



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL
BOLETIM DE SERVIÇO

SUMÁRIO

1	EDITAL Nº 01/2021 - PROGEPE ESTABELECE AS CONDIÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DE VAGA NO CMEI PROF. PAULO ROSAS CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSOR PAULO ROSAS, DESTINADA À COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA	1 - 7
2	RESOLUÇÃO Nº 01/2021-CONSAD APROVA O REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE, QUE COM ELA É PUBLICADO.	8 - 39
3	RESOLUÇÃO Nº 02/2021-CEPE- REPUBLICAÇÃO FIXA O QUANTITATIVO DE VAGAS A SEREM OFERECIDAS AOS CANDIDATOS SELECIONADOS PELO SISU, COM BASE NO RESULTADO DO ENEM, NO PROCESSO SELETIVO UFPE SISU 2021	40 - 47
4	ESTRUTURA CURRICULAR STRICTO SENSU CTG ENGENHARIA DE PRODUÇÃO (PROFISSIONAL) ME E DO	48 - 51
5	PÓS-GRADUAÇÃO EM OCEANOGRAFIA CTG - RESULTADO FINAL MESTRADO E DOUTORADO - ANO LETIVO 2021	52 - 52
6	PORTARIAS N.º 0623, 624 E 625/2021 - SAAP PROGEPE COMISSÕES DE INQUÉRITO, SINDICÂNCIA E PAD	53 - 54
7	PORTARIAS N.º 529, 531 A 536, 541, 542/2021 - SAAP PROGEPE DESIGNAÇÕES COLETIVAS	55 - 59
8	PORTARIAS N.º 543, 544, 550 A 556, 566/2021 - SAAP PROGEPE DESIGNAÇÕES COLETIVAS	60 - 64
9	PORTARIA Nº 6/2021 - DLC - DLC PROGEST EQUIPE DE PLANEJAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DOS SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO	65 - 65

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes
Chefe da Seção de Publicações e Registro – Camila da Silva Oliveira

Editado pela Diretoria de Administração de Pessoal/PROGEPE

Edifício da Reitoria
Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172
Cidade Universitária
50.670-901 – Recife – PE – Brasil

Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco. V.1, nº 1, maio, 1966
Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

(5) Universidade – Pernambuco – Periódicos



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA
DIRETORIA DE QUALIDADE DE VIDA**

EDITAL N° 01, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2021

**SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA PREENCHIMENTO DE VAGA DO CENTRO
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSOR PAULO ROSAS**

A PROGEPE – Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida – da Universidade Federal de Pernambuco, através da DQV – Diretoria de Qualidade de Vida, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, estabelece as condições para o preenchimento de vaga no CMEI Prof. Paulo Rosas – Centro Municipal de Educação Infantil Professor Paulo Rosas, destinada à comunidade universitária da UFPE, que será regida pelo presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente edital tem como base legal o Convênio celebrado entre a UFPE e o Município do Recife em 20 de junho de 2003, renovado em 21 de junho de 2013.

2. DA VAGA

Será preenchida, dentro das regras deste Edital, 01 (uma) vaga no CMEI Prof. Paulo Rosas para o ano letivo de 2021, através de sorteio, conforme quadro abaixo:

Grupo	Vaga	Turno	Crianças nascidas entre
0	01	Integral	01/04/2020 até o término da pré-inscrição

3. DOS REQUISITOS

A oferta é exclusiva para os filhos e dependentes legais de servidore(a)s (docentes e técnicos administrativos) e de estudantes regularmente matriculado(a)s na UFPE.

4. DA PRÉ-INSCRIÇÃO

4.1 A pré-inscrição será realizada em formato remoto, no período informado no cronograma, item 8, mediante o envio dos seguintes documentos para o email dqv.progepe@ufpe.br:

- Formulário de pré-inscrição, devidamente preenchido e assinado (Anexo I);
- Comprovante de vínculo funcional (último contracheque) - se o(a) responsável for servidor(a) - ou estudantil (comprovante de matrícula atualizado) - se o(a) responsável for aluno(a);
- Certidão de nascimento da criança;

d) Declaração de veracidade das informações prestadas, devidamente preenchida e assinada (Anexo II).

4.2 Não serão aceitas pré-inscrições sem os documentos listados no item 4.1 ou que não comprovem os requisitos exigidos no item 3.

4.3 Será aceita apenas uma inscrição para cada criança candidata.

4.4 Será disponibilizada a relação dos pré-inscritos no site <<https://www.ufpe.br/progepe>>.

4.5 A realização da pré-inscrição assegurará o direito de participação no sorteio e implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital.

5. DA SELEÇÃO

5.1 Não haverá reserva de vagas por segmento da comunidade universitária.

5.2 Caso o número de pré-inscrições não exceda o quantitativo de vagas disponibilizadas no item 2, o pré-inscrito estará automaticamente selecionado.

5.3 Caso o número de pré-inscrições seja superior à quantidade de vagas disponibilizadas no item 2, será realizado um sorteio, conforme cronograma (item 8).

5.3.1 Por medida de segurança sanitária, em virtude da pandemia de COVID-19, o sorteio será realizado em formato remoto, com transmissão ao vivo pela plataforma Google Meet e posterior disponibilização no site <<https://www.ufpe.br/progepe>>.

5.3.2 O sorteio será realizado pela Diretoria de Qualidade de Vida/ PROGEPE/ UFPE, por comissão designada para este fim, não sendo permitido o acesso de pais e/ou responsáveis ao espaço físico do sorteio.

5.3.3 Embora não seja obrigatório o acompanhamento do sorteio pelos pais e/ou responsáveis dos candidatos pré-inscritos, será disponibilizado o link de acesso ao ambiente virtual do mesmo, via e-mail, com até 15 (quinze) minutos de antecedência à data e horário estabelecidos no cronograma (item 8).

5.3.4 O acesso à plataforma do sorteio se dará exclusivamente com e-mail institucional da UFPE.

5.3.5 Ao acessar o ambiente virtual do sorteio, o participante está de acordo com a gravação do processo e a possível exibição da sua imagem.

5.3.6 No dia do sorteio será disponibilizado formulário eletrônico para o registro dos participantes presentes.

5.4 Serão sorteados 4 (quatro) candidatos, sendo 1 (um) para o preenchimento da vaga disponibilizada no item 2 e 3 (três) destinadas à composição de cadastro de reserva.

5.5 A ordem da ocupação das vagas obedecerá, criteriosamente, à ordem dos nomes sorteados. O mesmo se aplicará à formação do cadastro de reserva.

5.6 O cadastro de reserva será válido apenas para o período letivo de 2021 e será acionado, obedecida a ordem do sorteio, nos casos de abertura de novas vagas ou vacância das vagas ocupadas pela comunidade universitária da UFPE.

5.7 Serão disponibilizados os nomes dos selecionados no sorteio (titular e suplentes) no site <<https://www.ufpe.br/progepe>>. Essa divulgação tem caráter meramente informativo, não cabendo recursos.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1 O sorteado, dentro do quantitativo de vagas ofertado no item 2, deverá enviar a documentação pertinente, no período informado no cronograma (item 8), para a efetivação da inscrição.

6.2 A inscrição do selecionado deverá ser realizada mediante o envio dos seguintes documentos para o email dqv.progepe@ufpe.br:

- a) Formulário de inscrição (Anexo III);
- b) RG e CPF do servidor/aluno responsável;

c) Declaração de veracidade das informações prestadas, devidamente preenchida e assinada (Anexo II).

6.3 Após a realização da inscrição, o selecionado receberá um documento oficial (ofício de encaminhamento) da Diretoria de Qualidade de Vida/ PROGEPE/ UFPE e estará apto a efetuar a matrícula no CMEI Prof. Paulo Rosas.

6.4 A efetivação da inscrição não garante a ocupação da vaga, devendo o interessado realizar a matrícula, conforme item 7.

6.5 Caso o selecionado não efetue a inscrição no período estabelecido no cronograma (item 8), perderá o direito à vaga, sendo então acionado o cadastro de reserva.

6.6 A inscrição dos remanejados através do cadastro de reserva, caso haja, deverá seguir as instruções constantes nos itens 6.1 a 6.5, acima.

7. DA MATRÍCULA

7.1 O sorteado devidamente inscrito, conforme o item 6, deverá comparecer (presencialmente) ao CMEI Professor Paulo Rosas, dentro do período estabelecido no cronograma (item 8), para a realização da matrícula.

7.2 Para a efetivação da matrícula, os seguintes documentos deverão ser apresentados na secretaria do CMEI (original e cópia):

- a) Ofício de encaminhamento da Diretoria de Qualidade de Vida/ PROGEPE;
- b) Contracheque do servidor ou comprovante de matrícula estudantil na UFPE;
- c) RG e CPF do servidor/aluno responsável;
- d) Certidão de nascimento e cartão de vacinação da criança (02 cópias de ambos);
- e) Carteira do SUS (caso tenha) da criança;
- f) Comprovante de residência;
- g) 02 fotos 3x4 da criança.

7.3 O selecionado que não efetuar a matrícula no período estabelecido no cronograma (item 8), perderá o direito à vaga, sendo então acionado o cadastro de reserva.

7.4 A matrícula dos remanejados através do cadastro de reserva, caso haja, deverá seguir as instruções constantes nos itens 7.1, 7.2 e 7.3, acima.

8. DO CRONOGRAMA

Evento	Período	Canal/ Local
Pré-Inscrição	De 22/02/2021 a 24/02/2021	Email: dqv.progepe@ufpe.br
Divulgação da relação dos pré-inscritos	25/02/2021 às 12h	Site: < https://www.ufpe.br/progepe >
Sorteio Público	25/02/2021 às 16h	Plataforma: Google Meet
Divulgação dos selecionados no sorteio	25/02/2021	Site: < https://www.ufpe.br/progepe >
Inscrição	26/02/2021	Email: dqv.progepe@ufpe.br
Matrícula	01/03/2021 Das 9h às 12h	CMEI Prof. Paulo Rosas
Divulgação da lista de remanejamento (caso haja)	Até 02/03/2021	Site: < https://www.ufpe.br/progepe >
Inscrição do remanejado	03/03/2021	Email: dqv.progepe@ufpe.br

Evento	Período	Canal/ Local
(caso haja)		
Matrícula do remanejado (caso haja)	04/03/2021 Das 9h às 12h	CMEI Prof. Paulo Rosas
Início das atividades	Será informado no ato da matrícula	CMEI Prof. Paulo Rosas

Eventuais alterações de cronograma serão divulgadas no site <<https://www.ufpe.br/progepe>>.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 Os casos omissos serão avaliados pela Comissão Gestora do CMEI Prof. Paulo Rosas, juntamente com a Diretoria de Qualidade de Vida/ PROGEPE/ UFPE.

9.2 A DQV/PROGEPE fará divulgar, sempre que necessário, avisos oficiais e normas complementares ao presente Edital no site <<https://www.ufpe.br/progepe>>. É de inteira responsabilidade da comunidade universitária da UFPE acompanhar quaisquer comunicados referentes a este processo seletivo.

9.3 Para maiores esclarecimentos ou dúvidas, entrar em contato através do e-mail dqv.progepe@ufpe.br ou pelos telefones (81) 2126-8190 e (81) 2126-8189 (mensagens via WhatsApp).

9.4 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial – UFPE (<https://www.ufpe.br/progepe/boletim-oficial>).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA
DIRETORIA DE QUALIDADE DE VIDA

ANEXO I

Formulário de Pré-Inscrição – CMEI Professor Paulo Rosas

Nome da criança:							
Data de nascimento:	Sexo:		Berçário		Grupo 2		Grupo 4
			Grupo 1		Grupo 3		Grupo 5
Filiação:							
Endereço residencial:							
Bairro:				CEP:			
Cidade:				Estado:			
Telefones para contato:	Residencial:			Celular:			
E-mail (o acesso ao sorteio só será possível com e-mail institucional):							
Dados funcionais do responsável (no caso servidor(a))							
Nome:							
SIAPE:				Unidade de Lotação:			
Função:							
Dados acadêmicos do responsável (no caso de aluno(a))							
Nome:							
CPF:				Período:			
Curso:							

Declaro estar ciente e de acordo com todos os dispositivos do edital referenciado.

OBS: Anexar cópias do contracheque ou comprovante de matrícula e Certidão de Nascimento da criança.

Enviar para o e-mail dqv.progepe@ufpe.br.

Recife, ____ de _____ de 202__.

Assinatura do Responsável



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA
DIRETORIA DE QUALIDADE DE VIDA

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS

Eu, _____ (NOME) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) à _____ (ENDEREÇO COMPLETO) _____, declaro, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, e sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que os documentos digitalizados e as informações presentes no formulário que apresento para fins de _____ (PRÉ-INSCRIÇÃO/ INSCRIÇÃO) _____ na Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), são verdadeiros e autênticos, fideis à verdade e condizentes com a documentação original que possuo, sendo cabível ser apresentada a documentação original a qualquer momento que for solicitado pela UFPE.

Formulário:

- Pré-inscrição - CMEI Professor Paulo Rosas
 Inscrição - CMEI Professor Paulo Rosas

Documentos digitalizados apresentados:

- Certidão de nascimento do(a) candidato(a) à vaga;
 Carteira de identidade (responsável);
 CPF (responsável);
 Contracheque atual (responsável servidor(a));
 Comprovante de matrícula (responsável aluno(a)).

Estou **CIENTE**, através deste documento, de que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, passível de apuração na forma da lei.

Recife, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Responsável



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA
DIRETORIA DE QUALIDADE DE VIDA

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA O CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL
(CMEI) PROF. PAULO ROSAS

NOME DO SERVIDOR/ALUNO: _____

VÍNCULO: SERVIDOR ALUNO

SIAPE/MATRÍCULA: _____ LOTAÇÃO/CURSO _____

RAMAL: _____ E-MAIL: _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____ UF: _____

CEP: _____ TELEFONE RESIDENCIAL/CELULAR: _____

FILHO(S) DEPENDENTE(S)

NOME	DATA DE NASCIMENTO	GRUPO

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

1. Cópia do RG e CPF do servidor/estudante.

OBSERVAÇÕES:

1. Só serão aceitas inscrições pelo próprio servidor, aluno ou procurador devidamente documentado.
2. Enviar para o e-mail dqv.progepe@ufpe.br
3. Declaro estar ciente e de acordo com todos os dispositivos do edital referenciado.

Recife, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do Responsável

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 01/2021

Aprova o Regimento Interno do Centro de Ciências da Saúde, que com ela é publicado.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 20, inciso XIII, do Estatuto da Universidade Federal de Pernambuco,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Centro de Ciências da Saúde, de acordo com a redação anexa.

APROVADO NA 1ª (PRIMEIRA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 12 DE FEVEREIRO DE 2021.

Presidente:

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor

**REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**

SUMÁRIO

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

TÍTULO II - DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS

TÍTULO III - DA MISSÃO, VISÃO E VALORES

TÍTULO IV - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

TÍTULO V - DA GESTÃO ACADÊMICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

CAPÍTULO I - DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DO CCS

Seção I - Do Conselho do CCS

Seção II - Das Câmaras Setoriais do CCS

Subseção I - Da Câmara Setorial de Graduação

Subseção II - Da Câmara Setorial de Pós-graduação

Subseção III - Da Câmara Setorial de Pesquisa e Inovação

Subseção IV - Da Câmara Setorial de Extensão e Cultura

Subseção V - Da Câmara de Setorial Integração de Ensino-Serviço-Comunidade

Seção III - Dos Colegiados dos Cursos de Graduação e dos Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensus**

Subseção I - Dos Colegiados dos Cursos de Graduação

Subseção II - Dos Colegiados dos Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensus**

CAPÍTULO II - DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS

Seção I - Da Diretoria do Centro

Subseção I - Da Secretaria Geral

Subseção II - Da Ouvidoria Setorial

Seção II - Da Coordenação Administrativa e de Pessoal

Seção III - Da Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras

Subseção I - Gerência de Finanças e Compras

Subseção II - Gerência de Infraestrutura

Seção IV - Da Coordenação Setorial de Extensão e Cultura

Seção V - Dos Departamentos

Seção VI - Da Coordenação dos Cursos de Graduação

Seção VII - Da Coordenação dos Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensus**

Seção VIII - Da Coordenação de Programas de Pós-Graduação **Lato Sensus** (Especialização e Residência)

Seção IX - Do Setor de Estudos e Assessoria Pedagógica

Seção X - Da Biblioteca Setorial do CCS

CAPÍTULO III - DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO E DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Seção I- Dos Programas de Pós-Graduação **Lato Sensu**

Subseção I - Das Residências

Subseção II - Das Especializações

CAPÍTULO IV - DAS DEMAIS UNIDADES ORGANIZACIONAIS

Seção I - Dos Órgãos Complementares

Seção II - Do Laboratório de Informática

Seção III - Do Núcleo de Tecnologia Assistiva

TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regimento disciplina os aspectos organizacionais e de funcionamento comuns às diversas unidades do Centro de Ciências da Saúde (CCS), nos planos administrativo, financeiro, patrimonial, disciplinar e didático-científico.

Art. 2º O CCS é regido:

- I - pela legislação federal pertinente;
- II - pelo Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE);
- III - por resoluções e decisões dos órgãos de deliberação superior da Universidade, definidos no art. 9º, inciso I, do Estatuto da UFPE;
- IV - por este Regimento.

TÍTULO II

DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS

Art. 3º O CCS, sediado no **Campus** Joaquim Amazonas, como conjunto das atividades de ensino, pesquisa e extensão, congrega as unidades organizacionais, definidas na Resolução nº 14/2019 do Conselho Universitário (CONSUNI), nos termos definidos pelos órgãos deliberativos da UFPE.

