



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**

# **BOLETIM OFICIAL**

## **BOLETIM DE SERVIÇO**

---

# **SUMÁRIO**

---

<b>1</b>	<b>GABINETE DO REITOR - GR - DECISAO</b>	<b>1 - 1</b>
.....		
<b>2</b>	<b>GABINETE DO REITOR - GR - PORTARIAS NORMATIVAS</b>	<b>2 - 23</b>
.....		
<b>3</b>	<b>PRO-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - PROGEST - PORTARIAS</b>	<b>24 - 29</b>
.....		
<b>4</b>	<b>PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - PORTARIAS</b>	<b>30 - 34</b>
.....		
<b>5</b>	<b>PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - TABELA</b>	<b>35 - 35</b>
.....		
<b>6</b>	<b>PRO-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD - EDITAL</b>	<b>36 - 37</b>
.....		
<b>7</b>	<b>PRO-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PROPG - EDITAIS DE SELECAO DE POS-GRADUACAO</b>	<b>38 - 85</b>
.....		
<b>8</b>	<b>CENTRO ACADEMICO DA VITORIA - CAV - PORTARIAS</b>	<b>86 - 90</b>
.....		
<b>9</b>	<b>CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE - CAA - PORTARIAS</b>	<b>91 - 92</b>
.....		
<b>10</b>	<b>CENTRO DE CIENCIAS MEDICAS - CCM - PORTARIAS</b>	<b>93 - 94</b>
.....		



## **BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Coordenador da Coordenação Administrativa de Portarias e Publicações - Icleybson João de Lima.

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)

## **DECISÃO DO CONSELHO DE ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO**

O CONSELHO DE ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO, no uso das atribuições legais e estatutárias,

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão-CEPE reunido no dia 13 de fevereiro de 2023 em sua 1ª sessão ordinária do presente exercício, aprovou, com base no Parecer nº 03/2023 do (a) conselheiro (a) Ricardo Pinto de Medeiros, a autorização de funcionamento do POLO ASSOCIADO VITÓRIA DA UFPE nas instalações do Centro Acadêmico da Vitória.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
GABINETE DO REITOR

PORTARIA NORMATIVA Nº 02, DE 13 DE JANEIRO DE 2023

Aprova a Estrutura Regimental da Pró-Reitoria de Graduação, e dá outras providências.

O **REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 33 do Estatuto da Universidade, e em conformidade com as competências institucionais delineadas no Regimento da Reitoria,

**RESOLVE:**

TÍTULO I  
DA FINALIDADE

Art. 1º A Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) tem por finalidade garantir a qualidade dos cursos de graduação oferecidos e reafirmar seu compromisso social, articulando o ensino com as áreas de pesquisa e extensão, além de atuar na organização, no funcionamento e na política didático-pedagógica da graduação e na coordenação dos processos de avaliação da qualidade do ensino.

TÍTULO II  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A Pró-Reitoria de Graduação tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete do/a Pró-Reitor/a:

a) Coordenação Administrativa;

II - Diretoria de Gestão Acadêmica:

a) Coordenação de Ingresso de Graduação; e

b) Coordenação de Controle Acadêmico:

1. Divisão de Atendimento e de Apoio Administrativo;

2. Divisão Administrativa de Matrícula e de Apoio Acadêmico;

3. Divisão de Registro Escolar; e

4. Divisão de Diploma;

c) Coordenação de Programas Acadêmicos;

d) Coordenação de Formação para o Trabalho;

e) Coordenação de Permanência e de Egresso;

III - Diretoria de Desenvolvimento do Ensino:

a) Coordenação Didático-Pedagógica dos Cursos de Graduação:

1. Divisão de Currículos e Programas;

- b) Coordenação de Apoio à Gestão dos Cursos de Graduação;
- c) Coordenação de Acompanhamento de Atividades Docentes:
  - 1. Divisão de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino; e
  - 2. Divisão de Gestão do Trabalho Docente;
- IV - Diretoria de Gestão de Finanças e de Infraestrutura no Ensino de Graduação:
  - a) Gerência Acadêmica de Infraestrutura no Ensino de Graduação; e
  - b) Divisão de Gestão de Finanças no Ensino de Graduação.

### TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º À Pró-Reitoria de Graduação compete:

I - coordenar as ações inerentes à política de ensino de graduação definidas pela Universidade, zelando pelo cumprimento das normas pertinentes;

II - participar, junto à administração central, das tomadas de decisão referentes às demandas relacionadas à formação didático-pedagógica visando à melhoria da qualidade nos cursos de graduação no que diz respeito aos aspectos legais e documentação;

III - atuar em conjunto com a Câmara de Graduação e Ensino Básico (CGEB), os Colegiados dos Cursos de Graduação, Pleno do Departamento/Núcleos, as Câmaras Setoriais de Graduação dos Centros Acadêmicos, além de Comissões de Trabalho em temas específicos;

IV - promover intercâmbio com outras entidades nacionais, visando ao desenvolvimento do ensino de graduação;

V - propor à autoridade competente a formalização de convênios a serem celebrados com outros organismos, quando relacionados à sua área de atuação, procedendo ao seu acompanhamento;

VI - coordenar o desenvolvimento das atividades de ensino de graduação, bem como do sistema de matrícula e de estágios curriculares na área de graduação;

VII - articular e emitir parecer sobre a criação, expansão, modificação ou extinção de cursos de graduação;

VIII - supervisionar os processos de reconhecimento de cursos de graduação;

IX - supervisionar a avaliação e atualização de currículos e programas realizados pelos cursos, bem como o aproveitamento acadêmico;

X - executar ações de promoção ao ensino através do lançamento de editais;

XI - supervisionar a elaboração e a atualização periódica de planos plurianuais de desenvolvimento dos cursos de graduação;

XII - propor à Câmara de Graduação e Ensino Básico do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão diretrizes de avaliação dos cursos de graduação;

XIII - coordenar a gestão da graduação no **campus** sede e nos demais **campi**;

XIV - acompanhar a elaboração e a atualização dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação, tanto na modalidade presencial quanto na modalidade à distância, em conjunto com a Câmara de Graduação e Ensino Básico do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

XV - proceder à supervisão geral do processo seletivo de ingressantes para fins de matrícula inicial nos cursos de graduação;

XVI - emitir parecer em processos sobre as demandas docentes que tenham impacto na oferta e na qualidade do ensino na graduação;

XVII - elaborar o calendário acadêmico dos cursos de graduação, submetendo-o à apreciação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

XVIII - participar, junto aos demais órgãos da administração central, da elaboração do catálogo informativo dos cursos de graduação, bem como outros materiais relacionados à sua área de competência;

XIX - manter atualizada no site da UFPE a legislação da área de ensino de graduação;

XX - revisar periodicamente as normas da área de ensino, com vistas à sua atualização e adequação à legislação federal;

XXI - propor normas destinadas a regulamentar procedimentos acadêmicos no âmbito da Universidade;

XXII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

## CAPÍTULO I

### DO GABINETE DO/A PRÓ-REITOR/A

Art. 4º Compete ao/à Pró-Reitor/a de Graduação:

I - representar o Reitor e Vice-Reitor, quando for indicado;

II - convocar e presidir as reuniões da Câmara de Graduação e Ensino Básico do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

III - planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades da Pró-Reitoria, mantendo alinhamento com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e demais planos institucionais;

IV - supervisionar a realização do processo seletivo para fins de matrícula inicial nos cursos de graduação;

V - planejar e coordenar as atividades da Pró-Reitoria;

VI - gerenciar os servidores lotados na Pró-Reitoria;

VII - gerenciar os recursos financeiros da Pró-Reitoria;

VIII - estabelecer metas que visem à integração dos órgãos que compõem a Pró-Reitoria bem como à sua interação com os demais órgãos da universidade;

IX - constituir comissões ou grupos de trabalho para estudo de assuntos de interesse da Pró-Reitoria e da Universidade;

X - participar das atividades dos órgãos colegiados superiores da Universidade, emitindo pareceres dentro da área de sua competência;

XI - representar a UFPE em fóruns que envolvam a graduação;

XII - apresentar relatório de gestão anual consolidado da PROGRAD aos órgãos de controle;

XIII - desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

## Seção I

### Da Coordenação Administrativa

Art. 5º A Coordenação Administrativa (CADM) tem por competência:

I - gerenciar a agenda de compromissos acadêmicos do/a Pró-reitor/a;

II - organizar reuniões da PROGRAD bem como gerenciar os registros, quando solicitado (gravações, sínteses, atas e registros de frequência);

III - cadastrar e acompanhar os processos de solicitação de diárias e passagens para participação do/a Pró-reitor/a em eventos e missões institucionais;

IV - monitorar e responder o **e-mail** institucional da PROGRAD, da Coordenação Administrativa e da CGEB;

V - executar tarefas administrativas, como a coleta e processamento de informações, além de realizar a organização e o controle do arquivo;

VI - receber e tramitar documentos e processos no sistema eletrônico ligados diretamente às atividades do Gabinete da Pró-Reitoria;

VII - elaborar e implementar mecanismos de otimização dos processos, rotinas e serviços administrativos na PROGRAD;

VIII - coordenar as atividades e atestar a frequência dos servidores, bolsistas e estagiários ligados à Coordenação Administrativa;

IX - acompanhar a programação e realizar a homologação das férias dos servidores do Gabinete da Pró-Reitoria, dos/as diretores/as e do/a pró-reitor/a;

X - realizar a avaliação de desempenho dos servidores ligados diretamente ao Gabinete da Pró-Reitoria;

XI - acompanhar as demandas de infraestrutura física, de bens e serviços, comuns e de TI, da PROGRAD, no âmbito do Gabinete da Pró-Reitoria e Diretorias;

XII - realizar a gestão patrimonial dos materiais permanentes sob a dependência do Gabinete da PROGRAD;

XIII - receber, cadastrar, despachar e tramitar processos, ofícios e demais documentos referentes a assuntos da rotina administrativa do Gabinete da PROGRAD;

XIV - receber, acompanhar e dar os devidos encaminhamentos aos processos e documentos enviados para apreciação da Câmara de Graduação e Ensino Básico (CGEB), bem como os processos de revalidação de diploma de graduação na Plataforma Carolina Bori ou outra que vier a substituir;

XV - elaborar, organizar e enviar convocações, agendas, conjuntos de pareceres e demais documentos referentes às reuniões da CGEB;

XVI - secretariar as reuniões da CGEB e redigir as respectivas atas;

XVII - acompanhar e dar informações sobre os trâmites de processos submetidos à CGEB, resguardados os sigilos legais;

XVIII - receber, monitorar e despachar processos de revalidação de diplomas com base na decisão da CGEB na Plataforma Carolina Bori ou outra que vier a substituir;

XIX - subsidiar, pedagogicamente e com base na legislação educacional, os pareceres da Pró-Reitoria relativamente aos processos enviados à PROGRAD e à Câmara de Graduação e Ensino Básico (CGEB), assim como a criação de projetos e programas para o atendimento aos planos institucionais, em parceria com as Diretorias da PROGRAD;

XX - ler e avaliar as minutas de resoluções, instruções normativas e documentos pertinentes à gestão, subsidiando a leitura e encaminhamento às instâncias superiores pelo/a Pró-reitor/a;

XXI - coordenar ações para o cumprimento dos planejamentos anuais no âmbito do Gabinete da Pró-Reitoria;

XXII - monitorar as ações de planejamento e cumprimento das metas propostas, promovendo articulação com as Diretorias da PROGRAD;

XXIII - realizar o levantamento de dados para composição dos projetos e relatórios organizacionais do Gabinete da Pró-Reitoria;

XXIV - desempenhar o papel de interlocutor das Diretorias e do Gabinete da PROGRAD junto ao Gabinete do Reitor, para os assuntos referentes aos planos de desenvolvimento e de ação institucionais da universidade;

XXV - acompanhar as informações enviadas via sistema dos órgãos de controle, bem como estruturar os processos e fornecer informações referentes à gestão de riscos no âmbito da Coordenação Administrativa;

XXVI - receber, acompanhar e dar os devidos encaminhamentos aos processos de órgãos externos, judiciais e de auditoria, enviados à PROGRAD;

XXVII - participar da elaboração do relatório anual das ações da Coordenação Administrativa;

XXVIII - administrar a rede interna de TI, dar suporte computacional aos usuários e administrar o parque de computadores da PROGRAD;

XXIX - dar suporte de TI em eventos, reuniões e processos seletivos realizados pela PROGRAD;

XXX - realizar o inventário anual e o levantamento das necessidades de equipamentos de TIC da PROGRAD, bem como realizar o controle de empréstimo de **notebooks**, projetores e outros materiais de TIC da Pró-reitoria aos seus/suas servidores/as;

XXXI - administrar e publicar conteúdo da PROGRAD no portal da UFPE, bem como o **hotsite** do SiSU, o **site** de certificados e a **intranet** da PROGRAD;

XXXII - confeccionar as láureas acadêmicas e produzir os certificados de eventos da PROGRAD;

XXXIII - participar de ações institucionais para criação/reformulação de sistemas de tecnologia da informação, selecionando e indicando recursos de trabalho que melhor se alinhem aos projetos e programas capitaneados pela PROGRAD;

XXXIV - desenvolver e realizar a manutenção de sistemas e aplicações em sua totalidade, para subsidiar o desenvolvimento das atividades, a gestão da informação, a produção de relatórios e a prestação de contas da PROGRAD;

XXXV - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo/a Pró-Reitor/a.

Parágrafo único. O/A Pró-Reitor/a poderá instituir, através de Instrução Normativa, núcleos de trabalhos internos sob responsabilidade da Coordenação, para distribuir conjuntos de atribuições por entre os servidores que os integrarem, visando ao monitoramento das ações, execução das atividades e prestação de contas.

Art. 6º A Câmara de Graduação e Ensino Básico (CGEB) do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) está vinculada ao Gabinete da Pró-Reitoria de Graduação.

§ 1º Compete aos servidores lotados na CADM tramitar os processos e realizar as atividades administrativas vinculadas à CGEB.

§ 2º As competências da CGEB estão dispostas no Regimento Geral da UFPE.

## CAPÍTULO II

### DA DIRETORIA DE GESTÃO ACADÊMICA

Art. 7º A Diretoria de Gestão Acadêmica (DGA) é responsável pelo planejamento, supervisão e execução das ações relacionadas às atividades acadêmicas, ao ingresso, à permanência e à desvinculação do estudante de graduação.

Art. 8º A Diretoria de Gestão Acadêmica tem por competência:

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

II - elaborar e atualizar propostas de resoluções e outros normativos de cunho acadêmico, atinentes a sua competência;

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

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

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

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

VII - monitorar a atuação das comissões de verificação de autodeclaração e de recusa de matrícula no âmbito da DGA;

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

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

X - emitir documentos acadêmicos para estudantes e egressos da graduação;

XI - acompanhar, analisar, autorizar e registrar diplomas de graduação da UFPE;

XII - gerenciar o Programa de Monitoria para os estudantes da graduação da UFPE, os Programas de Mobilidade acadêmica nacional, o auxílio financeiro para apresentação de trabalhos em eventos internacionais para apoiar os estudantes de graduação da UFPE e o Programa Educação Tutorial e de outros tipos de bolsas no âmbito de Programas Acadêmicos;

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

XIV - gerir a celebração de convênio de concessão de estágio e o seguro de estágio obrigatório;

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

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

XVII - apresentar dados relativos ao ingresso, egressos, e permanência dos estudantes na UFPE em parceria com a Diretoria Estratégica de Planejamento, Avaliação e Gestão (DEPLAG);

XVIII - manter e organizar dados relativos ao ensino de graduação, no que se refere à administração e ao controle acadêmico em parceria com a Diretoria Estratégica de Planejamento, Avaliação e Gestão (DEPLAG);

XIX - monitorar as ações, a execução das atividades e a prestação de contas da DGA;

XX - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Parágrafo único. O/A Pró-Reitor/a poderá instituir, através de Instrução Normativa, núcleos de trabalhos internos sob responsabilidade da Diretoria, para distribuir conjuntos de atribuições por entre os servidores que os integrarem, visando ao monitoramento das ações, execução das atividades e prestação de contas.

## Seção I

### Da Coordenação de Ingresso de Graduação

Art. 9º Compete à Coordenação de Ingresso de Graduação:

I - gerenciar, em parceria com a Coordenação de Controle Acadêmico, as formas de ingresso nos cursos de Graduação da UFPE;

II - mediar junto às coordenações de curso sobre as especificidades, demandas e formação para os respectivos processos de ingresso no curso;

III - acompanhar, junto a Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), os ajustes no sistema para a realização dos processos seletivos vestibular, SiSU e extravestibular, nas modalidades portador de diploma e transferência externa;

IV - gerenciar os processos seletivos vestibulares em parceria com a Coordenação de Controle Acadêmico;

V - gerenciar os processos seletivos dos Sistema de Seleção Unificada (SiSU) em parceria com a Coordenação de Controle Acadêmico;

VI - gerenciar os processos seletivos de portador de diploma e transferência externa em parceria com a Coordenação de Controle Acadêmico;

VII - convocar, monitorar e coordenar as ações das comissões de verificação da autodeclaração nos processos seletivos sob sua competência, bem como encaminhar a carga horária trabalhada pelos membros das comissões para a Diretoria de Gestão de Finanças e de Infraestrutura no Ensino de Graduação proceder com os trâmites necessários;

VIII - emitir declarações de participação e carga horária aos membros das comissões de verificação de autodeclaração;

IX - elaborar edital de seleção da comissão avaliadora dos vestibulares e encaminhar para publicação de portaria;

X - acompanhar as ações das comissões avaliadoras dos vestibulares;

XI - atuar na elaboração de edital de processo seletivo de ingresso nos cursos de graduação e publicação em Boletim Oficial;

XII - elaborar e atualizar propostas de resoluções e outros normativos de cunho acadêmico, relativos a matérias de sua competência;

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

XIV - elaborar relatório anual das ações da Coordenação;

XV - receber e tramitar documentos e processos no sistema eletrônico, pertinentes a matérias de sua competência;

XVI - fornecer subsídios à Procuradoria Federal da UFPE para defesa judicial sobre matérias de sua competência;

XVII - desempenhar outras atividades correlatas.

## Seção II

## Da Coordenação de Controle Acadêmico

Art. 10. Compete à Coordenação de Controle Acadêmico:

I - gerenciar, em parceria com a Coordenação de Ingresso de Graduação, as formas de ingresso nos cursos de Graduação da UFPE;

II - elaborar e encaminhar para aprovação das instâncias superiores e para posterior divulgação nos canais de comunicação adotados pela UFPE, proposta de Resolução para estabelecer o Calendário Acadêmico do Ensino de Graduação;

III - gerenciar a matrícula acadêmica de estudantes ingressantes e veteranos nos cursos de graduação da UFPE;

IV - encaminhar para divulgação nos canais de comunicação adotados pela UFPE orientações relativas à matrícula acadêmica dos estudantes ingressantes e veteranos da graduação;

V - analisar e decidir sobre requerimentos relacionados à vida acadêmica estudantil, bem como prestar informações pertinentes;

VI - realizar novas convocações e classificação nos processos seletivos SiSU e vestibular, acompanhando os pedidos de desistência de candidatos nos respectivos processos;

VII - gerenciar os procedimentos acadêmicos a serem realizados pelos cursos de graduação no sistema acadêmico vigente;

VIII - responder demandas judiciais encaminhadas para esta Coordenação;

IX - receber e encaminhar processos via sistema eletrônico da UFPE;

X - analisar, confeccionar e registrar diplomas de graduação dos **campi**;

XI - elaborar e/ou modificar os formulários acadêmicos;

XII - fornecer subsídios à Procuradoria Federal da UFPE para defesa judicial sobre matéria de sua competência;

XIII - elaborar relatório anual das ações da Coordenação; e

XIV - desempenhar outras atividades correlatas.

### Subseção I

#### Da Divisão de Atendimento e de Apoio Administrativo

Art. 11. Compete à Divisão de Atendimento e Apoio Administrativo:

I - prestar informações ao público em matéria de sua competência;

II - realizar atividades relacionadas a solicitações de férias, substituição e licenças dos servidores da Coordenação de Controle Acadêmico;

III - realizar o controle do inventário da Coordenação de Controle Acadêmico;

IV - gerenciar o almoxarifado do Coordenação de Controle Acadêmico;

V - elaborar e/ou modificar os formulários acadêmicos de competência da Coordenação de Controle Acadêmico;

VI - acompanhar, junto à Superintendência de Tecnologia da Informação, a manutenção dos computadores e impressoras da Coordenação de Controle Acadêmico;

VII - viabilizar os serviços a serem prestados pela Superintendência de Infraestrutura no prédio da Coordenação de Controle Acadêmico;

VIII - emitir históricos escolares dos estudantes formados e desvinculados;

IX - expedir ofícios via sistema eletrônico vigente, em sua área de atuação;

X - fornecer subsídios à Procuradoria Federal da UFPE para defesa judicial sobre matéria de sua competência;

XI - desempenhar outras atividades correlatas.

#### Subseção II

##### Da Divisão Administrativa de Matrícula e de Apoio Acadêmico

Art 12. Compete à Divisão Administrativa de Matrícula e de Apoio Acadêmico:

I - dar suporte à Coordenação do Controle Acadêmico nas matérias de sua competência;

II - dar suporte nos processos de ingresso dos estudantes nos cursos de graduação;

III - auxiliar tecnicamente os cursos de graduação no processo de inscrição do ENADE;

IV - auxiliar as demais divisões da Coordenação de Controle Acadêmico em momentos de alta demanda, no interesse da Administração;

V - realizar o cadastro e atualizar informações dos estudantes ingressantes nos cursos de graduação no sistema acadêmico vigente;

VI - apoiar a realização de novas convocações e classificações nos processos seletivos SiSU e vestibular, bem como acompanhar os pedidos de desistências de candidatos nos respectivos processos;

VII - apoiar o gerenciamento da matrícula acadêmica de estudantes ingressantes e veteranos nos cursos de graduação da UFPE;

VIII - apoiar e orientar os cursos de graduação na realização de procedimentos acadêmicos no sistema acadêmico vigente;

IX - expedir ofícios via sistema eletrônico vigente;

X - fornecer subsídios à Procuradoria Federal da UFPE para defesa judicial sobre matéria de competência da Coordenação de Controle Acadêmico; e

XI - desempenhar outras atividades correlatas.

#### Subseção III

##### Da Divisão de Registro Escolar

Art. 13. Compete à Divisão de Registro Escolar:

I - processar os pedidos de matrícula em disciplina isolada;

II - cadastrar e atualizar os dados dos estudantes no sistema acadêmico vigente;

III - analisar e emitir parecer técnico sobre transferência **ex-officio** e inserir no sistema eletrônico os estudantes oriundos do processo;

IV - gerir o arquivo dos alunos de graduação nas modalidades presencial e de Educação a Distância;

V - inserir no sistema acadêmico competente os estudantes em disciplinas isoladas e em mobilidade acadêmica nacional e internacional;

VI - inserir e remover no sistema acadêmico competente os estudantes matriculados **sub judice**,

VII - emitir documentos iniciais e guias de transferência de estudantes para outras Instituições de Ensino Superior (IES);

- VIII - registrar dispensas no histórico escolar dos estudantes;
- IX - receber e expedir ofícios via sistema eletrônico vigente;
- X - fornecer subsídios à Procuradoria Federal da UFPE para defesa judicial sobre matéria de sua competência;
- XI - atender as coordenações de curso quanto ao processamento das demandas extemporâneas dos cursos de graduação; e
- XII - desempenhar outras atividades correlatas.

#### Subseção IV

#### Da Divisão de Diploma

Art. 14. Compete à Divisão de Diplomas:

- I - receber, acompanhar e analisar processo de emissão de 1ª e 2ª vias de diploma de graduação;
- II - registrar e emitir diplomas digitais de graduação da Universidade;
- III - registrar os diplomas de outras instituições não-universitárias conveniadas;
- IV - prestar atendimento às instituições não-universitárias conveniadas para orientação quanto ao cumprimento da legislação específica para o registro de diploma;
- V - receber e acompanhar processo de revalidação e registro de diplomas de graduação estrangeiros através da Plataforma Carolina Bori ou outra que vier a substituir;
- VI - receber e acompanhar processo de revalidação e registro de diplomas de graduação estrangeiros de Medicina, através da Plataforma Revalida ou outra que vier a substituir;
- VII - expedir ofícios via sistema eletrônico vigente;
- VIII - fornecer subsídios à Procuradoria Federal da UFPE para defesa judicial sobre matéria de sua competência;
- IX - emitir declaração de tramitação de diploma no âmbito da Universidade;
- X - emitir declaração de veracidade de diploma no âmbito da Universidade, que tenha sido expedido até o ano de 2021;
- XI - abrir processo para cancelamento ou revogação de diplomas digitais, conforme justificativa para tal;
- XII - acompanhar junto às coordenações de curso o andamento das solicitações de diplomas, verificação de pendências documentais e ajustes pertinentes;
- XIII - atender presencialmente as instituições não-universitárias conveniadas sobre o registro de diplomas de graduação;
- XIV - organizar e atualizar o arquivo de fichas de todos os processos registrados;
- XV - organizar o arquivo permanente dos processos físicos registrados; e
- XVI - desempenhar outras atividades correlatas.

