos moldes estabelecidos no Regimento Interno e Normativa Interna do Programa.

VIII. No caso de mudança de nível de que trata o *caput*, o aluno deverá concluir o Doutorado no prazo máximo de até 60 (sessenta) meses, a contar do mês/ano de sua matrícula inicial no mestrado.

IX. A conversão de bolsa de Mestrado, se existir, em bolsa de Doutorado dependerá da existência da possibilidade e das regras estabelecidas pela agência de fomento.

SEÇÃO IV DA CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTUDOS

Art. 35. A efetivação da matrícula não implica na concessão imediata de bolsa de estudos de cota do curso.

Art. 36. Os critérios de concessão das bolsas que façam parte de cotas do curso são estabelecidos em Normativa Interna do PPGCB.

Art. 37. Os tempos de duração dos cursos de Mestrado e Doutorado não implicam em concessão de bolsa por período similar.

Art. 38. A manutenção da bolsa está condicionada ao bom desempenho e cumprimento dos prazos e regras pelo discente, conforme estabelecido em Normativa Interna do PPGCB.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO CURSO

SEÇÃO I

DOS PRAZOS E DESLIGAMENTOS

Art. 39. O curso de Mestrado do PPGCB terá duração mínima de 12 (doze) meses e máxima de 24 (vinte e quatro) meses e o curso de Doutorado, duração mínima de 24 (vinte e quatro) meses e máxima de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir do mês/ano da matrícula inicial no curso até o mês/ano da efetiva defesa de dissertação ou tese.

§ 1º Os alunos poderão requerer prorrogação do curso por um período de até 6 (seis) meses no Mestrado e até 12 (doze) meses no Doutorado nos casos devidamente justificados e acompanhados de parecer de concordância do orientador. A concessão de tal prorrogação é condicionada à aprovação pelo Colegiado, exceto nos casos a seguir:

I. Estudantes em situação de gestação/maternidade com nascimento durante o Curso, comprovada através de declaração médica e/ou certidão de nascimento da criança recém-nascida;

II. Estudantes em situação de paternidade com nascimento durante o Curso, comprovada através de certidão de nascimento da criança recém-nascida;

III. Estudantes em situação legalmente comprovada de adoção ou guarda judicial de menor para fins de adoção, concedida durante o Curso.

IV. Em todos os casos, a prorrogação de bolsa, caso exista, está atrelada à permissão pela agência de fomento e seguindo as regras estabelecidas por ela.

§ 2º Os alunos poderão requerer trancamento de matrícula, dentro do período regular de duração do curso, por um período máximo de 6 (seis) meses, por motivo relevante e com parecer do orientador, não sendo este período considerado para efeito de contabilização do prazo máximo exigido para a conclusão do respectivo curso.

§ 3º Caberá ao Conselho do PPGCB avaliar os pedidos de prorrogação e trancamento e fornecer parecer para deliberação pelo Colegiado.

§ 4º O aluno será desligado do curso ao qual está vinculado, conforme decisão do colegiado, na ocorrência de uma das seguintes situações, assegurando-se ao discente o contraditório:

I. Não defender dissertação ou tese dentro do prazo máximo de permanência no curso;

II. Ser reprovado duas vezes em disciplina(s);

- III. Não obter Coeficiente de Rendimento (CR) mínimo de 3,00 ou receber conceito “C” em três ou mais disciplinas;
- IV. No caso de prorrogação, não defender a dissertação ou a tese até o prazo final da prorrogação;
- V. No caso de trancamento de matrícula, não renovar sua matrícula em até 15 dias depois de esgotado o período do trancamento;
- VI. Não participar de qualquer Seminário de Acompanhamento realizado durante o seu curso nem enviar justificativa de ausência, a ser apreciada e sujeita a aceite pelo Colegiado;
- VII. Não realizar o exame de qualificação dentro do prazo estabelecido neste Regimento;
- VIII. Ter sido reprovado duas vezes no exame de qualificação conforme definido neste Regimento;
- IX. Solicitação de desligamento pelo próprio discente, justificada e com concordância do orientador.
- X. For detectado o recebimento de bolsa concomitantemente com vínculo empregatício em situação que esteja em desacordo com as permissões e regras estabelecidas pela agência de fomento.
- § 5º** O aluno desligado do PPGCB somente poderá voltar a se matricular após aprovação em novo processo de seleção e admissão.
- § 6º** Não será permitida a inscrição de candidato em processo de seleção e admissão ao PPGCB caso tenha sido desligado por mais de uma vez.

SEÇÃO II

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 40. As disciplinas que compõem a grade curricular do PPGCB são distinguidas em: disciplinas obrigatórias e disciplinas eletivas.