Art. 4º São objetivos do CCS:

- I - promover o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão, com vistas à inovação;
- II - apoiar o desenvolvimento de seu pessoal docente e técnico-administrativo;
- III - promover a formação integral dos discentes, na perspectiva da interprofissionalidade, com respeito aos preceitos éticos;
- IV - desenvolver políticas voltadas para os interesses do Centro, da UFPE e do Sistema Único de Saúde (SUS) e de outras políticas públicas.

TÍTULO III

DA MISSÃO, VISÃO E VALORES

Art. 5º O CCS tem por missão produzir e disseminar o conhecimento nos diversos campos de saber em saúde contribuindo para o exercício pleno da cidadania, formação de profissionais com capacidade crítico-reflexiva, conduta ética e humanista, para atuarem no SUS, nos diversos setores do universo do trabalho, seja na esfera pública, privada e iniciativas do terceiro setor, para a melhoria das condições de vida e saúde da sociedade, com interface nas demais políticas públicas.

Art. 6º O CCS visa ser reconhecido pela sociedade no processo de formação de profissionais e pesquisadores para a saúde, na produção e difusão do conhecimento científico, tecnológico e cultural comprometido em oferecer resposta às necessidades da população no campo da saúde.

Art. 7º São valores do CCS:

- I - democratização e equidade na oportunidade do acesso à educação e à saúde;
- II - autonomia acadêmica sem discriminação de qualquer natureza;
- III - indissociabilidade entre ensino, pesquisa, extensão e cultura, em sua articulação entre

teoria e prática, na integração ensino-serviço-comunidade;

IV - garantia do direito à saúde de acordo com a Constituição Federal de 1988 no Art. 196 que reconhece a saúde como direito de todos e dever do Estado, e no artigo 3º da Lei 8080/90 do SUS que define a saúde como resultante das condições de alimentação, moradia, saneamento básico, meio ambiente, trabalho, renda, educação, transporte, lazer e o acesso aos bens e serviços essenciais;

V - integralidade da atenção à saúde do ser humano, considerando as particularidades ambientais, atitudinais, sociais, étnicas, de gênero, raça, políticas, econômicas e culturais, educacionais e espirituais, individuais e de coletividades;

VI - pluralismo teórico-metodológico, valorizando a interdisciplinaridade do conhecimento e a interprofissionalidade das práticas de ensino e aprendizagem;

VII - conduta ético-humanista;

VIII - cultura de paz, direitos humanos e democracia como elementos pedagógicos e organizacionais;

IX - respeito à diversidade e combate a todas as formas de intolerância e discriminação decorrentes de diferenças sociais, etárias, raciais, étnicas, religiosas, de gênero e orientação sexual;

X - valorização da cultura e das manifestações artísticas e populares;

XI - responsabilidade socioambiental e desenvolvimento sustentável;

XII - garantia do ensino laico, com liberdade religiosa, de credo e não credo.

TÍTULO IV

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 8º O CCS tem a seguinte estrutura organizacional responsável pela gestão do Centro:

I - Órgãos Colegiados:

a) Conselho do CCS com suas Câmaras Setoriais.

1. Câmara Setorial de Graduação

2. Câmara Setorial de Pós-graduação

3. Câmara Setorial de Pesquisa e Inovação

4. Câmara Setorial de Extensão e Cultura

5. Câmara Setorial de Integração de Ensino-Serviço-Comunidade

b) Colegiados dos Cursos de Graduação, NDE e Programas de Pós-Graduação **stricto sensu**

II - Órgãos Executivos

a) Diretoria do CCS

1. Secretaria Geral

2. Ouvidoria Setorial

b) Coordenação setorial de extensão

c) Coordenação Administrativa e de Pessoal

d) Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras

1. Gerência de Finanças e Compras

2. Gerência de Infraestrutura

- e) Departamentos
- f) Coordenações de Curso de Graduação
- g) Coordenações de Programas Pós-Graduação **stricto sensu**
- h) Coordenações de Programas Pós-Graduação **lato sensu** (especialização e residência)
- i) Setor de Estudos e Assessoria Pedagógica (SEAP)
- j) Biblioteca Setorial do CCS

III - Órgãos Complementares:

- a) Serviço Integrado de Saúde (SIS);
- b) Centro de Especialidades Odontológicas (CEO);
- c) Clínica Escola de Fonoaudiologia Prof. Fábio Lessa;
- d) Clínica Escola de Fisioterapia (CEFISIO);
- e) Clínica Escola de Odontologia;
- f) Farmácia - Escola Carlos Drummond de Andrade;
- g) Serviço Escola de Nutrição Emília Aureliano.

IV - órgãos executivos ligados à diretoria:

- a) Laboratório de Informática (LIG)
- b) Núcleo de Tecnologia Assistiva.

Parágrafo Único. Para melhor organização de suas atividades, poderão ser criados e ou reestruturados os órgãos executivos, colegiados e complementares, mediante apresentação de proposta a ser analisada e aprovada pelo Conselho do CCS.

TÍTULO V

DA GESTÃO ACADÊMICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DO CCS

Seção I

Do Conselho do CCS

Art. 9º O Conselho é a instância máxima consultiva e deliberativa do Centro e funcionará conforme disciplina os art. 5º ao 12 da seção I - Funcionamento dos Órgãos Colegiados, Capítulo 1, do Regimento Geral da UFPE.

Art. 10. Compete ao Conselho do Centro, conforme atribuições estabelecidas no art. 53 do Estatuto da UFPE:

I - organizar o processo de escolha para as nomeações do Diretor (a) e Vice-Diretor (a) do Centro Acadêmico, na forma da lei e observado o disposto no art. 54 do Estatuto da UFPE e seus parágrafos;

II - organizar o processo eleitoral para escolha do(a) representante titular e suplente dos técnico-administrativos em educação e dos estudantes para o conselho do CCS, os quais serão eleitos pelos seus pares em processo definido pelo Conselho do Centro;

III - homologar a indicação de um representante titular e um suplente dos técnicos-administrativos em educação e dos estudantes para o CONSUNI eleitos pelos seus pares em processo definido pelo Conselho do Centro;

IV - homologar a indicação de um representante, titular e suplente, da Câmara Setorial de Graduação e um representante, titular e suplente, da Câmara Setorial de Pós-graduação para compor o CONSUNI;

V - escolher e indicar um representante, titular e suplente, das chefias dos Departamentos do Centro para compor o Conselho de Administração (CONSAD) na forma estabelecida pelo art. 19 do estatuto da UFPE;

VI - propor ao Diretor (a) a instituição de comissões para o estudo de assuntos acadêmicos, administrativos ou financeiros, de interesse do Centro;

VII - definir critérios para utilização do espaço físico e equipamentos do Centro;

VIII - deliberar sobre normas de progressão e promoção no âmbito do Centro, bem como designar comissão para desenvolvimento na carreira docente, com base na legislação superior;

IX - deliberar sobre afastamentos de docentes e técnico-administrativos de até 15 dias;

X - pronunciar-se sobre afastamentos de docentes e técnico-administrativos superiores a 15 dias, bem como sobre mudanças no regime de trabalho de docentes;

XI - deliberar sobre os planos de trabalho e respectivos relatórios de atividades desenvolvidas pelos seus docentes anualmente;

XII - deliberar sobre a redistribuição de integrante do corpo docente do Centro;

XIII - acompanhar as ações estratégicas de planejamento, avaliação, inovação e articulação para o desenvolvimento institucional e dos servidores estabelecidas pelas câmaras setoriais;

XIV - analisar e acompanhar o plano de ação estratégico para gestão acadêmica e administrativa apresentado pela Direção do CCS e os relatórios anuais;

XV - deliberar sobre a proposta orçamentária do Centro de acordo com o planejamento dos Departamentos, órgãos complementares e Administração Central;

XVI - acompanhar o funcionamento dos órgãos colegiados, executivos e complementares do Centro, zelando pela implementação da missão, dos princípios e planos de gestão;

XVII - acompanhar as articulações interinstitucionais para potencializar as ações do Centro, incluindo as ações de integração ensino-serviço-comunidade;

XVIII - deliberar sobre as propostas de convênios, acordos, termos de cooperação ou projetos de interesse do Centro emanados das câmaras setoriais, para posterior apreciação das instâncias competentes da Administração Central;

XIX - acompanhar as ações estratégicas de planejamento voltadas à captação de recursos na Universidade e em fontes externa propostas pela Direção do CCS;

XX - deliberar sobre processos, consultas, representações em matérias de natureza acadêmico-didática, administrativa, econômico-financeira e orçamentária no âmbito do Centro;

XXI - deliberar sobre matéria relativa a concursos e processos seletivos para professor do magistério federal, na sua área de competência, considerando a legislação vigente na UFPE;

XXII - homologar todas as etapas atinentes aos concursos para professor do magistério federal;

XXII - julgar os recursos que lhe forem interpostos.

XXIV - exercer outras atribuições de sua competência, segundo a legislação em vigor.

Art. 11. O Conselho do Centro será constituído pelos seguintes membros:

I - diretor (a) do Centro, na qualidade de presidente;

- II - vice-diretor (a) do Centro;
- III - chefes de Departamentos;
- IV - coordenadores dos cursos de Graduação;
- V - coordenadores dos programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu**;
- VI - coordenador setorial de Extensão e Cultura;
- VII - representante da Câmara Setorial de Extensão e Cultura;
- VIII - representante da Câmara Setorial de Pesquisa e inovação;
- IX - representante docente da Pós-Graduação **Lato Sensu** (residências e especializações);
- X - representante docente da Câmara Setorial de Integração Ensino - Serviço - Comunidade;
- XI - representante docente do coletivo dos serviços e clínicas-escolas oriundo da Câmara de integração ensino-serviço-comunidade;
- XII - representante do Serviço Integrado de Saúde (SIS);
- XIII - representante do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO);
- XIV - representante do Complexo de Educação Física;
- XV - representante da Biblioteca Setorial do CCS;
- XVI - representante da Direção do Hospital das Clínicas;
- XVII - representante do Setor de Ensino e Pesquisa do Hospital das Clínicas;
- XVIII - representante do Núcleo de Saúde Pública da UFPE (NUSP);
- XIX - representante do Laboratório de Imunopatologia Keizo Asami (LIKA);
- XX - representante da Residência Multiprofissional em Saúde da Família;
- XXI - representante(s) dos servidores técnico-administrativos;
- XXII - representante(s) dos estudantes de graduação;
- XXIII - representante(s) dos estudantes de pós-graduação **stricto sensu**

§ 1º As representações dos servidores técnico-administrativos e estudantes para o Conselho do CCS terão mandato de dois anos, podendo ser renovado por igual período.

§ 2º Não poderá haver acúmulo de representações entre os membros representantes do Conselho.

§ 3º Na composição do Conselho, deve ser observado o mínimo de 70% dos assentos para os docentes, o máximo de 15% tanto para servidores técnico-administrativos quanto para representação estudantil.

Seção II

Das Câmaras Setoriais do CCS

Art. 12. As Câmaras Setoriais do CCS são partes integrantes do Conselho do Centro, estruturadas de acordo com o art. 52 do Estatuto Geral da UFPE, que terão como competência o planejamento, o assessoramento e o acompanhamento global das atividades fins do Centro, visando a integração, a interprofissionalidade, a interdisciplinaridade e o apoio ao melhor funcionamento e fortalecimento das atividades acadêmicas.

Subseção I

Da Câmara Setorial de Graduação

Art. 13. A Câmara Setorial de Graduação será composta pelos seguintes membros:

- I - Diretor (a) do Centro na qualidade de presidente;
- II - coordenadores, de cursos de graduação do Centro;
- III - um representante docente escolhido por seus pares;
- IV - representante(s) dos estudantes de graduação;

V - representante(s) dos servidores técnico-administrativos em educação escolhidos por seus pares.

§ 1º Nas ausências e impedimentos dos titulares, os mesmos serão substituídos por seus vices ou suplentes.

§ 2º Na hipótese de os representantes citados deixarem de atender, durante o mandato, as condições que permitiram a sua escolha, o mandato será encerrado e escolhido outro (a) representante.

§ 3º A indicação da representação estudantil dar-se-á por seus pares, para um mandato de dois anos.

§ 4º A indicação da representação de servidores técnico-administrativos em educação será realizada por seus pares, com mandato de um ano, podendo ser renovado por mais um ano.

§ 5º O (a) representante docente e o (a) suplente referidos no inciso III serão escolhidos pelos membros da Câmara entre as representações docentes indicadas pelos cursos de graduação. Esclarecer ou eliminar

§ 6º Na composição da Câmara, deve ser observado o mínimo de 70% dos assentos para docentes, o máximo de 15% para servidores técnico-administrativos em educação e o máximo de 15% para representação estudantil.

Art. 14. Compete à Câmara Setorial de Graduação:

I - indicar um representante docente, e seu suplente, para o CONSUNI;

II - assessorar o Centro em assuntos de ensino de graduação;

III - indicar representação junto às Pró-reitorias de graduação (PROGRAD) e de assuntos estudantis (PROAES), quando solicitado;

IV - promover a discussão e o intercâmbio de saberes sobre práticas e projetos pedagógicos e reformas curriculares entre os cursos;

V - identificar necessidades formativas para o aperfeiçoamento das práticas pedagógicas docentes;

VI - estimular eventos formativos e técnico-científicos com vistas ao aperfeiçoamento da formação complementar e transversal dos discentes;

VII - pronunciar-se sobre o formato do acolhimento aos calouros e à colação de grau dos formandos;

VIII - apoiar a articulação de componentes curriculares ou disciplinas, projetos, programas, ou eventos de caráter interdisciplinares/interprofissionais de forma a promover a formação sob a perspectiva da Integralidade em Saúde.

Parágrafo único. O (a) representante da Câmara no CONSUNI será escolhido (a) por seus pares, para o mandato de quatro anos, permitida uma recondução.

Art. 15. A Câmara deverá se reunir com periodicidade mínima bimestral.

Art.16. A Câmara deverá apresentar anualmente ao Conselho do CCS um plano de ação e um relatório das atividades.

Parágrafo único. No plano de ação apresentado, deverá constar o calendário de reuniões.

Subseção II

Da Câmara Setorial de Pós-Graduação

Art. 16. A Câmara Setorial Pós-Graduação será composta pelos seguintes membros:

I - o diretor do Centro na qualidade de presidente;

II - coordenadores de Programas de Pós-graduação (PPG) **stricto sensu** do Centro;

III - representante docente indicado pelos cursos de pós-graduação;

IV - representante docente dos cursos de pós-graduação **lato sensu** e programas de residências;

V - representante(s) dos estudantes de PPG **stricto sensu**;

VI - representante(s) de técnico-administrativo em educação escolhidos por seus pares.

§ 1º Nas ausências e impedimentos dos titulares, os mesmos serão substituídos por seus vices ou suplentes.

§ 2º A indicação da representação de estudantes será realizada por seus pares, em assembleia, com mandato de um ano, podendo ser renovado por mais um ano.

§ 3º A indicação da representação de servidores técnico-administrativos será realizada por seus pares, com mandato de um ano, podendo ser renovado por mais um ano.

§ 4º Na composição da Câmara, deve ser observado, no mínimo, 70% dos assentos para docentes, no máximo, 15% para servidores técnico-administrativos e, no máximo, 15% para representação estudantil.

Art. 17. Compete à Câmara Setorial de Pós-Graduação:

I - indicar um representante docente e seu suplente para o CONSUNI;

II - assessorar o Centro em assuntos de pós-graduação;

III - indicar representação à Pró-Reitoria de Pós-Graduação - PROPG;

IV - apoiar a articulação entre os Centros, instituições nacionais e internacionais para aprimoramento das atividades de pós-graduação;

V - apoiar a articulação com outros centros com vistas a estimular atividades interdisciplinares, na sua área de atuação;

VI - promover reuniões, encontros e jornadas de pesquisa para intercâmbio da produção científica.

§ 1º O representante (a) da Câmara para o CONSUNI será escolhido (a) por seus pares, para o mandato de quatro anos, permitida uma recondução.

§ 2º Na hipótese de o (a) representante deixar de atender, durante o mandato, as condições que permitiram a sua escolha, o mandato será interrompido e escolhido outro (a) representante.

Art. 18. A Câmara deverá se reunir com periodicidade mínima bimestral.

Art. 19. A Câmara deverá apresentar anualmente ao Conselho do CCS um plano de ação e um relatório das atividades.

Parágrafo único. No plano de ação apresentado, deverá constar o calendário de reuniões.

Subseção III

Da Câmara Setorial de Pesquisa e Inovação

Art. 20. A Câmara Setorial de Pesquisa e Inovação será composta pelos seguintes membros:

I - Diretor do Centro na qualidade de presidente;

II - Um representante docente pesquisador vinculado como orientador de PIBIC para cada curso de graduação do CCS;

III - Um representante docente pesquisador vinculado a cada colegiado de PPG **stricto sensu** do CCS;

IV - Representantes dos estudantes de graduação vinculados ao PIBIC/PIBID ou de pós-graduação (**stricto sensu** ou **lato sensu**);

V - Representantes dos servidores técnico-administrativos vinculados à pesquisa escolhidos por seus pares;

§ 1º Nas ausências e impedimentos do titular, o (a) mesmo (a) será representado (a) pelo seu substituto legal.

§ 2º Na hipótese de o (a) representante deixar de atender, durante o mandato, as condições que permitiram a sua escolha, o mandato será encerrado e escolhido outro (a) representante.

§ 3º Na composição da Câmara, deve ser observado, no mínimo, 70% dos assentos para os docentes, no máximo, 15% para servidores técnico-administrativos e, no máximo, 15% para representação estudantil.