#### Seção III

#### Da Coordenação de Programas Acadêmicos

Art. 15. Compete à Coordenação de Programas Acadêmicos (CPAC):

- I - gerenciar o Programa de Monitoria para os estudantes da graduação da UFPE;

- II - gerenciar os programas de mobilidade acadêmica nacional;
- III - gerenciar o auxílio financeiro para apresentação de trabalhos em eventos internacionais no exterior para apoiar os estudantes de graduação e do Colégio de Aplicação da Universidade;
- IV - manter, consolidar e ampliar os programas que potencializem a educação tutorial, em especial, por meio do Programa de Educação Tutorial (PET), quando aprovados;
- V - propor ações voltadas para a permanência dos estudantes dos cursos de graduação;
- VI - acompanhar o Programa Institucional de Residência Pedagógica (PRP) vinculado à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), quando aprovado;
- VII - acompanhar o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência (PIBID) vinculado à CAPES, quando aprovado;
- VIII - integrar o comitê institucional de acompanhamento do Programa de Estudantes-Convênio de Graduação (PEC-G);
- IX - fornecer subsídios à Procuradoria Jurídica da UFPE para defesa judicial sobre matérias de sua competência;
- X - elaborar relatório anual das ações da Coordenação; e
- XI - desempenhar outras atividades correlatas.

#### Seção IV

##### Da Coordenação de Formação para o Trabalho

Art. 16. Compete à Coordenação de Formação para o Trabalho (CFT):

- I - planejar, regular, monitorar e avaliar as práticas de integração entre a Universidade e o mundo do trabalho;
- II - gerenciar a celebração de convênios para concessão de estágio curricular a estudantes dos cursos de Graduação;
- III - gerir, em parceria com a DIFI, o seguro obrigatório para o estágio curricular;
- IV - dar orientação à comunidade acadêmica quanto às questões legais pertinentes ao estágio curricular;
- V - representar a PROGRAD em comissões de articulação com o mundo do trabalho que tenham interface com as áreas de formação da Universidade;
- VI - fornecer as orientações necessárias aos coordenadores de estágio dos cursos de graduação;
- VII - atuar junto ao fórum dos coordenadores de estágio dos cursos de graduação;
- VIII - fortalecer e consolidar a Comissão de Fortalecimento da Integração Ensino-Serviço de Saúde (COFIESS), objetivando promover a articulação entre a UFPE e a Rede de Saúde, através do mapeamento de indicadores, ações e dificuldades;
- IX - criar, fortalecer e consolidar uma comissão de fortalecimento da integração entre o Ensino Superior e a Educação Básica, objetivando fortalecer a articulação entre a UFPE e a Rede de Educação Básica;
- X - participar de ações e eventos de divulgação dos cursos de graduação da UFPE junto às concedentes de estágio;
- XI - coordenar, em articulação com os cursos de graduação, o processo de resposta aos editais e consolidar os Programas de Educação pelo Trabalho para Saúde (PET Saúde), quando aprovados;

XII - fornecer subsídios à Procuradoria Jurídica da UFPE para defesa judicial sobre matérias de sua competência;

XIII - elaborar relatório anual das ações da Coordenação; e

XIV - desempenhar outras atividades correlatas.

#### Seção V

##### Da Coordenação de Permanência e de Egresso

Art. 17. Compete à Coordenação de Permanência e de Egresso (CPE):

I - fomentar políticas contra a evasão e a retenção nos cursos de graduação da Universidade;

II - promover ações voltadas para a permanência dos/as estudantes nos cursos de graduação;

III - empreender o acompanhamento dos/as egressos/as dos cursos de graduação da Universidade;

IV - propor normativos de cunho acadêmico, relativos a matérias de sua competência;

V - planejar, executar e administrar os processos referentes à recusa definitiva de matrícula;

VI - gerenciar os estudos planejados em parceria com a Coordenação de Acompanhamento de Atividades Docentes da Diretoria de Desenvolvimento do Ensino;

VII - gerenciar os processos seletivos de reintegração e transferência interna;

VIII - integrar o comitê institucional de acompanhamento do Programa de Estudantes-Convênio de Graduação (PEC-G)

IX - fornecer subsídios à Procuradoria Jurídica da UFPE para defesa judicial sobre matérias de sua competência;

X - elaborar relatório anual das ações da Coordenação; e

XI - desempenhar outras atividades correlatas.

### CAPÍTULO III

#### DA DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

Art. 18. A Diretoria de Desenvolvimento do Ensino (DDE) tem como finalidade assessorar no planejamento e no acompanhamento dos cursos de graduação, atuando para melhoria do ensino de graduação.

Art. 19. A Diretoria de Desenvolvimento do Ensino tem por competência:

I - assessorar os cursos de graduação nas questões relativas ao desenvolvimento do ensino e à inovação pedagógica.

II - analisar e emitir parecer sobre reformas curriculares integrais e/ou parciais dos cursos de graduação;

III - monitorar indicadores de qualidade dos cursos de graduação, atuando com vistas a aperfeiçoar as condições de ensino;

IV - prestar assessoramento na elaboração, no desenvolvimento e na avaliação de propostas de criação de cursos de graduação;

V - acompanhar o processo de orientação aos cursos de graduação nos processos de Avaliação Externa **in loco**, em parceria com a Comissão Própria de Avaliação (CPA) e o Procurador Educacional Institucional (PI);

VI - acompanhar o processo de aplicação da avaliação das condições de ensino nos cursos de graduação, em parceria com a Comissão Própria de Avaliação (CPA);

VII - orientar os cursos de graduação quanto ao desenvolvimento de ações voltadas às avaliações do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), em parceria com a Comissão Própria de Avaliação (CPA) e o Procurador Educacional Institucional (PI);

VIII - assessorar, orientar e acompanhar os cursos de graduação na elaboração e atualização, periódica, de seus projetos pedagógicos;

IX - atuar no acompanhamento das atividades docentes com repercussões no ensino;

X - avaliar as condições de ensino propondo melhorias;

XI - elaborar e propor atualizações de Resoluções e documentos oficiais regidos pela DDE;

XII - elaborar pareceres, análises processuais e normativas referentes às condições de ensino;

XIII - elaborar pareceres, análises processuais e normativas referentes às condições de ensino;

XIV - monitorar as ações, a execução das atividades e a prestação de contas da DDE;

XV - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Parágrafo único. O/A Pró-Reitor/a poderá instituir, através de Instrução Normativa, núcleos de trabalhos internos sob responsabilidade da Diretoria, para distribuir conjuntos de atribuições por entre os servidores que os integrarem, visando ao monitoramento das ações, execução das atividades e prestação de contas.

## Seção I

### Da Coordenação Didático-Pedagógica dos Cursos de Graduação

Art. 20. A Coordenação Didático-Pedagógica dos Cursos de Graduação (CDPCG) tem por finalidade o acompanhamento da organização curricular dos cursos de graduação na modalidade presencial e à distância com base em indicadores de qualidade, tendo como atribuições:

I - orientar, acompanhar e emitir parecer para elaboração e reformulação dos Projetos Pedagógicos de Cursos de graduação;

II - orientar, acompanhar e emitir parecer nas reformas curriculares parciais e integrais, zelando pelo atendimento aos dispositivos legais e normativos da Educação Superior na modalidade presencial e à distância;

III - subsidiar, quando solicitado, com orientações, as atividades do Núcleo Docente Estruturante (NDE) relacionadas à qualidade dos projetos pedagógicos de cursos de graduação;

IV - assessorar as coordenações de cursos e NDEs quanto à viabilidade de implementar inovações e/ou atualizações metodológicas no ensino para o aprimoramento dos projetos pedagógicos de curso;

V - analisar e emitir parecer nos processos de cadastramento dos laboratórios de ensino dos cursos de graduação;

VI - subsidiar a Diretoria com pareceres técnicos sobre as reformas curriculares dos cursos de graduação;

VII - dar ciência da portaria de reconhecimento dos cursos de graduação à Divisão de Currículos e Programas para atualização no sistema acadêmico vigente;

VIII - participar da elaboração de documentos institucionais na sua área de competência;

IX - elaborar relatório anual das atividades da Coordenação;

X - fornecer subsídios à Procuradoria Jurídica da UFPE para defesa judicial sobre matérias de sua competência; e

XI - desempenhar outras atividades correlatas.

#### Subseção I

##### Da Divisão de Currículos e Programas

Art. 21. A Divisão de Currículos e Programas (DCP) tem como competência:

I - implantar e acompanhar as alterações curriculares dos cursos de graduação no sistema acadêmico vigente;

II - cadastrar novos cursos, matrizes e estruturas curriculares no sistema acadêmico vigente, após aprovação nas instâncias superiores;

III - cadastrar estruturas curriculares resultantes de reformas curriculares integrais dos cursos no sistema acadêmico vigente, após aprovação nas instâncias superiores;

IV - cadastrar componentes curriculares eletivos no sistema acadêmico vigente;

V - alterar periodização dos cursos de graduação no sistema acadêmico vigente, conforme deliberação da instância competente;

VI - alterar, ajustar e acompanhar os perfis curriculares dos cursos de graduação em processo de atualização do projeto pedagógico;

VII - implantar equivalências, e/ou retirar pré-requisitos e co-requisitos de componentes curriculares, conforme deliberação competente;

VIII - realizar ajustes nas matrizes e estruturas curriculares dos cursos de graduação, conforme aprovado nas instâncias competentes;

IX - cadastrar turnos, modalidade e outras atividades correlatas, conforme o projeto pedagógico do curso aprovado nas instâncias competentes;

X - fornecer subsídios à Procuradoria Jurídica da UFPE para defesa judicial sobre matérias de sua competência;

XI - participar da elaboração de documentos institucionais na sua área de competência;

XII - elaborar relatório anual das atividades da Divisão; e

XIII - desempenhar outras atividades correlatas.

#### Seção II

##### Da Coordenação de Apoio à Gestão dos Cursos de Graduação

Art. 22. Compete à Coordenação de Apoio à Gestão dos Cursos de Graduação:

I - acompanhar as ações institucionais relacionadas ao desenvolvimento dos planos de ação dos coordenadores de cursos de graduação;

II - orientar os coordenadores de cursos quanto às competências do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante (NDE);

III - desempenhar ações de orientação quanto ao processo de eleição ou indicação de coordenador de curso;

IV - acompanhar e cadastrar, quando finalizados, os processos de eleição ou indicação de coordenação de curso para registro, assim como para dar ciência ao Procurador Institucional (PI);

V - acompanhar os processos de indicação de NDEs para ciência e registro das portarias no banco de dados da PROGRAD;

VI - participar do processo de aplicação e análise da avaliação das condições de ensino nos cursos de graduação, em parceria com a Comissão Própria de Avaliação (CPA);

VII - orientar os cursos em relação às demandas vinculadas à melhoria das condições de ensino com base nas análises produzidas pela CPA e nos relatórios consolidados de avaliação da instituição;

VIII - participar do processo de orientação dos cursos de graduação nos processos de avaliação externa **in loco**, em parceria com a CPA e o PI;

IX - divulgar e identificar as possíveis demandas relacionadas à melhoria das condições de ensino dos cursos de graduação com base no relatório final das avaliações externas **in loco** fornecido pelo PI;

X - desenvolver ações junto aos cursos para orientar quanto aos ciclos avaliativos do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), em parceria com a CPA e o PI;

XI - atuar junto ao PI e a CPA orientando os cursos de graduação acerca de diligências em processos de avaliação;

XII - participar da elaboração de documentos institucionais na sua área de competência;

XIII - elaborar relatório anual das atividades da Coordenação;

XIV - fornecer subsídios à Procuradoria Jurídica da UFPE para defesa judicial sobre matérias de sua competência; e

XV - desempenhar outras atividades correlatas.

### Seção III

#### Da Coordenação de Acompanhamento das Atividades Docentes

Art. 23. Compete à Coordenação de Acompanhamento de Atividades Docentes (CAAD):

I - definir e acompanhar a oferta de aulas de campo na Universidade;

II - orientar as coordenações de curso quanto aos aspectos estruturais e pedagógicos dos planos de ensino docente, visando ao aprimoramento das práticas de ensino na graduação;

III - acompanhar a oferta de componentes curriculares pelas coordenações de curso e a disponibilidade de docentes para atender a respectiva oferta;

IV - apresentar à gestão central as demandas relacionadas à formação didático-pedagógica visando a melhoria da qualidade nos cursos de graduação;

V - orientar quanto às atividades docentes, junto às coordenações de curso, com repercussões no ensino de graduação;

VI - participar das ações pedagógicas referentes aos estudos planejados no que compete ao ensino na graduação em parceria com a Coordenação de Permanência e Egresso;

VII - emitir parecer relacionado aos processos de avaliação de desempenho no estágio probatório, afastamentos do Estado e do País superiores a 30 (trinta) dias, licença para capacitação, cessão e mudança de carga horária de ensino e de regime de trabalho docente;

VIII - participar das análises pertinentes aos processos de contratação de professor substituto realizados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida (PROGEPE).

IX - fornecer subsídios à Procuradoria Jurídica da UFPE para defesa judicial sobre matérias de sua competência;

- X - participar da elaboração de documentos institucionais na sua área de competência;
- XI - elaborar relatório anual das atividades da Coordenação; e
- XII - desempenhar outras atividades correlatas.

#### Subseção I

##### Da Divisão de Apoio ao Desenvolvimento de Ensino

Art. 24. Compete à Divisão de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino (DADE):

- I - avaliar o impacto das alterações na carga horária do docente para suas atividades de ensino na graduação;
- II - realizar análise técnica de processos referentes à avaliação de desempenho no estágio probatório;
- III - realizar análise técnica de processos referentes a afastamentos do Estado e do País superiores a 30 (trinta) dias;
- IV - realizar análise técnica de processos referentes à licença para capacitação;
- V - realizar análise técnica de processos referentes a cessão e renovação de cessão do servidor docente;
- VI - realizar análise técnica de processos referentes à mudança de carga horária de ensino;
- VII - realizar análise técnica de processos referentes à mudança de regime de trabalho;
- VIII - realizar análise técnica de processos referentes à remoção de docentes;
- IX - fornecer subsídios à Procuradoria Jurídica da UFPE para defesa judicial sobre matérias de sua competência;
- X - participar da elaboração de documentos institucionais na sua área de competência;
- XI - elaborar relatório anual das atividades; e
- XII - desempenhar outras atividades correlatas.

#### Subseção II

##### Da Divisão de Gestão do Trabalho Docente

Art. 25. Compete à Divisão de Gestão do Trabalho Docente (DGTD):

- I - subsidiar as análises pertinentes aos processos de contratação de professor substituto da Universidade;
- II - analisar as condições necessárias à cobertura da carga horária de ensino nos cursos de Graduação;
- III - organizar e acompanhar os procedimentos para realização de aulas de campo;
- IV - gerir, em parceria com a DIFI, o seguro obrigatório para as aulas de campo;
- V - auxiliar na orientação às coordenações de curso quanto aos aspectos estruturais e pedagógicos dos planos de ensino docente, visando ao aprimoramento das práticas de ensino na graduação;
- VI - auxiliar a coordenação do curso no acompanhamento dos componentes curriculares;
- VII - auxiliar os cursos quanto aos encaminhamentos relacionados à garantia da oferta do ensino regular;

VIII - auxiliar no levantamento de indicadores relacionados à formação didático-pedagógica visando a melhoria da qualidade nos cursos de graduação;

IX - auxiliar na deliberação das atividades docentes com repercussão no ensino de graduação;

X - fornecer subsídios à Procuradoria Jurídica da UFPE para defesa judicial sobre matérias de sua competência;

XI - participar da elaboração de documentos institucionais na sua área de competência;

XII - elaborar relatório anual das atividades da Divisão; e

XIII - desempenhar outras atividades correlatas.

#### CAPÍTULO IV

#### DA DIRETORIA DE GESTÃO DE FINANÇAS E DE INFRAESTRUTURA NO ENSINO DE GRADUAÇÃO

Art. 26. A Diretoria de Gestão de Finanças e de Infraestrutura no Ensino de Graduação (DIFI) tem por finalidade planejar, coordenar e fomentar as atividades relacionadas ao desenvolvimento do ensino, gerindo os recursos financeiros e de infraestrutura necessários aos cursos de graduação da Universidade.

Art. 27. A Diretoria de Gestão de Finanças e de Infraestrutura no Ensino de Graduação tem por competência:

I - fomentar ações para aquisição de equipamentos de abrangência institucional com vistas ao atendimento das demandas pedagógicas;

II - planejar e gerenciar os editais relacionadas ao ensino de graduação que envolvam orçamento da PROGRAD;

III - planejar e executar as demandas financeiras vinculadas aos editais relacionados ao ensino de graduação;

IV - Administrar a utilização, o funcionamento, a conservação e a manutenção da infraestrutura dos Núcleos Integrados de Atividades de Ensino (NIATE);

V - gerenciar o planejamento, a organização e a execução dos eventos pedagógicos da Pró-Reitoria;

VI - planejar, administrar e executar o orçamento da Pró-Reitoria;

VII - planejar e executar as demandas financeiras referentes às bolsas de monitoria, aulas de campo e seguros;

VIII - gerir os contratos celebrados entre a Fundação de Apoio e a UFPE no âmbito da Pró-Reitoria;

IX - coordenar a elaboração, a execução e o controle do planejamento orçamentário da Pró-Reitoria; e

X - monitorar as ações, a execução das atividades e a prestação de contas da DIFI;

XI - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Parágrafo único. O/A Pró-Reitor/a poderá instituir, através de Instrução Normativa, núcleos de trabalhos internos sob responsabilidade da Diretoria, para distribuir conjuntos de atribuições por entre os servidores que os integrarem, visando ao monitoramento das ações, execução das atividades e prestação de contas.

#### Seção I

## Da Gerência Acadêmica de Infraestrutura no Ensino de Graduação

Art. 28. Compete à Gerência Acadêmica de Infraestrutura no Ensino de Graduação (GAI):

- I - planejar, organizar e executar os editais voltados às temáticas relacionadas ao ensino de graduação;
- II - planejar, organizar e executar os eventos pedagógicos da Pró-Reitoria;
- III - administrar a utilização, o funcionamento, a conservação e a manutenção da infraestrutura dos Núcleos Integrados de Atividades de Ensino (NIATE);
- IV - supervisionar e acompanhar as atividades de manutenção dos prédios;
- V - administrar demandas materiais permanente e de consumo para atender as salas de aula e laboratórios dos NIATES;
- VI - administrar as demandas dos Centros Acadêmicos do **Campus** Recife para utilização dos edifícios dos NIATES;
- VII - organizar, junto com o administrador dos NIATES, o uso dos espaços;
- VIII - orientar os técnico-administrativos dos NIATES quanto aos procedimentos, materiais e equipamentos necessários para as atividades de ensino;
- IX - gerir a utilização e disponibilização dos espaços dos NIATES às comunidades externa e interna da UFPE;
- X - propor melhorias de infraestrutura e logística para o funcionamento dos laboratórios e dos prédios dos NIATES;
- XI - fornecer subsídios à Procuradoria Jurídica da UFPE para defesa judicial sobre matérias de sua competência;
- XII - participar da elaboração de documentos institucionais na sua área de competência;
- XIII - elaborar relatório anual das atividades da Gerência; e
- XIV - desempenhar outras atividades correlatas.

## Seção II

### Da Divisão de Gestão de Finanças no Ensino de Graduação

Art. 29. Compete à Divisão de Gestão de Finanças no Ensino de Graduação (DGFEG):

- I - planejar, administrar e executar o orçamento financeira da PROGRAD;
- II - planejar e executar as demandas financeiras vinculadas aos editais de melhoria e inovação dos cursos de graduação;
- III - planejar e executar as demandas financeiras referentes às bolsas de monitoria, recursos para as aulas de campo e seguros;
- IV - administrar os contratos celebrados entre a Fundação de Apoio e a UFPE no âmbito da Pró-Reitoria;
- V - adquirir materiais de capital e de custeio para atender as demandas da PROGRAD;
- VI - participar da elaboração de termos de referências ou de adesão às atas de registro de preço;
- VII - conduzir todos os pagamentos da PROGRAD;
- VIII - administrar, em parceria com a DGA e DDE, o seguro obrigatório para estudantes da graduação;

IX - planejar e elaborar planilhas orçamentárias e financeiras de acompanhamento das atividades da Diretoria;

X - emitir notas de empenho;

XI - contatar fornecedores para adquirir equipamentos, material de consumo e serviços;

XII - fornecer subsídios à Procuradoria Jurídica da UFPE para defesa judicial sobre matérias de sua competência;

XIII - participar da elaboração de documentos institucionais na sua área de competência;

XIV - elaborar relatório anual das atividades da Divisão; e

XV - desempenhar outras atividades correlatas.

## TÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Cabe a todas as unidades da Pró-Reitoria:

I - elaborar e submeter ao/à Pró-Reitor/a manual contendo as normas e rotinas das atividades do setor;

II - manter atualizadas as informações sobre o setor tais como: atribuições, procedimentos dos serviços, documentos, formulários padronizados e orientações disponibilizados no sítio da PROGRAD; e

III - prestar informações ao público interno e externo, na área de sua atuação.

Art. 31. Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor, observados os aspectos legais e normativos pertinentes.

Art. 32. Fica revogada a Portaria Normativa nº 18, de 29 de julho de 2020.

Art. 33. Esta Portaria Normativa entra em vigor em 1º de março de 2023.

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor

ANEXO À PORTARIA NORMATIVA Nº 02, DE 13 DE JANEIRO DE 2023

QUADRO DOS CARGOS DE DIREÇÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

<b>NOMENCLATURA ATUAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMENCLATURA NOVA</b>	<b>CÓDIGO</b>
Pró-Reitor de Graduação	CD-02	Pró-Reitor de Graduação	CD-02
Coordenador Administrativo, da Pró-Reitoria de Graduação	FG-01	Coordenador Administrativo, da Pró-Reitoria de Graduação	FG-01
Diretor de Gestão Acadêmica, da Pró-Reitoria de Graduação	CD-04	Diretor de Gestão Acadêmica, da Pró-Reitoria de Graduação	CD-04
Coordenador de Ingresso, da Diretoria de Gestão Acadêmica, da Pró-Reitoria de Graduação	FG-01	Coordenação de Ingresso de Graduação, da Diretoria de Gestão Acadêmica, da Pró-Reitoria de Graduação	FG-01
Coordenador de Controle Acadêmico, da Diretoria de Gestão Acadêmica, da Pró-Reitoria de Graduação	FG-01	Coordenador de Controle Acadêmico, da Diretoria de Gestão Acadêmica, da Pró-Reitoria de Graduação	FG-01
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo, da Coordenação de Controle Acadêmico, da Diretoria de Gestão Acadêmica, da Pró-Reitoria de Graduação	FG-03	Chefe da Divisão de Atendimento e de Apoio Administrativo, da Coordenação de Controle Acadêmico, da Diretoria de Gestão Acadêmica, da Pró-Reitoria de Graduação	FG-03
Chefe da Divisão de Análise de Diplomas, da Coordenação de Controle Acadêmico, da Diretoria de Gestão Acadêmica, da Pró-Reitoria de Graduação	FG-03	Chefe da Divisão Administrativa de Matrícula e de Apoio Acadêmico, da Coordenação de Controle Acadêmico, da Diretoria de Gestão Acadêmica, da Pró-Reitoria de Graduação	FG-03
Chefe da Divisão de Registros e Diplomas, da Coordenação de Controle Acadêmico, da Diretoria de Gestão Acadêmica, da Pró-Reitoria de Graduação	FG-03	Chefe da Divisão de Diplomas, da Coordenação de Controle Acadêmico, da Diretoria de Gestão Acadêmica, da Pró-Reitoria de Graduação	FG-03
Chefe da Divisão de Registro Escolar, da Coordenação de Controle Acadêmico, da Diretoria de Gestão Acadêmica, da Pró-Reitoria de Graduação	FG-03	Chefe da Divisão de Registro Escolar, da Coordenação de Controle Acadêmico, da Diretoria de Gestão Acadêmica, da Pró-Reitoria de Graduação	FG-03

Coordenador de Apoio Acadêmico, da Diretoria de Gestão Acadêmica, da Pró-Reitoria de Graduação	FG-01	Coordenador de Programas Acadêmicos, da Diretoria de Gestão Acadêmica, da Pró-Reitoria de Graduação	FG-01
Coordenador de Formação para o Trabalho, da Diretoria de Gestão Acadêmica, da Pró-Reitoria de Graduação	FG-01	Coordenador de Formação para o Trabalho, da Diretoria de Gestão Acadêmica, da Pró-Reitoria de Graduação	FG-01
Coordenador de Permanência e de Egresso, da Diretoria de Gestão Acadêmica, da Pró-Reitoria de Graduação	FG-01	Coordenador de Permanência e de Egresso, da Diretoria de Gestão Acadêmica, da Pró-Reitoria de Graduação	FG-01
Diretor de Desenvolvimento de Ensino, da Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos	CD-04	Diretoria de Desenvolvimento do Ensino, da Pró-Reitoria de Graduação	CD-04
Coordenador Didático-Pedagógico dos Cursos de Graduação, da Diretoria de Desenvolvimento de Ensino, da Pró-Reitoria de Graduação	FG-01	Coordenador Didático-Pedagógico dos Cursos de Graduação, da Diretoria de Desenvolvimento do Ensino, da Pró-Reitoria de Graduação	FG-01
Chefe da Divisão de Currículos e Programas, da Coordenação Didático-Pedagógica dos Cursos de Graduação, da Diretoria de Desenvolvimento de Ensino, da Pró-Reitoria de Graduação	FG-03	Chefe da Divisão de Currículos e Programas, da Coordenação Didático-Pedagógica dos Cursos de Graduação, da Diretoria de Desenvolvimento do Ensino, da Pró-Reitoria de Graduação	FG-03
Coordenador de Acompanhamento de Atividades Docentes, da Diretoria de Desenvolvimento de Ensino, da Pró-Reitoria de Graduação	FG-01	Coordenador de Acompanhamento de Atividades Docentes, da Diretoria de Desenvolvimento do Ensino, da Pró-Reitoria de Graduação	FG-01
Chefe da Divisão de Gestão do Trabalho Docente, da Coordenação de Acompanhamento de Atividades Docentes, da Diretoria de Desenvolvimento de Ensino, da Pró-Reitoria de Graduação	FG-03	Chefe da Divisão de Gestão do Trabalho Docente, da Coordenação de Acompanhamento de Atividades Docentes, da Diretoria de Desenvolvimento do Ensino, da Pró-Reitoria de Graduação	FG-03
Chefe da Divisão de Apoio ao Desenvolvimento de Ensino, da Coordenação de Acompanhamento de Atividades Docentes, da Diretoria de Desenvolvimento de Ensino, da Pró-Reitoria de Graduação	FG-03	Chefe da Divisão de Apoio ao Desenvolvimento de Ensino, da Coordenação de Acompanhamento de Atividades Docentes, da Diretoria de Desenvolvimento do Ensino, da Pró-Reitoria de Graduação	FG-03

Coordenador de Avaliação de Cursos de Graduação, da Diretoria de Desenvolvimento de Ensino, da Pró-Reitoria de Graduação	FG-01	Coordenação de Apoio à Gestão dos Cursos de Graduação, da Diretoria de Desenvolvimento do Ensino, da Pró-Reitoria de Graduação	FG-01
Diretor de Finanças e Infraestrutura de Graduação, da Pró-Reitoria de Graduação	CD-04	Diretor de Gestão de Finanças e de Infraestrutura no Ensino de Graduação, da Pró-Reitoria de Graduação	CD-04
Gerente de Infraestrutura Acadêmica, da Diretoria de Finanças e Infraestrutura de Graduação, da Pró-Reitoria de Graduação	FG-02	Gerente Acadêmico de Infraestrutura no Ensino de Graduação, da Diretoria de Gestão de Finanças e de Infraestrutura no Ensino de Graduação, da Pró-Reitoria de Graduação	FG-02
Chefe da Divisão de Finanças, da Diretoria de Finanças e Infraestrutura de Graduação, da Pró-Reitoria de Graduação	FG-03	Chefe da Divisão de Gestão de Finanças no Ensino de Graduação, da Diretoria de Gestão de Finanças e de Infraestrutura no Ensino de Graduação, da Pró-Reitoria de Graduação	FG-03

## DESIGNAÇÃO COLETIVA

A DIRETORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 0467, de 04 de fevereiro de 2022.