- I. Disciplinas obrigatórias, de caráter compulsório, pertinentes às áreas temáticas contempladas nos objetivos gerais do PPGCB e necessárias para imprimir-lhe identidade;
- II. Disciplinas eletivas, que permitirão a complementação do currículo necessária à formação do aluno dentro das linhas de pesquisa ou área de concentração.

Art. 41. Observadas as normas específicas aplicáveis aos cursos de Pós-Graduação, a integralização curricular será feita pela computação de créditos relativos a componentes curriculares conforme indicados no Art. 31 da Resolução 19/2020-CEPE, incluindo disciplinas e atividades complementares, nas quais o aluno obtiver aprovação.

Art. 42. A unidade de crédito, ou simplesmente crédito, corresponderá a 15 (quinze) horas de aulas teóricas ou práticas, não sendo permitidas frações de créditos.

Art. 43. Cada aluno do Curso de Mestrado deverá completar 24 (vinte e quatro) créditos, e do Curso de Doutorado deverá completar 30 (trinta) créditos, em disciplinas obrigatórias e eletivas, sendo 12 (doze) créditos em disciplinas obrigatórias e o restante em disciplinas eletivas (que poderão ser cursadas dentre o elenco das disciplinas oferecidas).

Art. 44. As atividades dos cursos de Mestrado e Doutorado do PPGCB, incluindo os componentes curriculares, trabalhos acadêmicos em geral e o trabalho de conclusão serão realizadas em língua portuguesa ou em língua estrangeira observadas as normas específicas referentes à realização/redação/depósito de trabalhos ou atividades acadêmicas.

Art. 45. As atividades de componentes curriculares dos cursos de Mestrado e Doutorado do PPGCB poderão ser realizadas, em casos excepcionais a serem avaliados pelo Colegiado, por meio de plataformas e ferramentas caracterizadas como atividades acadêmicas remotas.

SEÇÃO III DA ORIENTAÇÃO DE ALUNOS

Art. 46. Cada aluno do PPGCB será orientado por um docente do corpo do programa (respeitado o terceiro parágrafo do art. 52 da Resolução 19/2020-CEPE), o qual poderá já ser indicado no pré-projeto apresentado na seleção.

§ 1º Por proposta do orientador poderão figurar como coorientadores de dissertações e teses, além dos docentes do PPGCB, pesquisadores com o título de doutor pertencentes ou não ao quadro de docentes da UFPE.

§ 2º Em casos excepcionais e mediante aprovação do Conselho, o aluno poderá ter, além do orientador principal, um segundo orientador pesquisador doutor com produção científica complementar à temática interdisciplinar da pesquisa.

§ 3º Excepcionalmente, e por motivos devidamente justificados e comprovados, orientador ou orientando poderão requerer mudança de orientação ao Colegiado.

CAPÍTULO IV DOS REQUISITOS PARA OBTENÇÃO DO GRAU

SEÇÃO I DA OBTENÇÃO DOS CRÉDITOS

Art. 47. Para obtenção de créditos e aprovação em disciplinas ou atividades acadêmicas será exigida a frequência mínima de 75% da carga horária correspondente.

Art. 48. O aproveitamento nas disciplinas e outras atividades do Curso será avaliado por instrumentos a critério do docente responsável pela disciplina, de acordo com a seguinte classificação:

- A - excelente, com direito a crédito (nota 9,00 a 10,00);
- B - bom, com direito a crédito (nota 8,00 a 8,99);
- C - regular, com direito a crédito (nota 7,00 a 7,99);
- D - insuficiente, sem direito a crédito (abaixo de 7,00);
- F - reprovado por faltas (frequência inferior a 75%).

Art. 49. Para fim de aferição do rendimento acadêmico do aluno, serão atribuídos valores numéricos aos conceitos, da seguinte forma:

- A=4,00
- B=3,00
- C=2,00

D=1,00

F=1,00

§ 1º - O Coeficiente de Rendimento (CR) será calculado pela média dos valores numéricos dos conceitos, ponderada pelo número de créditos das disciplinas cursadas, isto é:

$$CR = \sum N_i.C_i / \sum C_i$$

onde,

CR - Coeficiente de rendimento;

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

C_i - número de créditos da disciplina “i”.

§ 2º O valor de CR será expresso em duas casas decimais.

Art. 50. Os resultados da avaliação em cada disciplina deverão ser entregues no prazo estabelecido pela ProPG em Calendário Acadêmico, cabendo ao Colegiado determinar os casos excepcionais, ficando sob a responsabilidade dos docentes lançar a frequência, os conceitos da disciplina e realizar a consolidação das turmas.