§ 4º Os representantes docentes indicados no inciso III serão escolhidos por cada colegiado de PPG;

§ 5º A indicação da representação estudantil será realizada por seus pares, com mandato de um ano, podendo ser renovado por mais um ano.

§ 6º A indicação da representação de servidores técnico-administrativos será realizada por seus pares, com mandato de um ano, podendo ser renovado por mais um ano.

§ 7º Com relação à representação definida no inciso II, o curso de graduação que possuir mais de uma habilitação ou modalidade contará com apenas um representante na câmara.

Art. 20. Compete à Câmara Setorial de Pesquisa e Inovação:

I - indicar um docente para representar a Câmara no Conselho do CCS;

I - assessorar o Centro em assuntos de pesquisa e inovação;

II - indicar representação junto à Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação - PROPESQI;

III - orientar e assessorar as áreas de conhecimento do CCS na proposição e elaboração de projetos de pesquisa e inovação para financiamento;

IV - apoiar a articulação entre os Centros, instituições nacionais e internacionais para aprimoramento das atividades de pesquisa;

V - emitir parecer de projetos de pesquisa desenvolvidos pelas áreas de conhecimento do CCS para registro na Pró-Reitoria competente;

VI - apoiar a articulação com os outros centros com vistas a cooperação interdisciplinar na sua área de competência;

VII - promover reuniões, encontros e jornadas de pesquisa para intercâmbio da produção científica;

VIII - julgar os recursos que lhe forem interpostos.

Art. 21. A Câmara deverá se reunir com periodicidade mínima bimestral.

Art. 22. A Câmara deverá apresentar anualmente ao Conselho do CCS um plano de ação e um

relatório das atividades.

Parágrafo único. No plano de ação apresentado, deverá constar o calendário de reuniões.

Subseção IV

Da Câmara Setorial de Extensão e Cultura

Art. 23. A Câmara Setorial de Extensão e Cultura será composta pelos seguintes membros:

I - diretor do Centro na qualidade de presidente;

II - coordenador setorial de extensão e cultura;

III - um representante docente de cada pleno de Departamento, eleito por seus pares;

IV - um representante docente escolhido por seus pares;

V - representante(s) dos estudantes;

VI - representante(s) dos servidores técnico-administrativos em educação escolhidos por seus pares.

VII - representante(s) da comunidade externa;

§ 1º Nas ausências e impedimentos do titular, o (a) mesmo (a) será representado (a) pelo seu substituto legal.

§ 2º As representações docentes e discentes deverão comprovar a participação em programa ou projeto de extensão;

§ 3º A indicação da representação de estudantes será realizada por seus pares, com mandato de um ano, podendo ser renovado por mais um ano.

§ 4º A representação da comunidade externa citada no inciso VII deverá ser escolhida pelo Conselho dentre os indicados pelos movimentos sociais, Secretarias de Estado, Conselhos Estaduais de Educação e de Saúde, entidades sindicais, conselhos profissionais de classe, indústria e comércio e demais órgãos de classes e organizações não governamentais, com direito a voz sem voto.

§ 5º Na hipótese de o(a) representante deixar de atender, durante o mandato, as condições que permitiram a sua escolha, o mandato será encerrado e escolhido outro(a) representante.

§ 6º Nas ausências e impedimentos do (a) titular, o(a) mesmo(a) será representado(a) pelo seu substituto legal.

§ 7º Na composição da Câmara, deve ser observado, no mínimo, 70% dos assentos para os docentes, no máximo, 15% para servidores técnico-administrativos e, no máximo, 15% para representação estudantil.

Art. 24. Compete à Câmara Setorial de Extensão e Cultura:

I - indicar um docente para representar a Câmara no Conselho do CCS;

II - propor, entre os seus membros docentes, um nome para exercer a função de Coordenador (a) Setorial de Extensão e Cultura, a ser indicado pelo Diretor (a) do Centro;

III - assessorar a Direção do Centro em assuntos de extensão e cultura;

IV - identificar editais e assessorar docentes na elaboração de projetos de extensão;

V - identificar oportunidades e estimular eventos de integração com a sociedade, visando à divulgação dos projetos desenvolvidos no Centro;

VI - apoiar a articulação do Centro com outros centros da UFPE, instituições nacionais e internacionais para aprimoramento das atividades, programas e projetos de extensão;

VII - analisar a coerência dos projetos de extensão desenvolvidos pelas áreas de conhecimento

do Centro em relação às diretrizes da política institucional de extensão;

VIII - assessorar na organização de cursos de extensão e outras atividades de prestação de serviços comunitários;

IX - apoiar os cursos de graduação no processo de curricularização da extensão;

X - incentivar a interdisciplinaridade/interprofissionalidade nas atividades de extensão;

XI - realizar o acompanhamento e a avaliação das atividades de extensão dos Departamentos;

e

XII - contribuir com a elaboração de relatórios dentro de sua área de competência.

Art. 25. A Câmara deverá se reunir com periodicidade mínima bimestral.

Art. 26. A Câmara deverá apresentar anualmente ao Conselho do CCS um plano de ação e um relatório das atividades.

Parágrafo único. No plano de ação apresentado, deverá constar o calendário de reuniões.

Subseção V

Da Câmara Setorial de Integração de Ensino-Serviço-Comunidade

Art. 27. A Câmara de Setorial de Integração de Ensino - Serviço - Comunidade deverá ser composta pelos seguintes membros:

I - Diretor (a) do Centro, na qualidade de presidente;

II - um representante docente de cada curso, que atue na integração ensino - serviço - comunidade;

III - um representante dos estudantes de graduação;

IV - um representante dos estudantes de pós-graduação;

V - um representante da integração ensino - serviço da rede SUS;

VI - um representante da integração ensino - serviço da rede SUAS;

VII - um representante dos usuários advindo da indicação do Conselho Estadual de Saúde;

VIII - um representante de cada órgão complementar vinculado ao CCS;

§ 1º Nas ausências e impedimentos do titular, o(a) mesmo(a) será representado(a) pelo seu substituto legal.

§ 2º Os cursos de graduação nomearão seus representantes de acordo com experiência do docente na integração ensino-serviço-comunidade, seja em estágios e aulas práticas nos serviços, na condição de coordenador (a) de estágio ou de professor (a) supervisor (a).

§ 3º As representações citadas nos incisos II, V, VI, VII e VIII terão o mandato de dois anos, sendo possível recondução por igual período, ou enquanto durar o exercício da função.

§ 4º A indicação das representações de estudantes será realizada por seus pares, com mandato de um ano, podendo ser renovado por mais um ano.

§ 5º Na composição da Câmara, deve ser observado, no mínimo, 70% dos assentos para os docentes, no máximo, 15% para servidores técnico-administrativos e, no máximo, 15% para representação estudantil.

Art. 26. Compete à Câmara de Integração de Ensino - Serviço - Comunidade:

I - indicar um docente para representar a Câmara no Conselho do CCS;

II - indicar docentes para representar a UFPE em órgãos externos relacionados à integração ensino-serviço-comunidade na área de saúde, quando solicitado pela Administração Central;

III - assessorar o Centro em assuntos relativos às atividades de estágio curricular obrigatório e não obrigatório, bem como as aulas práticas e em parceria com as instituições executoras e órgãos governamentais;

IV - articular, junto às Câmaras Setoriais de Graduação e Pós-graduação, políticas de formação para a integração ensino-serviço-comunidade à luz das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de saúde, dos Projetos Pedagógicos dos cursos de graduação, e dos princípios do SUS com vistas a qualificar o eixo da formação profissional para a rede SUS/SUAS;

V - zelar pelas transformações curriculares no contexto das reformas curriculares para o fortalecimento da rede SUS/SUAS;

VI - articular com os coordenadores de estágio e disciplinas os campos de prática com as instituições parceiras executoras;

VII - indicar representante para participar dos órgãos colegiados de integração ensino - serviço - comunidade estadual e municipais (COFEPE, CIES, outras);

VIII - analisar demandas e propostas educacionais de estágio apresentadas pelos diversos cursos, considerando as necessidades pedagógicas da rede municipal e do controle social e os princípios e diretrizes do SUS;

IX - estimular, apoiar e promover o compartilhamento de iniciativas inovadoras de formação em serviço entre os cursos;

X - otimizar oportunidades de estágios integrados em saúde nos campos de prática com a participação de diversos cursos, na perspectiva da interprofissionalidade e integralidade em saúde;

XI - promover a integração, estimular o desenvolvimento e acompanhar os resultados dos cursos do Centro, na sua área de competência;

XII - promover processos educacionais para docentes e preceptores do serviço sob a perspectiva da educação permanente em saúde, por meio da articulação entre conhecimento científico e experiências da prática, contribuindo para a qualidade no SUS;

XIII - participar da sistematização de contrapartidas a serem negociadas com os serviços no âmbito da integração ensino - serviço - comunidade;

XIV - colaborar com a definição de critérios de avaliação, diretrizes e acompanhamento do processo formativo dos estudantes em estágio e aulas práticas na rede de saúde;

Art.28. A Câmara deverá se reunir com periodicidade mínima bimestral.

Art. 29. A Câmara deverá apresentar anualmente ao Conselho do CCS um plano de ação e um relatório das atividades.

Parágrafo único. No plano de ação apresentado, deverá constar o calendário de reuniões.

Seção III

Dos colegiados dos Cursos de Graduação e dos Programas de Pós-Graduação **stricto sensu**

Art. 30. Haverá um colegiado para cada curso de graduação e PPG **stricto sensu**, com caráter consultivo e deliberativo, para exercer a coordenação geral visando à integração dos estudos e à coordenação didática, conforme definido no art. 58 do Estatuto da UFPE, cuja composição e coordenação respeitarão o disposto no § 1º do art. 9º do referido Estatuto.

Subseção I

Dos Colegiados de Cursos de Graduação

Art. 31. O colegiado de curso de graduação é composto por:

I - coordenador (a) do curso, como presidente;

II – vice-coordenador (a) do curso;

III - 04 (quatro) representantes docentes, vinculados ao departamento do curso que estejam no exercício da docência;

IV - 01 (um) representante docente para cada centro acadêmico que contribua com pelo menos cinco da carga horária obrigatória do curso;

V - 01 (um) representante do corpo discente do curso, escolhido em processo organizado pelo respectivo diretório acadêmico;

VI - 01 (um) representante dos servidores técnico-administrativos do curso, escolhidos dentre os técnicos lotado no departamento ~~e~~ responsável pelo curso.

§1º Os titulares serão substituídos pelos seus respectivos suplentes nas suas ausências e impedimentos legais.

§2º No caso de cursos que apresentam mais de um departamento que contribui com percentual da carga horária total do curso maior que 30%, os representantes docentes citados no inciso III serão indicados pelos departamentos em igual número de maneira a compor 04 (quatro) docentes.

§ 3º Os membros do colegiado não poderão votar em assunto de interesse pessoal ou que envolva o interesse de parentes naturais (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, por ascendência ou descendência) ou de parentes civis.

§ 4º As representações citadas nos incisos I, II, III, IV e VI terão o mandato de dois anos, sendo possível única recondução por igual período, ou enquanto durar o exercício da função.

§ 5º A representação citada no inciso V terá o mandato de um ano, sendo possível única recondução por igual período.

§ 6º O funcionamento do colegiado seguirá o disposto no Art. 9º do Estatuto da UFPE e no Art. 5º ao Art. 12 do Regimento Geral da UFPE.

Art. 32. Compete ao colegiado de curso de graduação:

I - opinar sobre os perfis e áreas para realização de concurso ou redistribuição de docentes de acordo com as demandas dos cursos de graduação;

II - opinar, consultando os departamentos, sobre assuntos de interesse didático-pedagógico do curso de graduação;

III - determinar as diretrizes e os objetivos gerais e específicos do curso;

IV - recomendar programas e planos de ensino das disciplinas do curso;

V - deliberar, consultando os departamentos, sobre o projeto político-pedagógico do curso, evidenciando a ordenação e a sequência das disciplinas, obedecidos aos mínimos de conteúdo e duração fixados pelas normas específicas, conforme proposto pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE);

VI - definir a criação ou modificação de disciplinas;

VII - opinar e decidir, no que lhe couber, sobre:

a) transferência interna;

b) transferência externa;

c) matrículas mediante convênios diplomáticos;

d) reintegração;

e) absorção de graduados;

f) matrículas mediante convênios diplomáticos;

g) revalidação de diploma;

VIII - indicar seus representantes nos colegiados e instâncias superiores.

Subseção II

Dos Colegiados de Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu**

Art. 33. Cada PPG terá o colegiado como órgão de deliberação superior, composto pelos docentes permanentes do Programa, com representação de:

I - técnico-administrativos a ele vinculados;

II - discentes de mestrado e de doutorado a ele vinculados.

§ 1º A representação descrita nos incisos I e II ocorrerá na forma estabelecida necessariamente no Regimento Interno do PPG, assegurando-se a todos o direito a voz e voto.

§ 2º Os membros do colegiado não poderão votar em assunto de interesse pessoal ou que envolva o interesse de parentes naturais, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, por ascendência ou descendência, ou de parentes civis.

§ 3º Os docentes colaboradores e visitantes poderão participar das reuniões do Colegiado, com direito a voz e sem direito a voto.

§ 4º Na composição do Colegiado, deve ser observado o mínimo de 70% dos assentos para os docentes.

Art. 34. Compete à cada colegiado de PPG:

I - opinar sobre os perfis e áreas para realização de concurso ou redistribuição de docentes de acordo com as demandas do PPG;

II - auxiliar a coordenação do curso no desempenho de suas atribuições;

III - orientar e acompanhar o funcionamento acadêmico, pedagógico, didático, administrativo e orçamentário do Programa;

IV - elaborar e acompanhar a implementação de um Planejamento Estratégico para o programa, alinhado às ações estratégicas da UFPE e às recomendações da CAPES.

V - eleger a coordenação e a vice-coordenação do programa através de eleição própria, em conformidade com as normativas dos Órgãos Deliberativos Superiores da UFPE;

VI - estabelecer normas de ingresso e manutenção dos docentes no Programa, definir critérios para credenciamento do docente como permanente, colaborador ou visitante, bem como o limite máximo de orientandos por orientador, observando as recomendações do respectivo comitê de área da CAPES;

VII - deliberar a respeito de credenciamento, manutenção e descredenciamento de docentes, nos termos das normas vigentes;

VIII - aprovar o Regimento Interno do Programa, e suas posteriores alterações, nos termos da legislação em vigor;

IX - aprovar normativas internas, sobre assuntos específicos relativos ao funcionamento do Programa, nos termos da legislação em vigor;

X - aprovar, para cada período de ingresso, o Edital de Seleção e Admissão de discentes, em conformidade com a legislação em vigor;

XI - definir as disciplinas a serem ofertadas em cada período letivo;

XII - elaborar, promover e encaminhar à CPPG, os componentes curriculares creditáveis para integralização curricular e as alterações ocorridas na estrutura curricular com as respectivas epígrafes, ementas indicativas do conteúdo programático, cargas horárias, número de créditos e suas condições de obtenção;

XIII - implementar determinações emanadas dos órgãos superiores da UFPE;

XIV - apreciar, quando for o caso, as sugestões dos docentes, discentes, técnico-administrativos, conselhos de centros e demais instâncias relacionadas, relativas ao funcionamento do Programa;

XV - opinar sobre infrações disciplinares estudantis e encaminhá-las, quando for o caso, aos órgãos competentes;

XVI - decidir sobre requerimentos e recursos a ele interpostos, estabelecendo relatores quando entender necessário;

XVII - decidir sobre solicitações de transferência de discentes provenientes de outros programas de pós-graduação;

XVIII - homologar o parecer dos relatores do Programa sobre solicitações de reconhecimento de títulos de pós-graduação obtidos em instituições estrangeiras encaminhadas pela PROPG, nos termos das normas pertinentes;

XIX - desempenhar as demais atribuições de sua área de competência.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS

Seção I

Da Diretoria do CCS

Art. 35. O CCS tem um diretor (a) e um Vice-Diretor (a), que o substitui em suas faltas e impedimentos, e o acompanha e o assiste no exercício da função.

Art. 36. O (a) diretor (a) e o (a) Vice-Diretor (a) são escolhidos mediante consulta prévia à comunidade acadêmica, nomeados dentre os ocupantes dos dois níveis mais elevados da carreira de magistério superior ou que possuam o título de doutor, lotados e em exercício no CCS, com regime de trabalho de tempo integral ou dedicação exclusiva, eleitos pelo Conselho do Centro, conforme disciplina o art. 54 do Estatuto da UFPE.

§ 1º A consulta à comunidade acadêmica do CCS deverá ser realizada entre 60 e 90 dias antes do término do mandato do titular em exercício.

§ 2º Além do disposto no **caput** deste artigo, os docentes indicados para os cargos de diretor (a) e de Vice-Diretor (a) deverão possuir o mínimo dois anos de exercício em cargo ou função de gestão na instituição.

§ 3º A lista tríplice para os cargos de Diretor (a) e de Vice-Diretor (a) será encaminhada para a nomeação pelo Reitor até 30 dias anteriores ao fim dos mandatos dos dirigentes em exercício.

§ 4º Os mandatos do (a) diretor (a) e Vice-Diretor (a) terão a duração de quatro anos, contados da data da posse, sendo permitida uma recondução por igual período.

Art. 37. No caso de vacância do cargo de Diretor (a) de CCS, aplicar-se-á o disposto do Estatuto Geral da UFPE.

§ 1º Interrompido, por qualquer razão, o mandato de diretor(a), o Conselho do Centro processará a eleição para novo Diretor (a) no prazo de 60 dias, período em que o Vice-Diretor (a) assume o Centro.