## RESOLVE:

Em substituição a portaria nº 099/2021 de 27 de dezembro de 2021, designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº. 036/2021, celebrado entre a UFPE e a empresa R.P.L ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de limpeza e conservação de áreas externas abertas do Campus Recife, exceto Hospital das Clínicas e prédios externos (Faculdade de Direito do Recife, Anexo I da Faculdade de Direito do Recife, Anexo II da Faculdade de Direito do Recife, Centro Cultural Benfica, Memorial de Medicina da UFPE e Núcleo de TV e Rádio Universitária), manutenção de áreas ajardinadas, Campus Recife, exceto Hospital das Clínicas; e motorista de caminhão (habilitação D) e máquinas agrícolas com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo II do termo de contrato, vinculado ao pregão eletrônico identificado no preâmbulo do contrato.

<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>	<b>FUNÇÃO</b>
GABRIEL ALVES MOREIRA	1122516	GESTOR DO CONTRATO
RICARDO JOSÉ CORREIA NEVES	1962217	GESTOR SUBSTITUTO DO CONTRATO
SEBASTIÃO SOARES DE OLIVEIRA	1133679	FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO
ROMERO HERCULANO DE SOUZA SILVA	3191121	FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO
ANA PAULA DE ARAÚJO SOUZA	1733207	FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO
LUCAS CANDEIA MARTINS	1351872	FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO DO CONTRATO

(Processo nº 23076.101372/2021-69)

MARILIA BATISTA DE LIMA PEQUENO  
Diretora de Licitações e Contratos

DESIGNAÇÃO COLETIVA

A DIRETORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 0467, de 04 de fevereiro de 2022.

RESOLVE:

Em substituição a portaria nº 057/2022 de 07 de julho de 2022, designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº. 013/2021, celebrado entre a UFPE e a empresa SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de limpeza e conservação predial, inclusa mão de obra, materiais de consumo, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniformes, utensílios e demais equipamentos necessários à execução dos serviços, para atender ao campus Recife da UFPE, exceto o Hospital das Clínicas, a serem prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência que é anexo ao Contrato

<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>	<b>FUNÇÃO</b>
GABRIEL ALVES MOREIRA	1122516	GESTOR DO CONTRATO
RICARDO JOSÉ CORREIA NEVES	1962217	GESTOR SUBSTITUTO DO CONTRATO
JAIR GONÇALVES DA SILVA	1134159	FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO
RENATO SILVA	3192281	FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO
LUCAS CANDEIA MARTINS	1351872	FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO
ANA PAULA DE ARAÚJO SOUZA	1733207	FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO DO CONTRATO

(Processo nº 23076.071522/2022-43)

MARILIA BATISTA DE LIMA PEQUENO  
Diretora de Licitações e Contratos

## DESIGNAÇÃO COLETIVA

A DIRETORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 0467, de 04 de fevereiro de 2022.

## RESOLVE:

Em substituição a portaria nº 112/2022 de 28 de dezembro de 2022, designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº. 037/2021, celebrado entre a UFPE e a empresa CLÓVIS DE BARROS LIMA CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas (em nível de baixa tensão, alta tensão e iluminação pública) e instalações civis e hidrossanitárias, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Contrato. Os serviços serão realizados nas edificações da UFPE internas e externas do campus Recife.

<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>SETOR</b>
MARCÍLIA VIEIRA DA NÓBREGA	2323646	GESTOR DO CONTRATO	SINFRA
LARISSA ANGÉLICA BEZERRA ALEXANDRE	3250802	GESTOR SUBSTITUTO DO CONTRATO	
EDUARDO BERNARDINO DOS SANTOS	1265826	FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO	
LAYSA DE SOUSA VASCONCELOS SOARES	1821498	FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO DO CONTRATO	
ANA PAULA DE ARAÚJO SOUZA	1733207	FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO	
LUCAS CANDEIA MARTINS	1351872	FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO DO CONTRATO	
FABIANO MONTEIRO SANTOS	1745056	FISCAL SETORIAL TITULAR	DIRETORIA DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS – CTG
ELIEL JOSÉ DE SOUSA	1133956	FISCAL SETORIAL SUBSTITUTO	
YVES PEREIRA BASTOS DE LIMA	2058559	FISCAL SETORIAL TITULAR	DIRETORIA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO - CE
GUSTAVO KLEBER DOS SANTOS PINTO	2332571	FISCAL SETORIAL SUBSTITUTO	
JOSE ROBERTO PIMENTEL DE ALBUQUERQUE	1733228	FISCAL SETORIAL TITULAR	BIBLIOTECA CENTRAL - BC
FREDSON PEREIRA GONCALVES	2103318	FISCAL SETORIAL SUBSTITUTO	

GABRIELA DE AGUIAR SILVA	2058399	FISCAL SETORIAL TITULAR	LABORATÓRIO INTEGRADO DE TECNOLOGIA EM PETRÓLEO E GÁS E BIOCOMBUSTÍVEIS – LITPEG
PHILLIPE CAETANO GOMES DA SILVA	2170755	FISCAL SETORIAL SUBSTITUTO	
RINALDO NEVES DE LIMA	1132094	FISCAL SETORIAL TITULAR	DIRETORIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE – CCS
IGOR CASÉ DE CARVALHO BARBOSA	2058579	FISCAL SETORIAL SUBSTITUTO	
ERINALDO DOS SANTOS VILAÇA JÚNIOR	2070042	FISCAL SETORIAL TITULAR	DIRETORIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS - CCJ
JONATAS NASCIMENTO DA SILVA	2407452	FISCAL SETORIAL SUBSTITUTO	
FELIPE BARBOSA CUPERTINO	2265863	FISCAL SETORIAL TITULAR	CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS - CCM
RICARDO JUNIOR DE LIMA	1917103	FISCAL SETORIAL SUBSTITUTO	
MÁRCIA ANDRADE PORTO	2266936	FISCAL SETORIAL TITULAR	DIRETORIA DO CENTRO DE INFORMÁTICA – CIN
AMANDA LIMA LASSERRE	1787557	FISCAL SETORIAL SUBSTITUTO	
JOEL EUGENIO DO NASCIMENTO	1134020	FISCAL SETORIAL TITULAR	DIRETORIA DO CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS - CFCH
ALEX GUSTAVO AMORIM GONÇALVES DA SILVA	2317404	FISCAL SETORIAL SUBSTITUTO	
JOÃO PAULO CHAVES DA SILVA	1684914	FISCAL SETORIAL TITULAR	DIRETORIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA - CCEN
MARCOS ROGÉRIO DOS SANTOS GALVÃO	1131686	FISCAL SETORIAL SUBSTITUTO	
SOLANGE PINHEIRO DA SILVA	1133648	FISCAL SETORIAL TITULAR	DIRETORIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS - CCSA
IGOR FALLÉ MOREIRA BRANCO GOMES	2265914	FISCAL SETORIAL SUBSTITUTO	
JOÃO ANDRÉ DOS SANTOS NETO	2129379	FISCAL SETORIAL TITULAR	DIRETORIA DO CENTRO DE BIOCÊNCIAS - CB (INCLUSO LABCEN E BIODIVERSIDADE)
WILSON TORRES GALINDO	1132894	FISCAL SETORIAL SUBSTITUTO	
SAMUEL VICTOR DA SILVA BARBOSA	1785026	FISCAL SETORIAL SUBSTITUTO	
NIVALDO FERNANDES SANTOS	676585	FISCAL SETORIAL SUBSTITUTO	
ADELSON JOSE DE SANTANA	1132853	FISCAL SETORIAL TITULAR	DIRETORIA DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTOS - NEFD
FREDERICO JOSÉ DE LIRA CORREIA	1133819	FISCAL SETORIAL SUBSTITUTO	

NATÁSSIA TACIANA COELHO DE MELO SILVA	1900523	FISCAL SETORIAL TITULAR	EDITORA UNIVERSITÁRIA
NYEDJA CARINY GOMES SILVA	1971771	FISCAL SETORIAL SUBSTITUTO	
JOSÉ PAULO GONÇALVES DA SILVA	1132047	FISCAL SETORIAL TITULAR	NÚCLEO DE TV E RÁDIOS UNIVERSITÁRIAS s - NTVRU
SIMONE VIEIRA DE MELO CORDEIRO	1134207	FISCAL SETORIAL SUBSTITUTO	
SAMUEL GOMES LOPES	676632	FISCAL SETORIAL TITULAR	GABINETE DO REITOR (PRÉDIO REITORIA)
CRISPIM CIPRIANO DO NASCIMENTO NETO	1132856	FISCAL SETORIAL SUBSTITUTO	
SÉRGIO MURILO BELO DOMINGUES	1133584	FISCAL SETORIAL TITULAR	SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI
DRAILTON JOSÉ SANTANA	1125181	FISCAL SETORIAL SUBSTITUTO	
KLEBER THEÓFILO SILVA SANTOS	1732865	FISCAL SETORIAL TITULAR	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA - PROEXC
ALEXANDRE JORGE AMARAL DE OLIVEIRA	1133498	FISCAL SETORIAL SUBSTITUTO	
CHRISTOPHE ALBERT LOPES	1960127	FISCAL SETORIAL TITULAR	PRÓ-REITORIA PARA GRADUAÇÃO - PROGRAD - NIATES
CARLOS DIEGO MARINHO	1496413	FISCAL SETORIAL SUBSTITUTO	
MOZART VIEIRA DE MELO	1131808	FISCAL SETORIAL TITULAR	PRÓ-REITORIA PARA GRADUAÇÃO - PROGRAD - CORPO DISCENTE
CLÁUDIA DA SILVA LUCAS	1133133	FISCAL SETORIAL SUBSTITUTO	
ALBÉRICO NASCIMENTO ALEIXO	3247637	FISCAL SETORIAL TITULAR	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – PROGEST
CLODOMIRO DE SANTANA FILHO	1134709	FISCAL SETORIAL SUBSTITUTO	
IURY HENRIQUE MONTEIRO MENDONÇA	2058554	FISCAL SETORIAL TITULAR	PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS – PROAES (CEU'S)
ANTÔNIO CARLOS DUPRAT BARROS	1128123	FISCAL SETORIAL SUBSTITUTO	
CLEITON OLIVEIRA DA SILVA	2308766	FISCAL SETORIAL TITULAR	CENTRO DE ARTES E CULTURA – CAC
MARCOS ANTONIO PEREIRA DA SILVA	2332951	FISCAL SETORIAL SUBSTITUTO	

(Processo nº 23076.103031/2021-90)

**MARILIA BATISTA DE LIMA PEQUENO**

Diretora de Licitações e Contratos

DESIGNAÇÃO COLETIVA

A DIRETORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 0467, de 04 de fevereiro de 2022.

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº. 068/2022, celebrado entre a UFPE e a empresa ARROWPLAN DO BRASIL LTDA cujo objeto é a contratação de serviço de licenças do software SYSPAT a serem prestados nas condições estabelecidas no Termo de Inexigibilidade que é anexo ao Contrato

<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>	<b>FUNÇÃO</b>
JOSÉ ROBERTO FERREIRA GUERRA	2807573	GESTOR DO CONTRATO
MARIA ANTONIETA LYNCH DE MORAES	2235411	GESTORA SUBSTITUTA DO CONTRATO
DANIEL GARRETT FEITOSA	1790974	FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO
FABIANA ALVES DO NASCIMENTO	3270395	FISCAL TÉCNICA SUBSTITUTA DO CONTRATO

(Processo nº 23076.059447/2020-57)

MARILIA BATISTA DE LIMA PEQUENO  
Diretora de Licitações e Contratos

**PORTARIA Nº 443 de 1 de fevereiro de 2023.**

**DISPENSA**

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

**RESOLVE**

Dispensar, a partir de 14/02/2023, GIOVANA BORGES MESQUITA, Matrícula SIAPE nº 2447602, Professor de Magistério Superior, Nível 1, Classe C, denominada Adjunto, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, lotado(a) no(a) Núcleo de Design e Comunicação, do Campus do Agreste, da(o) Vice-Coordenação do Curso de Pós-Graduação em Comunicação, do Departamento de Comunicação Social, do Centro de Artes e Comunicação, para a(o) qual havia sido designado(a) através da Portaria de Pessoal nº 3984/2022, de 02/09/2022.

(Processo nº 23076.127142/2022-57)

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

**PORTARIA Nº 445 de 1 de fevereiro de 2023.**

**DESIGNAÇÃO**

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

**RESOLVE**

Designar, por 02 (dois) anos, a partir de 14/02/2023, CAROLINA DANTAS DE FIGUEIREDO, Matrícula SIAPE nº 1923882, Professor de Magistério Superior, Nível 1, Classe D, denominada Associado, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, lotado(a) no(a) Departamento de Comunicação Social, do Centro de Artes e Comunicação, para responder pela(o) Vice-Coordenação do Curso de Pós- Graduação em Comunicação, do Departamento de Comunicação Social, do Centro de Artes e Comunicação.

(Processo nº 23076.127142/2022-57)

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

**PORTARIA Nº 501 de 9 de fevereiro de 2023.**

**DISPENSA**

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

**RESOLVE**

Dispensar, a partir de 09/02/2023, HENRIQUE DE BARROS CORREIA VITORIO, Matrícula SIAPE nº 1916097, Professor de Magistério Superior, Nível 2, Classe C, denominada Adjunto, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, lotado(a) no(a) Departamento de Matemática, do Centro de Ciências Exatas e da Natureza, da função de Coordenador do Curso de Graduação de Bacharelado em Matemática, do Departamento de Matemática, do Centro de Ciências Exatas e da Natureza, Código FCC, para a(o) qual havia sido designado(a) através da Portaria de Pessoal nº 401/2023, de 27/01/2023.

(Processo nº 23076.005219/2023-86)

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

**PORTARIA Nº 503 de 9 de fevereiro de 2023.**

**DESIGNAÇÃO**

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

**RESOLVE**

Designar, por 02 (dois) anos, a partir de 09/02/2023, HENRIQUE JOSE MORAIS DE ARAUJO, Matrícula SIAPE nº 1350899, Professor de Magistério Superior, Nível 4, Classe C, denominada Adjunto, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, lotado(a) no(a) Departamento de Matemática, do Centro de Ciências Exatas e da Natureza, para responder pela(o) Vice-Coordenação do Curso de Graduação de Bacharelado em Matemática, do Departamento de Matemática, do Centro de Ciências Exatas e da Natureza.

(Processo nº 23076.005219/2023-86)

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

**PORTARIA Nº 514 de 10 de fevereiro de 2023.**

**RECONDUÇÃO**

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

RESOLVE

Reconduzir, por 02 (dois) anos, a partir de 11/02/2023, AUGUSTO CESAR LIMA MOREIRA, Matrícula SIAPE nº 2527886, Professor de Magistério Superior, Nível 1, Classe D, denominada Associado, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, lotado(a) no(a) Núcleo Interdisciplinar de Ciências Exatas e da Natureza, do Campus do Agreste, na(o) Vice-Coordenação do Curso de Mestrado Profissional em Ensino de Física, do Núcleo Interdisciplinar de Ciências Exatas e da Natureza, do Campus do Agreste.

(Processo nº 23076.128258/2022-92)

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

**PORTARIA Nº 525 de 10 de fevereiro de 2023.**

**RECONDUÇÃO**

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

RESOLVE

Reconduzir, por 02 (dois) anos, a partir de 12/02/2023, ANDREA FLAVIA TENORIO CARNEIRO, Matrícula SIAPE nº 1134368, Professor de Magistério Superior, Nível 1, Classe E, denominada Titular, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, lotado(a) no(a) Departamento de Engenharia Cartográfica, do Centro de Tecnologia e Geociências, na(o) Vice-Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Ciências Geodésicas e Tecnologias da Geoinformação, do Departamento de Engenharia Cartográfica, do Centro de Tecnologia e Geociências.

(Processo nº 23076.126819/2022-48)

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

**PORTARIA Nº 534 de 13 de fevereiro de 2023.**

**DISPENSA**

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

**RESOLVE**

Dispensar, a pedido, a partir de 06/02/2023, GARDENIA CARMEN GADELHA MILITAO, Matrícula SIAPE nº 1558963, Professor de Magistério Superior, Nível 2, Classe D, denominada Associado, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, lotado(a) no(a) Departamento de Fisiologia e Farmacologia, do Centro de Biociências, da(o) Vice-Chefia do Departamento de Fisiologia e Farmacologia, do Centro de Biociências, para a(o) qual havia sido designado(a) através da Portaria de Pessoal nº 4646/2021, de 01/12/2021.

(Processo nº 23076.012542/2023-51)

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

**PORTARIA Nº 535 de 13 de fevereiro de 2023.**

**DISPENSA**

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

**RESOLVE**

Dispensar, a partir de 04/02/2023, THAMARAH DE ALBUQUERQUE LIMA, Matrícula SIAPE nº 3245838, Professor de Magistério Superior, Nível 1, Classe A, denominada Adjunto - A, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, lotado(a) no(a) Departamento de Bioquímica, do Centro de Biociências, da função de Chefe do Departamento de Bioquímica, do Centro de Biociências, Código FG-01, para a(o) qual havia sido designado(a) através da Portaria de Pessoal nº 5309/2022, de 14/12/2022.

(Processo nº 23076.121108/2022-15)

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

**PORTARIA Nº 536 de 13 de fevereiro de 2023.**

**DISPENSA**

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

**RESOLVE**

Dispensar, a partir de 04/02/2023, MARIA TEREZA DOS SANTOS CORREIA, Matrícula SIAPE nº 1134040, Professor de Magistério Superior, Nível 1, Classe E, denominada Titular, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, lotado(a) no(a) Departamento de Bioquímica, do Centro de Biociências, da(o) Vice- Chefia do Departamento de Bioquímica, do Centro de Biociências, para a(o) qual havia sido designado(a) através da Portaria de Pessoal nº 5310/2022, de 14/12/2022.

(Processo nº 23076.121108/2022-15)

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

**PORTARIA Nº 538 de 13 de fevereiro de 2023.**

**DESIGNAÇÃO**

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

**RESOLVE**

Designar, por 02 (dois) anos, a partir de 04/02/2023, PATRICIA MARIA GUEDES PAIVA, Matrícula SIAPE nº 1133984, Professor de Magistério Superior, Nível 1, Classe E, denominada Titular, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, lotado(a) no(a) Departamento de Bioquímica, do Centro de Biociências, para responder pela(o) Vice-Chefia do Departamento de Bioquímica, do Centro de Biociências.

(Processo nº 23076.121108/2022-15)

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

### Afastamento para Estudo, Congresso e Similares

SIAPE	NOME	INÍCIO	TÉRMINO	CIDADE	EST.	PROC. 23076
1649303	TIAGO ALEXANDRE DA SILVA VALLE	20/03/2023	19/03/2024	Rio de Janeiro	RJ	006513/2023-68

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**DIRETORIA DE GESTÃO ACADÊMICA**

**RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 01/2023, DE 17 DE JANEIRO DE 2023**

Retificação do Edital referente ao Processo Seletivo **EAD|UAB 2023.1, EDITAL 01/2023**, publicado no Boletim Oficial da UFPE (BO nº 11 (BOLETIM DE SERVIÇO): 1 - 48 - 17 DE JANEIRO DE 2023.

**ONDE SE LÊ:**

Inscrições via Internet na página do STIDocs (envio dos documentos)	Do dia 13/02 até às <b>23h59m</b> de 17/02/2023
Último dia para pagamento da taxa ( <b>horário bancário</b> )	17/02/2023
Resultado da Análise da autodeclaração dos candidatos que optaram pelo sistema de cota	17/02/2023
Recurso Contra Decisão das Comissões	18 e 19/02/2023
Resultado dos Recursos das Comissões	24/02/2023
Resultado Preliminar da Prova de Títulos dos Professores	24/02/2023
Recurso Contra Resultado da Prova de Títulos	25 e 26/02/2023
Resultado dos Recursos da Prova de Títulos	27/02/2023
Resultado Final publicado na página <a href="https://www.ufpe.br/formas-de-ingresso/vestibular-ufpe">https://www.ufpe.br/formas-de-ingresso/vestibular-ufpe</a> )	28/02/2023
Início das aulas	29/05/2023

**LEIA-SE:**

Inscrições via Internet na página do STIDocs (envio dos documentos)	Do dia 13/02 até às <b>23h59m</b> de 17/02/2023
Último dia para pagamento da taxa ( <b>horário bancário</b> )	17/02/2023
Resultado da Análise da autodeclaração dos candidatos que optaram pelo sistema de cota	<del>17/02/2023</del> Leia-se: Data provável 25/02/2023
Recurso Contra Decisão das Comissões	<del>18 e 19/02/2023</del> Leia-se 26 e 27/02/2023
Resultado dos Recursos das Comissões	<del>24/02/2023</del> Leia-se 28/02/2023
Resultado Preliminar da Prova de Títulos dos Professores	<del>24/02/2023</del> Leia-se 28/02/2023
Recurso Contra Resultado da Prova de Títulos (Através do e-mail: <a href="mailto:vest.ensinoadistancia@ufpe.br">vest.ensinoadistancia@ufpe.br</a> )	<del>25 e 26/02/2023</del> Leia-se: 01 e 02/03/2023
Resultado dos Recursos da Prova de Títulos	13/03/2023
Resultado Final publicado na página <a href="https://www.ufpe.br/formas-de-ingresso/vestibular-ufpe">https://www.ufpe.br/formas-de-ingresso/vestibular-ufpe</a> )	<del>28/02/2023</del> Leia-se

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
DIRETORIA DE GESTÃO ACADÊMICA**

	17/03/2023
Início das aulas	29/05/2023

**RECIFE 15 DE FEVEREIRO DE 2023  
COORDENAÇÃO DE INGRESSO PROGRAD/UFPE**

**CENTRO DE BIOCIÊNCIAS**  
**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**  
**CURSO DE MESTRADO E DOUTORADO**  
(Aprovado em reunião do Colegiado, em 14/02/2023)

**Edital nº 01/2023**

O Coordenador do Programa de Pós-graduação em Ciências Biológicas (PPGCB) do Centro de Biociências torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <https://www.ufpe.br/propg>, com as normas do Processo Seletivo Complementar para Admissão – Semestre Letivo 2023.1 – ao corpo discente do PPGCB, Cursos de Mestrado e Doutorado:

**1 – Inscrição:**

1.1. – Para o Curso de Mestrado exige-se Graduação reconhecida pelo MEC compatível com as Áreas de Biologia Celular, Biologia Molecular, Biotecnologia, Farmacologia, Fisiologia, Microbiologia, Química ou áreas afins; para o Curso de Doutorado, exige-se Mestrado compatível com as Áreas de Biologia Celular, Biologia Molecular, Biotecnologia Farmacologia, Fisiologia, Microbiologia, Química ou áreas afins, obtido em cursos recomendados pela CAPES (vide em [www.capes.gov.br](http://www.capes.gov.br)).