Art. 51. Fica estabelecido como 3,00 o valor de Coeficiente de Rendimento (CR) mínimo a ser atingido pelo discente.

Art. 52. Nos casos de aproveitamento por equivalência ou dispensa de disciplinas eletivas, poderão ser aceitos créditos obtidos em disciplinas de cursos de Pós-Graduação *stricto sensu* da UFPE ou de outras instituições cursadas há no máximo 5 (cinco) anos, tanto para o Mestrado como para o Doutorado, contados a partir do final do período no qual a disciplina foi cursada. O número de créditos que podem ser aproveitados é de no máximo 6 créditos (Mestrado) ou 9 créditos (Doutorado) em disciplinas eletivas.

§ 1º Os créditos obtidos em cursos de Pós-Graduação *stricto sensu* não possibilitam a obtenção de certificado de Pós-Graduação *lato sensu*, assim como os créditos obtidos em cursos de pós-graduação *lato sensu* não poderão ser aceitos para creditação em cursos de Pós-Graduação *stricto sensu*.

§ 2º Poderá ser admitido, mediante aprovação pelo Conselho, o aproveitamento de créditos relativos a componentes curriculares/atividades acadêmicas cursadas em instituição estrangeira.

Art. 53. Os créditos obtidos no curso de Mestrado do PPGCB poderão ser computados para o Doutorado, a critério do discente, sendo as disciplinas dispensadas.

SEÇÃO II

DOS SEMINÁRIOS DE ACOMPANHAMENTO E DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Art. 54. O desenvolvimento dos projetos será acompanhado anualmente por meio de “Seminário de Acompanhamento”, de participação obrigatória para todos os discentes, Mestrado e Doutorado (nesse último caso, independentemente de já terem sido aprovados em Exame de Qualificação), sob pena de desligamento do curso em caso de ausência (vide quarto parágrafo do Art. 39 desse regimento).

§ 1º O Seminário de Acompanhamento será procedido pela Coordenação do Curso junto com comissão designada pelo Conselho. A Comissão irá elaborar um parecer sobre o desempenho e andamento da pesquisa de cada discente a ser encaminhado pela Coordenação ao orientador e ao aluno.

§ 2º A depender do parecer da comissão, o discente poderá ter de participar de outros Seminários de Acompanhamento dentro do mesmo semestre ou ano.

Art. 55. Discentes do Curso de Doutorado deverão obrigatoriamente realizar Exame de Qualificação para que façam jus à obtenção do título, obedecendo as seguintes regras:

§ 1º O Exame de Qualificação será realizado por meio de uma apresentação oral e por relatório escrito a serem avaliados por uma comissão indicada pelo orientador ao Conselho e aprovada pelo Colegiado.

§ 2º A formatação e o conteúdo da apresentação e do relatório deverão seguir as exigências definidas em Normativa Interna do PPGCB.

§ 3º Discentes que ingressarem no PPGCB após a entrada desse regimento em vigor e discentes que, no momento da entrada em vigor desse regimento, já tenham ingressado no PPGCB e ainda não tenham ultrapassado 30 (trinta) meses de curso deverão realizar o Exame de Qualificação obrigatoriamente até o 30º (trigésimo) mês após o início do curso. A não-realização do Exame de Qualificação nesse prazo, sem justificativa plausível analisada e aprovada pelo Colegiado, implicará em desligamento do curso, conforme estabelecido no quarto parágrafo do Art. 39 desse regimento.

§ 4º Discentes que, no momento da entrada em vigor desse regimento, já tenham ingressado no PPGCB e ultrapassado 30 (trinta) meses completos de curso deverão realizar o Exame de Qualificação em no máximo 2 (dois) meses, contados a partir da data em que esse regimento se tornou vigente, respeitando o prazo máximo de conclusão do curso. A não-realização do Exame de Qualificação nesse prazo, sem justificativa plausível analisada e aprovada pelo Colegiado, implicará em desligamento do curso, conforme estabelecido no quarto parágrafo do Art. 39 desse regimento.

§ 5º A comissão examinadora será composta por dois docentes do PPGCB (vedada a participação do orientador ou coorientador) e mais um docente/pesquisador externo ao PPGCB, com título de doutor. O presidente da banca será um dos docentes do PPGCB. Deverá ser indicado um suplente interno e um suplente externo. É vedada a participação de membros que se enquadrem em situação prevista no terceiro parágrafo do art. 52 da Resolução 19/2020-CEPE.