§ 2º No caso de vacância do cargo de Vice-Diretor (a) do CCS, será organizado, no prazo de

60 dias, o processo eleitoral a que se refere no Art. 54 do Estatuto da UFPE.

§ 3º Na hipótese de não haver condições para provimento regular imediato do cargo vago de diretor (a) ou de Vice-Diretor (a) de Centro, o Reitor designará um dirigente **pro tempore**.

Art. 38. São atribuições do (a) Diretor (a) de CCS:

I - dirigir, coordenar, administrar e representar o CCS;

II - convocar e presidir as reuniões do Conselho;

III - convocar e presidir as reuniões das Câmaras Setoriais;

IV - garantir o funcionamento das Câmaras Setoriais;

V - indicar o (a) coordenador (a) Setorial de Extensão, conforme previsto pelo Estatuto da UFPE;

VI - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho do Centro e órgãos superiores da Universidade e do Reitor;

VII - coordenar e atuar para a melhoria das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão, de forma integrada com as unidades vinculadas ao Centro;

VIII - acompanhar a implementação da proposta orçamentária do Centro pelas instâncias superiores competentes;

IX - administrar o patrimônio e o espaço físico do CCS;

X - apresentar à reitoria a prestação de contas anual após submissão ao Conselho do Centro;

XI - instituir comissões ou grupos de trabalho para o estudo de assuntos que interessem ao Centro ou para a execução de projetos específicos;

XII - exercer a função disciplinar no âmbito do centro;

XIII - expedir atos normativos próprios, bem como delegar competência nos limites de suas atribuições;

XIV - promover articulações com os demais Centros e Instituições nacionais e internacionais, em colaboração com a Diretoria de Relações Internacionais, para potencializar as ações do Centro, incluindo ações de integração ensino-serviço-comunidade e apresentar ao Conselho do Centro;

XV - propor, ao Conselho do Centro, ações estratégicas de planejamento, avaliação, inovação e articulação para o desenvolvimento institucional e dos servidores;

XVI - propor ao Conselho um plano de ação estratégico para gestão acadêmica e administrativa do CCS pela integração das propostas dos Departamentos e órgãos complementares e apresentar relatórios anuais;

XVII - apoiar os Departamentos no processo de administração;

XVIII - promover reuniões e encontros de planejamento e avaliação para formulação e acompanhamento dos planos e programas setoriais do Centro em conformidade com o planejamento institucional da UFPE;

XIX - elaborar e apresentar ao Conselho do CCS a proposta orçamentária do Centro de acordo com o planejamento dos departamentos, órgãos complementares e administração central;

XX - propor ações estratégicas de planejamento voltadas à captação de recursos na Universidade e em fontes externas;

XXI - providenciar junto à administração central necessidades de pessoal técnico-administrativo das unidades do Centro;

XXII - propor a celebração de convênios que sejam de interesse das atividades ligadas ao Centro;

XXIII - decidir, **ad referendum** do Conselho do Centro, conforme as suas competências.

Art. 39. O Vice-Diretor (a) substituirá o Diretor (a) nas suas faltas e impedimentos e exercerá atribuições que forem delegadas pelo diretor (a).

Art. 40. No caso de impedimento legal do Diretor (a) e do vice-diretor (a), exercerá a função o Decano do Centro conforme disciplina o artigo 9º, § 2º, item V do Estatuto da UFPE.

Subseção I

Da Secretaria Geral

Art. 41. A Secretaria Geral é o órgão de apoio e assessoramento administrativo à diretoria do CCS no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de tarefas administrativas, na tomada de decisões e em reuniões, marcando e cancelando compromissos.

Art. 42. A Secretaria Geral será dirigida por um secretário, a quem compete:

I - prover e zelar pelo expediente, protocolo geral, recepção, arquivo, controle e operacionalização dos serviços de comunicação do Centro;

II - prover e zelar pelas operações no sistema eletrônico de processos vigente;

III - exercer controle técnico e administrativo, fiscalizar os boletins mensais de frequência, férias, remoções ou afastamentos e manutenção e atualização dos registros individuais do pessoal lotado no Centro;

IV - programar férias dos servidores técnicos lotados na Diretoria do Centro;

V - supervisionar os serviços de portaria, limpeza, copa, transporte, reprografia, informática, aquisição e manutenção de equipamentos, bem como outros serviços do CCS;

VI - secretariar reuniões e elaborar atas;

VII - controlar documentos e correspondências;

VIII - emitir documentos oficiais;

IX - atender e apoiar ao público interno e externo seja pessoalmente ou por qualquer outra forma de comunicação com a Diretoria;

X - coordenar e controlar equipes e atividades;

XI - controlar a agenda e os compromissos da Diretoria e Vice-Diretoria;

XII - despachar e conferir documentos;

XIII - organizar arquivos;

XIV - planejar e organizar eventos, de qualquer natureza, juntamente com a Coordenação Administrativa;

XV - planejar e organizar viagens institucionais que sejam de responsabilidade da Diretoria do CCS;

XVI - providenciar e acompanhar publicação e registro de atos expedidos pela Unidade;

XVII - apoiar a Diretoria e a Vice-Diretoria em todos os assuntos concernentes à competência desse Órgão;

XVIII - exercer outras atribuições inerentes à sua função.

§ 1º O secretário será indicado pelo (a) Diretor (a) do Centro,

§ 2º Cabe à Secretaria Geral do CCS processar expedientes e responder pelo arquivo geral, protocolo e encaminhamento de matérias para registro e publicação.

Subseção II

Da Ouvidoria Setorial do CCS

Art. 43. A Ouvidoria Setorial do CCS é um órgão vinculado à Ouvidoria Geral integrante do sistema das Ouvidorias da UFPE, que busca assegurar o respeito aos direitos individuais e coletivos da comunidade universitária e da sociedade e reforçar os diversos aspectos que contextualizam uma democracia, tais como ética, transparência, participação social e cidadania.

Art. 44. A Ouvidoria Setorial do CCS será dirigida por um ouvidor setorial docente indicado pelo Conselho do Centro, com mandato de dois anos, admitindo-se recondução por igual período.

Art. 45. São atribuições da Ouvidoria Setorial do CCS:

I - prestar informações ao Ouvidor-Geral sempre que solicitado, incluindo relatórios de atividades;

II - gerir as demandas recebidas ou de sua própria iniciativa, contribuindo para o efetivo cumprimento da missão da Universidade;

III - solicitar providências aos responsáveis ou às autoridades competentes, de acordo com cada demanda, quanto à adoção de medidas necessárias à prevenção e/ou correção de erros, ineficiências, omissões ou abusos visando à efetividade na prestação do serviço público no Centro;

IV - sensibilizar a comunidade universitária quanto à necessidade do acompanhamento, fiscalização e avaliação permanente da qualidade dos serviços prestados pelo CCS, com base nos critérios de cidadania;

V - garantir aos demandantes os direitos de confidencialidade, sigilo, registro e resposta às suas comunicações;

VI - verificar a efetiva implementação da solução referente à demanda;

VII - divulgar, através dos meios de comunicação do CCS, os serviços prestados pela Ouvidoria Setorial, assim como informações e orientações relevantes ao desenvolvimento de suas ações.

Parágrafo Único. Consideram-se demandas as reclamações, críticas, denúncias, sugestões e elogios, associadas às atividades do CCS.

Seção II

Da Coordenação Administrativa e de Pessoal

Art. 46. A Coordenação Administrativa e de Pessoal é o órgão de apoio administrativo à direção do CCS, sendo de sua competência assessorar a Direção em suas atividades inerentes, tais como planejamento, execução e acompanhamento das operações da unidade.

Art. 47. Cabe à Coordenação cooperar na elaboração dos planos e programas setoriais do Centro em conformidade com o planejamento institucional da UFPE.

Art. 48. A Coordenação Administrativa e de Pessoal será dirigida por um (a) servidor(a), indicado pelo(a) Diretor (a) do Centro, a quem compete:

I - participar de reuniões com unidades de Administração Central quando solicitado;

II - receber solicitações dos departamentos do Centro, propor encaminhamentos, monitorar e avaliar a execução;

III - verificar necessidades e incentivar o desenvolvimento, treinamento e capacitação dos servidores vinculados ao Centro;

IV - acompanhar e dimensionar as necessidades de pessoal do Centro;

V - propor e implementar ações na área de gestão de pessoas articuladas com a PROGEPE;

VI - planejar, programar, organizar, coordenar e controlar a execução de atividades

relacionadas com a gestão de pessoal vinculada à unidade;

VII - coordenar e organizar os eventos da unidade juntamente com a secretaria;

VIII - emitir pareceres em assuntos de sua competência;

IX - exercer outras atribuições inerentes à sua função.

Parágrafo único. Cabe ao Coordenador Administrativo e de Pessoal o desenvolvimento da gestão de pessoas do Centro e o serviço de comunicação, análise e acompanhamento de processos.

Seção III

Da Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras

Art. 49. A Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras é exercida por servidor(a) indicado pelo(a) Diretor (a) do Centro e designado pelo Reitor.

Art. 50. Compete à Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras supervisionar a execução das áreas de infraestrutura, finanças e compras do Centro, por meio da Gerência de Finanças e Compras e da Gerência de Infraestrutura.

I - elaborar o planejamento e o orçamento anual dos custos de manutenção e aquisição de bens e serviços e administrar os gastos conforme orçamento planejando e dimensionando compras de materiais de consumo e permanente, bem como de serviços prestados por terceiros na área de infraestrutura;

II - trabalhar de maneira integrada com os departamentos, buscando atender as demandas de compras de bens e serviços e de infraestrutura;

III - demandar junto à Superintendência de Segurança Institucional questões de segurança patrimonial e da comunidade do Centro;

IV - acompanhar junto à Superintendência de Segurança Institucional o controle de acesso e propor medidas de melhoria no âmbito do Centro;

V - solicitar a avaliação da Coordenação de Bens Móveis da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa quanto ao descarte de materiais permanentes;

VI - manter arquivo atualizado das plantas das edificações;

VII - acompanhar a vigência e a execução dos contratos para aquisição e manutenção de bens e serviços, quando exercer a função de fiscal, avaliando o desempenho dos fornecedores e informando ao gestor do contrato as ocorrências relevantes;

VIII - coordenar ações relacionadas ao inventário anual dos bens patrimoniais constantes do Centro em conjunto com os departamentos;

IX - organizar os serviços do pessoal sob sua responsabilidade, distribuindo tarefas, fixando horários e substituições, bem como propondo capacitação para a equipe;

X - elaborar a prestação de contas anual e demais relatórios de atividades inerentes à sua área de competência;

XI - desenvolver e executar projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas de sua área de atuação;

XII - promover a integração com as demais áreas da administração da UFPE e os departamentos;

XIII - exercer outras atribuições conferidas pelo (a) Diretor (a) do Centro.

Parágrafo Único. A Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras será constituída pela:

I - Gerência de Finanças e Compras; e

II - Gerência de Infraestrutura.

Subseção I

Gerência de Finanças e Compras

Art. 51. A Gerência de Finanças e Compras é o órgão de assessoramento e execução do Centro incumbido de funções específicas nas áreas orçamentária e financeira.

Art. 52. São atribuições da Gerência de Finanças e Compras:

I - coordenar, supervisionar, orientar e operacionalizar as atividades relativas à gestão orçamentária e financeira do Centro da respectiva Gerência;

II - assessorar a direção no processo de planejamento e execução do orçamento;

III - executar a programação financeira da unidade, atendendo ao planejamento institucional e com base nos recursos repassados;

IV - planejar a aquisição de materiais de consumo e permanentes definindo calendário anual, padrões, especificações e quantitativos, exceto as aquisições de materiais e serviços de infraestrutura;

V - efetuar cotações de preços, pesquisa de atas vigentes, pesquisa de códigos e especificações de itens de compra, preenchimento de documentos de formalização de demanda, bem como outros que forem requeridos pelo setor de licitações;

VI - subsidiar a Comissão de Licitação por meio da elaboração de termos de referência;

VII - gerenciar o almoxarifado, mantendo controles atualizados, com vistas à elaboração de relatórios mensais, e consolidação ao encerramento do exercício;

VIII - coordenar e executar as atividades de compras e contratações de serviços, observando os princípios da licitação pública;

IX - manter atualizado o cadastro único de fornecedores e catálogos de materiais subsidiando os departamentos nas buscas de especificações dos itens de compra;

X - elaborar a prestação de contas anual e demais relatórios de atividades inerentes à sua área de competência;

XI - desenvolver e executar projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas de sua área de atuação;

XII - supervisionar e controlar as atividades do setor;

XIII - solicitar capacitação para os servidores da Coordenação;

XIV - promover a integração com as demais áreas da administração da UFPE e departamentos.

Subseção II

Gerência de Infraestrutura

Art. 53. A Gerência de Infraestrutura é o órgão de assessoramento e execução da unidade organizacional que tem por atribuição a coordenação, a supervisão e a execução dos assuntos concernentes à infraestrutura da Unidade.

Art. 54. São atribuições a Gerência de Infraestrutura:

I - coordenar políticas, normas e procedimentos do setor;

II - solicitar a contratação, fiscalizar e controlar obras e serviços de engenharia e arquitetura em consonância com a Superintendência de Infraestrutura;

III - solicitar serviços de manutenção de instalações hidráulicas, elétricas, gás, elevadores, extintores, ares-condicionados e de comunicações, telefonia e internet às instâncias competentes;

IV - acompanhar as atividades de limpeza e urbanismo nas instalações físicas e solicitar à Diretoria de Gestão Ambiental ações relacionadas a esses serviços;

V - gerenciar o setor de transportes quando houver, supervisionando a manutenção dos veículos da unidade, bem como a requisição e o controle de consumo de combustíveis e lubrificantes;

VI - planejar, fiscalizar, controlar e operar os serviços de água, energia e comunicações telefonia e internet;

VII - zelar pela segurança da comunidade acadêmica, no âmbito da unidade organizacional, bem como pelo seu patrimônio;

VIII - propor à administração central ações visando à aquisição, manutenção, alienação, doação e descarte de materiais e bens patrimoniais, bem como a contratação de serviços no âmbito da infraestrutura;

IX - gerenciar as atividades de limpeza e urbanismo nas instalações físicas;

X - gerenciar o controle de acesso e propor medidas de melhoria no âmbito da unidade;

XI - inspecionar, periodicamente, os registros hidráulicos e de gás e os pontos elétricos, bem como zelar pelo funcionamento dos elevadores;

XII - atestar faturas de serviços prestados e/ou executados por terceiros;

XIII - fazer inspeção periódica e propor instalação dos dispositivos de manutenção de segurança física dos imóveis, no que tange a riscos de incêndio, condições meteorológicas adversas ou fatores que ponham em risco à saúde ou à integridade física de seus ocupantes e/ou terceiros;

XIV - elaborar cronograma de serviços de conservação, higienização e limpeza;

XV - manter as atividades necessárias para a preservação de jardins e áreas verdes;

XVI - executar ou providenciar serviços de manutenção em geral, desde manutenções estruturais e de arquitetura, até pequenos reparos, incluindo troca de lâmpadas e fusíveis, manutenção de caixas d'água e bombas, extintores e elevadores;

XVII - acompanhar a vigência e a execução de contratos para aquisição e manutenção de bens e serviços, avaliando o desempenho dos fornecedores e informando ao coordenador (a) as ocorrências relevantes;

XVIII - prestar contas anualmente do inventário físico dos bens patrimoniais constantes do Centro;

XIX - organizar os serviços do pessoal sob sua responsabilidade, distribuindo tarefas, fixando horários e substituições, bem como propondo capacitações para a equipe; e

XX - executar demais tarefas designadas pela direção relacionadas a ações de infraestrutura do Centro.

Seção IV

Da Coordenação Setorial de Extensão e Cultura

Art. 55. A Coordenação Setorial de Extensão e Cultura é exercida por docente indicado pelo (a) Diretor (a) do Centro e designado pelo Reitor.

Art. 56. Compete ao Coordenador (a) Setorial de Extensão:

I - representar a Câmara Setorial de Extensão e Cultura no Conselho do Centro, no CONSUNI;

II - coordenar as atividades do Centro referentes à oferta de ações de extensão junto à sociedade, comprometendo-se com a melhoria continuada e permanente da qualidade dessas atividades;

III - articular-se com os órgãos próprios da Pró-Reitoria competente, a fim de harmonizar o funcionamento da coordenação com as diretrizes deles emanadas;

IV - representar o Centro junto à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;

V - acompanhar a execução dos convênios e contratos de prestação de serviços desenvolvidos no âmbito do Centro, observadas as condições específicas de cada termo;

VI - coordenar a execução de programas especiais advindos de demandas do Centro, de caráter prioritário; e

VII - apresentar relatórios ao Diretor (a) do Centro, segundo a periodicidade por este estabelecida.

Seção V

Dos Departamentos

Art. 57. O departamento, parte integrante da estrutura administrativa da UFPE e do CCS, para efeitos de organização administrativa, didático-científica e de distribuição de pessoal, compreende áreas de conhecimento afins e congrega professores para o objetivo comum de desenvolvimento de ações de ensino, pesquisa e extensão conforme definido nos art. 62 ao 69 do Estatuto da UFPE.

Art. 58. Os departamentos do Centro de Ciências da Saúde atuarão de forma integrada com as coordenações e colegiados dos cursos de graduação e programas de pós-graduação e correspondem aos seguintes:

I - Departamento de Ciências Farmacêuticas;

II - Departamento de Clínica e Odontologia Preventiva;

III - Departamento de Educação Física;

IV - Departamento de Enfermagem;

V - Departamento de Fisioterapia;

VI - Departamento de Fonoaudiologia;

VII - Departamento de Nutrição;

VIII - Departamento de Prótese e Cirurgia buco-facial;

IX - Departamento de Terapia Ocupacional.