1.2 – A inscrição deve ser realizada no portal público de processos seletivos do SIGAA ([https://sigaa.ufpe.br/sigaa/public/processo\\_seletivo/lista.jsf?nivel=S&aba=p-stricto](https://sigaa.ufpe.br/sigaa/public/processo_seletivo/lista.jsf?nivel=S&aba=p-stricto)), de **23 de fevereiro de 2023 até as 12h00 do dia 02 de março de 2023**.

1.3 – São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas no ato da inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

1.4 – Recomenda-se a realização da inscrição com antecedência, uma vez que o PPGCB não se responsabilizará por aquelas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos.

1.5 – As inscrições que não cumprirem integralmente as condições previstas neste edital serão indeferidas pela Coordenação do Programa.

**2 – Documentação para a inscrição:**

2.1 – Documentação exigida para a inscrição no Mestrado e no Doutorado:

- a) ficha de Inscrição preenchida, através do site do processo seletivo no SIGAA;
- b) cópias de Carteira de Identidade, CPF e comprovação de quitação eleitoral, para brasileiros. No caso de candidato estrangeiro, cópia do passaporte em substituição a esses documentos;
- c) 01 (uma) foto 3 x 4, recente;
- d) Versão eletrônica do Curriculum Vitae elaborado exclusivamente no formato da tabela apresentada no Anexo I (Mestrado) ou Anexo II (Doutorado) e acompanhado de **um único arquivo formato PDF contendo todos os documentos comprobatórios**, devidamente identificados pela numeração atribuída na tabela e organizados na sequência em que são indicados no currículo. Deve ser usada uma numeração única e exclusiva para cada documento, ainda que o mesmo tenha várias páginas. Nesse último caso, o documento deve ser inserido na íntegra, mas somente a primeira página deve estar identificada com a numeração.
- e) pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta Reais), até o dia 02/03/2023, conforme boleto gerado pelo SIGAA após inscrição. Para os candidatos estrangeiros, apenas os que ingressarem no programa ficam obrigados a pagar esta taxa e comprovar o pagamento em até 3 meses após a matrícula e início do curso.
- f) Autodeclaração (**Anexo IV**) somente para candidatos(as) às vagas de Ações Afirmativas para a Pós-Graduação *stricto sensu*, conforme explicitados nos itens 6 e 7 deste edital.
- g) **Versão eletrônica (formato PDF)** do pré-projeto de pesquisa. O depósito do pré-projeto de pesquisa perante a Comissão de Seleção e Admissão é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a), no ato 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. **O projeto deverá ter no**

**máximo 10 páginas (descontando-se a capa)** e deverá atender às seguintes definições:

I. O projeto deverá conter obrigatoriamente os seguintes itens:

- Título
- Linha de pesquisa associada (consultar <https://www.ufpe.br/ppgcb>)
- Revisão da literatura/introdução/fundamentação teórica
- Justificativa
- Objetivos
- Metodologia
- Previsão de geração de produtos finais na dissertação ou tese de acordo com o Capítulo I (**Mestrado**) ou Capítulo II (**Doutorado**) da Normativa 04/2021-PPGCB (disponível em: [https://www.ufpe.br/documents/39654/195702/Normativa\\_04-2021.pdf](https://www.ufpe.br/documents/39654/195702/Normativa_04-2021.pdf))
- Aderência a pelo menos 1 dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (Consultar: <https://brasil.un.org/pt-br/sdgs>)
- Referências
- Cronograma de execução

II. Quando aplicável, também deverá ser incluído

- Atendimento ou previsão de atendimento aos critérios éticos da pesquisa.

2.1.1 - Poderão requerer dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o dia 27/02/2023, enviando via SIGAA o requerimento apresentado Anexo III, os(as) candidatos(as) que se enquadrem em uma das situações:

- a) estejam inscritos(as) no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007;
- b) sejam alunos(as) regularmente matriculados(as) na UFPE, que comprovem ser concluintes de curso de graduação ou mestrado;
- c) sejam servidores(as), ativos(as) ou inativos(as) (técnicos- administrativos e docentes);
- d) sejam professores(as) substitutos da UFPE.

2.1.2 – No caso do item anterior, a decisão sobre o deferimento da isenção será comunicada ao(à) candidato(a) até o dia 28/02/2023.

2.1.3 – Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em até dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, enviado ao endereço eletrônico [coordenacao.ppgcb@ufpe.br](mailto:coordenacao.ppgcb@ufpe.br)

2.2 – Além dos documentos indicados no Item 2.1, os(as) candidatos(as) ao Curso de **Mestrado** deverão enviar:

- a) **Versão digitalizada** do Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação;
- b) **Versão digitalizada** do Histórico escolar do Curso de Graduação oficial com assinatura física, eletrônica ou digital do coordenador ou setor responsável.

2.3 – Além dos documentos indicados no Item 2.1, os(as) candidatos(as) ao Curso de **Doutorado** deverão enviar:

- a) **Versão digitalizada** do Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação;

- b) **Versão digitalizada** do Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Mestrado;
- c) **Versão digitalizada** do Histórico escolar do Curso de Mestrado oficial com assinatura física, eletrônica ou digital do coordenador ou setor responsável.

2.4 – Os diplomas dos Cursos de Graduação e de Mestrado obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia.

2.5 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de Mestrado de concluintes de curso de Graduação. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, em substituição ao diploma ou comprovante de conclusão, de versão eletrônica da declaração de provável concluinte, **constando OBRIGATORIAMENTE a data/semestre prevista(o) para conclusão do curso**, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Declarações que não contenham essas informações **NÃO SERÃO ACEITAS**. Em caso de classificação de candidatos(as) que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão até a data de realização da matrícula.

2.6 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de Doutorado de concluintes de curso de Mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, em substituição ao diploma ou comprovante de conclusão, de versão eletrônica da declaração de provável concluinte, **constando OBRIGATORIAMENTE afirmação da conclusão de todos os créditos obrigatórios e eletivos e a data prevista para defesa de dissertação**, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Declarações que não contenham essas informações **NÃO SERÃO ACEITAS**. Em caso de classificação de candidatos(as) que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão até a data de realização da matrícula.

2.7 – São motivos para **indeferimento** de inscrição pela Coordenação do PPGCB:

- a) Ausência de qualquer um dos documentos exigidos;
- b) Documento(s) enviado(s) ilegível(is);
- c) *Curriculum Vitae* e documentos comprobatórios não organizados como exigido na alínea “c” do item 2.1;
- d) Pré-projeto fora das especificações exigidas na seção 2.1, alínea “f”, tanto no que se refere ao limite de páginas quanto à inclusão dos itens obrigatórios;
- e) Pagamento da taxa de inscrição não realizado, salvo para aqueles candidatos(as) que encaminharem o requerimento da isenção taxa de inscrição e tiveram a solicitação deferida;
- f) Não realização do pagamento da taxa de inscrição por candidatos(as) que enviarem requerimento da isenção da taxa de inscrição, mas que tenham o pedido indeferido por não se enquadrarem nos casos dispostos na alínea “d” do item 2.1;
- g) Constatação de qualquer irregularidade nos documentos apresentados.

**3 - Exame de Seleção e Admissão.** O Concurso será procedido pelas Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa, constituída por cinco membros.

3.1 – A seleção para o curso de **Mestrado** constará das seguintes etapas:

<b>Etapas</b>	<b>Datas</b>	<b>Horários</b>	<b>Quem realiza a etapa</b>
Inscrições ( <a href="https://sigaa.ufpe.br/">https://sigaa.ufpe.br/</a> ).	23/02/2022 a 02/03/2023	Até 12h00 do dia 02/03/2023	Candidato(a)
Requerimento de isenção de taxa de inscrição (via SIGAA)	Até 27/02/2023	Até 23h59 do dia 27/02/2023	Candidato(a)

Comunicação sobre solicitação de dispensa da taxa de inscrição	28/02/2023	Até 17h00	Coordenação
<b>Etapa 01</b> Homologação das Inscrições	06/03/2023	Até 17h00	Coordenação
Divulgação do resultado da Etapa 01	06/03/2023	Até 18h00 (*)	Coordenação
Prazo recursal da Etapa 01	07 e 08/03/2023	Até 23h59 do dia 08/03/2023 (**)	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 01 após análise de recurso(s)	09/03/2023	17h00 (*)	Coordenação
<b>Etapa 02</b> Prova de Conhecimento	10/03/2023	9h00	Comissão de seleção
Resultado da Etapa 02	10/03/2023	17h00 (*)	Comissão de seleção
Prazo Recursal para o Resultado da Etapa 02	13 e 14/03/2022	Até 23h59 do dia 14/03/2023 (**)	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 02 após análise de recurso(s)	15/03/2023	9h00 (*)	Comissão de seleção
<b>Etapa 03</b> Prova de idioma	15/03/2023	14h00	Comissão de seleção
Resultado da Etapa 03	15/03/2023	20h00 (*)	Comissão de seleção
Prazo Recursal para o Resultado da Etapa 03	16 e 17/03/2023	Até 23h59 do dia 17/03/2023 (**)	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 03 após análise de recurso(s)	18/03/2023	17h00 (*)	Comissão de seleção
<b>Etapa 04</b> Apresentação e Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa	20/03/2023	A partir das 9h00	Comissão de seleção
Resultado da Etapa 04	21/03/2023	17h00 (*)	Comissão de seleção
Prazo Recursal para o Resultado da Etapa 03	22 e 23/03/2022	Até 23h59 do dia 23/03/2023 (**)	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 04 após análise de recurso(s)	24/03/2023	17h00 (*)	Comissão de seleção
<b>Etapa 05</b> Avaliação do <i>Curriculum Vitae</i>	25/03/2023	9h00 às 17h00	Comissão de seleção
Resultado da Etapa 05	26/03/2023	17h00 (*)	Comissão de seleção
Prazo Recursal para o Resultado da Etapa 05	27 e 28/03/2023	Até 23h59 do dia 28/03/2023 (**)	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 05 após análise de recurso(s)	29/03/2023	12h00 (*)	Comissão de seleção
Envio à PROPG da Lista de Candidatos(as) Autodeclarados(as) Negros(as) - pretos(as) e pardos(as) - Aprovados(as)	29/03/2023	17h00	Coordenação
Período para envio de material para avaliação da veracidade da autodeclaração para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	30/03 a 03/04/2023	Até 23h59 do dia 03/04/2023	Candidato(a)
Realização da Comissão Heteroidentificação para candidatos	04 e 05/04/2023	Até as 17h00 do dia 05/04/2023	Comissão de Heteroidentificação

autodeclarados(as) negros(as) - pretos(as) e pardos(as) - aprovados(as)			da UFPE
Resultado da Comissão de Heteroidentificação	Até 10/04/2023	Até 23h59 do dia 10/04/2023 (*)	Coordenação
Prazo recursal do resultado da Comissão de Heteroidentificação	11 e 12/04/2023	Até 23h59 do dia 12/04/2023 (**)	Candidato(a)
Realização da Comissão Recursal de Heteroidentificação para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	13 e 14/04/2023	Até as 17h00 do dia 14/04/2023	Comissão de Heteroidentificação da UFPE
Resultado da avaliação dos recursos pela Comissão de Heteroidentificação	17/04/2023	Até 23h59 do dia 15/04/2023 (*)	Coordenação
Resultado Final	18/04/2023	17h00 (*)	Coordenação
Prazo recursal do Resultado Final	19 e 20/04/2023	Até 23h59 do dia 20/04/2023 (**)	Candidato (a)
Divulgação do Resultado Final após análise de recurso(s)	21/04/2023	17h00 (*)	Coordenação
Matrícula	Ingresso em Fluxo Contínuo (ver item 8 do edital)	-----	Candidato (a)
Início das aulas	Conforme definido pela Coordenação do Programa após a matrícula	-----	-----

(\*) O resultado será divulgado via SIGAA e no site do PPGCB.

(\*\*) Os recursos deverão ser encaminhados exclusivamente via SIGAA (<https://sigaa.ufpe.br/>).

3.2 – A seleção para o curso de **Doutorado** constará das seguintes etapas:

<b>Etapas</b>	<b>Datas</b>	<b>Horários</b>	<b>Quem realiza a etapa</b>
Inscrições ( <a href="https://sigaa.ufpe.br/">https://sigaa.ufpe.br/</a> ).	23/02/2022 a 02/03/2023	Até 12h00 do dia 02/03/2023	Candidato(a)
Requerimento de isenção de taxa de inscrição (via SIGAA)	Até 27/02/2023	Até 23h59 do dia 27/02/2023	Candidato(a)
Comunicação sobre solicitação de dispensa da taxa de inscrição	28/02/2023	Até 17h00	Coordenação
<b>Etapa 01</b> Homologação das Inscrições	06/03/2023	Até 17h00	Coordenação
Divulgação do resultado da Etapa 01	06/03/2023	Até 18h00 (*)	Coordenação
Prazo recursal da Etapa 01	07 e 08/03/2023	Até 23h59 do dia 08/03/2023 (**)	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 01 após análise de recurso(s)	09/03/2023	17h00 (*)	Coordenação
<b>Etapa 02</b> Apresentação e Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa	13/03/2023	A partir das 9h00	Comissão de seleção
Resultado da Etapa 02	14/03/2023	17h00 (*)	Comissão de seleção
Prazo Recursal para o Resultado da	15 e 16/03/2022	Até 23h59 do dia	Candidato(a)

Etapa 02		23/03/2023 (**)	
Divulgação do resultado da Etapa 02 após análise de recurso(s)	17/03/2023	17h00 (*)	Comissão de seleção
<b>Etapa 03</b> Avaliação do <i>Curriculum Vitae</i>	20/03/2023	9h00 às 17h00	Comissão de seleção
Resultado da Etapa 03	21/03/2023	17h00 (*)	Comissão de seleção
Prazo Recursal para o Resultado da Etapa 03	22 e 23/03/2023	Até 23h59 do dia 28/03/2023 (**)	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 03 após análise de recurso(s)	24/03/2023	12h00 (*)	Comissão de seleção
Envio à PROPG da Lista de Candidatos(as) Autodeclarados(as) Negros(as) - pretos(as) e pardos(as) - Aprovados(as)	29/03/2023	17h00	Coordenação
Período para envio de material para avaliação da veracidade da autodeclaração para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	30/03 a 03/04/2023	Até 23h59 do dia 03/04/2023	Candidato(a)
Realização da Comissão Heteroidentificação para candidatos autodeclarados(as) negros(as) - pretos(as) e pardos(as) - aprovados(as)	04 e 05/04/2023	Até as 17h00 do dia 05/04/2023	Comissão de Heteroidentificação da UFPE
Resultado da Comissão de Heteroidentificação	Até 10/04/2023	Até 23h59 do dia 10/04/2023 (*)	Coordenação
Prazo recursal do resultado da Comissão de Heteroidentificação	11 e 12/04/2023	Até 23h59 do dia 12/04/2023 (**)	Candidato(a)
Realização da Comissão Recursal de Heteroidentificação para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	13 e 14/04/2023	Até as 17h00 do dia 14/04/2023	Comissão de Heteroidentificação da UFPE
Resultado da avaliação dos recursos pela Comissão de Heteroidentificação	17/04/2023	Até 23h59 do dia 15/04/2023 (*)	Coordenação
Resultado Final	18/04/2023	17h00 (*)	Coordenação
Prazo recursal do Resultado Final	19 e 20/04/2023	Até 23h59 do dia 20/04/2023 (**)	Candidato (a)
Divulgação do Resultado Final após análise de recurso(s)	21/04/2023	17h00 (*)	Coordenação
Matrícula	Ingresso em Fluxo Contínuo (ver item 8 do edital)	-----	Candidato (a)
Início das aulas	Conforme definido pela Coordenação do Programa após a matrícula	-----	-----

(\*) O resultado será divulgado via SIGAA e no site do PPGCB.

(\*\*) Os recursos deverão ser encaminhados exclusivamente via SIGAA (<https://sigaa.ufpe.br/>).

### 3.3 – Sobre as **provas de conhecimento e de idioma:**

3.3.1 – A Prova de Conhecimento, para os(as) candidatos(as) ao Mestrado, tem caráter eliminatório, com peso 3 (três), sendo eliminados aqueles(as) que obtiverem nota inferior a 7,0 (sete vírgula zero). A prova terá duração de duas horas, sendo terminantemente vedada a consulta a qualquer material bibliográfico e a utilização de aparelhos de comunicação. A Prova de Conhecimento versará sobre o conteúdo programático constante no **Anexo V** deste edital.

3.3.2 – A Prova de Idioma (Inglês), para os(as) candidatos(as) ao Mestrado, é eliminatória, sem caráter classificatório (peso zero). Serão eliminados do processo seletivo aqueles(as) que obtiverem nota inferior a 5,0 (cinco vírgula zero). É facultado o uso de dicionário e vedado o empréstimo de um candidato(a) a outro(a), mesmo que um deles já tenha terminado a prova. É vedada a utilização de aparelhos de comunicação.

3.3.3 – Tanto a Prova de Conhecimento quanto a Prova de Idioma constarão de questões objetivas de múltipla escolha formuladas pela comissão de seleção, com apenas uma resposta para cada questão. Os(As) candidatos(as) preencherão uma folha de respostas, a qual será o único documento válido para correção das provas. Não serão consideradas marcações rasuradas ou a marcação de mais de uma resposta para a mesma questão. A correção será efetuada com o auxílio de gabarito (mapa de respostas) elaborado pela comissão de seleção.

3.3.4 – São critérios para a avaliação da Prova de Conhecimento: a) domínio dos conteúdos listados no Anexo V deste edital; b) responder corretamente às questões formuladas sobre os conteúdos. São critérios para avaliação da Prova de Idioma: a) demonstração de capacidade de compreensão de texto científico em língua inglesa; b) responder corretamente às questões formuladas sobre o texto objeto da prova de idioma.

3.3.5 – O(A) candidato(a) que for flagrado dando ou recebendo auxílio para a execução de qualquer uma das provas, utilizando qualquer material não autorizado, desrespeitando qualquer prescrição relativa à execução das provas e/ou cometendo ato grave de indisciplina será eliminado sumariamente do processo seletivo, sem possibilidade de recurso, sendo atribuída nota 0,0 (zero) às suas provas.

3.3.6 – As provas ocorrerão no Centro de Biociências da Universidade Federal de Pernambuco (Av. da Engenharia, S/N - Cidade Universitária, Recife – PE, CEP: 50740-600), em sala a ser informada via e-mail indicado no momento da inscrição com até 24 horas de antecedência do início, sendo da responsabilidade dos(as) candidatos(as) a verificação do envio de mensagens pela coordenação do PPGCB. Candidatos(as) 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(a) interessado(a) deverá enviar até o dia **06 de março de 2023** para o e-mail da coordenação do PPGCB ([coordenacao.ppgcb@ufpe.br](mailto:coordenacao.ppgcb@ufpe.br)) solicitação com comprovação de enquadramento. As provas serão idênticas às aplicadas na sede do PPGCB e são válidas as disposições do item

3.3.4. No caso de o(a) candidato(a) 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 do PPGCB. 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(a) candidato(a) terá de realizar as provas na sede do PPGCB.

#### **3.4 – Sobre a apresentação e defesa do Pré-Projeto de Pesquisa:**

3.4.1 – A etapa de “Apresentação e Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa” tem peso 4 (quatro) no processo seletivo ao Mestrado e peso 6 (seis) no processo seletivo ao Doutorado, sendo de caráter classificatório, e

ocorrerá na sede do Programa de Pós-graduação em Ciências Biológicas (PPGCB), localizada no Centro de Biociências da Universidade Federal de Pernambuco (Av. da Engenharia, S/N - Cidade Universitária, Recife – PE, CEP: 50740-600). Em caso de necessidade de alteração do local, os(as) candidatos(as) serão informados via e-mail indicado no momento da inscrição, sendo da responsabilidade dos(das) mesmos(as) a verificação do envio de mensagens pela coordenação do PPGCB.

3.4.2 – Candidatos(as) 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 solicitação, com comprovação, até o dia **06 de março de 2023** para o e-mail da coordenação do PPGCB ([coordenacao.ppgcb@ufpe.br](mailto:coordenacao.ppgcb@ufpe.br)). A etapa será realizada via ferramenta de videoconferência determinada pela Coordenação do curso, sendo de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) qualquer aspecto relacionado à conexão de internet e à utilização de equipamento para sua participação na etapa, como notebook, software, ipad, tablet, smartphone ou outros meios.

3.4.3 – A etapa de “Apresentação e Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa” consistirá em exposição oral do pré-projeto de pesquisa pelo(a) candidato(a) em até 10 minutos, seguida de arguição, por até 10 minutos, pela Comissão de Seleção, estando presentes no mínimo 3 dos 5 membros da comissão. O uso de projeção de slides pelo(a) candidato(a) é opcional.

3.4.4 – São critérios para avaliação da “Apresentação e Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa”: a) aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato (até 0,25 ponto); b) pertinência da bibliografia utilizada (até 0,75 ponto); c) justificativa e problematização (até 1,5 ponto); d) adequação metodológica (até 1,5 ponto); e) consistência da pesquisa proposta (até 2,0 pontos); f) demonstração de conhecimento do estado-da-arte e dos debates atuais (até 1,5 ponto); g) demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (até 1,0 ponto); h) aderência aos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030 da ONU (até 0,5 ponto) probabilidade de atendimento aos produtos esperados na dissertação ou tese conforme as exigências da Normativa 04/2021-PPGCB (até 1,0 ponto); totalizando uma nota máxima de 10,0 (dez) pontos.

### **3.5 – Sobre a avaliação do *Curriculum Vitae*:**

3.5.1 – A avaliação do *Curriculum Vitae*, com peso 3 (três) no processo seletivo ao Mestrado e peso 4 (quatro) no processo seletivo ao Doutorado, será de caráter classificatório.