§ 6º Encerrado o exame, a Comissão Examinadora deverá preencher formulário de avaliação e atribuir nota final conforme estabelecido em Normativa Interna do PPGCB e, em sessão secreta, cada membro da comissão indicará sua recomendação quanto à atribuição de uma das seguintes menções:

I. APROVADO;

II. REPROVADO;

§ 7º Será atribuída ao discente a menção que obtiver a maioria simples dentre os participantes da comissão examinadora.

§ 8º Caso seja reprovado, o candidato poderá se submeter a uma segunda oportunidade de Exame de Qualificação, a realizar-se em até 6 (seis) meses após o primeiro exame. Caso seja reprovado na segunda oportunidade, o candidato será automaticamente desligado do curso.

§ 9º Havendo mudança do projeto de tese após realização do primeiro exame, o novo conteúdo será avaliado por uma comissão *ad hoc* e homologado pelo Conselho do Programa, que poderá deliberar sobre a necessidade de um novo Exame de Qualificação.

SEÇÃO III

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO E DA SESSÃO DE DEFESA

Art. 56. O Trabalho de Conclusão de Curso (Dissertação para Curso de Mestrado e Tese para Curso de Doutorado) deverá constituir trabalho final de pesquisa com caráter individual e inédito.

§ 1º O Trabalho de Conclusão de Curso do tipo Tese deverá refletir a importância de sua contribuição para a área de conhecimento e a sua originalidade.

§ 2º O projeto de Dissertação ou Tese que se constituir em pesquisa envolvendo seres humanos ou animais deverá ter o seu desenvolvimento previamente aprovado pelos Comitês de Ética específicos, em consonância com as diretrizes e normas reguladoras. Projetos envolvendo acesso ao patrimônio genético, uso da biodiversidade e normas de biossegurança deverão obter autorização e registro nos órgãos reguladores.

§ 3º A formatação da dissertação ou tese deverá seguir a Normativa Interna estabelecida pelo Programa.

Art. 57. O resumo da Dissertação ou Tese será encaminhado, mediante ofício do orientador indicando componentes para a comissão examinadora e data prevista de defesa, para apreciação pelo Conselho do PPGCB.

§ 1º Caso o orientador considere que a dissertação ou tese não se encontra em condições de ser submetida à avaliação por comissão examinadora, ele deverá emitir parecer circunstanciado dando conhecimento formal ao discente e encaminhando o parecer para apreciação do Conselho do Programa.

§ 2º No caso de o orientador considerar que a dissertação ou tese não se encontra em condições de ser submetida à avaliação por comissão examinadora, o aluno poderá solicitar ao Colegiado a defesa sem o aval de seu orientador. Nesta situação, o Colegiado indicará os componentes da comissão examinadora e a data prevista de defesa.

Art. 58. A Comissão Examinadora da Dissertação de Mestrado será composta por 03 (três) examinadores titulares com o título de Doutor, devendo pelo menos 01 (um) deles ser externo ao PPGCB.

Art. 59. A Comissão Examinadora da Tese de Doutorado será composta por 05 (cinco) examinadores titulares, com título de Doutor, devendo pelo menos 02 (dois) deles serem externos ao Programa.

Art. 60. Para as comissões examinadoras descritas nos artigos 58 e 59, aplicam-se as seguintes disposições:

§ 1º O professor orientador poderá participar da Comissão Examinadora.

§ 2º O presidente da Comissão Examinadora será o orientador ou outro docente do PPGCB.

§ 3º A Comissão Examinadora contará também com dois suplentes, sendo 01 (um) deles externo ao Programa.

§ 4º A Comissão Examinadora e os suplentes serão submetidos à aprovação pelo Colegiado do PPGCB, observando-se parecer do Conselho emitido com base relação entre a produção científica e o tema do trabalho acadêmico.

§ 5º Após aprovação pelo Colegiado, a Comissão Organizadora será homologada pela ProPG.

§ 6º É vedada a participação na Comissão Examinadora de docente ou pesquisador que se encontre em situação prevista no terceiro parágrafo do art. 52 da Resolução 19/2020-CEPE.

Art. 61. O orientador e o discente se responsabilizam pelo encaminhamento dos exemplares da Dissertação ou Tese aos membros da comissão examinadora homologada pelo Programa no mínimo 15 (quinze) dias antes da data prevista para a defesa.

Art. 62. A apresentação da dissertação ou tese, perante comissão examinadora, terá caráter público e poderá ser realizada de forma presencial ou não-presencial (videoconferência), sendo amplamente divulgada nos meios pertinentes.

§ 1º - A apresentação oral deverá ser realizada no tempo de 30 (trinta) minutos para o Mestrado e de 40 (quarenta) minutos para o Doutorado, com 10 (dez) minutos de tolerância.