Art. 59. O Pleno do Departamento, órgão máximo deliberativo e consultivo, será constituído pelos seguintes membros:

I - docentes do quadro permanente lotados no departamento;

II - um representante dos técnico-administrativos escolhido pelos seus pares;

III - um representante estudantil, escolhido pelo Diretório Acadêmico do respectivo curso de graduação.

Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos dos representantes previstos nos incisos II e III, estes serão substituídos pelos respectivos suplentes.

Art. 60. O Departamento terá um Chefe e um Vice-chefe eleitos por escrutínio direto pelos membros do Pleno, com mandato de dois anos, permitidas duas reconduções, sendo designado pelo Reitor conforme o Art. 63 e parágrafo único do Estatuto e Regimento Geral da UFPE.

Art. 61. O Vice-chefe substituirá o titular nas suas faltas e impedimentos legais e exercerá atribuições que forem delegadas pelo Chefe, conforme Art. 64 do Estatuto da UFPE.

Art. 62. No caso de vacância do cargo de Chefe e Vice-chefe do Departamento, aplica-se o disposto no Art. 65 e Art. 66 do Estatuto Geral da Universidade.

Art. 63. No caso de impedimento temporário do Chefe e do Vice-chefe, exercerá a função o Decano do Departamento conforme disciplina o inciso V do § 2º do artigo 9º do Estatuto da UFPE.

Art. 64. Compete ao departamento na forma do colegiado ou da Chefia:

I - promover a eleição do seu chefe, bem como do respectivo vice, para designação pelo Reitor;

II - propor e desenvolver programas de ensino, pesquisa e extensão, assessorados pelas Câmaras Setoriais do Centro;

III - manifestar-se sobre pedidos de remoção e redistribuição de docentes;

IV - aprovar a avaliação do desempenho e da promoção e progressão de docentes, respeitadas as normas e as políticas estabelecidas pela Universidade;

V - deliberar sobre licenças e afastamentos, bem como sobre mudança de regime de trabalho de docentes;

VI - deliberar sobre a admissão, rescisão, contratação de docentes e operacionalizar os concursos e processos seletivos a partir das normas da instituição;

VII - aprovar anualmente os planos de trabalho e respectivos relatórios de atividades desenvolvidas pelos seus docentes;

VIII - propor, ao Conselho do Centro, as bancas examinadoras dos concursos e processos seletivos nas áreas de conhecimentos/disciplinas vinculadas ao departamento;

IX - propor integrantes para compor comissões e grupos de trabalho de assessoramento do departamento;

X - distribuir os encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus docentes, compatibilizando os planos de atividades;

XI - promover a distribuição de atividades administrativas e técnicas no âmbito da unidade;

XII - realizar a alocação e a distribuição dos servidores técnico-administrativos nos diversos setores da unidade, de forma isonômica e equitativa;

XIII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por este Regimento, pelo Regimento Geral e/ou pelos Órgãos Deliberativos Superiores.

§ 1º As atribuições constantes dos incisos I a VIII competem exclusivamente ao Pleno.

§ 2º Podem ser constituídas câmaras de caráter transitório, comissões especiais, comitês, grupos de trabalho ou grupos de tarefas, para estudo de temas, assim como para encaminhamento ou operacionalização de ações das competências do departamento, facilitando as análises, deliberações e decisões do Pleno.

§ 3º As reuniões de pleno devem atender ao disposto na Seção I do Regimento Geral da UFPE.

Seção VI

Da Coordenação dos Cursos de Graduação

Art. 65. O(a) coordenador(a) e o(a) vice-coordenador(a) do curso de graduação serão designados pelo Reitor, após processo eleitoral regulamentado pelo respectivo colegiado, cujo resultado será submetido à homologação do Conselho Departamental do Centro correspondente e à Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos.

§ 1º O (a) coordenador(a) e o(a) vice-coordenador(a) serão escolhidos dentre os integrantes da carreira de magistério superior, em efetivo exercício, do quadro permanente do(s) departamento(s) a que está vinculado o curso.

§ 2º O processo de escolha e as atribuições desta coordenação devem seguir a legislação vigente.

Seção VII

Da Coordenação dos Programas de Pós-Graduação **Stricto sensu**

Art. 66. O Programa de Pós-Graduação terá um (a) coordenador (a) e um vice-coordenador (a), dentre os docentes ativos do corpo permanente do programa e do quadro da UFPE, eleitos pelo Pleno do Colegiado em reunião presencial, em data anterior ao término do mandato, conforme regulamentação em vigor.

Parágrafo Único. O processo de escolha e as atribuições desta coordenação devem seguir a legislação vigente.

Seção VIII

Da Coordenação de Programas de Pós-Graduação **Lato sensu** (Especialização e Residência)

Art. 67. Cada programa contará com um (a) coordenador(a) e um vice-coordenador(a), dentre os docentes ativos do quadro permanente desta Universidade.

§ 1º Compete ao vice-coordenador (a) auxiliar e substituir o coordenador (a) em suas ausências ou impedimentos legais.

§ 2º Os dispositivos sobre eleição e atribuições desta coordenação devem seguir a legislação em vigor.

Seção IX

Do Setor de Estudos e Assessoria Pedagógica

Art. 68. O Setor de Estudos e Assessoria Pedagógica (SEAP) é diretamente vinculado à direção do CCS e é responsável pelo desenvolvimento das atividades relacionadas ao estudo e assessoramento pedagógico aos cursos e acompanhamento psicopedagógico dos estudantes, colaborando com as coordenações de graduação e pós-graduação.

Art. 69. O SEAP do CCS terá um servidor (a) responsável indicado (a) pelo (a) Diretor (a) do Centro e designado (a) pelo Reitor.

Art. 70. São atribuições do SEAP:

I - assessorar na elaboração, reformulação e atualização de Projetos pedagógicos dos Cursos de Graduação em cooperação com NDE e colegiado;

II - acompanhar os fenômenos educacionais, como evasão e retenção;

III - acompanhar as situações de regularização dos discentes (INEP/ENADE);

IV - realizar acompanhamento psicopedagógico dos estudantes com necessidades especiais;

V - aconselhar e acompanhar os estudantes com baixo desempenho acadêmico; e

VI - aconselhar os estudantes em situação de vulnerabilidade social e encaminhá-los à Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis (PROAES).

Seção X

Da Biblioteca Setorial do CCS

Art. 71. A Biblioteca do CCS é um espaço de ensino e aprendizagem, que proporciona meios de instrução valorizando não somente a vida acadêmica, como também a comunidade colaborando

assim para o exercício da cidadania, abrigando o espírito libertário, laico.

Art. 72. A Biblioteca Setorial do CCS é subordinada administrativamente à Diretoria do Centro e seu funcionamento técnico-científico é estabelecido pela Biblioteca Central que coordena o Sistema Integrado de Bibliotecas.

Art. 73. A Biblioteca Setorial do CCS tem como principal função informar e disponibilizar conhecimentos técnicos e científicos para o aprimoramento da comunidade acadêmica e universitária para contribuir com a construção e preservação do conhecimento científico, tecnológico e cultural, promovendo o acesso e ampla disseminação da informação em seus diversos suportes, em apoio ao ensino, pesquisa e extensão do CCS e da UFPE.

Art. 74. A Biblioteca Setorial do CCS atuará como mediadora do conhecimento por meio:

I - do atendimento às demandas dos usuários, auxiliando com diversas ferramentas tecnológicas, como agente propulsor para o melhor aprendizado;

II - da aquisição de acervo dos livros citados nas bibliografias básicas e complementares de cada área do conhecimento humano, como a sua preservação;

III - do cuidado com o ambiente físico e tecnológico;

IV - do auxílio à pesquisa, ensino e extensão; e

V - da coordenação do fluxo necessário à organização dos trabalhos de conclusão de curso em meio digital.

Art. 75. A Coordenação da Biblioteca Setorial do CCS será exercida por servidor (a) diplomado (a) em Biblioteconomia, escolhido (a) pelo (a) Diretor (a) do Centro e designado (a) pelo Reitor, dentre os nomes constantes de lista tríplice organizada pelo (a) Diretor (a) da Biblioteca Central.

Parágrafo Único. A Biblioteca Setorial do CCS exercerá as competências estabelecidas no Regimento do Sistema de Bibliotecas.

Art. 76. São atribuições do coordenador (a) da Biblioteca Setorial:

I - administrar o acervo, os equipamentos e o material da Biblioteca Setorial, informando ao Diretor (a) as providências necessárias para o melhor funcionamento do serviço;

II - coordenar as atividades dos servidores técnico-administrativos, colocados sob a sua supervisão;

III - determinar o encaminhamento, o registro e o arquivamento dos documentos recebidos e emitidos pela Biblioteca Setorial, bem como o registro e o controle da entrada e saída de material;

IV - cumprir e fazer cumprir as determinações do Conselho Departamental e do (a) Diretor (a) do Centro, que não conflitem com as diretrizes técnicas da Biblioteca Central; e

V - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

CAPÍTULO III

DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO E DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 77. Os cursos de graduação e os PPG são estruturas organizacionais e funcionais em que se desenvolve o processo acadêmico curricular de formação geral, específica, científica, técnica e profissional do corpo discente e são responsáveis diretos pelos currículos e organização da oferta de disciplinas.

Art. 78. Cada curso ou programa tem uma estrutura organizacional e funcional, definida nos art. 58 e 59 do Estatuto da UFPE, e assim constituída:

I - um colegiado, como órgão normativo e de caráter deliberativo; e

II - uma coordenação, como órgão executivo da gestão acadêmica.

Parágrafo Único. Nos casos dos cursos de graduação faz-se necessário a implantação de um Núcleo Docente Estruturante (NDE), cuja função é de acompanhamento, atualização e avaliação dos projetos pedagógicos dos cursos.

Art. 79. Os Programas de pós-graduação **stricto sensu** são estruturas organizacionais administrativamente vinculadas ao CCS, podendo ocupar espaços e trabalhar com servidores docentes e técnico-administrativos dos Departamentos.

Seção I

Dos Programas de Pós-Graduação **Lato Sensu**

Art. 80. Os cursos de pós-graduação **lato sensu**, residências e especializações, promovidos pela UFPE e pertencentes ao CCS, terão por objetivo aprofundar a formação adquirida nos cursos de graduação, desenvolvendo conhecimentos e/ou técnicas, em acordo com os art. 88 e 89 do Estatuto UFPE.

Art. 81. As normas para criação, coordenação, organização e funcionamento de cursos de pós-graduação **lato sensu**, residências e especializações, obedecerão ao disposto na legislação vigente.

Subseção I

Das Residências

Art. 82. A Residência Multiprofissional em Saúde e as residências em área profissional da saúde constituem-se em ensino de pós-graduação **lato sensu** destinado às profissões que se relacionam com a saúde, sob a forma de cursos de especialização caracterizados por ensino em serviço, sob a orientação de profissionais de elevada qualificação ética e profissional.

Art. 83. Compete à Coordenação das Residências:

- I - desenvolver a integração entre as Residências do CCS e da UFPE;
- II - planejar a integração ensino-serviço-comunidade;
- III - acompanhar todo o processo de seleção e matrícula dos residentes;
- IV - articular o corpo de docentes e tutores;
- V - atribuir carga horária ao docente e tutor em articulação com os departamentos de origem da UFPE;
- VI - acompanhar o trabalho docente e de tutoria;
- VII - colaborar com as políticas de residência junto à Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU);
- VIII - colaborar com a proposição e atualização dos Projetos Políticos Pedagógicos;
- IX - Zelar pelo cumprimento das normativas legais relativas aos programas de Residências;
- X - solicitar recursos e incentivos de apoio as atividades docentes e de gestão dos programas;
- XI - acompanhar o desenvolvimento da formação dos especialistas residentes;
- XII - propor encontros, jornadas e mostras sobre a produção técnico-científica das Residências;
- XIII - subsidiar a PROPG na certificação dos cursos de residência e afins;
- XIV - orientar os residentes quanto às políticas discentes institucionais;
- XV - buscar a integração dos residentes como discentes na instituição;
- XVI - colaborar com os processos de Educação Permanente de tutores, preceptores e residentes; e

XVII - cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas aos programas, bem como desempenhar as demais funções que lhe forem atribuídas pela legislação vigente.

Parágrafo Único. As Residências do CCS estão subordinadas à COREMU e à Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG).

Subseção II

Dos Cursos de Especialização

Art. 84. Os cursos de especialização constituem-se em ensino de pós-graduação **lato sensu** destinado ao desenvolvimento e aprofundamento dos conhecimentos nas diversas áreas do saber.

Art. 85. Compete à Coordenação cursos de especialização:

I - organizar o calendário do curso;

II - responsabilizar-se pela orientação da matrícula e pela organização dos serviços de escolaridade, de acordo com a sistemática estabelecida pelos órgãos competentes;

III - acompanhar administração dos recursos materiais, humanos e financeiros pela Fundação de Apoio, alocados para o curso;

IV - fiscalizar o cumprimento das atividades de ensino, apresentando aos órgãos competentes os casos de irregularidades e infrações disciplinares;

V - solicitar as providências para o melhor funcionamento do curso no que concerne a instalações, equipamentos e pessoal;

VI - apresentar ao colegiado maior do órgão proponente, no prazo estipulado, os relatórios parciais e finais das atividades do curso;

VII - articular-se com o colegiado maior do órgão proponente, com a comissão de pós-graduação e pesquisa do próprio centro, e com a PROPG a fim de harmonizar o funcionamento do curso com as diretrizes deles emanadas;

VIII - assinar os certificados de conclusão do curso emitidos pela PROPG; e

IX - cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas ao curso, bem como desempenhar as demais funções que lhe forem atribuídas pela legislação vigente.

CAPÍTULO IV

DAS DEMAIS UNIDADES ORGANIZACIONAIS

Seção I

Dos Órgãos Complementares

Art. 86. Os órgãos complementares do CCS têm natureza técnico-administrativa, cultural, esportiva, de lazer e de assistência, devendo atender às necessidades da comunidade universitária de modo geral.

Art. 87. Os órgãos complementares são unidades vinculadas ao Centro que terão por objetivo:

I - colaborar na execução, integração, difusão e expansão das atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação; e

II - oferecer à comunidade serviços, a fim de proporcionar aprendizado e formação qualificada aos alunos, estabelecendo uma conexão entre os fazeres e saberes acadêmicos e as demandas da comunidade.

Art. 88. São órgãos complementares do CCS:

I - Serviço Integrado de Saúde (SIS);

- II - Centro de Especialidades Odontológicas (CEO);
- III - Clínica Escola de Fonoaudiologia Prof. Fábio Lessa;
- IV - Clínica Escola de Fisioterapia (CEFISIO);
- V - Clínica Escola de Odontologia;
- VI - Farmácia - Escola Carlos Drummond de Andrade;
- VII - Serviço Escola de Nutrição Emília Aureliano.

§ 1º Os órgãos complementares serão subordinados à administração do CCS.

§ 2º Os órgãos complementares são vinculados técnico-cientificamente aos Departamentos.

§ 3º O regimento interno do órgão complementar disporá sobre a administração, estrutura organizacional, composição, atribuições e participação dos servidores.

§ 4º Nos órgãos complementares não haverá lotação própria de servidor (a) docente.

§ 5º Um representante de cada órgão complementar deverá participar, com direito a voz e voto, da Câmara de integração ensino-serviço-comunidade.

Art. 89. A administração do órgão complementar obedecerá às normas estabelecidas em seu respectivo regimento.

§ 1º O órgão complementar terá um Conselho Gestor, com atribuições deliberativas e consultivas em matéria técnica, administrativa, financeiras e de avaliação.

§ 2º O Conselho Gestor será responsável pelo planejamento e acompanhamento das atividades do órgão complementar, devendo propor ações de melhoria da gestão por meio dos planos estratégicos e operacionais a serem submetidos ao diretor (a) do CCS.

§ 3º O Conselho Gestor será responsável também pelo planejamento e acompanhamento de ações técnicas, científicas e/ou culturais a serem realizadas pelo órgão.

§ 4º O Conselho Gestor será presidido pelo seu coordenador (a).

§ 5º O órgão terá um coordenador (a) designado pelo Diretor (a) do CCS, considerando a indicação do Conselho Gestor.

Art. 90. Poderão ser criados ou reestruturados órgãos complementares, mediante apresentação de proposta a ser analisada e aprovada pelo Conselho do CCS.

Seção II

Do Laboratório de Informática

Art. 91. O Laboratório de Informática (LIG) consiste num espaço devidamente estruturado com recursos audiovisuais e tecnológicos que visam auxiliar no processo de ensino aprendizagem do aluno, preparando-o para viver em sociedade, ter acesso às informações, dar oportunidade àqueles que não têm acesso à informática e se comunicar, pesquisar e buscar soluções cada vez mais atuais e eficientes para seus problemas.

Art. 92. O LIG fica à disposição dos usuários, sejam eles docentes, servidores ou estudantes, para utilização em atividades voltadas à prática pedagógica e que exijam acesso a instrumentos tecnológicos.

§ 1º O LIG é uma unidade organizacional diretamente vinculada à Direção do CCS.

§ 2º A utilização do LIG acontecerá de acordo com agendamento, a ser gerenciado pela unidade responsável.

Art. 93. O regimento interno do LIG disporá sobre a administração, estrutura organizacional, composição, atribuições e participação dos servidores.