3.5.1.1 – Na avaliação do *Curriculum Vitae* dos(as) candidatos(as) ao Curso de Mestrado, será obedecida a seguinte tabela de pontuação (vide Anexo I para instruções acerca da organização dos documentos):

### **I - TITULAÇÃO (Peso 2,5)**

<b>Cursos Pré-Mestrado:</b> Instituição, período	Indicar curso,	<b>Pontuação Máxima (10 pontos)</b>
Histórico Escolar de Graduação		Valor da Média Geral
Láurea Universitária		1,0
Especialização na área do Programa (mínimo 360 h)		2,0 por especialização concluída (máximo: 4,0 pontos)
Especialização em outras áreas (mínimo 360 h)		1,0 por especialização concluída (máximo: 2,0 pontos)

### **II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Peso 0,5)**

<b>Atividade (Indicar período, local, função, envolvimento etc.)</b>	<b>Pontuação Máxima: 10 pontos</b>
Professor de ensino fundamental	1,0 por ano (máximo: 5,0 pontos)
Professor de ensino médio na área do Programa	1,5 por ano (máximo: 6,0 pontos)
Professor de nível superior na área do Programa ou áreas afins (não serão pontuadas atividades de ensino vinculadas a estágios de docência)	2,0 por ano (máximo: 6,0 pontos)
Profissional na área do Programa ou em áreas afins (pesquisador, fiscal, perito etc.)	1,0 por ano (máximo: 5,0 pontos)
Participação em Programa de Iniciação à Docência (bolsista ou voluntário, com certificado da instituição na qual o estágio foi desenvolvido).	1,0 por ano (máximo: 5,0 pontos)
Outras atividades pertinentes como profissional com vínculo empregatício (técnico em pesquisa, assistente de laboratório etc.)	1,0 por ano (máximo: 5,0 pontos)

### III – ATIVIDADES DE PESQUISA (Peso 2,0)

<b>Atividade – Indicar local, projeto, período, orientação, envolvimento etc.</b>	<b>Pontuação Máxima (10 pontos)</b>
Estágio voluntário, mínimo 120 horas (é obrigatório na declaração a indicação do número de horas)	1,0 por cada 1200 horas (máximo: 5,0 pontos)
Participação em Programa de Iniciação Científica (bolsista ou voluntário, com certificado da instituição na qual o estágio foi desenvolvido), inclusive àqueles associados a órgãos de fomento.	1,0 por ano de bolsa (máximo: 5,0 pontos)
Bolsa de aperfeiçoamento ou similar	1,0 por ano de bolsa (máximo: 2,0 pontos)
Orientação de estágios e monografias	1,0 por orientação concluída (máximo: 2,0 pontos)
Participação em projeto de pesquisa aprovado por agência de fomento ou instâncias pertinentes	0,2 por participação (máximo: 1,0 ponto)

### IV – PRODUÇÃO ACADÊMICA (Peso 4,0)

<b>Trabalho produzido (indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas etc. Patentes, livros, capítulos, trabalhos completos e artigos em periódicos devem ser incluídos na íntegra. Nos casos em que a declaração não apresente os nomes de todos os autores, será obrigatória a apresentação da íntegra dos resumos simples e expandidos).</b>	<b>Pontuação Máxima: 10 pontos</b>
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos científicos locais/regionais (não serão pontuadas apresentações de trabalhos/resumos em congressos obrigatórios para bolsistas de Graduação)	0,2 por apresentação (máximo: 1,0 ponto)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos científicos nacionais e internacionais	0,5 por apresentação (máximo: 6,0 pontos)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacionais e internacionais (mínimo de 3 páginas)	1,0 por publicação (máximo 6,0 pontos)
Avaliação de trabalhos em congressos científicos locais/regionais/nacionais	0,5 por avaliação (máximo 3,0 pontos)
Publicação de artigo científico <b>como primeiro autor</b> em revista	Pontuação, por artigo, de acordo com o

nacional/internacional inclusa no QUALIS 2017-2020. Não serão pontuados resumos de anais de congressos publicados em periódicos.	percentil Scopus da revista: A1: 7,0 pontos A2: 6,5 pontos A3: 6,0 pontos A4: 5,5 pontos B1: 5,0 pontos B2: 4,5 pontos B3: 4,0 pontos B4: 3,5 pontos C: 2,0 pontos
Publicação de artigo científico <b>como coautor</b> em revista nacional/internacional inclusa no QUALIS 2017-2020. Não serão pontuados resumos de anais de congressos publicados em periódicos.	Pontuação, por artigo, de acordo com o percentil Scopus da revista: A1: 5,0 pontos A2: 4,5 pontos A3: 4,0 pontos A4: 3,5 pontos B1: 3,0 pontos B2: 2,5 pontos B3: 2,0 pontos B4: 1,5 ponto C: 1,0 ponto
Publicação em revista nacional/internacional não inclusa na Plataforma Scopus. Não serão pontuados resumos de anais de congressos publicados em periódicos.	1,0 por artigo (máximo: 4,0 pontos)
Publicação de livro (como organizador) ou capítulos de livros (o capítulo deve ter no mínimo 4 páginas)	2,0 por livro ou capítulo (máximo: 4,0 pontos)
Prêmios científicos	1,0 por prêmio (máximo: 3,0 pontos)
Patente com registro de depósito	2,0 por patente (máximo: 6,0 pontos)
Outros produtos técnico-tecnológicos (modelos de utilidade; processo/tecnologia ou produto/material não patenteável; tecnologia alternativa de produção; norma ou marco regulatório; produtos/processos em sigilo; software/aplicativo; base de dados técnico-científica).	2,0 por produto (máximo 6,0 pontos)

#### V - ATIVIDADES DE EXTENSÃO (Peso 1,0)

<b>Trabalho produzido (a critério do Programa) – Indicar evento, curso, duração etc.</b>	<b>Pontuação Máxima (10 pontos)</b>
Participação em congressos e simpósios <u>sem apresentação de trabalho</u>	0,2 por participação (máximo: 1,0 ponto)
Minicursos com carga horária abaixo de 12 h, como aluno (Não serão pontuados cursos de idioma e de informática)	0,3 por minicurso (máximo 2,0 pontos)
Minicursos com no mínimo 12 h, como aluno (Não serão pontuados cursos de idioma e de informática)	0,6 por minicurso (máximo: 3,0 pontos)
Participação em cursos com média duração (mínimo de 40 h) como aluno (Não serão pontuados cursos de idioma e de informática)	1,0 por curso (máximo 5,0 pontos)
Monitor em minicursos e eventos científicos e de extensão	0,5 por evento (máximo 2,0 pontos)
Palestrante em eventos científicos e de extensão	0,8 por evento (máximo 3,0 pontos)

Participação em Bancas Examinadoras de Trabalhos de Conclusão de Curso	1,0 por banca (máximo 3,0 pontos)
Participação em comissões avaliadoras de eventos (Feiras de Ciências, congressos etc.)	0,5 por comissão (máximo 2,0 pontos)
Participação em comissões organizadoras de eventos científicos ou de extensão	0,5 por comissão (máximo 2,0 pontos)
Participação em projeto de extensão devidamente registrado	1,0 por projeto (máximo 4,0 pontos)
Monitoria de disciplina	0,5 ponto por semestre (máximo 4,0 pontos)

3.5.1.2 – Na avaliação do *Curriculum Vitae* dos(das) candidatos(as) ao Curso de Doutorado, será obedecida a seguinte tabela de pontuação (vide Anexo II para instruções acerca da organização dos documentos):

### I - TITULAÇÃO (Peso 2,5)

<b>Cursos Pré-Mestrado:</b> Indicar curso, Instituição, período	<b>Pontuação Máxima (10 pontos)</b>
Histórico Escolar do Mestrado	Valor da média geral (Em caso de não haver nota nas disciplinas cursadas, a média geral será calculada aplicando-se: A = 9,5; B = 8,5; e C = 7,5).
Láurea Universitária	1,0
Especialização na área do Programa (mínimo 360 h)	2,0 por especialização concluída (máximo: 4,0 pontos)
Especialização em outras áreas (mínimo 360 h)	1,0 por especialização concluída (máximo: 2,0 pontos)

### II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Peso 0,5)

<b>Atividade (Indicar período, local, função, envolvimento etc.)</b>	<b>Pontuação Máxima: 10 pontos</b>
Professor de ensino fundamental	1,0 por ano (máximo: 5,0 pontos)
Professor de ensino médio na área do Programa	1,5 por ano (máximo: 6,0 pontos)
Professor de nível superior na área do Programa ou áreas afins (não serão pontuadas atividades de ensino vinculadas a estágios de docência)	2,0 por ano (máximo: 6,0 pontos)
Profissional na área do Programa ou em áreas afins (pesquisador, fiscal, perito etc.)	1,0 por ano (máximo: 5,0 pontos)
Participação em Programa de Iniciação à Docência (bolsista ou voluntário, com certificado da instituição na qual o estágio foi desenvolvido).	1,0 por ano (máximo: 5,0 pontos)
Outras atividades pertinentes como profissional com vínculo empregatício (técnico em pesquisa, assistente de laboratório etc.)	1,0 por ano (máximo: 5,0 pontos)

### III – ATIVIDADES DE PESQUISA (Peso 2,0)

<b>Atividade – Indicar local, projeto, período, orientação, envolvimento etc.</b>	<b>Pontuação Máxima (10 pontos)</b>
Estágio voluntário, mínimo 120 horas (é obrigatório na declaração a indicação do número de horas)	1,0 por cada 1200 horas (máximo: 5,0 pontos)

Participação em Programa de Iniciação Científica (bolsista ou voluntário, com certificado da instituição na qual o estágio foi desenvolvido), inclusive àqueles associados a órgãos de fomento	1,0 por ano de bolsa (máximo: 5,0 pontos)
Bolsa de aperfeiçoamento ou similar	1,0 por ano de bolsa (máximo: 2,0 pontos)
Orientação de estágios e monografias	1,0 por orientação concluída (máximo: 2,0 pontos)
Participação em projeto de pesquisa aprovado por agência de fomento ou instâncias pertinentes	0,2 por participação (máximo: 1,0 ponto)

#### IV – PRODUÇÃO ACADÊMICA (Peso 4,0)

<b>Trabalho produzido (indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas etc. Patentes, livros, capítulos, trabalhos completos e artigos em periódicos devem ser incluídos na íntegra. Nos casos em que a declaração não apresente os nomes de todos os autores, será obrigatória a apresentação da íntegra dos resumos simples e expandidos).</b>	<b>Pontuação Máxima: 10 pontos</b>
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos científicos locais/regionais (não serão pontuadas apresentações de trabalhos/resumos em congressos obrigatórios para bolsistas de Graduação)	0,2 por apresentação (máximo: 1,0 ponto)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos científicos nacionais e internacionais	0,5 por apresentação (máximo: 6,0 pontos)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacionais e internacionais (mínimo de 3 páginas)	1,0 por publicação (máximo 6,0 pontos)
Avaliação de trabalhos em congressos científicos locais/regionais/nacionais	0,5 por avaliação (máximo 3,0 pontos)
Publicação de artigo científico <b>como primeiro autor</b> em revista nacional/internacional incluída no QUALIS 2017-2020. Não serão pontuados resumos de anais de congressos publicados em periódicos.	Pontuação, por artigo, de acordo com o percentil Scopus da revista:  A1: 7,0 pontos A2: 6,5 pontos A3: 6,0 pontos A4: 5,5 pontos B1: 5,0 pontos B2: 4,5 pontos B3: 4,0 pontos B4: 3,5 pontos C: 2,0 pontos
Publicação de artigo científico <b>como coautor</b> em revista nacional/internacional incluída no QUALIS 2017-2020. Não serão pontuados resumos de anais de congressos publicados em periódicos.	Pontuação, por artigo, de acordo com o percentil Scopus da revista:  A1: 5,0 pontos A2: 4,5 pontos A3: 4,0 pontos A4: 3,5 pontos B1: 3,0 pontos B2: 2,5 pontos

	B3: 2,0 pontos B4: 1,5 ponto C: 1,0 ponto
Publicação em revista nacional/internacional não incluída na Plataforma Scopus. Não serão pontuados resumos de anais de congressos publicados em periódicos.	1,0 por artigo (máximo: 4,0 pontos)
Publicação de livro (como organizador) ou capítulos de livros (o capítulo deve ter no mínimo 4 páginas)	2,0 por livro ou capítulo (máximo: 4,0 pontos)
Prêmios científicos	1,0 por prêmio (máximo: 3,0 pontos)
Patente com registro de depósito	2,0 por patente (máximo: 6,0 pontos)
Outros produtos técnico-tecnológicos (modelos de utilidade; processo/tecnologia ou produto/material não patenteável; tecnologia alternativa de produção; norma ou marco regulatório; produtos/processos em sigilo; software/aplicativo; base de dados técnico-científica).	2,0 por produto (máximo 6,0 pontos)

#### V - ATIVIDADES DE EXTENSÃO (Peso 1,0)

<b>Trabalho produzido (a critério do Programa) – Indicar evento, curso, duração etc.</b>	<b>Pontuação Máxima (10 pontos)</b>
Participação em congressos e simpósios <u>sem apresentação de trabalho</u>	0,2 por participação (máximo: 1,0 ponto)
Minicursos com carga horária abaixo de 12 h, como aluno (Não serão pontuados cursos de idioma e de informática)	0,3 por minicurso (máximo 2,0 pontos)
Minicursos com no mínimo 12 h, como aluno (Não serão pontuados cursos de idioma e de informática)	0,6 por minicurso (máximo: 3,0 pontos)
Participação em cursos com média duração (mínimo de 40 h). como aluno (Não serão pontuados cursos de idioma e de informática)	1,0 por curso (máximo 5,0 pontos)
Monitor em minicursos e eventos científicos e de extensão	0,5 por evento (máximo 2,0 pontos)
Palestrante em eventos científicos e de extensão	0,8 por evento (máximo 3,0 pontos)
Participação em Bancas Examinadoras de Trabalhos de Conclusão de Curso	1,0 por banca (máximo 3,0 pontos)
Participação em Comissões Avaliadoras de eventos de extensão (Feiras de Ciências, congressos etc.)	0,5 por comissão (máximo 2,0 pontos)
Participação em Comissões Organizadoras de eventos científicos ou de extensão	0,5 por comissão (máximo 2,0 pontos)
Participação em projeto de extensão devidamente registrado	1,0 por projeto (máximo 4,0 pontos)
Monitoria de disciplina	0,5 ponto por semestre (máximo 4,0 pontos)

3.5.3 – Será atribuída nota 10,0 (dez vírgula zero) ao *Curriculum Vitae* que atingir a maior pontuação, sendo a nota dos(as) demais candidatos(as) atribuída de forma proporcional (regra de três simples).

#### 4 - Resultado

4.1 – A nota final do(a) candidato(a) será expressa em duas casas decimais pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas.

4.2 – É consagrada a nota final 7,00 (sete), como nota mínima para aprovação dos(as) candidatos(as).

4.3 – Serão adotados como critérios de desempate, na seguinte ordem:

- a) Maior nota na “Apresentação e Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa”.
- b) Maior nota na seção IV (Produção Acadêmica) na “Avaliação do *Curriculum Vitae*”.
- c) Maior nota na “Avaliação do *Curriculum Vitae*”.
- d) Maior nota na “Prova de Conhecimento” (candidatos ao Mestrado).

4.4 - A divulgação do Resultado Final será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa, e disponibilizado no site [www.ufpe.br/ppgcb](http://www.ufpe.br/ppgcb).

## 5 - Recursos

5.1 – É assegurado aos candidatos vistas das provas/avaliações individuais e dos espelhos de correção.

5.2 – Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para a Comissão Examinadora ou Coordenação, no prazo de até 2 (dois) dias de sua divulgação e da disponibilização, ao candidato, de vistas das provas e do espelho de correção.

5.3 – Na hipótese do recurso não ser decidido antes da Etapa subsequente, fica assegurado ao recorrente dela participar, sob condição.

## 6 - Vagas e Classificação

6.1 – É fixado em **4 (quatro)** o número de vagas para o Curso de Mestrado e em **2 (dois)** o número de vagas para o Curso de Doutorado, as quais serão preenchidas por candidatos(as) classificados, obedecido o número de vagas.

6.1.1 – Em conformidade com a Resolução 17/2021 do CEPE/UFPE e a Normativa 06/2021-PPGCB, são destinadas **2 (duas) vagas** no curso de Mestrado e **1 (uma) vaga** no curso de Doutorado para pessoas negras (pretas e pardas), quilombolas, ciganas, indígenas e trans (transexuais, transgêneros e travestis), sendo uma dessas vagas reservadas, obrigatoriamente, a pessoas com deficiência.

6.2 – O preenchimento de **2 (duas)** vagas do curso de Mestrado e **1 (uma)** vaga do curso de Doutorado obedecerá à ordem de classificação dos(as) candidatos(as).

6.3 – Havendo desistência de candidato aprovado e classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

6.4 – Será destinada 1 (uma) vaga adicional) ao total de vagas indicadas no item 6.1 para servidores da UFPE aprovados no processo seletivo, conforme Resolução 1/2011 do CCEPE/UFPE.

**6.5** - A classificação no processo seletivo permite ao(à) candidato(a) efetuar matrícula como aluno regular no curso pretendido, mas não assegura necessariamente a concessão de bolsa de estudos.

## 7– Ações Afirmativas

7.1 - O número de vagas destinadas a pessoas negras (pretas e pardas), quilombolas, ciganas, indígenas, trans (transexuais, transgêneros e travestis) é de trinta por cento (30%) do total das vagas ofertadas, sendo uma das vagas reservadas, obrigatoriamente, a pessoas com deficiência.

7.1.1 - Os(as) candidatos(as) para as vagas de pessoas negras (pretas e pardas), quilombolas, ciganas, indígenas, trans (transexuais, transgêneros e travestis) e com deficiência deverão, no ato de inscrição, fazer a opção por concorrer às vagas de ações afirmativas e enviar a documentação exigida pela Resolução 17/2021

do CEPE/UFPE, sendo classificados(as) no Resultado Final do processo seletivo tanto em ampla concorrência quanto na classificação de vagas de ações afirmativas.

7.1.2 - Em caso de desistência de candidato(a) para as vagas de pessoas negras (pretas e pardas), quilombolas, ciganas, indígenas, trans (transexuais, transgêneros e travestis) e com deficiência aprovado em vaga de ações afirmativas, a mesma será preenchida pelo(a) candidato(a) posteriormente classificado(a) e aprovado(a), dentre os que concorreram pelo sistema de ações afirmativas.

7.1.3 - Os(as) candidatos(as) que tenham se inscrito nas vagas de ações afirmativas, e que também sejam aprovados(as) na ampla concorrência, poderão ser matriculados(as) na vaga de ampla concorrência, permitindo assim que outros(as) candidatos(as) inscritos(as) nas vagas de ações afirmativas, se aprovados(as) no processo seletivo, ocupem as vagas de ações afirmativas.

7.1.4 - Na hipótese de não haver candidatos para as vagas de pessoas negras (pretas e pardas), quilombolas, ciganas, indígenas, trans (transexuais, transgêneros e travestis) e com deficiência aprovados e em número suficiente para ocupar as vagas de ações afirmativas, considerando inclusive a lista de espera, as vagas remanescentes poderão ser revertidas para a ampla concorrência.

7.1.5 - Nos casos em que houver mais candidatos(as) aprovados(as) do que o número de vagas previstas no item 7.1, ocupará a vaga aquele(a) que obtiver maior pontuação.

## **8 – Ingresso em Fluxo Contínuo**

8.1 - A admissão desta seleção se dá por fluxo contínuo, que se caracteriza pela possibilidade de ingresso dentro do prazo de validade de 12 meses, contados a partir da data da publicação do Resultado Final do certame no Boletim Oficial da UFPE, de candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) neste edital.

8.2 - A matrícula dos(as) candidatos(as) no programa, observado o Item. 8.1, deverá acontecer até o final do prazo de validade deste processo seletivo. Caso a matrícula não seja realizada dentro do prazo, o(a) candidato(a) perderá o direito à vaga.

8.3 - O momento de ingresso do candidato(a) aprovado(a) e classificado(a), se dá por manifestação convocatória do PPG, devendo o(a) candidato(a) realizar a matrícula em até 15 dias.

## **9 – Disposições gerais**

9.1 - Informações sobre inscrições e realização das etapas: exclusivamente através de meio eletrônico (E-mail: [coordenacao.ppgcb@ufpe.br](mailto:coordenacao.ppgcb@ufpe.br)).

9.2 - Os candidatos somente terão acesso ao local das provas portando documento de identificação contendo fotografia, sendo desclassificados do concurso os que faltarem a quaisquer das Etapas ou não obedecerem aos horários estabelecidos.

9.3 - As provas serão públicas, vedando-se, quando da realização Etapa de Apresentação e Defesa do Pré-projeto, a presença dos candidatos que a ela ainda não tenham se submetido.

9.4 - As notas atribuídas aos candidatos, nas diversas etapas do Processo Seletivo, serão fundamentadas por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão.

9.6 - Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE e disponível no *site* [www.ufpe.br/ppgcb](http://www.ufpe.br/ppgcb).

9.7 - A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital.

9.8 - A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

Recife, 14 de fevereiro de 2023.

Thiago Henrique Napoleão  
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Ciências Biológicas – Centro de Biociências

**PROCESSO ASSOCIADO:** 23076.015579/2023-17

**ANEXOS:**

I - TABELA PARA PREENCHIMENTO E ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DO CURRICULUM VITAE (MESTRADO)

II - TABELA PARA PREENCHIMENTO E ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DO CURRICULUM VITAE (DOUTORADO)

III - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IV - AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS(AS) A VAGAS DE AÇÕES AFIRMATIVAS PARA A PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE CONHECIMENTO

**ANEXO I: TABELA PARA PREENCHIMENTO E ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS  
COMPROBATÓRIOS DO CURRÍCULUM VITAE (MESTRADO)**

<b>1 – TITULAÇÃO (peso 2,5)</b>	<b>Nº dos Documentos anexados</b>	<b>Para uso exclusivo da Comissão de Seleção</b>
Histórico Escolar da Graduação		
Láurea Universitária		
Especialização na área do Programa (pelo menos 360 h)		
Especialização em outras áreas (pelo menos 360 h)		
<b>2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (peso 0,5)</b>	<b>Nº do Documento anexado</b>	<b>Para uso exclusivo da Comissão de Seleção</b>
Professor de ensino fundamental		
Professor de ensino médio na área do Programa		
Professor de nível superior na área do Programa ou áreas afins (não serão pontuadas atividades de ensino vinculadas a estágios de docência)		
Profissional na área do Programa ou em áreas afins (pesquisador, fiscal, perito etc.)		
Participação em Programa de Iniciação à Docência (bolsista ou voluntário, com certificado da instituição na qual o estágio foi desenvolvido).		
Outras atividades pertinentes (técnico em pesquisa, assistente de laboratório etc.)		
<b>3 – ATIVIDADE DE PESQUISA (peso 2):</b>	<b>Nº do Documento anexado</b>	<b>Para uso exclusivo da Comissão de Seleção</b>
Estágio voluntário, mínimo 120 horas (é obrigatório na declaração comprovar o número de horas)		
Participação em Programa de Iniciação Científica (bolsista ou voluntário, com certificado da instituição na qual o estágio foi desenvolvido), inclusive àqueles associados a órgãos de fomento.		
Bolsa de aperfeiçoamento ou similar		
Orientação de estágios e monografias		
Participação em projeto de pesquisa aprovado por agência de fomento ou instâncias pertinentes		
<b>4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA (peso 4)</b>	<b>Nº do Documento anexado</b>	<b>Para uso exclusivo da Comissão de Seleção</b>
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos científicos locais/regionais (não serão pontuadas apresentações de trabalhos/resumos em congressos obrigatórios para bolsistas de graduação)		
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos científicos nacionais e internacionais.		
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacionais e internacionais (mínimo de 3 páginas)		
Avaliação de trabalhos em congressos científicos locais/regionais/nacionais		
Publicação de artigo científico como primeiro autor em revista		

nacional/internacional inclusa no QUALIS 2017-2020. Não serão pontuados resumos de anais de congressos publicados em periódicos.		
Publicação de artigo científico como coautor em revista nacional/internacional inclusa no QUALIS 2017-2020. Não serão pontuados resumos de anais de congressos publicados em periódicos.		
Publicação em revista nacional/internacional não inclusa na Plataforma Scopus. Não serão pontuados resumos de anais de congressos publicados em periódicos.		
Publicação de livro (como organizador) ou capítulos de livros (o capítulo deve ter no mínimo 4 páginas)		
Prêmios científicos		
Patente com registro de depósito		
Outros produtos técnico-tecnológicos (modelos de utilidade; processo/tecnologia ou produto/material não patenteável; tecnologia alternativa de produção; norma ou marco regulatório; produtos/processos em sigilo; software/aplicativo; base de dados técnico-científica).		
<b>5 – ATIVIDADES DE EXTENSÃO (peso 1,0)</b>	<b>Nº do Documento anexado</b>	<b>Para uso exclusivo da Comissão de Seleção</b>
Participação em congressos e simpósios sem apresentação de trabalho		
Minicursos com carga horária abaixo de 12 h, como aluno (Não serão pontuados cursos de idioma e de informática)		
Minicursos com no mínimo 12 h, como aluno (Não serão pontuados cursos de idioma e de informática)		
Participação em cursos com média duração (mínimo de 40 h), como aluno (Não serão pontuados cursos de idioma e de informática)		
Monitor em minicursos e eventos científicos e de extensão		
Palestrante em eventos científicos e de extensão		
Participação em Bancas Examinadoras de Trabalhos de Conclusão de Curso		
Participação em Comissões Avaliadoras de eventos de extensão (Feiras de Ciências, congressos etc.)		
Participação em Comissões Organizadoras de eventos científicos ou de extensão		
Participação em projeto de extensão devidamente registrado		
Monitoria de disciplina		

**ANEXO II: TABELA PARA PREENCHIMENTO E ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS  
COMPROBATÓRIOS DO CURRÍCULUM VITAE (DOUTORADO)**

<b>1 – TITULAÇÃO (peso 2,5)</b>	<b>Nº dos Documentos anexados</b>	<b>Para uso exclusivo da Comissão de Seleção</b>
Histórico Escolar do Mestrado		
Láurea Universitária		
Especialização na área do Programa (pelo menos 360 h)		
Especialização em outras áreas (pelo menos 360 h)		
<b>2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (peso 0,5)</b>	<b>Nº do Documento anexado</b>	<b>Para uso exclusivo da Comissão de Seleção</b>
Professor de ensino fundamental		
Professor de ensino médio na área do Programa		
Professor de nível superior na área do Programa ou áreas afins (não serão pontuadas atividades de ensino vinculadas a estágios de docência)		
Profissional na área do Programa ou em áreas afins (pesquisador, fiscal, perito etc.)		
Participação em Programa de Iniciação à Docência (bolsista ou voluntário, com certificado da instituição na qual o estágio foi desenvolvido).		
Outras atividades pertinentes (técnico em pesquisa, assistente de laboratório etc.)		
<b>3 – ATIVIDADE DE PESQUISA (peso 2):</b>	<b>Nº do Documento anexado</b>	<b>Para uso exclusivo da Comissão de Seleção</b>
Estágio voluntário, mínimo 120 horas (é obrigatório na declaração comprovar o número de horas)		
Participação em Programa de Iniciação Científica (bolsista ou voluntário, com certificado da instituição na qual o estágio foi desenvolvido), inclusive àqueles associados a órgãos de fomento.		
Bolsa de aperfeiçoamento ou similar		
Orientação de estágios e monografias		
Participação em projeto de pesquisa aprovado por agência de fomento ou instâncias pertinentes		
<b>4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA (peso 4)</b>	<b>Nº do Documento anexado</b>	<b>Para uso exclusivo da Comissão de Seleção</b>
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos científicos locais/regionais (não serão pontuadas apresentações de trabalhos/resumos em congressos obrigatórios para bolsistas de graduação)		
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos científicos nacionais e internacionais.		
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacionais e internacionais (mínimo de 3 páginas)		
Avaliação de trabalhos em congressos científicos locais/regionais/nacionais		
Publicação de artigo científico como primeiro autor em revista		

nacional/internacional inclusa no QUALIS 2017-2020. Não serão pontuados resumos de anais de congressos publicados em periódicos.		
Publicação de artigo científico como coautor em revista nacional/internacional inclusa no QUALIS 2017-2020. Não serão pontuados resumos de anais de congressos publicados em periódicos.		
Publicação em revista nacional/internacional não inclusa na Plataforma Scopus. Não serão pontuados resumos de anais de congressos publicados em periódicos.		
Publicação de livro (como organizador) ou capítulos de livros (o capítulo deve ter no mínimo 4 páginas)		
Prêmios científicos		
Patente com registro de depósito		
Outros produtos técnico-tecnológicos (modelos de utilidade; processo/tecnologia ou produto/material não patenteável; tecnologia alternativa de produção; norma ou marco regulatório; produtos/processos em sigilo; software/aplicativo; base de dados técnico-científica).		
<b>5 – ATIVIDADES DE EXTENSÃO (peso 1,0)</b>	<b>Nº do Documento anexado</b>	<b>Para uso exclusivo da Comissão de Seleção</b>
Participação em congressos e simpósios sem apresentação de trabalho		
Minicursos com carga horária abaixo de 12 h, como aluno (Não serão pontuados cursos de idioma e de informática)		
Minicursos com no mínimo 12 h, como aluno (Não serão pontuados cursos de idioma e de informática)		
Participação em cursos com média duração (mínimo de 40 h), como aluno (Não serão pontuados cursos de idioma e de informática)		
Monitor em minicursos e eventos científicos e de extensão		
Palestrante em eventos científicos e de extensão		
Participação em Bancas Examinadoras de Trabalhos de Conclusão de Curso		
Participação em Comissões Avaliadoras de eventos de extensão (Feiras de Ciências, congressos etc.)		
Participação em Comissões Organizadoras de eventos científicos ou de extensão		
Participação em projeto de extensão devidamente registrado		
Monitoria de disciplina		

### ANEXO III: REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo do candidato), RG n° \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, Número de Identificação Social (NIS) n° \_\_\_\_\_, residente à Rua/Av./Praça \_\_\_\_\_, Número \_\_\_\_\_, Apartamento \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, venho, por meio deste instrumento, requerer a isenção de pagamento da taxa de inscrição para o Processo Seletivo para Admissão no Semestre Letivo \_\_\_\_\_ ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Ciências Biológicas, uma vez que me enquadro no seguinte requisito/condição estabelecidos no Edital de Seleção:

- Aluno regularmente matriculado na UFPE e concluinte de curso de Graduação ou de Mestrado
- Servidores ativos e/ou inativos da UFPE
- Inscrito no Cadastro Único (CadÚnico) para os Programas Sociais do Governo Federal.