§ 2º - A cada Membro da Banca Examinadora será reservado um tempo máximo 30 (trinta) minutos, incluindo as respostas do candidato, com 10 (dez) minutos de tolerância.

Art. 63. Encerrado o exame, a Comissão Examinadora, em sessão secreta, deliberará sobre o resultado atribuindo ao trabalho do candidato ao grau de Mestre ou Doutor apenas uma das seguintes menções:

I. APROVADO;

II. REPROVADO;

§ 1º - Será atribuída ao trabalho de conclusão do candidato a menção que obtiver a maioria simples dos votos dos membros participantes da comissão examinadora.

Art. 64. Em caso de atribuição da menção APROVADO ao trabalho de conclusão de curso e não sendo requisitadas alterações pela Comissão Examinadora, o discente estará imediatamente apto a realizar o depósito da dissertação ou tese na Biblioteca Central, conforme o § 4º do Art. 67 da Resolução 19/2020-CEPE. Para tanto, deverá seguir as disposições de Normativa Interna do Programa para obtenção da documentação necessária.

Art. 65. Em caso de atribuição da menção APROVADO ao trabalho de conclusão de curso e sendo requisitadas alterações pela Comissão Examinadora a serem realizadas em versão final da dissertação ou tese, serão adotados os seguintes procedimentos:

§ 1º O discente deverá efetuar as correções solicitadas pela Comissão Examinadora no prazo máximo estabelecido em Normativa Interna a contar da data da defesa.

§ 2º O orientador deverá emitir declaração em modelo estabelecido em Normativa Interna, atestando que as correções solicitadas foram realizadas pelo discente e que está de acordo com a versão a ser entregue à Coordenação.

§ 3º A Coordenação disponibilizará a documentação necessária para realização do depósito quando o discente entregar a versão final corrigida e a declaração do orientador a que se refere o parágrafo anterior.

Art. 66. Em caso de atribuição da menção REPROVADO ao trabalho de conclusão de curso, o discente perderá o vínculo com o PPGCB sem a obtenção do grau pretendido.

SEÇÃO IV DA OBTENÇÃO DO GRAU

Art. 67. O candidato à obtenção do grau de mestre ou doutor deverá:

- I. Ter cursado e obtido o número total de créditos exigidos neste Regimento;
- II. Ter atingido Coeficiente de Rendimento (CR) mínimo de 3,00;
- III. Ter participado dos Seminários de Acompanhamento;
- III. Ter sido aprovado em exame de qualificação, no caso de discente de Doutorado;
- IV. Ter sido aprovado perante comissão examinadora de dissertação ou tese;
- V. Ter atendido às demais exigências estabelecidas no Art. 70 da Resolução 19/2020-CEPE.

Art. 68. A expedição dos Diplomas de Mestre ou Doutor serão solicitados pelo PPGCB à PROPG após o aluno cumprir todas as exigências regimentais (vide Art. 64 e 65 desse regimento) e realizar depósito de versão final na Biblioteca Central. Para tanto, o mestre ou doutor deverá enviar os documentos exigidos para a solicitação.

Art. 69 A obtenção de título de Doutor mediante defesa direta de tese está regulamentada por Resolução específica do CEPE.

Parágrafo único - O título de doutor mediante defesa direta de tese será conferido, excepcionalmente, a candidato de comprovada experiência acadêmica e produção científica e/ou artística na área do conhecimento da tese a ser defendida, respeitados os termos da Resolução 2/2005 do CEPE ou resoluções que venham a alterá-la ou substituí-la.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 70. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Colegiado do PPGCB e, se necessário, encaminhados às Câmaras de Pós-Graduação e Pesquisa da PROPG, para uma decisão final.

Art. 71. Este Regimento entrará em vigor quando da sua publicação no Boletim Oficial da UFPE.

Aprovado na 5ª Reunião Ordinária da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação realizada em,
11/06/2021

PORTARIA Nº 04, DE 28 DE JUNHO DE 2021

DESIGNAÇÃO

A DIRETORA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, de acordo com os Artigos 91 e 92 do Regimento Geral da Universidade Federal de Pernambuco e dos Artigos 27 e 28 da Resolução do Conselho Universitário nº 03, de 03/07/2014,

RESOLVE:

Designar a servidora Thaís Noberto do Nascimento, SIAPE nº 3214430, para a função de secretária da Diretoria do Centro de Educação, com função gratificada FG-05, a partir do dia 01 de fevereiro de 2021.

Ana Lúcia Felix
Diretora do Centro de Educação