Seção III

Do Núcleo de Tecnologia Assistiva

Art. 94. O Núcleo de Tecnologia Assistiva é um órgão interdisciplinar que tem como finalidade promover a articulação para o trabalho cooperativo entre os diversos grupos inter e intrainstitucionais, constituídos por docentes, discentes e técnicos, que desenvolvem recursos, produtos, serviços, metodologias, estratégias e práticas em Tecnologia Assistiva, nas modalidades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 95. O Núcleo de Tecnologia Assistiva tem por objetivo promover a funcionalidade humana, relacionada à atividade e participação das pessoas com deficiência e incapacidades na sociedade, visando sua autonomia, independência, melhor qualidade de vida e inclusão social, nas seguintes áreas:

- I - Auxílios para vida diária e vida prática;
- II - Comunicação aumentativa e alternativa;
- III - Recursos de acessibilidade ao computador;
- IV - Adequação postural;
- V - Auxílio de mobilidade;
- VI - Sistema de controle de ambiente;
- VII - Projetos arquitetônicos para acessibilidade;
- VIII - Recursos para cegos ou para pessoas com baixa visão;
- IX - Recursos para surdos ou pessoas com déficits auditivos;
- X - Adaptações para veículos; e
- XI - Órteses e Próteses.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 96. O regime didático, científico e administrativo do CCS é disciplinado pelo Regimento Geral da UFPE.

Art. 97. O Conselho do Centro e suas respectivas Câmaras Setoriais, bem como todos os demais órgãos colegiados do CCS, devem funcionar de acordo com o disposto no Art. 9º do Estatuto da UFPE e nos Art. 3º a 13 do Regimento Geral da UFPE.

Parágrafo Único. O Conselho do Centro deverá elaborar o seu próprio Regimento Interno de funcionamento observando o disposto no Regimento Interno do Conselho Universitário da UFPE.

Art. 98. A modificação deste Regimento dar-se-á por proposta de um terço, no mínimo, dos membros do Conselho do Centro, ou por deliberação dos Colegiados Superiores da UFPE.

Parágrafo Único. As alterações previstas no caput deste artigo deverão ser aprovadas em reunião específica para este fim e pelo voto de dois terços, no mínimo, dos membros do Conselho do Centro.

Art. 99. Os órgãos colegiados e executivos devem exercer as atribuições que lhe forem fixadas no Estatuto e Regimento Geral da Universidade e em Resoluções dos Órgãos da Administração da Universidade, não identificadas no presente Regimento.

Art. 100. O Conselho do Centro poderá expedir, sempre que necessário, instruções normativas e demais atos normativos inferiores destinados a complementar as disposições deste Regimento, após ampla discussão nos Departamentos.

Art. 101. O Regimento do CCS deverá ser revisto no prazo de até 12 (doze) meses a partir da data de vigência deste regimento, sendo responsabilidade do Conselho do Centro atualizar seu conteúdo considerando a legislação vigente.

Art. 102. O Conselho do Centro terá 12 (doze) meses, a partir da data de início da vigência deste regimento, para promover a atualização das portarias, instruções normativas e demais atos de conteúdo normativo.

Art. 103. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFPE, revogadas as disposições em contrário.

Art. 104. A partir da data de vigência deste Regimento, fica estabelecido o prazo de 12 (doze) meses para que todas as unidades organizacionais no âmbito do CCS apresentem para aprovação ao Conselho de Centro seus respectivos regimentos, seguindo as diretrizes e procedimentos dispostos na Resolução nº 14/2019, do CONSUNI.

Art. 105. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho do Centro.

Art. 106. Este Regimento entra em vigor em 1º de março de 2021.

APROVADO NA 1ª (PRIMEIRA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 12 DE FEVEREIRO DE 2021.

Presidente:

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor

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

CONSIDERANDO

- que a regulamentação do assunto deve ser estabelecida em regime de urgência de forma que não ocorram prejuízos relativos ao cronograma previsto para a operacionalização do Processo Seletivo UFPE|SiSU 2021, oferecido pela Unidade Acadêmica de Recife, Agreste e Vitória.

RESOLVE aprovar **ad referendum** do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão a Resolução nº 02/2021 que fixa o quantitativo de vagas a serem oferecidas aos candidatos selecionados pelo SiSU, com base no resultado do ENEM, no Processo Seletivo UFPE|SiSU 2021 para acesso aos cursos presenciais de graduação da UFPE, no ano de 2021, nas Unidades Acadêmicas de Recife, Agreste e Vitória.

Publique-se.

REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, em 11 de janeiro de 2021.

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

RESOLUÇÃO Nº 02/2021

Fixa o quantitativo de vagas a serem oferecidas aos candidatos selecionados pelo SiSU, com base no resultado do ENEM, no Processo Seletivo UFPE|SiSU 2021 para acesso aos cursos presenciais de graduação da UFPE, no ano de 2021, nas Unidades Acadêmicas de Recife, Agreste e Vitória.

O **CONSELHO COORDENADOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 16, inciso III, do Estatuto da Universidade,

CONSIDERANDO:

- a necessidade de fixar o número de vagas oferecidas por Unidade Acadêmica, curso, modalidade, entrada e turno, no Processo Seletivo para acesso aos cursos presenciais de graduação da UFPE em 2021 dos candidatos selecionados pelo SiSU, com base no resultado do ENEM, nas Unidades Acadêmicas de Recife, Agreste e Vitória;

- que a forma de ingresso nos cursos de graduação presenciais será realizada com a utilização do Sistema de Seleção Unificada (SiSU) 2021 gerenciado pelo MEC em conjunto com a UFPE;

- a reunião do dia 03 de abril de 2014 do CEPE-UFPE que aprovou a proposta de adesão da UFPE ao Sistema de Seleção Unificada – SiSU;

- a publicação da Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, a qual dispõe sobre o ingresso nas universidades federais por meio de reserva de vagas e dá outras providências, bem como do Decreto nº 7.824, de 11 de outubro de 2012 e da Portaria Normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012, que regulamentam a Lei;

- a publicação da Portaria UFPE nº 12, de 08 de outubro de 2014, a qual dispõe sobre o procedimento para implementação da reserva de vagas de que trata a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, e o Decreto nº 7.824, de 11 de outubro de 2012, para o grupo de cursos ENGENHARIAS CTG da UFPE;

- que a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, com as alterações introduzidas pela Lei nº 13.409, de 28 de dezembro de 2016, como também a Portaria Normativa MEC nº 9, de 5 de maio de 2017 altera a Portaria Normativa MEC nº 18, de 11 de outubro de 2012, e a Portaria Normativa MEC nº 21, de 5 de novembro de 2012, e dá outras providências que possibilita o acesso das pessoas com deficiência nos cursos de nível superior das instituições federais de ensino.

RESOLVE:

Art. 1º A Universidade Federal de Pernambuco selecionará candidatos para os cursos presenciais de graduação em 2021 por meio do Sistema de Seleção Unificada-SiSU do Ministério da Educação/MEC.

Parágrafo Único. Não participarão do Processo Seletivo UFPE|SiSU 2021 os cursos presenciais de Música/Canto – Bacharelado, Música/Instrumento – Bacharelado, Música/Licenciatura, Dança/Licenciatura e Letras Língua Brasileira de Sinais Libras/Licenciatura, que serão regidos por Resolução específica, em consonância com o parágrafo único, art. 5º, da Portaria Normativa MEC nº 21/2012.

Art. 2º No Processo Seletivo UFPE|SiSU 2021 serão oferecidas 6.982 (seis mil novecentas e oitenta e duas) vagas, distribuídas por Unidade Acadêmica, curso, modalidade, entrada e turno, de acordo com as tabelas a seguir:

CAMPUS RECIFE

CAMPUS RECIFE	Grau	1ª Entrada					2ª Entrada					TOT AL
		M/T	M	T	T/N	N	M/T	M	T	T/N	N	
Administração	Bacharelado	0	50	0	0	50	0	50	0	0	50	200
Arqueologia	Bacharelado	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30
Arquitetura e Urbanismo	Bacharelado	50	0	0	0	0	50	0	0	0	0	100
Artes Visuais	Licenciatura	35	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35
Artes Visuais	Bacharelado	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	20
Biblioteconomia	Bacharelado	0	0	55	0	0	0	0	0	0	0	55
Biomedicina	Bacharelado	60	0	0	0	0	60	0	0	0	0	120
Ciências Atuariais	Bacharelado	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30
Ciências Biológicas	Bacharelado	50	0	0	0	0	50	0	0	0	0	100
Ciências Biológicas com ênfase em	Bacharelado	0	0	0	40	0	0	0	0	40	0	80

Ciências Ambientais												
Ciências Biológicas	Licenciatura	0	0	0	0	50	0	0	0	0	50	100
Ciências Contábeis	Bacharelado	0	0	60	0	50	0	0	60	0	50	220
Ciência da Computação	Bacharelado	50	0	0	0	0	50	0	0	0	0	100
Ciências Econômicas	Bacharelado	0	60	0	0	60	0	0	0	0	0	120
Ciência Política	Bacharelado	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50
Ciências Sociais	Bacharelado	0	0	60	0	0	0	0	0	0	0	60
Ciências Sociais	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60	60
Cinema e Audiovisual	Bacharelado	0	0	0	0	0	0	0	50	0	0	50
Design	Bacharelado	35	0	0	0	0	35	0	0	0	0	70
Direito	Bacharelado	0	50	0	0	50	0	50	0	0	100	250
Educação Física	Bacharelado	60	0	0	0	0	60	0	0	0	0	120
Educação Física	Licenciatura	60	0	0	0	0	60	0	0	0	0	120
Enfermagem	Bacharelado	40	0	0	0	0	40	0	0	0	0	80
Engenharia Biomédica	Bacharelado	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30
Engenharia Cartográfica e de Agrimensura	Bacharelado	30	0	0	0	0	0	0	0	0	30	60
Engenharia de Minas	Bacharelado	25	0	0	0	0	25	0	0	0	0	50
Engenharias CTG (ABI)*	Área Básica de Ingresso	330	0	0	0	0	285	0	0	0	0	615
Engenharia da Computação	Bacharelado	50	0	0	0	0	50	0	0	0	0	100
Engenharia de Produção	Bacharelado	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40
Estatística	Bacharelado	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30
Expressão Gráfica	Licenciatura	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30
Farmácia	Bacharelado	45	0	0	0	0	45	0	0	0	0	90
Filosofia	Bacharelado	0	0	20	0	0	0	0	0	0	0	20
Filosofia	Licenciatura	0	0	40	0	0	0	0	0	0	0	40
Física	Bacharelado	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30
Física	Licenciatura	0	0	0	0	30	0	0	0	0	0	30
Fisioterapia	Bacharelado	33	0	0	0	0	33	0	0	0	0	66
Fonoaudiologia	Bacharelado	20	0	0	0	0	20	0	0	0	0	40
Geografia	Bacharelado	0	0	60	0	0	0	0	0	0	0	60
Geografia	Licenciatura	0	60	0	0	60	0	0	0	0	0	120
Geologia	Bacharelado	20	0	0	0	0	20	0	0	0	0	40
Gestão da	Bacharelado	0	0	0	0	55	0	0	0	0	0	55

Informação												
História	Bacharelado	0	0	35	0	0	0	0	0	0	0	35
História	Licenciatura	0	0	20	0	0	0	0	0	0	55	75
Hotelaria	Bacharelado	0	0	0	0	0	30	0	0	0	0	30
Jornalismo	Bacharelado	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	50
Letras - Espanhol	Licenciatura	0	0	0	0	30	0	30	0	0	0	60
Letras - Francês	Licenciatura	0	0	15	0	0	0	0	0	0	0	15
Letras - Inglês	Licenciatura	0	0	0	0	0	0	30	0	0	0	30
Letras - Português	Licenciatura	0	0	0	0	30	0	0	60	0	0	90
Letras	Bacharelado	0	0	30	0	0	0	0	0	0	0	30
Matemática	Bacharelado	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30
Matemática	Licenciatura	0	0	0	0	40	0	0	0	0	0	40
Medicina	Bacharelado	70	0	0	0	0	70	0	0	0	0	140
Museologia	Bacharelado	0	0	0	0	30	0	0	0	0	0	30
Nutrição	Bacharelado	30	0	0	0	0	30	0	0	0	0	60
Oceanografia	Bacharelado	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25
Odontologia	Bacharelado	50	0	0	0	20	50	0	0	0	20	140
Pedagogia	Licenciatura	0	50	0	0	50	0	50	50	0	50	250
Psicologia	Bacharelado	40	0	0	0	0	40	0	0	0	0	80
Publicidade e Propaganda	Bacharelado	0	0	0	0	0	0	45	0	0	0	45
Rádio, TV e Internet	Bacharelado	0	0	0	0	0	0	30	0	0	0	30
Química Industrial	Bacharelado	0	0	0	0	40	0	0	0	0	0	40
Química	Bacharelado	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20
Química	Licenciatura	0	0	0	0	30	0	0	0	0	0	30
Secretariado Executivo	Bacharelado	0	0	0	0	50	0	0	0	0	50	100
Serviço Social	Bacharelado	0	60	0	0	0	0	0	60	0	0	120
Sistemas de Informação	Bacharelado	0	0	0	35	0	0	0	0	35	0	70
Teatro	Licenciatura	35	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35
Terapia Ocupacional	Bacharelado	18	0	0	0	0	18	0	0	0	0	36
Turismo	Bacharelado	0	0	35	0	0	0	0	0	0	35	70
TOTAL DE VAGAS		1581	350	480	75	735	1121	285	280	75	560	5542

CAMPUS VITÓRIA

CAMPUS VITÓRIA	Grau	1ª Entrada					2ª Entrada					Total
		M/T	M	T	T/N	N	M/T	M	T	T/N	N	
Ciências Biológicas	Licenciatura	0	0	0	0	45	0	0	0	0	45	90

Educação Física	Bacharelado	0	35	0	0	0	0	35	0	0	0	70
Educação Física	Licenciatura	0	0	45	0	0	0	0	45	0	0	90
Enfermagem	Bacharelado	30	0	0	0	0	30	0	0	0	0	60
Nutrição	Bacharelado	0	30	0	0	0	0	30	0	0	0	60
Saúde Coletiva	Bacharelado	0	0	0	0	30	0	0	0	0	30	60
TOTAL DE VAGAS		30	65	45	0	75	30	65	45	0	75	430

CAMPUS AGRESTE

CAMPUS AGRESTE	Grau	1ª Entrada					2ª Entrada					Total
		M/T	M	T	T/N	N	M/T	M	T	T/N	N	
Administração	Bacharelado	0	40	0	0	40	0	40	0	0	40	160
Ciências Econômicas	Bacharelado	0	0	0	0	50	0	0	0	0	50	100
Comunicação Social	Bacharelado	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40
Design	Bacharelado	40	0	0	0	40	40	0	0	0	40	160
Engenharia Civil	Bacharelado	40	0	0	0	0	40	0	0	0	0	80
Engenharia de Produção	Bacharelado	40	0	0	0	0	40	0	0	0	0	80
Física	Licenciatura	0	0	0	0	40	0	0	0	0	40	80
Matemática	Licenciatura	0	0	0	0	40	0	0	0	0	40	80
Medicina	Bacharelado	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	80
Pedagogia	Licenciatura	0	0	0	0	40	0	0	0	0	40	80
Química	Licenciatura	0	0	0	0	40	0	0	0	0	40	80
TOTAL DE VAGAS		240	40	0	0	290	120	40	0	0	290	1020

§1º A segunda e última etapa para ocupação das vagas ofertadas por cada curso pertencente ao conjunto ENGENHARIAS CTG (Recife), conforme §2º deste artigo, dar-se-á ao final do primeiro ano de vínculo com a UFPE e somente após o preenchimento do formulário de opção para escolha definitiva por um dos cursos e turnos do conjunto ENGENHARIAS CTG, respeitada a reserva de vagas prevista pela Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012 e pela Portaria UFPE nº 12/2014 (CEPE/UFPE), observando os seguintes procedimentos:

I - O candidato classificado em Engenharias CTG, através do Processo Seletivo UFPE|SiSU 2021, ingressará no primeiro ano do ciclo básico dos cursos definidos no §2º, devendo, no decorrer do segundo semestre letivo de vínculo institucional com a UFPE, fazer a escolha definitiva por um daqueles cursos; desta forma, aqueles ingressos em 2021.1, farão a escolha definitiva no decorrer de 2021.2, e os ingressos em 2021.2 farão a escolha definitiva no decorrer de 2022.1.

II - Para a escolha definitiva, o estudante deverá, obrigatoriamente, preencher o formulário de opções, através do Sistema de Informações e Gestão Acadêmica - SIG@, com a ordem das preferências dos cursos em que gostaria de prosseguir seus estudos, considerando todos os cursos citados na tabela do §2º, isto é, todos os cursos deverão constar no formulário de opções.

III - O prazo para a escolha definitiva será definido no Calendário Acadêmico-Administrativo UFPE 2021, a ser divulgado na página eletrônica da Pró-Reitoria de Graduação, www.ufpe.br/prograd;

IV - A matrícula referente ao terceiro semestre de vínculo institucional deverá ser realizada pelo estudante via Sig@ e só será possível uma vez preenchido o formulário de opção (a finalização deste processo tem como resultado o ingresso definitivo em apenas um dos cursos escolhidos).

V - O estudante que, no prazo mencionado, deixar de realizar a escolha definitiva de que trata o §1º, perderá o vínculo institucional com a UFPE;

VI - É vedado aos ingressantes no curso Engenharias CTG, durante o primeiro ano de vínculo com a UFPE, a obtenção de dispensas, devido a aproveitamento de estudos ou por equivalências, dos componentes curriculares do primeiro ano de curso especificados nas tabelas a seguir.