Para tanto, envio comprovante do meu enquadramento junto com os demais documentos requeridos para a inscrição (**OBS: o requerimento só será válido mediante o envio no mesmo arquivo do comprovante**).

Nestes termos, peço deferimento,

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**ANEXO IV: AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS(AS) A VAGAS DE AÇÕES  
AFIRMATIVAS PARA A PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, declaro, para os devidos fins, atender ao Edital Complementar 2023.1 de Seleção para os cursos de Mestrado e Doutorado do Programa de Pós-Graduação em Ciências Biológicas da Universidade Federal de Pernambuco, no que se refere à reserva de vagas para candidatos(as) \_\_\_\_\_. Estou ciente de que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito(a) às penalidades legais, inclusive àquela descrita na Portaria Normativa do Ministério da Educação (MEC) nº 18, de 11 de outubro de 2012, em seu artigo 9, que dispõe sobre implementação das reservas de vagas em Instituições Federais de Ensino de que tratam a Lei no 12.711, de 29 de agosto de 2012, e o Decreto no 7.824, de 11 de outubro de 2012. Transcreve-se “a prestação de informação falsa pelo estudante, apurada posteriormente à matrícula, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento de sua matrícula na Instituição Federal de Ensino, sem prejuízo das sanções penais”.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

## **ANEXO V: CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE CONHECIMENTO**

- Tipos celulares.
- Composição química e funções da parede e membranas celulares.
- Organização e funções de: complexo de Golgi, núcleo celular, mitocôndrias, retículo endoplasmático, ribossomos, endossomos e lisossomos.
- Ciclo celular: interfase, mitose e meiose.
- Macromoléculas: ácidos nucleicos, proteínas, carboidratos e lipídeos.
- Organização dos genes e regulação da expressão gênica.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ECONOMIA  
CURSO DE MESTRADO E/OU DOUTORADO  
(Aprovado em reunião do Colegiado, em 19/07/2022)

**Resultado Final da Seleção Discente para a Pós-graduação em Economia/Doutorado da UFPE –  
Período letivo 2023**

De acordo com o do Edital de Seleção e Admissão publicado no Boletim Oficial 169/2022 de 11 de Agosto de 2021, São fixadas 20 (vinte) vagas para o Curso de Doutorado em Economia, as quais 10 (dez) serão preenchidas por candidatos classificados na lista por ampla concorrência, 6 (seis) serão preenchidas por candidatos inscritos na seleção por ação afirmativa e 4 (quatro) serão preenchidas por alunos estrangeiros, as quais serão preenchidas pelos(as) candidatos(as) classificados(as) e aprovados(as) obedecendo-se a ordem de classificação.

**DOUTORADO**

APROVADOS(AS) E CLASSIFICADOS(AS) DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	Yara Corrêa Gomes	3,84
2º	Sofia Medeiros da Silveira Barros	3,63
3º	Marleton Souza Braz	3,19
4º	Daniel Barros de Aquino Fonseca	2,96
5º	Leonardo Vinícius Nunes de Oliveira	2,68
6º	Samuel Gaspar das Mercês	2,67
7º	Ranisom Souza Martins	2,59
8º	Eduardo Faria Torres	2,55
9º	Junia Neves Barbosa	2,50
10º	Marchezan Albuquerque Taveira	2,19
11º	João Carlos Fernandes de Oliveira	2,04
12º	Bruno Alves de Andrade	1,95
13º	Jessycka Portela de Brito	1,95
14º	Maria Cecília Furtunato de Lima Florêncio	1,86
15º	Edcleutson de Souza Silva	1,74
16º	Ana Jussara Silva do Nascimento	1,69

AÇÃO AFIRMATIVA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	Wellington Felipe dos Santos Silva	2,08
2º	Priscila Petrusca Messias Gomes Silva	1,89
3º	Tito Lívio Xavier Fernandes	1,29

ALUNOS ESTRANGEIROS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	Haroldo Emilio Rodriguez Paez	2,01

APROVADOS(AS) FORA DO NÚMERO DE VAGAS

<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>NOTA</b>
17°	Rosana Nobre Vêras	1,69
18°	Rodolfo Cabral de Freitas	1,64
19°	Willian de Queiroz Viana	1,59
20°	Luiz Fernando Lourenço de Sousa	1,57
21°	Gustavo Henrique Pedroso de Oliveira	1,55
22°	Jiselia Delgado Sousa	1,41
23°	Ariane Cristina Oliveira Olimpio	1,37
24°	Maria Raiane Rafaela Rodrigues	1,36
25°	Alan Bueno	1,32
26°	José Wanderson de França Silva	1,31
27°	Liliana Souza da Costa	1,21
28°	Amanda Steffany da Silva Araújo	1,20
29°	Renata Barbosa Monteiro Machado	1,16
30°	Jailson Rodrigues	1,07
31°	Paulo Cesar Cardoso da Silva	1,02
32°	Karoline Amaral de Almeida	1,01
33°	Larissa Carvalho Solino da Silva	0,84
34°	Daniela Sousa de Pádua	0,75
35°	Gisele Paixão Pereira	0,00

Prof.<sup>(a)</sup> Paulo Henrique Pereira de Meneses Vaz  
 Coordenador(a) do Programa de Pós-graduação em Economia

**PROCESSO ASSOCIADO:** 23076.077329/2022-06

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ECONOMIA  
CURSO DE MESTRADO E/OU DOUTORADO  
(Aprovado em reunião do Colegiado, em 19/07/2022)

**Resultado Final da Seleção Discente para a Pós-graduação em ECONOMIA/MESTRADO da UFPE –  
Período letivo 2023**

De acordo com o Item 8 do Edital de Seleção e Admissão publicados no Boletim Oficial Nº 169 de 19 de Setembro de 2022, disponível em <https://sipac.ufpe.br/public/jsp/portal.jsf>, o número de vagas para o Mestrado é fixado em 20 (vinte) e o de Doutorado em 20 (vinte), as quais serão preenchidas pelos(as) candidatos(as) classificados(as) e aprovados(as) obedecendo-se a ordem de classificação.

**MESTRADO**

APROVADOS(AS) E CLASSIFICADOS(AS) DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	JOÃO BATISTA LEAL FILHO	19,22
2º	ALEX ALMEIDA SOUSA	18,68
3º	HENRIQUE MESA CASA DA CRUZ	16,90
4º	MARINA KLOSTERMANN	13,30
5º	IGOR DE CARVALHO CRUZ	13,12
6º	VITOR HENRIQUE GOMES DO NASCIMENTO	8,50
7º	LUCAS ROBLES PINHEIRO	7,60
8º	JOSÉ VANDERSON FERREIRA DA SILVA	7,16
9º	PEDRO HENRIQUE FELIX AMORIM RAMOS	5,42
10º	ALDO BRUCE FIGUEIREDO FAJARDO	3,32
11º	MÔNICA POLIANA DE OLIVEIRA	1,86
12º	LINDINALDO FREITAS DE ALENCAR	0,22
13º	DANIEL SEBASTIÃO DA SILVA	-0,10
14º	IELYSON JOSE RODRIGUES DE MELO	-0,50
15º	BEATRIZ DE OLIVEIRA GONÇALVES	-0,88
16º	MARISA FREITAS DA SILVA	-1,06
17º	ERNANDE SILVA DOS REIS	-2,04
18º	ESTEVAO MIGUEL CARDOSO DA SILVA	-3,26
19º	RODRIGO JOSE ROCHA DOS SANTOS	-3,82
20º	JAIRO HENRIQUE MACEDO MOREIRA	-4,50

APROVADOS(AS) FORA DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
21º	LUIGI BRUNO DIAS MARTINELLI	-4,56
22º	JOÃO VICTOR BATISTA LOPES	-4,56
23º	FABIANA MENEZES MOREIRA DA CRUZ	-4,84
24º	ALFRED JESUS DELGADO	-4,90
25º	VIOLETA MORATO FIGUEIRÊDO RÉGIS DE CARVALHO	-4,98
26º	CÍNTIA FARIAS DE BRITO	-5,38
27º	GABRIEL ANTONY LEAL DE MIRANDA	-5,52
28º	JOSÉ ROBERTO DE SOUZA VERÇOSA FILHO	-5,64
29º	ROSANA NOBRE VERAS	-5,76
30º	ALEF RAFAEL SANTOS MELO	-6,08
31º	LUCAS DIEGO SOUZA RAMOS	-6,12
32º	CLÁUDIA RAFAELA ALVES FERREIRA	-6,26
33º	TAYNÁ CAVALCANTI BRANCO	-6,36

34°	MIGUEL DIAS TAMBÁ	-6.52
35°	ELDER MARCELO SANTOS GOES	-6.60
36°	GEINNY ISA BARBOSA OLIVEIRA	-6.62
37°	SAMUEL DOS SANTOS DE PAULA	-6.84
38°	ALDSON JOSE GALDINO DA SILVA	-6.90
39°	CINTIA RIQUELE BEZERRA SILVA	-7.04
40°	QUEZIA REGINA PEREIRA DE OLIVEIRA	-7.08
41°	JOSÉ HENRIQUE OLIVEIRA COSTA	-7.08
42°	LUCAS DANIEL DA SILVA AGOSTINHO	-7.18
43°	ANA CARLA GOMES DA SILVA	-7.46
44°	DENIVAL DURVAL DA SILVA	-7.56
45°	JULIA NATÁLIA RAMOS BRITO	-7.78
46°	EDSON GERALDO NASCIMENTO DA PAZ	-7.90
47°	JOSÉ AUGUSTO DE OLIVEIRA FREITAS	-8.14
48°	GABRIELLA DA SILVA MAIA	-8.38
49°	JOÃO BATISTA FERREIRA DOS SANTOS	-8.40
50°	RONALDO IZIDRO DA SILVA	-8.58
51°	JARDE MOISÉS RODRIGUES SILVA	-9.06
52°	RAPHAEL ROCHA LIMA	-9.38
53°	MIRIAN ALVES DA SILVA	-9.94
54°	JOÃO VÍCTOR SILVA BARROS	-11.62

Prof.<sup>(a)</sup> Paulo Henrique Pereira de Meneses Vaz  
 Coordenador(a) do Programa de Pós-graduação em Economia

**PROCESSO ASSOCIADO:** 23076.077329/2022-06

**CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIA**  
**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA BIOMÉDICA**  
**CURSO DE MESTRADO**

Retificação do processo seletivo PPGEB, edital N°01/2023 publicado no Boletim de Serviço N°6 em 9 de janeiro de 2023. Segue novo cronograma:

Onde se lê:

3.1 – A Seleção para o Mestrado constará de:

<b>Etapas do Concurso ao Mestrado</b>	<b>Datas</b>	<b>Horários</b>	<b>Quem realiza</b>
Inscrições	09 a 22/01/2023	Até às 23:59 do dia 22/01/2023	Candidato(a)
Etapa 1 – Homologação das Inscrições	23 a 25/01/2023		PPG/Comissão
Divulgação do Resultado da Etapa de Homologação das Inscrições	25/01/2023	A partir das 17h no site do PPGEB	PPG/Comissão
Prazo recursal da Etapa 1 – Homologação das Inscrições	26 a 30/01/2023	Até às 23:59 do dia 30/01/2023	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 1 – Homologação das Inscrições após análise de recurso(s)	01/02/2023	A partir das 17h no site do PPGEB	PPG/Comissão
Etapa 2 – Avaliação do Curriculum Vitae	06 a 07/02/2023		PPG/Comissão
Etapa 3 – Defesa e Avaliação do Pré-projeto de pesquisa	08 a 10/02/2023		Candidato(a) e PPG/Comissão
Divulgação dos resultados das Etapas 2 e 3	13/02/2023	A partir das 17h no site do PPGEB	PPG/Comissão
Prazo recursal	14 a 16/02/2023	Até às 23:59 do dia 16/02/2023	Candidato(a)
Divulgação dos resultados das Etapas 2 e 3 após análise de recurso(s)	17/02/2023	A partir das 17h no site do PPGEB	PPG/Comissão
Envio à PROPG da Lista de Candidatos Autodeclarados Negros (pretos e pardos) Aprovados Através da Política de Ações Afirmativas	23/02/2023		PPG/Comissão
Período para envio de material para avaliação da veracidade da autodeclaração para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos).	24 a 02/03/2023		Candidato(a) autodecladado(a) negro(a)
Realização da Comissão Heteroidentificação para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	03 a 06/03/2023		Comissão de Heteroidentificação da UFPE
Resultado da Comissão de Heteroidentificação	Até 08/03/2023		PPG/Comissão
Prazo recursal do resultado da avaliação realizada pela Comissão Heteroidentificação	08 a 10/03/2023	Até às 23:59 do dia 10/03/2023	Candidato(a) autodecladado(a) negro(a)
Divulgação do resultado da Comissão de Heteroidentificação após análise de recurso(s)	Até 14/03/2023	A partir das 17h no site do PPGEB	PPG/Comissão
Resultado Final	14/03/2023	A partir das 17h no site do PPGEB	PPG/Comissão
Prazo recursal do Resultado Final	15 a 17/03/2023		Candidato(a)
Matrículas	20 a 22/03/2023		Candidato(a)
Início das aulas	23/03/2023		-

Leia-se:

3.1 – A Seleção para o Mestrado constará de:

<b>Etapas do Concurso ao Mestrado</b>	<b>Datas</b>	<b>Horários</b>	<b>Quem realiza</b>
Inscrições	09 a 22/01/2023	Até às 23:59 do dia 22/01/2023	Candidato(a)
Etapa 1 – Homologação das Inscrições	23 a 25/01/2023		PPG/Comissão
Divulgação do Resultado da Etapa de Homologação das Inscrições	25/01/2023	A partir das 17h no site do PPGEB	PPG/Comissão
Prazo recursal da Etapa 1 – Homologação das Inscrições	26 a 30/01/2023	Até às 23:59 do dia 30/01/2023	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 1 – Homologação das Inscrições após análise de recurso(s)	01/02/2023	A partir das 17h no site do PPGEB	PPG/Comissão
Etapa 2 – Avaliação do Curriculum Vitae	06 a 07/02/2023		PPG/Comissão
Etapa 3 – Defesa e Avaliação do Pré-projeto de pesquisa	08 a 10/02/2023		Candidato(a) e PPG/Comissão
Divulgação dos resultados das Etapas 2 e 3	27/02/2023	A partir das 17h no site do PPGEB	PPG/Comissão
Prazo recursal	28 a 02/03/2023	Até às 23:59 do dia 16/02/2023	Candidato(a)
Divulgação dos resultados das Etapas 2 e 3 após análise de recurso(s)	03/03/2023	A partir das 17h no site do PPGEB	PPG/Comissão
Envio à PROPG da Lista de Candidatos Autodeclarados Negros (pretos e pardos) Aprovados Através da Política de Ações Afirmativas	06/03/2023		PPG/Comissão
Período para envio de material para avaliação da veracidade da autodeclaração para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos).	07 a 13/03/2023		Candidato(a) autodecladado(a) negro(a)
Realização da Comissão Heteroidentificação para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	14 a 15/03/2023		Comissão de Heteroidentificação da UFPE
Resultado da Comissão de Heteroidentificação	Até 17/03/2023		PPG/Comissão
Prazo recursal do resultado da avaliação realizada pela Comissão Heteroidentificação.	20 a 22/03/2023	Até às 23:59 do dia 10/03/2023	Candidato(a) autodecladado(a) negro(a)
Realização da Comissão Recursal de Heteroidentificação para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	Até 23/03/2023		
Divulgação do resultado da Comissão de Heteroidentificação após análise de recurso(s)	Até 24/03/2023	A partir das 17h no site do PPGEB	PPG/Comissão
Resultado Final	24/03/2023	A partir das 17h no site do PPGEB	PPG/Comissão
Prazo recursal do Resultado Final	27 a 28/03/2023		Candidato(a)
Matrículas	03 a 07/03/2023		Candidato(a)
Início das aulas	10/04/2023		-

Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Biomédica – CTG

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA ELÉTRICA  
**CURSO DE MESTRADO E DOUTORADO**  
(Autorizado pela coordenação do programa em 13/02/2023)

RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE SELEÇÃO PARA INGRESSO NO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA ELÉTRICA, publicado no Boletim Oficial da UFPE nº 217/2022, no link <https://sipac.ufpe.br/public/visualizaBoletins.do?aba=p-boletins&publico=true>

**Onde se lê:**

3.1 – A Seleção para o Mestrado constará de:

<b>ETAPAS</b>	<b>Datas</b>	<b>Horários</b>	<b>Quem realiza</b>
Inscrições	12/12/2022 a 05/02/2023	00h00 (dia 10/12/2022) às 23h59 (dia 05/02/2023)	Candidato(a)
Etapa 1 - Homologação das Inscrições	06/02/2023	08h00 às 18h00	PPG / Comissão
Divulgação do Resultado da Etapa 1	06/02/2023	18h00	PPG / Comissão
Prazo recursal da Etapa 1	07 a 09/02/2023	00h00 (dia 07/02/2023) às 23h59 (dia 09/02/2023)	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 1 após análise de recurso(s)	10/02/2023	08h00	PPG / Comissão
Etapa 2 - Avaliação do pré-projeto de pesquisa e avaliação de currículo	10/02/2023	08h00 às 18h00	PPG / Comissão
Divulgação do resultado da Etapa 2	10/02/2023	18h00	PPG / Comissão
Prazo recursal da Etapa 2	13 a 15/02/2023	00h00 (dia 13/02/2023) às 23h59 (dia 15/02/2023)	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 2 após análise de recurso(s)	16/02/2023	18h00	PPG / Comissão
Período para envio de material para avaliação da veracidade da autodeclaração para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	17 a 23/02/2023	00h00 (dia 17/02/2023) às 23h59 (dia 23/02/2023)	Candidato(a)
Comissão de Heteroidentificação para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	24/02/2023	08h00 às 18h00	PPG / Comissão
Resultado da Comissão de Heteroidentificação	24/02/2023	18h00	PPG / Comissão
Prazo recursal para Comissão de Heteroidentificação	27/02/2023 a 01/03/2023	00h00 (dia 27/02/2023) às 23h59 (dia 01/03/2023)	Candidato(a)
Resultado dos recursos à Comissão de Heteroidentificação	02/03/2023	00h00 às 18h00	PPG / Comissão
Resultado Final	02/03/2023	18h00	PPG / Comissão
Prazo recursal do Resultado Final	03 a 07/03/2023	00h00 (dia 03/03/2023) às	Candidato(a)

		23h59 (dia 07/03/2023)	
Resultado final após a análise dos recursos	08/03/2023	12h00	PPG / Comissão
Matrícula	Conforme calendário SIGA "A" da PROPG	-	Candidato(a)
Início das aulas	03/2023 - APÓS MATRÍCULA	-	-

**Leia-se:**

3.1 – A Seleção para o Mestrado constará de:

<b>ETAPAS</b>	<b>Datas</b>	<b>Horários</b>	<b>Quem realiza</b>
Inscrições	12/12/2022 a 05/02/2023	00h00 (dia 10/12/2022) às 23h59 (dia 05/02/2023)	Candidato(a)
Etapa 1 - Homologação das Inscrições	06/02/2023	08h00 às 18h00	PPG / Comissão
Divulgação do Resultado da Etapa 1	06/02/2023	18h00	PPG / Comissão
Prazo recursal da Etapa 1	07 a 09/02/2023	00h00 (dia 07/02/2023) às 23h59 (dia 09/02/2023)	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 1 após análise de recurso(s)	10/02/2023	08h00	PPG / Comissão
Etapa 2 - Avaliação do pré-projeto de pesquisa e avaliação de currículo	10/02/2023	08h00 às 18h00	PPG / Comissão
Divulgação do resultado da Etapa 2	10/02/2023	18h00	PPG / Comissão
Prazo recursal da Etapa 2	13 a 15/02/2023	00h00 (dia 13/02/2023) às 23h59 (dia 15/02/2023)	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 2 após análise de recurso(s)	16/02/2023	18h00	PPG / Comissão
Período para envio de material para avaliação da veracidade da autodeclaração para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	17/02/2023	até as 23h59 do dia 17/02/2023	Candidato(a)
Comissão de Heteroidentificação para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	23/02/2023	08h00 às 18h00	PPG / Comissão
Resultado da Comissão de Heteroidentificação	23/02/2023	18h00	PPG / Comissão
Prazo recursal para Comissão de Heteroidentificação	27/02/2023	até as 17h00 do dia 27/02/2023	Candidato(a)
Resultado dos recursos à Comissão de Heteroidentificação	27/02/2023	18h00	PPG / Comissão
Resultado Final	27/02/2023	19h00	PPG / Comissão
Prazo recursal do Resultado Final	28/02/2023	até as 17h00 do dia 28/02/2023	Candidato(a)
Resultado final após a análise dos recursos	28/02/2023	18h00	PPG / Comissão

Matrícula	Conforme calendário SIGA “A” da PROPG	-	Candidato(a)
Início das aulas	03/2023 - APÓS MATRÍCULA	-	-

**Onde se lê:**

3.2 – A Seleção para o Doutorado constará de:

<b>ETAPAS</b>	<b>Datas</b>	<b>Horários</b>	<b>Quem realiza</b>
Inscrições	12/12/2022 a 05/02/2023	00h00 (dia 10/12/2022) às 23h59 (dia 05/02/2023)	Candidato(a)
Etapa 1 - Homologação das Inscrições	06/02/2023	08h00 às 18h00	PPG / Comissão
Divulgação do Resultado da Etapa 1	06/02/2023	18h00	PPG / Comissão
Prazo recursal da Etapa 1	07 a 09/02/2023	00h00 (dia 07/02/2023) às 23h59 (dia 09/02/2023)	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 1 após análise de recurso(s)	10/02/2023	08h00	PPG / Comissão
Etapa 2 - Avaliação do pré-projeto de pesquisa e avaliação de currículo	10/02/2023	08h00 às 18h00	PPG / Comissão
Divulgação do resultado da Etapa 2	10/02/2023	18h00	PPG / Comissão
Prazo recursal da Etapa 2	13 a 15/02/2023	00h00 (dia 13/02/2023) às 23h59 (dia 15/02/2023)	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 2 após análise de recurso(s)	16/02/2023	18h00	PPG / Comissão
Período para envio de material para avaliação da veracidade da autodeclaração para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	17 a 23/02/2023	00h00 (dia 17/02/2023) às 23h59 (dia 23/02/2023)	Candidato(a)
Comissão de Heteroidentificação para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	24/02/2023	08h00 às 18h00	PPG / Comissão
Resultado da Comissão de Heteroidentificação	24/02/2023	18h00	PPG / Comissão
Prazo recursal para Comissão de Heteroidentificação	27/02/2023 a 01/03/2023	00h00 (dia 27/02/2023) às 23h59 (dia 01/03/2023)	Candidato(a)
Resultado dos recursos à Comissão de Heteroidentificação	02/03/2023	00h00 às 18h00	PPG / Comissão
Resultado Final	02/03/2023	18h00	PPG / Comissão
Prazo recursal do Resultado Final	03 a 07/03/2023	00h00 (dia 03/03/2023) às 23h59 (dia 07/03/2023)	Candidato(a)
Resultado final após a análise dos recursos	08/03/2023	12h00	PPG / Comissão

Matrícula	Conforme calendário SIGA "A" da PROPG	-	Candidato(a)
Início das aulas	03/2023 - APÓS MATRÍCULA	-	-

**Leia-se:**

3.2 – A Seleção para o Doutorado constará de:

<b>ETAPAS</b>	<b>Datas</b>	<b>Horários</b>	<b>Quem realiza</b>
Inscrições	12/12/2022 a 05/02/2023	00h00 (dia 10/12/2022) às 23h59 (dia 05/02/2023)	Candidato(a)
Etapa 1 - Homologação das Inscrições	06/02/2023	08h00 às 18h00	PPG / Comissão
Divulgação do Resultado da Etapa 1	06/02/2023	18h00	PPG / Comissão
Prazo recursal da Etapa 1	07 a 09/02/2023	00h00 (dia 07/02/2023) às 23h59 (dia 09/02/2023)	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 1 após análise de recurso(s)	10/02/2023	08h00	PPG / Comissão
Etapa 2 - Avaliação do pré-projeto de pesquisa e avaliação de currículo	10/02/2023	08h00 às 18h00	PPG / Comissão
Divulgação do resultado da Etapa 2	10/02/2023	18h00	PPG / Comissão
Prazo recursal da Etapa 2	13 a 15/02/2023	00h00 (dia 13/02/2023) às 23h59 (dia 15/02/2023)	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 2 após análise de recurso(s)	16/02/2023	18h00	PPG / Comissão
Período para envio de material para avaliação da veracidade da autodeclaração para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	17/02/2023	até as 23h59 do dia 17/02/2023	Candidato(a)
Comissão de Heteroidentificação para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	23/02/2023	08h00 às 18h00	PPG / Comissão
Resultado da Comissão de Heteroidentificação	23/02/2023	18h00	PPG / Comissão
Prazo recursal para Comissão de Heteroidentificação	27/02/2023	até as 17h00 do dia 27/02/2023	Candidato(a)
Resultado dos recursos à Comissão de Heteroidentificação	27/02/2023	18h00	PPG / Comissão
Resultado Final	27/02/2023	19h00	PPG / Comissão
Prazo recursal do Resultado Final	28/02/2023	até as 17h00 do dia 28/02/2023	Candidato(a)
Resultado final após a análise dos recursos	28/02/2023	18h00	PPG / Comissão
Matrícula	Conforme calendário SIGA "A" da PROPG	-	Candidato(a)
Início das aulas	03/2023 - APÓS MATRÍCULA	-	-

**Juliano Bandeira Lima** - Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica - UFPE

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
CENTRO DE BIOCÊNCIAS  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM INOVAÇÃO TERAPÊUTICA  
CURSO DE DOUTORADO

**Resultado Final da Seleção Complementar Discente para a Pós-Graduação em Inovação  
Terapêutica/Doutorado da UFPE – Período letivo 2023.1**

De acordo com o Item 6.1 do Edital de Seleção e Admissão publicado no Boletim Oficial 05/2023, de 06/01/2023, disponível em <https://sipac.ufpe.br/public/jsp/portal.jsf>, o número de vagas para o Doutorado é fixado em 05 (cinco vagas), as quais serão preenchidas pelos(as) candidatos(as) classificados(as) e aprovados(as) obedecendo-se a ordem de classificação.

**DOUTORADO**

APROVADOS(AS) E CLASSIFICADOS(AS) DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>NOTA</b>
1º	NATHALIA TAVARES FERREIRA	8,84
2º	CAMYLLA JANIELE LUCAS TENÓRIO	7,67
3º	BÁRBARA FERNANDA PESSOA DE ANDRADE	7,03

APROVADOS(AS) FORA DO NÚMERO DE VAGAS

<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>NOTA</b>
4º	-	-
5º	-	-

Prof.<sup>a</sup> Maria Danielly Lima de Oliveira

Coordenadora do Programa de Pós-graduação em Inovação Terapêutica

**PROCESSO ASSOCIADO:** 23076.003864/2023-05

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS**  
**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE TRANSLACIONAL**  
**EDITAL DE SELEÇÃO AO CURSO DE MESTRADO**  
(Aprovado em reunião do colegiado em data 19/01/2023)

Edital nº 01/2023

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Saúde Translacional (PPGST) – Centro de Ciências Médicas (CCM) da Universidade Federal de Pernambuco torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <https://www.ufpe.br/ppgst>, as normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2023, primeiro semestre ao corpo discente do Curso de Mestrado do Programa:

**1. Inscrição:**

1.1 Para o Curso de Mestrado exige-se graduação compatível com as áreas de Ciências Biológicas, Ciências da Saúde, Engenharia Biomédica, Ciência da Informação e Química, ou aquelas que façam interface com essas áreas, realizadas em instituições reconhecidas pela CAPES/MEC.

1.2 A inscrição deve ser realizada exclusivamente no portal público de processos seletivos do SIGAA ([https://sigaa.ufpe.br/sigaa/public/processo\\_seletivo/lista.jsf?nivel=S&aba=p-stricto](https://sigaa.ufpe.br/sigaa/public/processo_seletivo/lista.jsf?nivel=S&aba=p-stricto)), a partir das 0h do dia 27 de fevereiro de 2023 até as 23h59 do dia 10 de março de 2023.

1.3 São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário de inscrição, as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

1.3.1 Informações imprecisas ou erradas no currículo podem levar a não contabilização dos pontos. A não apresentação da documentação de comprovação obrigatória terá como consequência a eliminação do candidato.

1.3.2 Somente será aceita uma única inscrição por candidato.

1.3.3 Recomenda-se a realização da inscrição com antecedência, uma vez que o Programa de Pós-Graduação em Saúde Translacional – Centro de Ciências Médicas não se responsabilizará por aquelas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos.

1.3.4 As inscrições que não cumprirem integralmente as condições previstas neste edital serão indeferidas pela Comissão de Seleção e Admissão, designada pelo Colegiado do Programa.

**2. Documentação para a inscrição:**

2.1. Documentação exigível para a inscrição no Mestrado:

- a) ficha de Inscrição preenchida, através do site do processo seletivo no SIGAA;
- b) cópias de Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor e comprovação de quitação eleitoral (ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro);
- c) 01 (uma) foto 3 x 4, recente;
- d) *Curriculum Vitae* do tipo Lattes, comprovado e numerado conforme modelo disponibilizado no site do Programa. (Link para elaboração do curriculum Lattes: <http://lattes.cnpq.br/>);
- e) pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta Reais), até o dia 10.03.2023, conforme boleto ge-

rado pelo SIGAA após inscrição. Para os candidatos estrangeiros, apenas os que ingressarem no programa ficam obrigados a pagar esta taxa e comprovar o pagamento em até 3 (três) meses após a matrícula e início do curso.

- 2.1.1. Poderão requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições, conforme modelo (Anexo IV) os(as) candidatos(as) que se enquadrem em uma das situações:
  - a) estejam inscritos(as) no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007;
  - b) sejam alunos(as) regularmente matriculados(as) na UFPE, que comprovem ser concluintes de curso de graduação ou mestrado;
  - c) sejam servidores(as), ativos(as) ou inativos(as) (técnicos- administrativos e docentes);
  - d) sejam professores(as) substitutos da UFPE.
- 2.1.2. No caso do item anterior, a decisão deverá ser comunicada ao(à) candidato(a) em no mínimo 3 (três) dias antes do encerramento das inscrições, através do e-mail indicado pelo candidato quando da inscrição.
- 2.1.3. Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em até dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, enviado ao endereço eletrônico: [saudetranslacional@gmail.com](mailto:saudetranslacional@gmail.com).
- 2.2. Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de Mestrado deverão instruir a ficha de inscrição com:
  - 2.2.1. **Pré-projeto de pesquisa**, em até 5 (cinco) páginas, sem contar a folha de capa, no **formato pdf**. Este pré-projeto terá que contemplar um dos temas indicados neste Edital, conforme quadro de vagas do **Anexo I**, podendo o candidato ter sua inscrição indeferida, caso o pré-projeto não apresente aderência ao tema de pesquisa selecionado. O pré-projeto deverá ter os tópicos descritos no Anexo II;
  - 2.2.2. **Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação**;
  - 2.2.3. Cópia do **histórico escolar do Curso de Graduação**.
    - 2.2.3.1. Admitir-se-á inscrição condicionada, à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação, até a data de realização da matrícula.
    - 2.2.3.2. Os diplomas dos Cursos de Graduação obtidos no Brasil devem ser de cursos reconhecidos pelo MEC. O diploma de Curso de Graduação obtido no estrangeiro deverá ser apresentado com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. Este diploma poderá ser entregue até a data de realização da matrícula.
    - 2.2.3.3. A Média do Histórico Escolar da Graduação que não for apresentada na escala de 0 a 10 será convertida para a respectiva escala pela Comissão de Seleção e Admissão. A Média do Histórico Escolar da Graduação que for apresentada através de conceito ou classe será

transformada em nota na escala de 0 a 10 (por exemplo, como a seguir: A=10; B= 8,5; C=7; D=5; conceitos com valores diferentes dos mencionados serão analisados pela comissão).

### 3. Exames de Seleção e Admissão

O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão, composta pelos professores Ricardo Oliveira da Silva (Departamento de Química Fundamental/UFPE), Wellington Pinheiro dos Santos (Departamento de Engenharia Biomédicas/UFPE) e Lucas André Cavalcanti Brandão (Departamento de Patologia/UFPE), designada pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Saúde Translacional.

3.1. A Seleção para o Mestrado constará de:

<b>Etapas da Seleção Mestrado</b>	<b>Datas</b>	<b>Horários / Roteiro</b>	<b>Quem realiza</b>
Realização das inscrições e Envio da documentação	27.02.2023 a 10.03.2023	Até as 23h59 do dia 10.03.2023	Candidato(a)
Comunicação sobre solicitação de dispensa da taxa de inscrição.	Até 07.03.2023		PPGST
Etapa 1 – Homologação das Inscrições	13 a 14.03.2023		Comissão
Divulgação do Resultado da Etapa de Homologação das Inscrições	15.03.2023		PPGST
Prazo recursal	16 a 17.03.2023		Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 1 – Homologação das Inscrições após análise de recurso(s)	20.03.2023	18 h	PPGST
Ratificação / Alteração da Comissão de Seleção e Admissão	20.03.2023		PPGST
ETAPA 2 - Avaliação e apresentação do Projeto de Pesquisa e avaliação do Curriculum Vitae	21 a 23.03.2023	8h-12 h / 14h-18 h	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 2 – Avaliação e apresentação do Projeto de Pesquisa e avaliação do Curriculum Vitae	24.03.2023	18 h	PPGST
Prazo recursal do resultado da Etapa 2 – Avaliação e apresentação do Projeto de Pesquisa e avaliação do Curriculum Vitae	27 a 28.03.2023		Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 2 – Avaliação e apresentação do Projeto de Pesquisa e avaliação do Curriculum Vitae, após análise de recurso(s)	29.03.2023	16 h	PPGST
Envio à PROPG da Lista de Candidatos(as) Autodeclarados(as) Negros(as) - pretos(as) e pardos(as) - Aprovados(as)	Até 30.03.2023		PPGST
Período para envio de material para avaliação da veracidade da autodeclaração para candidatos(as) autodeclarados(as) negros(as) - pretos(as) e pardos(as) - aprovados(as). [O(A) candidato(a) deve aguardar a solicitação do envio pela Comissão de Heteroidentificação da UFPE]	03 a 05.04.2023		Candidato(a) autodeclarado(a) negro(a)
Realização da Comissão Heteroidentificação para candidatos autodeclarados(as) negros(as) - pretos(as) e pardos(as) - aprovados(as)	06 a 07.04.2023	Até 17h00	Comissão de Heteroidentificação da UFPE

Resultado da Comissão de Heteroidentificação	10.04.2023	Até 17h00	PPGST
Prazo recursal do resultado da avaliação realizada pela Comissão Heteroidentificação	11 a 12.04.2023		Candidato(a) autodeclarado(a) negro(a)
Realização da Comissão Recursal de Heteroidentificação para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	13 e 14.04.2023	Até 17h00	Comissão de Heteroidentificação da UFPE
Divulgação do resultado da Comissão de Heteroidentificação após análise de recurso(s)	17.04.2023	16h00	Comissão de Heteroidentificação da UFPE
Resultado Final	18.04.2023	16h00	PPGST
Prazo recursal do Resultado Final	19 e 20.04.2023		Candidato(a)
Divulgação do Resultado Final após análise de recurso(s)	24.04.2023	16h00	PPGST
Matrícula	Fluxo contínuo, conforme descrito no item 8.3 deste edital		Candidato(a)
Início das aulas	2023.1- Conforme definido pelo Programa após matrícula		

3.2. Os resultados serão divulgados na página eletrônica do Programa de Pós-Graduação em Saúde Translacional (<https://www.ufpe.br/ppgst>).

3.3. Avaliação e apresentação do pré-projeto de pesquisa é de caráter classificatório, sendo a nota mínima exigida para aprovação igual a 7,0 (sete). A nota da avaliação do projeto comporá a nota final com o peso igual a 5,0 (cinco).

3.3.1. Cada candidato(a) fará apresentação e defesa do seu pré-projeto pesquisa, que consistirá em exposição oral de até 10 minutos (após esse tempo, a apresentação será interrompida), seguida de arguição pela Comissão de Seleção e Admissão por até 10 minutos.

3.3.2. Os (As) candidatos(as) com inscrição homologada receberão comunicado por e-mail, informando-os sobre o link de acesso à plataforma Google Meet, bem como o horário, para participar da Etapa de Defesa de Pré-projeto, a ser realizada virtualmente conforme disposto no Item 3.1 (Etapa 2) nos turnos da manhã (iniciando as 08:00 no horário de Recife/PE) e tarde (iniciando as 14:00 no horário de Recife/PE), conforme o número de inscrições homologadas.

3.3.3. A etapa de Defesa de Pré-projetos será realizada através de sistema de videoconferência Google Meet, exclusivamente via link de acesso fornecido a cada candidato. Os equipamentos, infraestrutura e funcionalidade de conexão de rede para acesso do candidato à videoconferência são responsabilidade total e exclusiva do próprio candidato(a). A defesa deve ser realizada com o(a) permitindo que a Comissão de Avaliação tenha acesso ao seu vídeo e áudio. A ordem das sessões individuais de Defesa do Pré-projetos, bem como o link de acesso Google meet serão informados através de e-mail e/ou whatsapp informados no ato da inscrição.

3.3.4. A realização da inscrição implica, por parte do(a) candidato(a), em total concordância com a gravação da videoconferência de sua Defesa de Pré-projeto de Pesquisa pelo Programa de Pós-Graduação em Saúde Translacional da UFPE.

3.3.5. Cada avaliador dará uma nota para cada projeto de pesquisa (**N<sub>PP</sub>**) apresentado, considerando os seguintes critérios:

Critérios	Pontuação máxima (pontos)
-----------	---------------------------

Aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato	1,0
Pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problemática	1,5
Contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos	2,0
Redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência	2,0
Consistência da pesquisa proposta, viabilidade financeira e resultados esperados	2,5
Demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico	1,0

(Pontuação máxima 10 pontos)

3.4. A avaliação do Currículo será realizada considerando as atividades realizadas e comprovadas pelo candidato e terá caráter classificatório, com peso 5 (cinco) na nota final.

3.4.1. As atividades indicadas no *Curriculum Vitae* (Planilha de Pontuação do *Curriculum Vitae*) devem estar intercaladas com seus respectivos comprovantes (artigos com DOI – *Digital Object Identifier*, resumos, certificados, etc) através de cópias digitalizadas e numeradas. O candidato deve informar ao lado de cada atividade constante do seu currículo o número do documento anexo correspondente à referida atividade.

Na avaliação do *Curriculum Vitae* será obedecida à seguinte tabela de pontuação:

#### TITULAÇÃO (peso 2,5)

Formação	Pontuação máxima 10 pontos
Média do Histórico Escolar da Graduação	9,0 para média geral entre 9 e 10. 8,0 para média geral entre 8 e 8,9. 7,0 para média geral entre 7 e 7,9. 6,0 para média geral entre 6 e 6,9. 5,0 para média geral entre 5 e 5,9.
Especialização na área do Programa (360h)	2,0 por especialização concluída (máximo 4,0)
Especialização em outras áreas (360h)	1,0 por especialização concluída (máximo 2,0)
Aperfeiçoamento (180h)	0,5 por aperfeiçoamento concluído (máximo 1,5)

#### PRODUÇÃO ACADÊMICA (peso 2):

Trabalho produzido	Pontuação Máxima (10 pontos)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos de estudantes	0,2 (máximo 1,0)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais locais ou regionais	0,5 (máximo 3,0)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais nacionais	0,8 (máximo 4,0)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional (no caso do candidato ser o primeiro ou último autor da publicação ele terá 100% da nota, caso contrário terá 50% da nota).	1,0 (máximo 3,0)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais	1,0 (máximo 3,0)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional (no caso do candidato ser o primeiro ou último autor da publicação ele terá 100% da nota, caso contrário terá 50% da nota).	1,5 (máximo 3,0)
Publicação em revista nacional/internacional inclusa no Qualis/CAPES (Medicina II)	Qualis A – 10,0 Qualis B1 – 9,0 Qualis B2 – 8,0 Qualis B3 e B4 – 7,0 Qualis B5 – 5,0 Qualis C – 3,0

Publicação em revista nacional/internacional não incluída no Qualis/CAPES (Medicina II) avaliada pelo JCR com fator de impacto (FI)	FI > 2,0 – 5,0 FI > 1,5-2,0 – 4,0 FI > 1,0-1,5 – 3,5 FI > 0,5-1,0 – 2,5 FI < 0,5 – 1,5
Publicação de capítulos de livros e e-books	2,0 (máximo 4,0)
Outras atividades pertinentes (ex.: prêmios científicos)	1,0 (máximo 1,0)
Patente com registro de depósito	3,0 (máximo 6,0)
Monitoria de disciplina	0,5 por semestre (máximo 4,0)

#### ATIVIDADES DE EXTENSÃO (peso 2,0)

Trabalho produzido (Indicar evento, curso, duração etc.)	Pontuação Máxima (10 pontos)
Participação em congressos e simpósios sem apresentação de trabalho	0,2 por participação (máximo 1,0)
Minicurso (mínimo 12h), como aluno	0,5 por item (máximo 3,0)
Participação em cursos com média duração (mínimo 40h)	1,0 por curso (máximo 3,0)
Palestrante/Monitor em eventos científicos e de extensão locais, minicursos	1,0 por evento (máximo 3,0)
Participação em bancas examinadoras de trabalhos de conclusão de curso	1,0 por banca (máximo 3,0)
Comissão organizadora em eventos científicos/extensão (Feiras de Ciências, congressos, etc.)	0,5 por comissão (máximo 2,0)
Participação em projeto registrado (SigProj) de extensão	1,0 por projeto (máximo 4,0)
Participação em Programa de Educação Tutorial (PET) ou PIBID	1,0 por projeto (máximo 4,0)

#### ATIVIDADES DE PESQUISA (peso 2):

Atividade	Pontuação Máxima (10 pontos)
Estágio voluntário, mínimo 120 horas	1,0 por cada 120 horas (máximo 6,0)
Iniciação Científica (PIBIC PIBIC-EM., PIBITI)	1,0 por ano de projeto (máximo 5,0)
Bolsa de aperfeiçoamento ou similar	1,0 por ano de bolsa (máximo 2,0)
Outras atividades relevantes (ex.: orientação de estágios e monografias)	1,0 por orientação concluída (máximo 2,0)
Participação em projeto de pesquisa aprovado por instâncias pertinentes como graduado	1,0 por participação (máximo 4,0)

#### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – Exp. Prof. (peso 1,5)

Atividade	Pontuação máxima (10 pontos)
Professor de Ensino Fundamental	1,0 por ano (máximo 5,0)
Professor de Ensino Médio, na área do Programa de Pós-Graduação	1,5 por ano (máximo 6,0)
Professor de Ensino Superior de áreas afins	2,0 por ano (máximo 8,0)

Profissional na área do programa ou em áreas afins (por exemplo: pesquisador, fiscal, perito, etc.)	1,0 por ano (máximo 5,0)
Consultor efetivado em projetos de pesquisa, ensino e consultoria	1,0 por ano (máximo 5,0)
Outras atividades (técnico em pesquisa, assistente de laboratório, etc.)	1,0 por ano (máximo 5,0)
Atividades desenvolvidas sem vínculo empregatício (instrutor, consultor temporário, etc.).	0,5 por ano (máximo 5,0)

A nota do curriculum vitae ( $N_{CV}$ ) será calculada usando as notas de cada ponto, através da seguinte expressão:

$$N_{CV} = [(Titulação \times 2,5) + (Produção Acad. \times 2,0) + (Extensão \times 2,0) + (Pesquisa \times 2,0) + (Exp. Prof. \times 1,5)]/10$$

#### 4. Resultado Final

- 4.1. Cada avaliador atribuirá uma nota para cada candidato(a), a qual será a média ponderada das notas do projeto de pesquisa ( $N_{PP}$ ) e do curriculum vitae ( $N_{CV}$ ), ambas com peso 5. A nota final do candidato(a) será a média aritmética das notas atribuídas por cada avaliador, expressa de 0,00 – 10,00.
- 4.2. O resultado do concurso será apresentado com os candidatos dispostos em ordem decrescente de nota final obtida. Em casos de empate na nota final, será considerada a maior nota obtida no projeto de pesquisa.
- 4.3. A divulgação do resultado final será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa, e disponibilizado no site <https://www.ufpe.br/ppgst>.

#### 5. Recursos

- 5.1. Dos resultados do processo seletivo, caberá recurso de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Saúde Translacional, no prazo de até dois dias úteis de sua divulgação, facultado a candidatos que solicitarem vistas dos espelhos da avaliação individual.
  - 5.1.1. Na hipótese de o recurso não ser decidido antes da Etapa subsequente, fica assegurado ao recorrente dela participar, sob condição.

#### 6. Vagas e Classificação

- 6.1. São fixadas **12 (doze)** vagas, as quais serão preenchidas por candidatos classificados e distribuídos nos projetos descritos nas duas linhas de pesquisa da área de concentração do PPGST (Anexo II).
- 6.2. Serão destinadas 33% do número de vagas (4 vagas) a pessoas negras (pretas e pardas), quilombolas, ciganas, indígenas, trans (transexuais, transgêneros e travestis), sendo uma das vagas reservadas, obrigatoriamente, a pessoas com deficiência.". Vide ANEXO IV (AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS(AS) A VAGAS DE AÇÕES AFIRMATIVAS PARA A PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU – UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO).
  - 6.2.1. Os(as) candidatos(as) para as vagas de pessoas negras (pretas e pardas), quilombolas, ciganas, indígenas, trans (transexuais, transgêneros e travestis) e com deficiência deverão, no ato de inscrição, fazer a opção por concorrer às vagas de ações afirmativas e enviar a documentação exigida pela Resolução 17/2021 do CEPE/UFPE, sendo classificados(as) no resultado final do processo seletivo tanto em ampla concorrência quanto na classificação de vagas de ações afirmativas.
- 6.3. Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será

convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação final do concurso.

- 6.4. Para o Curso de Mestrado, as vagas são fixadas, para cada projeto de pesquisa, descritos nas Tabelas do Anexo II, que devem ser escolhidas pelo candidato quando de sua inscrição. As vagas serão preenchidas por candidatos classificados, de acordo com sua nota final no concurso, obedecendo ao número de vagas por projeto de pesquisa indicado no edital.

## **7. Ações Afirmativas**

- 7.1. O número de vagas destinadas a pessoas negras (pretas e pardas), quilombolas, ciganas, indígenas, trans (transexuais, transgêneros e travestis) será de trinta por cento (30%) do total das vagas ofertadas, sendo uma das vagas reservadas, obrigatoriamente, a pessoas com deficiência.
  - 7.1.1. Os(as) candidatos(as) para as vagas de pessoas negras (pretas e pardas), quilombolas, ciganas, indígenas, trans (transexuais, transgêneros e travestis) e com deficiência deverão, no ato de inscrição, fazer a opção por concorrer às vagas de ações afirmativas e enviar a documentação exigida pela Resolução 17/2021 do CEPE/UFPE, sendo classificados(as) no Resultado Final do processo seletivo tanto em ampla concorrência quanto na classificação de vagas de ações afirmativas.
  - 7.1.2. Em caso de desistência de candidato(a) para as vagas de pessoas negras (pretas e pardas), quilombolas, ciganas, indígenas, trans (transexuais, transgêneros e travestis) e com deficiência aprovado em vaga de ações afirmativas, a mesma será preenchida pelo(a) candidato(a) posteriormente classificado(a) e aprovado(a), dentre os que concorreram pelo sistema de ações afirmativas.
  - 7.1.3. Os(as) candidatos(as) que tenham se inscrito nas vagas de ações afirmativas, e que também sejam aprovados(as) na ampla concorrência, poderão ser matriculados(as) na vaga de ampla concorrência, permitindo assim que outros(as) candidatos(as) inscritos(as) nas vagas de ações afirmativas, se aprovados(as) no processo seletivo, ocupem as vagas de ações afirmativas.
  - 7.1.4. Na hipótese de não haver candidatos para as vagas de pessoas negras (pretas e pardas), quilombolas, ciganas, indígenas, trans (transexuais, transgêneros e travestis) e com deficiência aprovados e em número suficiente para ocupar as vagas de ações afirmativas, considerando inclusive a lista de espera, as vagas remanescentes poderão ser revertidas para a ampla concorrência.
  - 7.1.5. Nos casos em que houver mais candidatos(as) aprovados(as) do que o número de vagas previstas no item 7.1, ocupará a vaga aquele(a) que obtiver maior pontuação.