1º SEMESTRE LETIVO (1º BLOCO)			
COMPONENTES CURRICULARES			
CÓDIGO	NOME	CH	CR D
MA026	Cálculo Diferencial e Integral I	60	4
FI006	Física Geral I	60	4
MA036	Geometria Analítica	60	4
IN701	Introdução à Engenharia	60	4
EG407	Introdução ao Desenho	60	4
Carga horária total		300	20

2º SEMESTRE LETIVO (2º BLOCO)			
COMPONENTES CURRICULARES			
CÓDIGO	NOME	CH	CR D
MA027	Cálculo Diferencial e Integral II	60	4
FI007	Física Geral II	60	4
FI021	Física Experimental I	45	1
QF001	Química Geral I	60	3
IF165	Computação Eletrônica	60	3
MA046	Álgebra Linear	60	4
Carga horária total		345	19

§2º No Processo Seletivo UFPE|SiSU 2021 serão ofertadas vagas para o conjunto dos cursos Engenharia CTG de acordo com a distribuição que segue:

***Detalhamento dos Cursos do Conjunto das Engenharias CTG do Campus Recife**

ENGENHARIAS CTG (Recife)	1ª entrada					2ª entrada					TOTAL
	M/T	M	T	T/N	N	M/T	M	T	T/N	N	
Engenharia Civil	60	0	0	0	0	60	0	0	0	0	120
Engenharia de Alimentos	35	0	0	0	0	10	0	0	0	0	45
Engenharia de Controle e Automação	20	0	0	0	0	20	0	0	0	0	40
Engenharia de Energia	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20
Engenharia Eletrônica	20	0	0	0	0	20	0	0	0	0	40
Engenharia de Telecomunicações	20	0	0	0	0	20	0	0	0	0	40
Engenharia Elétrica	30	0	0	0	0	30	0	0	0	0	60
Engenharia Mecânica	50	0	0	0	0	50	0	0	0	0	100
Engenharia de Materiais	20	0	0	0	0	20	0	0	0	0	40
Engenharia Naval	10	0	0	0	0	10	0	0	0	0	20
Engenharia Química	45	0	0	0	0	45	0	0	0	0	90
TOTAL DE VAGAS	330	0	0	0	0	285	0	0	0	0	615

§ 7º As práticas nos serviços de saúde e o estágio do Curso de Odontologia (Recife) oferecido no turno manhã/tarde poderão funcionar no turno da noite.

§ 8º As práticas em serviço e o estágio do Curso de Saúde Coletiva (Vitória) funcionarão no turno manhã/tarde.

Art. 6º As vagas eventualmente não ocupadas ao fim da 1ª chamada serão preenchidas mediante utilização da lista de espera disponibilizada pelo SiSU|MEC 2021.

Parágrafo Único. Para constar da lista de espera, o candidato deverá obrigatoriamente confirmar, na plataforma eletrônica SiSU|MEC 2021, o interesse pela vaga durante o período especificado no cronograma de inscrição, seleção e cadastramento dos candidatos definido pela Secretaria de Educação Superior - SESu/MEC.

Art. 7º Não será permitido ao ingressante realizar trancamento do semestre nem matrícula vínculo durante o primeiro ano de vínculo institucional com a UFPE.

Art. 8º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Presidente:

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES

– Reitor –

*Republicada por incorreção no original, publicada no Boletim Oficial nº 3/2021, de 12 de janeiro de 2021.

PROGRAMA: ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

Programa em Rede/Associação: NÃO

CENTRO: TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
NÍVEL: DOUTORADO PROFISSIONAL

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:

- 1 GERÊNCIA DE PRODUÇÃO
- 2
- 3

LINHAS DE PESQUISA (listar todas):

- 1 GESTÃO DA INFORMAÇÃO
- 2 PLANEJAMENTO E GESTÃO DA COMPETITIVIDADE
- 3

PERÍODO DE VIGÊNCIA: para discentes matriculados a partir de 2021.1

CRÉDITOS DO CURSO
(conforme Regimento do Programa)

CRÉDITOS PARA TITULAÇÃO		
OBRIGATÓRIOS	OPTATIVOS	TOTAL GERAL
8	30	38

COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATÓRIOS					
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NUMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE	COMPONENTE FLEXÍVEL
PEPP900	Ferramentas Gerenciais em Sistemas Produtivos	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP901	Decisão e Sistemas	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP902	Estudo Dirigido I	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP903	Estudo Dirigido II	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP899	TESE DE DOUTORADO			Atividade	NÃO

COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS					
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NUMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE	COMPONENTE FLEXÍVEL
PEPP897	EXAME DE QUALIFICAÇÃO DE DOUTORADO			Atividade	NÃO
PEPP895	ATIVIDADE DE ORIENTAÇÃO INDIVIDUAL			Atividade	SIM
PEPP905	Análise de Viabilidade de Projetos	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP908	Controle Estatístico da Qualidade	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP926	Gestão do Conhecimento	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP928	Inovação	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP930	Inovação em Gestão da Produção	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP938	Prevenção e Solução de Problemas	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP944	Seminários de Produto Intelectual I	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP945	Seminários de Produto Intelectual II	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP947	Simulação de Processos Produtivos	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP949	Sistemas de Gestão e Auditoria da Qualidade	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP953	Sustentabilidade	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP954	Técnicas para a Liderança nas Organizações	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP955	Tópicos Avançados da Gerência da Produção I	60	4	Disciplina	SIM
PEPP956	Tópicos Avançados da Gerência da Produção II	30	2	Disciplina	SIM
PEPP957	Tópicos Avançados da Gerência da Produção III	30	2	Disciplina	SIM
PEPP958	Tópicos Avançados da Gerência da Produção IV	30	2	Disciplina	SIM
PEPP959	Tópicos Avançados da Gerência da Produção V	30	2	Disciplina	SIM
PEPP963	Tópicos Avançados em Competitividade I	30	2	Disciplina	SIM
PEPP964	Tópicos Avançados em Competitividade II	30	2	Disciplina	SIM
PEPP965	Tópicos Avançados em Competitividade III	60	4	Disciplina	SIM
PEPP966	Tópicos Avançados em Competitividade IV	60	4	Disciplina	SIM
PEPP973	Tópicos Avançados em Gestão da Qualidade I	30	2	Disciplina	SIM
PEPP974	Tópicos Avançados em Gestão de Projetos I	30	2	Disciplina	SIM

OBSERVAÇÕES	
POSSIBILIDADE DE APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS DO Mestrado PARA O DOUTORADO: <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> NÃO SE APLICA	Quantidade: _____
PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DA DISSERTAÇÃO/TESE: <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	até 90 dias
OUTRAS EXIGÊNCIAS: Para os discentes do Mestrado Profissional deste Programa e advindos de outros programas de pós-graduação, o número de créditos a serem aproveitados será definido a critério do colegiado.	
O discente do doutorado poderá cursar como eletiva qualquer disciplina do mestrado.	
O discente do mestrado poderá cursar como eletiva qualquer disciplina do doutorado, exceto Seminários de Produto Intelectual I (PEPP944) e Seminários de Produto Intelectual II (PEPP945).	

PROCESSO ASSOCIADO: 23076.076908/2020-30

PROGRAMA: ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

Programa em Rede/Associação: NÃO

CENTRO: TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
NÍVEL: MESTRADO PROFISSIONAL

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:
1 GERÊNCIA DE PRODUÇÃO
2
3

LINHAS DE PESQUISA (listar todas):
1 GESTÃO DA INFORMAÇÃO
2 PLANEJAMENTO E GESTÃO DA COMPETITIVIDADE
3

PERÍODO DE VIGÊNCIA: para discentes matriculados a partir de 2021.1

CRÉDITOS DO CURSO
(conforme Regimento do Programa)

CRÉDITOS PARA TITULAÇÃO		
OBRIGATÓRIOS	OPTATIVOS	TOTAL GERAL
4	20	24

COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATÓRIOS					
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE	COMPONENTE FLEXÍVEL
PEPP900	Ferramentas Gerenciais em Sistemas Produtivos	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP901	Decisão e Sistemas	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP898	DISSERTAÇÃO DE MESTRADO			Atividade	NÃO

COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS					
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE	COMPONENTE FLEXÍVEL
PEPP896	ATIVIDADE DE QUALIFICAÇÃO/PRÉ-BANCA DE MESTRADO			Atividade	NÃO
PEPP895	ATIVIDADE DE ORIENTAÇÃO INDIVIDUAL			Atividade	SIM
PEPP904	Análise de Investimentos	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP912	Engenharia Econômica	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP917	Gestão da Cadeia de Suprimentos I	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP918	Gestão da Cadeia de Suprimentos II	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP919	Gestão da Qualidade I	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP920	Gestão da Qualidade II	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP922	Gestão de Processos de Negócio	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP923	Gestão de Projetos I	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP924	Gestão de Projetos II	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP927	Gestão Estratégica	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP931	Inspeção e Amostragem	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP937	Modelos Probabilísticos e Teoria das Filas	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP946	Seminários de Projetos	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP948	Sistemas de Apoio a Decisão	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP950	Sistemas de Informação	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP981	Tópicos Especiais em Competitividade I	30	2	Disciplina	SIM
PEPP982	Tópicos Especiais em Competitividade II	30	2	Disciplina	SIM
PEPP983	Tópicos Especiais em Competitividade III	30	2	Disciplina	SIM
PEPP984	Tópicos Especiais em Competitividade IV	30	2	Disciplina	SIM
PEPP985	Tópicos Especiais em Gestão da Produção I	60	4	Disciplina	SIM
PEPP986	Tópicos Especiais em Gestão da Produção II	60	4	Disciplina	SIM
PEPP987	Tópicos Especiais em Gestão da Produção III	60	4	Disciplina	SIM
PEPP988	Tópicos Especiais em Gestão da Qualidade I	30	2	Disciplina	SIM
PEPP989	Tópicos Especiais em Gestão da Qualidade II	30	2	Disciplina	SIM

OBSERVAÇÕES	
POSSIBILIDADE DE APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS DO MESTRADO PARA O DOUTORADO: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input checked="" type="checkbox"/> NÃO SE APLICA	Quantidade:
PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DA DISSERTAÇÃO/TESE: <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	até 90 dias
OUTRAS EXIGÊNCIAS: Para os discentes do Mestrado Profissional deste Programa e advindos de outros programas de pós-graduação, o número de créditos a serem aproveitados será definido a critério do colegiado.	
O discente do doutorado poderá cursar como eletiva qualquer disciplina do mestrado.	
O discente do mestrado poderá cursar como eletiva qualquer disciplina do doutorado, exceto Seminários de Produto Intelectual I (PEPP944) e Seminários de Produto Intelectual II (PEPP945).	

PROCESSO ASSOCIADO: 23076.076908/2020-30

PROGRAMA: ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

Programa em Rede/Associação: NÃO

CENTRO: TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
NÍVEL: DOUTORADO PROFISSIONAL

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:

- 1 PESQUISA OPERACIONAL
- 2
- 3

LINHAS DE PESQUISA (listar todas):

- 1 CONFIABILIDADE, MANUTENÇÃO E RISCOS EM SISTEMAS DE PRODUÇÃO
- 2 OTIMIZAÇÃO DE SISTEMAS E PROCESSOS
- 3 SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E DECISÃO

PERÍODO DE VIGÊNCIA: para discentes matriculados a partir de 2021.1

CRÉDITOS DO CURSO
(conforme Regimento do Programa)

CRÉDITOS PARA TITULAÇÃO		
OBRIGATORIOS	OPTATIVOS	TOTAL GERAL
8	30	38

COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATORIOS					
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE	COMPONENTE FLEXÍVEL
PEPP900	Ferramentas Gerenciais em Sistemas Produtivos	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP901	Decisão e Sistemas	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP902	Estudo Dirigido I	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP903	Estudo Dirigido II	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP899	TESE DE DOUTORADO			Atividade	NÃO

COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS					
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE	COMPONENTE FLEXÍVEL
PEPP897	EXAME DE QUALIFICAÇÃO DE DOUTORADO			Atividade	NÃO
PEPP895	ATIVIDADE DE ORIENTAÇÃO INDIVIDUAL			Atividade	SIM
PEPP911	Desenvolvimento de Modelos de Decisão	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP916	Gerenciamento de Riscos Tecnológicos	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP929	Inovação em Engenharia de Manutenção	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP932	Modelagem Avançada em Decisão Multicritério	60	4	Disciplina	NÃO
PEPP933	Modelagem de Problemas Combinatórios	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP939	Processos de Negociação	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP940	Processos Decisórios em Grupo	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP941	Processos Estocásticos Aplicados a Sistemas Produtivos	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP944	Seminários de Produto Intelectual I	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP945	Seminários de Produto Intelectual II	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP960	Tópicos Avançados em Análise de Decisão I	30	2	Disciplina	SIM
PEPP961	Tópicos Avançados em Análise de Decisão II	30	2	Disciplina	SIM
PEPP962	Tópicos Avançados em Análise de Decisão III	30	2	Disciplina	SIM
PEPP967	Tópicos Avançados em Confiabilidade	30	2	Disciplina	SIM
PEPP968	Tópicos Avançados em Decisão em Grupo e Negociação	30	2	Disciplina	SIM
PEPP969	Tópicos Avançados em Engenharia de Produção I	30	2	Disciplina	SIM
PEPP970	Tópicos Avançados em Engenharia de Produção II	30	2	Disciplina	SIM
PEPP971	Tópicos Avançados em Engenharia de Produção III	30	2	Disciplina	SIM
PEPP972	Tópicos Avançados em Engenharia de Produção IV	30	2	Disciplina	SIM
PEPP975	Tópicos Avançados em Manutenção	30	2	Disciplina	SIM
PEPP976	Tópicos Avançados em Pesquisa Operacional I	60	4	Disciplina	SIM
PEPP977	Tópicos Avançados em Pesquisa Operacional II	60	4	Disciplina	SIM
PEPP978	Tópicos Avançados em Pesquisa Operacional III	60	4	Disciplina	SIM
PEPP979	Tópicos Avançados em Pesquisa Operacional IV	30	2	Disciplina	SIM
PEPP980	Tópicos Avançados em Pesquisa Operacional V	30	2	Disciplina	SIM

OBSERVAÇÕES	
POSSIBILIDADE DE APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS DO MESTRADO PARA O DOUTORADO: <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> NÃO SE APLICA	Quantidade:
PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DA DISSERTAÇÃO/TESE: <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	até 90 dias
OUTRAS EXIGÊNCIAS: Para os discentes do Mestrado Profissional deste Programa e advindos de outros programas de pós-graduação, o número de créditos a serem aproveitados será definido a critério do colegiado.	
O discente do doutorado poderá cursar como eletiva qualquer disciplina do mestrado.	
O discente do mestrado poderá cursar como eletiva qualquer disciplina do doutorado, exceto Seminários de Produto Intelectual I (PEPP944) e Seminários de Produto Intelectual II (PEPP945).	

PROCESSO ASSOCIADO: 23076.076908/2020-30

PROGRAMA: ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

Programa em Rede/Associação: NÃO

CENTRO: TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
NÍVEL: MESTRADO PROFISSIONAL

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:

- 1 PESQUISA OPERACIONAL
- 2
- 3

LINHAS DE PESQUISA (listar todas):

- 1 CONFIABILIDADE, MANUTENÇÃO E RISCOS EM SISTEMAS DE PRODUÇÃO
- 2 OTIMIZAÇÃO DE SISTEMAS E PROCESSOS
- 3 SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E DECISÃO

PERÍODO DE VIGÊNCIA: para discentes matriculados a partir de 2021.1

CRÉDITOS DO CURSO
(conforme Regimento do Programa)

CRÉDITOS PARA TITULAÇÃO		
OBRIGATÓRIOS	OPTATIVOS	TOTAL GERAL
4	20	24

COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATÓRIOS					
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE	COMPONENTE FLEXÍVEL
PEPP900	Ferramentas Gerenciais em Sistemas Produtivos	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP901	Decisão e Sistemas	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP988	DISSERTAÇÃO DE MESTRADO			Atividade	NÃO
COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS					
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE	COMPONENTE FLEXÍVEL
PEPP896	ATIVIDADE DE QUALIFICAÇÃO/PRÉ-BANCA DE MESTRADO			Atividade	NÃO
PEPP895	ATIVIDADE DE ORIENTAÇÃO INDIVIDUAL			Atividade	SIM
PEPP906	Apoio Multicritério à Decisão	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP907	Confiabilidade e Manutenibilidade	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP909	Decisão em Grupo e Negociação	60	4	Disciplina	NÃO
PEPP910	Decisão Multicritério	60	4	Disciplina	NÃO
PEPP913	Estatística Aplicada	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP914	Estruturação de Problemas I	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP915	Estruturação de Problemas II	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP921	Gestão de Contratos	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP925	Gestão de Riscos em Projetos	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP934	Modelagem em Manutenção	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP935	Modelos de otimização em cadeias de suprimento I	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP936	Modelos de otimização em cadeias de suprimento II	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP942	Programação Linear	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP943	Programação Matemática	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP946	Seminários de Projetos	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP951	Sistemas Probabilísticos I	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP952	Sistemas Probabilísticos II	30	2	Disciplina	NÃO
PEPP990	Tópicos Especiais em Gestão de Riscos I	30	2	Disciplina	SIM
PEPP991	Tópicos Especiais em Gestão de Riscos II	30	2	Disciplina	SIM
PEPP992	Tópicos Especiais em Pesquisa Operacional I	60	4	Disciplina	SIM
PEPP993	Tópicos Especiais em Pesquisa Operacional II	60	4	Disciplina	SIM
PEPP994	Tópicos Especiais em Pesquisa Operacional III	60	4	Disciplina	SIM
PEPP995	Tópicos Especiais em Pesquisa Operacional IV	30	2	Disciplina	SIM
PEPP996	Tópicos Especiais em Pesquisa Operacional V	30	2	Disciplina	SIM
PEPP997	Tópicos Especiais em Sistemas e Decisão I	30	2	Disciplina	SIM
PEPP998	Tópicos Especiais em Sistemas e Decisão II	30	2	Disciplina	SIM

OBSERVAÇÕES	
POSSIBILIDADE DE APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS DO MESTRADO PARA O DOUTORADO: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input checked="" type="checkbox"/> NÃO SE APLICA	Quantidade:
PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DA DISSERTAÇÃO/TESE: <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	até 90 dias
OUTRAS EXIGÊNCIAS: Para os discentes do Mestrado Profissional deste Programa e advindos de outros programas de pós-graduação, o número de créditos a serem aproveitados será definido a critério do colegiado. O discente do doutorado poderá cursar como eletiva qualquer disciplina do mestrado. O discente do mestrado poderá cursar como eletiva qualquer disciplina do doutorado, exceto Seminários de Produto Intelectual I (PEPP944) e Seminários de Produto Intelectual II (PEPP945).	

PROCESSO ASSOCIADO: 23076.076908/2020-30

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS/ESCOLA DE ENGENHARIA DE
PERNAMBUCO
PÓS-GRADUAÇÃO EM OCEANOGRAFIA
CURSO DE MESTRADO E DOUTORADO
(Aprovado em Reunião do Colegiado, em 15 de dezembro de 2020)

Resultado Final da Seleção para a Pós-Graduação em OCEANOGRAFIA da UFPE – 2021

De acordo com o Item 6.1 do Edital de Seleção publicado no Boletim Oficial 113 de 28 de outubro de 2020, disponível em www.ufpe.br/PROGEP, o número de vagas para o Mestrado é fixado em 15 (quinze) e o de Doutorado em 10 (dez), as quais serão preenchidas pelos candidatos classificados obedecendo à ordem de classificação.

MESTRADO
APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	Sara Cavalcanti Wanderley de Siqueira	9,09
2º	Gabriela Cristina Chagas Moura	8,25
3º	Rafael Luiz do Nascimento	8,16
4º	Rodrigo Vinícius de Almeida Alves	8,16
5º	Roger Rafael Cavalcanti Bandeira de Melo	7,93
6º	Vitor Ricardo de Souza	7,90
7º	Robevânia da Silva Souza	7,84
8º	Arthur Alves Prates Gomes	7,72
9º	Sindy Micaella Silva de Freitas	7,04

DOUTORADO
APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	Bruna de Ramos	9,28
2º	Francisco Cordeiro do Nascimento Neto	9,16
3º	Thaiane Santos da Silva	8,24
4º	Ellen Joana Nunes Santos Cunha	8,05
5º	Jayne Crisleny Pereira da Silva	8,03

Profa. Monica Ferreira da Costa

Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Oceanografia – UFPE

PORTARIA N.º 623, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2021.

DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE SINDICÂNCIA

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e nos termos da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990,

R E S O L V E:

Designar IRANETE MARIA DA SILVA LIMA, CPF: 195.940.384-20, SIAPE: 2306894, lotada no Núcleo de Formação Docente, ERINALDO FERREIRA DO CARMO, CPF: 394.822.004-20, SIAPE: 1817572, lotado no Colégio de Aplicação e ANA LÚCIA FELIX DOS SANTOS, CPF: 497.347.254-91, SIAPE: 3331091, lotada no Departamento de Psicologia e Orientação Educacionais para, sob a presidência do(a) primeiro(a), compor a **Comissão de Sindicância** de natureza acusatória e contraditória (SINAC), para fins de proceder à apuração dos fatos apresentados no Processo n.º 23076.055777/2020-13, nos moldes do disposto no art. 143 da Lei n.º 8.112/90.

(Processo n.º **23076.055777/2020-13**)

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

PORTARIA N.º 624, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2021.

DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e nos termos da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990,

R E S O L V E:

Designar ANA LÚCIA FELIX DOS SANTOS, CPF: 497.347.254-91, SIAPE: 3331091, lotada no Departamento de Psicologia e Orientação Educacionais, ERINALDO FERREIRA DO CARMO, CPF: 394.822.004-20, SIAPE: 1817572, lotado no Colégio de Aplicação e IRANETE MARIA DA SILVA LIMA, CPF: 195.940.384-20, SIAPE: 2306894, lotada no Núcleo de Formação Docente para, sob a presidência do(a) primeiro(a), compor **Comissão de Processo Disciplinar (inquérito)**, com a finalidade de apurar os fatos apresentados no Processo n.º 23076.064880/2020-30, nos moldes do disposto no art. 143 da Lei n.º 8.112/90.

(Processo n.º **23076.064880/2020-30**)

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

PORTARIA N.º 625, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2021.

DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e nos termos da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990,

R E S O L V E:

Designar a Professora FABIOLA ALBUQUERQUE LOBO - Matrícula SIAPE 2226629 - DEPARTAMENTO DA TEORIA GERAL DO DIREITO E DIREITO PRIVADO, a Professora JAILEILA DE ARAUJO MENEZES - Matrícula SIAPE 1279157 - DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO EDUCACIONAIS e a Professora ANA KARINA MOUTINHO LIMA - Matrícula SIAPE 3321241 - DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO EDUCACIONAIS para, sob a presidência do(a) primeiro(a), compor **Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (PAD)**, com a finalidade de apurar os fatos apresentados no Processo n.º 23076.007666/2021-80, nos moldes do disposto na Lei nº 8.112/90.

(Processo n.º **23076.007666/2021-80**)

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

PORTARIA N.º 529, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2021.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

R E S O L V E:

Designar os membros abaixo relacionados para compor a Comissão de Elaboração das Normas de Credenciamento e Descredenciamento de Docentes da Pós-Graduação, a qual deverá ter validade de 60 dias a partir de 08/02/2021:

NOME	SIAPE	FUNÇÃO
CAROL VIRGINIA GOIS LEANDRO	2447193	Presidente
TEREZA CRISTINA MEDEIROS DE ARAUJO	1175854	Vice-Presidente
SIRLENE NASCIMENTO LUCENA	1130953	Representante do corpo técnico - PROPG
ADENILTON JOSÉ DA SILVA	1866615	Membro
ALANE ALVES SILVA	1365325	Membro
AMILCAR ALMEIDA BEZERRA	1697193	Membro
ARIADNA VALENTINA DE FREITAS E LOPES	2134418	Membro
DANIELLE COSTA MORAIS	1561347	Membro
ERNANI RODRIGUES DE CARVALHO NETO	1547096	Membro
FERNANDO LUIS DE ARAUJO MACHADO	1133626	Membro
HELOISA RAMOS LACERDA	2134805	Membro
ISABEL CRISTINA MARTINS GUILLEN	435419	Membro
JOÃO HENRIQUE DA COSTA SILVA	1807416	Membro
MARIA DO CARMO MARTINS SOBRAL	1278948	Membro
PAULA SANDRIN GARCIA	1809134	Membro
RAMON OLIVEIRA	2133751	Membro
ROGÉRIO DUBOSSELARD ZIMMERMANN	1133791	Membro
SEVERINO ALVES JÚNIOR	13542007	Membro

(Processo n.º **23076.012088/2021-93**)

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 531, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2021.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

R E S O L V E:

Designar os membros abaixo relacionados para compor a Comissão Técnica de Avaliação de Bens Móveis da UFPE, para atuar na avaliação das especificações dos mobiliários que serão objeto de licitações desta Instituição, assim como avaliar propostas e amostras de participantes dos certames, conforme servidores abaixo:

Ana Cláudia Colaço Lira e Silva, Siape 11344164, lotada no Centro de Artes e Comunicação
Valéria Cristina Pereira da Rocha e Silva, Siape 1134601, lotada no Centro de Artes e Comunicação
Roberta Prosiní Cadena, Siape 1133282, lotada na Diretoria de Planos e Projetos/SINFRA.

(Processo n.º. **23076.003733/2021-56**)

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 532, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2021.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

R E S O L V E:

Designar os membros abaixo relacionados para atuar na gestão financeira do Centro de Ciências Médicas:

JOCELENE TENÓRIO ALBUQUERQUE MADRUGA GODOI - CPF: 195.532.004-78 - Gestora Financeira Titular

GILSON JOSE ALLAIN TEIXEIRA JUNIOR - CPF: 025.144.914-95 - Gestor Financeiro Substituto

(Processo n.º. **23076.023877/2020-50**)

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 533, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2021.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

R E S O L V E:

Designar os membros abaixo relacionados para atuar na gestão financeira do Centro de Ciências Jurídicas:

Jonathan Félix de Carvalho - CPF: 061.422.624-42 - SIAPE: 2022710 - Gestor Financeiro Titular

Herivelto José da Silva - CPF: 020.387.934-17 - SIAPE: 1500353 - Gestor Financeiro Substituto

(Processo n.º. **23076.023876/2020-77**)

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 534, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2021.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

R E S O L V E:

Designar os membros abaixo relacionados para atuar na gestão financeira do Centro Acadêmico de Vitória:

Carlos André do Nascimento Silva – CPF: 040.667.924-05 - Gestor Financeiro Titular

Jaelson da Silva Souza – CPF: 038.434.994-38 - Gestor Financeiro Substituto

(Processo n.º. **23076.023873/2020-61**)

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 535, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2021.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

R E S O L V E:

Designar os membros abaixo relacionados para atuar na gestão financeira do Campus Agreste:

Francisco Luiz de Sá Araujo - CPF: 056.973.844-08 - SIAPE: 20700705 - Gestor Financeiro Titular

Marcus Antonius de Meneses Sá - CPF: 027.494.204-66 - SIAPE: 2542935 - Gestor Financeiro Substituto

(Processo n.º. **23076.023870/2020-45**)

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 536, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2021.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

R E S O L V E:

Designar os membros abaixo relacionados para atuar na gestão financeira do Centro de Artes e Comunicação:

LUIZ FRANCISCO BUARQUE DE LACERDA JUNIOR – CPF: 027.023.844-12 - SIAPE: 2308183 - Gestor Financeiro Titular

VIANNEY BEZERRA DOS SANTOS - CPF: 996.083.084-53 - SIAPE: 174388 – Gestor Financeiro Substituto

(Processo n.º. **23076.023871/2020-18**)

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 541, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2021.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

R E S O L V E:

Designar os membros abaixo relacionados para atuar na gestão financeira da Superintendência de Infraestrutura:

Carlos Henrique Lopes Falcão - CPF: 658.787.874-15 - Ordenador de Despesas

Rebeca Campos Cavalcanti - CPF: 034.101.574-17 - Ordenadora de Despesas Substituta

Ricardo José Correia Neves - CPF: 756.692.994-91 - Gestor Financeiro

Daniela Lira Tavares - CPF: 080.810.914-67 - Gestora Financeira Substituta

(Processo n.º **23076.023901/2020-81**)

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 542, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2021.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

R E S O L V E:

Designar os membros abaixo relacionados para atuar na gestão financeira da Pró-Reitoria de Pós-Graduação:

FELIPE JOSE FERREIRA - SIAPE 1826746 - CPF 06483452462 - Gestor Financeiro Titular

PABLO PETRONIO LEONIDAS GOMES TAVARES DE SOUSA - SIAPE 1467068 - CPF 02843035422 - Gestor Financeiro Substituto

(Processo n.º **23076.023899/2020-38**)

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 543, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2021.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

R E S O L V E:

Designar os membros abaixo relacionados para atuar na gestão financeira da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida:

LAIS MARIA DE BARROS BATISTA - SIAPE 2402040 - CPF 108.462.764-70 - Gestora Financeira Titular

KAROLINE RODRIGUES FERREIRA LIMA - SIAPE 1902851 - CPF: 087.849.234-82 - Gestora Financeira Substituta

(Processo n.º. **23076.023897/2020-92**)

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 544, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2021.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

R E S O L V E:

Designar os membros abaixo relacionados para atuar na gestão financeira da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura:

Caroline Pereira Bona - CPF:036.069.143-39 - Gestora Financeira Titular

Anna Rebecca Tavares Alves da Silva Falcão - CPF: 067.594.734-00 - Gestora Financeira Substituta

(Processo n.º. **23076.023896/2020-22**)

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 550, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2021.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

R E S O L V E:

Designar os membros abaixo relacionados para atuar na gestão financeira da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa:

Maria da Conceição Couto da Silva - CPF 080.159.154-65 - Gestora Financeira Titular

Henrique Alves do Monte - CPF 800.177.704-917 - Gestor Financeiro Substituto

(Processo n.º **23076.023898/2020-65**)

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 551, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2021.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

R E S O L V E:

Designar os membros abaixo relacionados para atuar na gestão financeira da Pró-Reitoria de Graduação:

Maria Cristina dos Santos Ferreira - CPF 345.186.654-49 - Gestora Financeira Titular

João Gabriel Teixeira de Figueiredo - CPF 013.473.404-16 - Gestor Financeiro Substituto

(Processo n.º **23076.023893/2020-06**)

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 552, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2021.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

R E S O L V E:

Designar os membros abaixo relacionados para atuar na gestão financeira do Núcleo de TV e Rádios Universitárias:

Kátia Carlos da Silva – CPF 358.890.984-20 - Gestora Financeira Titular

Manoel Silveira Cavalcanti Neto - CPF 057.457.184-12 - Gestor Financeiro Substituto

(Processo n.º **23076.023891/2020-60**)

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 553, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2021.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

R E S O L V E:

Designar os membros abaixo relacionados para atuar na gestão financeira da Superintendência de Tecnologia da Informação:

Nadja Medeiros Justino da Silva - CPF: 235.915.874-00 - Gestora Financeira Titular

Maria do Socorro Gomes - CPF: 233.765.624-15 - Gestora Financeira Substituta

(Processo n.º **23076.023890/2020-87**)

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 554, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2021.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

R E S O L V E:

Designar os membros abaixo relacionados para atuar na gestão financeira da Editora UFPE:

Natássia Taciana Coelho de Melo Silva - CPF: 067.315.644-35 - Gestora Financeira Titular

Ilza Fernanda de Azevedo Barros - CPF: 027.421.854-29 - Gestora Financeira Substituta

(Processo n.º. **23076.023884/2020-55**)

ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor

PORTARIA N.º 555, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2021.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

R E S O L V E:

Designar os membros abaixo relacionados para atuar na gestão financeira do Centro de Educação:

Maria Isabel Teofilo de Souza - CPF: 462.779.944-68 - Gestora Financeira Titular

Danilo Mikel Diniz Cabral de Araujo - CPF: 035.486.314-28 - Gestor Financeiro Substituto

(Processo n.º. **23076.023880/2020-66**)

ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor

PORTARIA N.º 556, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2021.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

R E S O L V E:

Designar os membros abaixo relacionados para atuar na gestão financeira do Centro de Filosofia e Ciências Humanas:

Júlio Cesar Timoteo de Souza - CPF 073.757.584-09 - Gestor Financeiro Titular

Fernando Antônio Araújo Cavalcanti - CPF 056.569.724-29 - Gestor Financeiro Substituto

(Processo n.º. **23076.023881/2020-39**)

ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

R E S O L V E:

Designar os membros abaixo relacionados para compor a Comissão destinada a discutir os processos colaborativos entre a União dos Dirigentes Municipais de Educação (UNDIME/PE) e a UFPE, na concepção do Programa de Valorização de Profissionais da Educação Municipal, vislumbrando o direito à educação escolar de qualidade social; a valorização do trabalho dos profissionais da educação e a Gestão Democrática dos sistemas e redes de ensino e das escolas:

UFPE:

Márcio Ananias Ferreira Vilela - SIAPE 2278835 – Coordenador da CECINE/PROEXC
Hélio Márcio Pajeú - SIAPE 1707921 – Diretor de Cultura/PROEXC
Diego Fillipe de Souza - SIAPE 2154329 – Diretor de Extensão/PROEXC
Caroline Pereira Bona - SIAPE 2965675 – Assessora/PROEXC
Ana Lúcia Félix dos Santos – SIAPE 3331091 - Diretora do Centro de Educação/CE
Márcia Ângela da Silva Aguiar – SIAPE 2130275 – Professora do Centro de Educação/CE

UNDIME/PE:

Natanael José da Silva - Presidente da Undime/PE
Maria Elza da silva - Vice Presidente da Undime/PE
Maria do Socorro de Araújo Gomes - Secretária Executiva
Marxwell José Albuquerque Alves - Assessor de Comunicação
Rosa Cristina Tôrres - Assessora Educacional
Adriana Maria das Neves – Secretária Administrativa

(Processo nº. **23076.013097/2021-10**)

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA Nº 06, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2021

DESIGNAÇÃO COLETIVA

A DIRETORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS SUBSTITUTA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 263, de 19 de janeiro de 2018,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Planejamento para contratação de empresa especializada para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, PREDITIVA E CORRETIVA E INSTALAÇÃO, abrangendo mão de obra, emprego de ferramentas, ferramental, equipamentos, insumos, materiais de reposição imediata e fornecimento de peças e componentes genuínos, dos SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADOS TIPO JANELA, SPLIT E CENTRAL da Universidade Federal de Pernambuco, instalados no CAA, CAV, campus Recife e seus anexos, de acordo com as atribuições a estes conferidas no Documento de Formalização da Demanda e no despacho da Coordenação de Licitações, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017:

- PAULO ALISON SOUSA PESSOA, SIAPE 1724595;
- CARLOS VITOR DA SILVA SARMENTO, SIAPE 1829515;
- LARISSA DE FÁTIMA CHAVES PEREIRA, SIAPE 3207620;
- THAYSE DAYSE DELMIRO, SIAPE 3207178;
- ANNA KAROLINA VASCONCELOS DA SILVA, SIAPE 1939336.

(Processo nº 23076.013422/2021-62)

Marília Batista de Lima Pequeno
Diretora de Licitações e Contratos Substituta