## **8. Ingresso em Fluxo Contínuo**

- 8.1. A admissão desta seleção se dá por fluxo contínuo, conforme Instrução Normativa nº 02/2020 da CPPG, que se caracteriza pela possibilidade de ingresso dentro do prazo de validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação do Resultado Final do certame, no Boletim Oficial da UFPE, de candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) neste edital.
- 8.2. A matrícula dos(as) candidatos(as) no programa, observado o Item. 8.1, deverá acontecer até o final do prazo de validade deste processo seletivo. Caso a matrícula não seja realizada dentro do prazo, o(a) candidato(a) perderá o direito à vaga.
- 8.3. O momento de ingresso do candidato(a) aprovado(a) e classificado(a), se dá por manifestação convocatória do PPG, devendo o(a) candidato(a) realizar a matrícula em até 30 dias.

## **9. Disposições gerais**

### 9.1. Local de informações e Inscrição:

Programa de Pós-Graduação em Saúde Translacional Av. Professor Moraes Rego, s/n - Cidade Universitária (Campus Recife). Prédio das Pós-Graduações em frente ao SVO – 2º andar CEP 50670-901 - Recife - PE – Brasil

Telefone: 81-2126-8517

Endereço eletrônico: <https://www.ufpe.br/ppgst>

E-mail: [saudetranslacional@gmail.com.br](mailto:saudetranslacional@gmail.com.br)

- 9.2. Este edital está publicado no Boletim Oficial da UFPE, afixado no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa e disponível no site: <https://www.ufpe.br/ppgst>.
- 9.3. As provas serão públicas, vedando-se, quando da realização Etapa 2 (Avaliação e apresentação do Pré-Projeto de Pesquisa e avaliação do Curriculum Vitae), a presença dos candidatos que a ela ainda não tenham se submetido.
- 9.4. As notas atribuídas aos candidatos, nas diversas etapas do Processo Seletivo, serão fundamentadas por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão.
- 9.5. A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital.
- 9.6. A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

Recife, 18 de janeiro de 2023  
Prof. Mario Ribeiro de Melo-Junior  
Coordenador do PPGST

### **Lista de Anexos:**

**ANEXO I – NÚMERO DE VAGAS, LINHAS E PROJETOS DE PESQUISA**

**ANEXO II - MODELO DO PRÉ-PROJETO**

**ANEXO III – AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS(AS) A VAGAS DE AÇÕES AFIRMATIVAS PARA A PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU – UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**

## ANEXO I – NÚMERO DE VAGAS, LINHAS E PROJETOS DE PESQUISA

VAGAS: 12 vagas.

### LINHA DE PESQUISA: Doenças crônicas infecto-contagiosas e Transdisciplinaridade

Número do Projeto	Projeto de Pesquisa	Número de Vagas
01	Prospecção de novos biomarcadores da progressão tumoral cervical	01
02	Patologia molecular no desenvolvimento de Doenças Autoimunes e infecciosas crônicas	01
03	Avaliação biotecnológica de lesões orais crônicas: Alterações teciduais e ação de novos produtos	01

### LINHA DE PESQUISA: Interdisciplinaridade e doenças crônicas não-transmissíveis

Número do Projeto	Projeto de Pesquisa	Número de Vagas
04	Ação de produtos naturais, sintéticos e/ou hormonais sobre células tumorais	01
05	Engenharia biomédica da reabilitação e processamento de sinais em saúde	01
06	Estudo de compostos bioativos na farmacologia clínica e experimental <sup>[1]</sup>	01
07	Aplicações Biotecnológicas no estudo de doenças crônicas em humanos	01
08	Inovações tecnológicas da Eletroterapia e Qualidade de Vida em Saúde <sup>[1]</sup>	01
09	Estudos translacionais da tumorigênese humana e experimental	01
10	Perfis Clínico-Laboratoriais de pacientes cardiopatas <sup>[1]</sup>	01
11	Pesquisa translacional em Alergia e Imunologia: Modelos de integração clínico-tecnológica.	02

## ANEXO II - MODELO DO PRÉ-PROJETO

**Fonte: Arial, tamanho 12. Espaçamento: 1.5. Margens: 1,5 cm [Superior, Inferior, Laterais]**

O Pré-Projeto deve ter, no máximo, 5 (cinco) páginas, excetuando capa (opcional).

### 1. TÍTULO DO PRÉ-PROJETO (a ser desenvolvido pelo candidato)

Nome do Candidato,

Número e Nome do projeto (conforme anexo II) ao qual o pré-projeto do candidato está vinculado.

### 2. INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA (Apresentação do tema de pesquisa)

### 3. OBJETIVOS

### 5. MATERIAL E MÉTODOS

### 6. RESULTADOS ESPERADOS

### 7. CRONOGRAMA

Descrição sucinta das principais etapas divididas em trimestres no período máximo de 24 meses

### 8. VIABILIDADE FÍSICA E FINANCEIRA

### 9. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

A sequência das publicações deverá ser posicionada em ordem alfabética.

Como deve ser descrito: Autor(es) separados por ponto e vírgula (;). Título da publicação. Nome do periódico/título do livro/apresentação, volume (se houver), páginas e ano de publicação.

**ANEXO III – AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS(AS) A VAGAS DE AÇÕES  
AFIRMATIVAS PARA A PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU – UNIVERSIDADE FEDERAL  
DE PERNAMBUCO**

Eu \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, portado(a) do RG nº \_\_\_\_\_, órgão  
Expedidor \_\_\_\_\_, declaro, par aos devidos fins, atender ao edital nº \_\_\_\_\_,  
do Programa de Pós-graduação em Saúde Translacional da Universidade Federal de Pernambuco, no que se  
refere à reserva de vagas para candidatos(as) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, estou ciente de que se for detectada falsidade desta declaração,  
estarei sujeito às penalidades legais, inclusive àquela descrita na Portaria Normativa do Ministério da  
Educação (MEC) nº 18 de 11 de outubro de 2021, em seu artigo 9º., que dispõe sobre implementação das  
reservas em Instituições Federais de Ensino de que tratam a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2021, e o  
Decreto nº 7.824, de 11 de outubro de 2012. Transcreve-se “a prestação de informação falsa pelo estudante,  
apurada posteriormente à matrícula, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa,  
ensejará o cancelamento de sua matrícula na Instituição de Ensino, sem prejuízo das sanções penais”.

Local e data

Assinatura

**ANEXO IV - REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE  
TAXA DE INSCRIÇÃO**

Conforme o disposto no Art. 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, a isenção de taxa de inscrição é possibilitada para candidato que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

Nome Completo:		
Nome Social:		
Data de Nascimento: ____/____/____	Sexo: ( ) F ( ) M	CPF:
RG:	Sigla do Órgão Emissor:	Data de Emissão:
NIS*:	Nome da Mãe:	
Endereço:		Bairro:
Cidade:	CEP:	UF:
Telefone: ( )	E-mail:	

\* NIS – Número de Identificação Social (Cadastro Único).

Solicito a isenção da taxa de inscrição no Processo Seletivo do PPG em Saúde Translacional do Centro de Ciências Médicas da UFPE, e declaro que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007. Declaro, também, sob as penas da Lei, a veracidade das informações aqui prestadas e que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital, notadamente aquelas que versam acerca das condições de isenção da taxa de inscrição.

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**PORTARIA Nº 003, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2022.**

**DESIGNAÇÃO**

O VICE-DIRETOR DO CENTRO ACADÊMICO DA VITÓRIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, utilizando-se da delegação de competência que lhe foi outorgada, consoante Portaria de Pessoal nº 3.826/2019, publicada no Diário Oficial no. 196 de 09 de outubro de 2019, e nos termos dos artigos 143 e 153 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, considerando o contido na Resolução no 02/2015 do Conselho de Administração da UFPE,

**RESOLVE:**

Tornar sem efeito a Portaria nº. 001, de 23 de janeiro de 2022.

Designar, a partir de 28 de dezembro de 2022, os Professores Ricardo Ferreira das Neves, Docente - SIAPE 1826533 - e Kênio Erithon Cavalcante Lima, Docente - SIAPE 4510651 - lotados no Curso de Ciências Biológicas do CAV como Coordenador e Vice - Coordenador, respectivamente, de Estágio Supervisionado do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas deste Centro Acadêmico.

\_\_\_\_\_  
JOSÉ ANTONIO DOS SANTOS  
Vice-Diretor do Centro Acadêmico de Vitória

**PORTARIA Nº 004, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO EXAMINADORA**

O DIRETOR DO CENTRO ACADÊMICO DA VITÓRIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, utilizando-se da delegação de competência que lhe foi outorgada, consoante Portaria de Pessoal no 3.824/2019, publicada no Diário Oficial no. 196 de 09 de outubro de 2019, e nos termos dos artigos 143 e 153 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, considerando o contido na Resolução no 02/2015 do Conselho de Administração da UFPE,

**RESOLVE:**

Designar (conforme deliberado pelo Pleno do Curso de Nutrição), os servidores listados abaixo para compor a Comissão Examinadora da Seleção Simplificada para Professor Substituto - Área Fisiologia e Farmacologia - regida pelo Edital nº 01, de 17 de janeiro de 2023:

Presidente: René Duarte Martins – SIAPE 1301158

Membro Titular: Alice Valença Araújo – SIAPE 2063134

Membro Titular: Thyago Moreira de Queiroz – SIAPE 1340604

Membro Suplente: Sílvia Alves da Silva – SIAPE 2257169

Secretária: Patrícia do Nascimento Silva - SIAPE 1606089

As indicações acima foram aprovadas *ad referendum* do Conselho do Centro Acadêmico de Vitória.

**JOSÉ EDUARDO GARCIA**  
Diretor do Centro Acadêmico de Vitória

**PORTARIA Nº 005, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO EXAMINADORA**

O DIRETOR DO CENTRO ACADÊMICO DA VITÓRIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, utilizando-se da delegação de competência que lhe foi outorgada, consoante Portaria de Pessoal no 3.824/2019, publicada no Diário Oficial no. 196 de 09 de outubro de 2019, e nos termos dos artigos 143 e 153 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, considerando o contido na Resolução no 02/2015 do Conselho de Administração da UFPE,

**RESOLVE:**

Designar (conforme deliberado pelo Pleno do Curso de Nutrição), os servidores listados abaixo para compor a Comissão Examinadora da Seleção Simplificada para Professor Substituto - Área Bioquímica - regida pelo Edital nº 01, de 17 de janeiro de 2023:

Presidente: Florisbela de Arruda Camara e Siqueira Campos – SIAPE 2130885

Membro Titular: Carmem Lygia Burgos Ambrósio – SIAPE 3330052

Membro Titular: Emerson Peter da Silva Falcão – SIAPE 1541578

Membro Suplente: Marcela Sarmiento Valencia – SIAPE 1157144

Secretária: Patrícia do Nascimento Silva - SIAPE 1606089

As indicações acima foram aprovadas *ad referendum* do Conselho do Centro Acadêmico de Vitória.

**JOSÉ EDUARDO GARCIA**  
Diretor do Centro Acadêmico de Vitória

**PORTARIA Nº 006, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO EXAMINADORA**

O DIRETOR DO CENTRO ACADÊMICO DA VITÓRIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, utilizando-se da delegação de competência que lhe foi outorgada, consoante Portaria de Pessoal no 3.824/2019, publicada no Diário Oficial no. 196 de 09 de outubro de 2019, e nos termos dos artigos 143 e 153 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, considerando o contido na Resolução no 02/2015 do Conselho de Administração da UFPE,

**RESOLVE:**

Designar (conforme deliberado pelo Pleno do Curso de Saúde Coletiva), os servidores listados abaixo para compor a Comissão Examinadora da Seleção Simplificada para Professor Substituto - Área Saúde Coletiva - regida pelo Edital nº 01, de 17 de janeiro de 2023:

Presidente: Gabriela da Silveira Gaspar – SIAPE 1262817

Membro Titular: José Marcos da Silva – SIAPE 3859490

Membro Titular: Maria Helena Rodrigues Galvão – SIAPE 1105200

Membro Suplente: Ana Paula Lopes de Melo – SIAPE 2143533

Secretária: Patrícia do Nascimento Silva - SIAPE 1606089

As indicações acima foram aprovadas *ad referendum* do Conselho do Centro Acadêmico de Vitória.

**JOSÉ EDUARDO GARCIA**  
Diretor do Centro Acadêmico de Vitória

**PORTARIA Nº 007, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO EXAMINADORA**

O DIRETOR DO CENTRO ACADÊMICO DA VITÓRIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, utilizando-se da delegação de competência que lhe foi outorgada, consoante Portaria de Pessoal no 3.824/2019, publicada no Diário Oficial no. 196 de 09 de outubro de 2019, e nos termos dos artigos 143 e 153 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, considerando o contido na Resolução no 02/2015 do Conselho de Administração da UFPE,

**RESOLVE:**

Designar (conforme deliberado pelo Pleno dos Cursos de Educação Física), os servidores listados abaixo para compor a Comissão Examinadora da Seleção Simplificada para Professor Substituto - Área Aprendizagem Motora e Dança - regida pelo Edital nº 01, de 17 de janeiro de 2023:

Presidente: Raquel da Silva Aragão - SIAPE 2934792

Membro Titular: Flávio Campos de Moraes - SIAPE 3511091

Membro Titular: Lara Colognese Helegda - SIAPE 2363937

Membro Suplente: Edil de Albuquerque Rodrigues Filho - SIAPE 2212348

Secretária: Patrícia do Nascimento Silva - SIAPE 1606089

As indicações acima foram aprovadas *ad referendum* do Conselho do Centro Acadêmico de Vitória.

**JOSÉ EDUARDO GARCIA**  
Diretor do Centro Acadêmico de Vitória

**RECONDUÇÃO DE COMISSÃO**

**A COORDENADORA DO NÚCLEO DE FORMAÇÃO DOCENTE DO CAMPUS DO AGRESTE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, CONSIDERANDO deliberação aprovada na reunião ordinária do NFD ocorrida em 05 de outubro de 2022;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Reconduzir os docentes relacionados abaixo para compor a comissão examinadora de avaliação de progressão funcional e promoção na carreira de professor de magistério superior do Núcleo de Formação Docente, do Centro Acadêmico do Agreste da UFPE, tendo competência para realizar avaliação de progressão funcional e promoção de professores das classes A, B, C, D e E:

**Professores do Núcleo de Formação Docente:**

MARIA JOSELMA DO NASCIMENTO FRANCO – Professora Associada IV – Titular;  
LUCINALVA ANDRADE ATAÍDE DE ALMEIDA – Professora Associada IV – Titular;  
JAMERSON ANTONIO DE ALMEIDA DA SILVA – Professor Associado IV (Suplente Interno).

**Professores do Núcleo de Tecnologia**

MICHELLE MARA DE ARAÚJO ESPÍNDOLA LIMA – Professora Associada IV – Titular;  
FLÁVIO EDUARDO GOMES DINIZ – Professor Titular (Suplente Externo).

**Art. 2º** Desta Portaria dê-se ciência aos membros da comissão instituída neste ato, ao Diretor do Centro Acadêmico do Agreste e à Comissão Permanente de Pessoal (CPPD).

**Art. 3º** Esta Portaria tem seus efeitos contados a partir de 06 de outubro de 2022, com mandato dos membros de dois anos, revogando-se as disposições em contrário.

**Art. 4º** Esta Portaria deverá ser publicada no Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco.

**Ana Paula Freitas da Silva**  
Coordenadora do Núcleo de Formação Docente  
SIAPE: 1385502

**PORTARIA INTERNA 07, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**PRORROGAÇÃO DE PRAZO**

O **DIRETOR DO CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE DA UFPE**, no uso das suas atribuições estatutárias e regimentais, resolve:

**Art. 1.º** – Prorrogar, por trinta (30) dias, o prazo de funcionamento da Comissão de Sindicância responsável pela apuração dos fatos aludidos no Processo 23076.098121/2022-58, designada pela **Portaria Interna 61**, de 30 de dezembro de 2022, publicada no Boletim Oficial 1 da UFPE, de 2 de janeiro de 2023.

**Art. 2.º** – Esta portaria tem efeito retroativo a 1 de fevereiro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

**Prof. Dr. Manoel Guedes Alcoforado Neto**  
Diretor

**PORTARIA Nº 04, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2023**

**DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO EXAMINADORA**

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, RESOLVE:

Designar os membros abaixo para compor a COMISSÃO EXAMINADORA DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA PROFESSOR SUBSTITUTO aberta pelo Edital Nº 01, de 17 de janeiro de 2023, publicado no D.O.U. Nº 18, de 25 de janeiro de 2023, para a área de PEDIATRIA/ACADÊMICA DE PEDIATRIA do CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS.

Titulares:

Profa. Dayanne Mota Veloso Bruscky (UFPE)  
Profa. Fátima Maria Doherty de Aguiar Leite (UFPE)  
Profa. Edjane Figueiredo Burity (UFPE)

Suplentes:

Profa. Sophie Helena Eickmann (UFPE)  
Profa. Kátia Galeão Brandt (UFPE)  
Prof. Manuela Torres Câmara Lins (UFPE)

LUIZ ALBERTO REIS MATTOS JR.  
Diretor do Centro de Ciências Médicas

**PORTARIA Nº 10, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023**

**DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO EXAMINADORA**

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, RESOLVE:

Designar os membros abaixo para compor a COMISSÃO EXAMINADORA DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA PROFESSOR SUBSTITUTO aberta pelo Edital Nº 01, de 17 de janeiro de 2023, publicado no D.O.U. Nº 18, de 25 de janeiro de 2023, para a área de MEDICINA TROPICAL (DOENÇAS INFECTO PARASITÁRIAS-DIP)/ÁREA ACADÊMICA DE MEDICINA TROPICAL do CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS.

Titulares:

Prof.<sup>a</sup> Heloisa Ramos Lacerda de Melo, UFPE  
Prof.<sup>a</sup> Líbia Cristina Rocha Vilela Moura, UFPE  
Prof. Evônio de Barros Campelo Júnior, UFPE

Suplentes:

Prof.<sup>a</sup> Ana Catarina de Souza Lopes, UFPE

LUIZ ALBERTO REIS MATTOS JR.  
Diretor do Centro de Ciências Médicas

**PORTARIA DE PESSOAL Nº 01 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023**

**CONSTITUIR COMISSÃO EXAMINADORA PARA SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA PROFESSOR SUBSTITUTO**

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS, DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Constituir composição da Comissão Examinadora para Seleção Simplificada para Professor Substituto, Edital nº01/2023, na área de Operações. Ficando assim a Composição da Comissão:

Membros Titulares:

- Taciana de Barros Jerônimo (Presidente – UFPE);
- Deise de Araújo Batista (UFPE);
- Júlio César Ferro de Guimarães (UFPE)

Membros Suplentes:

- André Marques Cavalcanti (UFPE);

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS, CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, em 13 de fevereiro de 2023.

MÔNICA MARIA BARBOSA GUEIROS  
Chefe do Departamento de Ciências Administrativas

**PORTARIA DE PESSOAL Nº 02 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023**

**CONSTITUIR COMISSÃO EXAMINADORA PARA SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA PROFESSOR SUBSTITUTO**

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS, DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Constituir composição da Comissão Examinadora para Seleção Simplificada para Professor Substituto, Edital nº01/2023, na área de Administração Geral. Ficando assim a Composição da Comissão:

Membros Titulares:

- Silvio Luiz de Paula (Presidente – UFPE);
- Daniele Maria Vieira do Nascimento (UFPE);
- Fernanda Roda de Souza Araújo (UFPE)

Membros Suplentes:

- Bárbara Eduarda Nóbrega Bastos (UFPE);

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS, CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, em 13 de fevereiro de 2023.

MÔNICA MARIA BARBOSA GUEIROS  
Chefe do Departamento de Ciências Administrativas

**PORTARIA Nº 01/2023 - DEPTO. DESIGN/CAC, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2023**

**DESIGNAÇÃO DE BANCA EXAMINADORA**

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE DESIGN, DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO - UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias,

**RESOLVE:**

Designar os professores abaixo relacionados, para comporem a Banca Examinadora da seleção simplificada para Professor Substituto, Área: Design Gráfico e Digital - Edital Nº 01, de 17 de janeiro de 2023, publicado no DOU Nº 18, de 25 de janeiro de 2023:

**MEMBROS TITULARES:**

Prof<sup>ª</sup> Gisela da Costa Lima Carneiro Leão - Departamento de Design (UFPE)

Prof. Natal Anacleto Chicca Junior - Departamento de Design (UFPE)

Prof<sup>ª</sup> Angela Xavier de Souza Nolasco - Departamento de Design (UFBA)

**MEMBRO SUPLENTE:**

Prof<sup>ª</sup> Neide Dornelas Câmara Grant - Departamento de Design (UFPE)

ADAILTON LAPORTE DE ALENCAR  
Chefe do Departamento de Design

**PORTARIA Nº 02/2023 - DEPTO. DESIGN/CAC, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2023**

**DESIGNAÇÃO DE BANCA EXAMINADORA**

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE DESIGN, DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO - UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias,

**RESOLVE:**

Designar os professores abaixo relacionados, para comporem a Banca Examinadora da seleção simplificada para Professor Substituto, Área: Design de Produto: Materiais e Processos - Edital Nº 01, de 17 de janeiro de 2023, publicado no DOU Nº 18, de 25 de janeiro de 2023:

**MEMBROS TITULARES:**

Prof. Walter Franklin Marques Correia - Departamento de Design (UFPE)  
Prof. Adailton Laporte de Alencar - Departamento de Design (UFPE)  
Prof. Antônio Luís de Oliveira Filho - Departamento de Design (UFPE - CAA)

**MEMBRO SUPLENTE:**

Prof<sup>ª</sup> Ana Emília Gonçalves de Castro - Departamento de Design (UFPE)

ADAILTON LAPORTE DE ALENCAR  
Chefe do Departamento de Design

**PORTARIA Nº 01, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**COMISSÃO EXAMINADORA**

O DEPARTAMENTO DE HISTOLOGIA E EMBRIOLOGIA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias,

**RESOLVE:**

Instituir, através da Reunião de Pleno realizada em 14 de fevereiro de 2023, a COMISSÃO EXAMINADORA do Processo Seletivo Simplificado para o preenchimento de vaga de Professor Substituto do Departamento de Histologia e Embriologia (Centro de Biociências) da Universidade Federal de Pernambuco, instituído pelo edital nº 1, de 17 de janeiro de 2023 (DOU nº 18 de 25 de janeiro de 2023), formada pelos seguintes integrantes: Profª. Drª. Fernanda das Chagas Ângelo Mendes Tenório (membro titular interno - Presidente); Profª. Drª. Carina Scanoni Maia (membro titular interno); Profª. Drª. Ana Paula Veras Sobral – CPF: 744.605.364-04 (membro titular externo da UPE); Profª. Drª. Fálba Bernadete Ramos dos Anjos (membro interno suplente); Profª. Drª. Sílvia Regina da Silveira Neves (membro interno suplente).

**BRUNO MENDES TENÓRIO**

Chefe do Departamento de Histologia e Embriologia

**PORTARIA Nº 0001/2023 – DTO, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023**

A Chefe do Departamento de Terapia Ocupacional do Centro de Ciências da Saúde da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

**RESOLVE:**

Designar as professoras abaixo relacionadas para compor a Banca Examinadora da Seleção Simplificada para Professor Substituto do Edital no. 01, de 17 de janeiro de 2023, na Área de Terapia Ocupacional aplicada aos contextos de saúde:

Membros Titulares:

VALÉRIA MOURA MOREIRA LEITE  
ANEIDE ROCHA DE MARCOS RABELO  
DANIELLE CARNEIRO DE MENEZES SANGUINETTI

Membros Suplentes:

FLÁVIA PEREIRA DA SILVA  
RAQUEL COSTA ALBUQUERQUE

FLÁVIA PEREIRA DA SILVA  
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TERAPIA OCUPACIONAL

**PORTARIA Nº 01, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023**

**COMISSÃO EXAMINADORA**

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS E GESTÃO DA EDUCAÇÃO, DO CENTRO DE EDUCAÇÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias,

**RESOLVE:**

Designar os nomes abaixo relacionados para compor a Comissão Examinadora da Seleção Simplificada para professor substituto, para provimento de 01 (uma) vaga, instituída pelo Edital nº 01, de 17/01/2023, publicado no D.O.U. nº 18, de 25/01/2023.

**Membros:**

**Professores Titulares**

Professor Dr. EDSON FRANCISCO DE ANDRADE – Membro Titular  
Professora Dra. FERNANDA DA COSTA GUIMARÃES CARVALHO – Membro Titular  
Professora Dra. THAMYRIS MARIANA CAMAROTE MANDÚ - Membro Titular

**Professora Suplente**

Professora Dra. LILIANE MARIA TEIXEIRA LIMA DE CARVALHO – Membro Suplente

EDSON FRANCISCO DE ANDRADE  
CHEFE DO DPGE-CE