



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- EDITAL Nº 61, DE 29 DE JULHO DE 2019	
Suspensão de Pagamento Aposentados/Pensionistas – Abril/2019	01
02- EDITAL Nº 71, DE 22 DE AGOSTO DE 2019	
Suspensão de Pagamento Aposentados/Pensionistas – Maio/2019	02
03- PÓS- GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA DE FUNGOS – CB	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado e Doutorado	03 - 23
04- PORTARIAS DE PESSOAL	
PROGEPE — Nº 3.230/2019	23

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

(5) Universidade – Pernambuco – Periódicos

EDITAL Nº 61, DE 29 DE JULHO DE 2019.
SUSPENSÃO DE PAGAMENTO APOSENTADOS/PENSIONISTAS

O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS da Universidade Federal de Pernambuco, em conformidade com as disposições estabelecidas pelo Decreto nº 7.862/2012, de 08 de dezembro de 2012, Portaria nº 08 - GM/MP, de 07 de janeiro de 2013, e pela Orientação Normativa SEGEP Nº 1, de 10 de janeiro de 2013, resolve:

1. Tornar pública a relação dos aposentados e/ou pensionistas que terão o pagamento do provento e/ou benefício de pensão suspenso por motivo de não atendimento à convocação e respectiva notificação para realizar o recadastramento anual, no mês do aniversário: ABRIL/2019.

CPF	NOME	SITUAÇÃO
102.957.804-44	BELIZIA JOSEFA DA SILVA	APOSENTADO
066.273.584-68	CLARICE CRISTINA DA COSTA	APOSENTADO
002.610.094-00	DAVID ROSENTHAL	APOSENTADO
196.580.794-15	DORIAM CARNEIRO DA SILVA	APOSENTADO
010.709.084-87	DORIS DOS SANTOS DIAS	APOSENTADO
145.472.014-04	JORGE VIEIRA RODRIGUES	APOSENTADO
045.645.454-34	LUIZ WALLACE DE SOUZA RAMOS	APOSENTADO
166.490.954-00	TERESINHA DE JESUS DO REGO	APOSENTADO
548.752.855-15	IONE SANTOS DO NASCIMENTO	PENSIONISTA
709.852.994-01	JAMILLE MILENA BARBOSA BEZERRA	PENSIONISTA
354.351.194-72	MARIA LUIZ DAS CHAGAS	PENSIONISTA

2. O restabelecimento do pagamento do provento e/ou do benefício de pensão fica condicionado ao recadastramento mediante comparecimento pessoal do interessado na Unidade de Recursos Humanos, sito à Av. Prof. Moraes Rego, 1235 - Cidade Universitária, Prédio da Reitoria, sala 112, portando a documentação estabelecida nos arts. 5º e 6º da Orientação Normativa SEGEP Nº 01/2013, publicada no Diário Oficial da União de 14 de janeiro de 2013.

3. Na hipótese de moléstia grave ou de impossibilidade de locomoção do aposentado e/ou pensionista deverá ser solicitada visita técnica (domiciliar ou hospitalar), através de procurador ou familiar, na Seção de Atendimento ao Servidor - SAS, Prédio da Reitoria, Sala 112, Av. Professor Moraes Rego, 1235 - Cidade Universitária ou por meio dos telefones (81) 2126-8166/2126-8176, para comprovação de vida do titular do benefício, ficando o pagamento restabelecido provisoriamente até que seja realizada a visita. (Processo nº 23076.035873/2019-73)

CAETANO CORREIA LIRA

Publicado no DOU nº 148, de 02.08.2019, seção 2, página 65

EDITAL Nº 71, DE 22 DE AGOSTO DE 2019
SUSPENSÃO DE PAGAMENTO APOSENTADOS/PENSIONISTAS

O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS da Universidade Federal de Pernambuco, em conformidade com as disposições estabelecidas pelo Decreto nº 7.862/2012, de 08 de dezembro de 2012, Portaria nº 08 - GM/MP, de 07 de janeiro de 2013, e pela Orientação Normativa SEGEP Nº 1, de 10 de janeiro de 2013, resolve:

2. Tornar pública a relação dos aposentados e/ou pensionistas que terão o pagamento do provento e/ou benefício de pensão suspenso por motivo de não atendimento à convocação e respectiva notificação para realizar o recadastramento anual, no mês do aniversário: MAIO/2019.

CPF	NOME	SITUAÇÃO
040.903.904-78	CARMELA MATTOSO SARMENTO	APOSENTADO
002.513.134-68	ENILDA REGINA DA SILVA	APOSENTADO
066.282.734-15	JOSE BATISTA DA SILVA	APOSENTADO
358.530.934-87	MARCIA SOLANGE MENDES S. DE AMORIM	APOSENTADO
167.696.272-72	REGINA HELENA SOUZA DE CARVALHO	APOSENTADO
318.089.214-53	ROSINEIDE LUCIA DE LIMA	APOSENTADO
070.368.844-87	WALTER TENORIO FERREIRA	APOSENTADO
126.658.004-20	ANTONIA PEDROZA DOS SANTOS	PENSIONISTA
080.046.684-53	GENITA CAVALCANTI GONCALVES	PENSIONISTA
075.516.734-15	IVO VICENTE DO NASCIMENTO	PENSIONISTA
439.179.414-49	MARIA DE FATIMA DE ANDRADE	PENSIONISTA
304.656.214-49	SEVERINA LUCIA RIBEIRO	PENSIONISTA
717.965.524-45	WELINGTON FELIPE DA SILVA SANTIAGO	PENSIONISTA

2. O restabelecimento do pagamento do provento e/ou do benefício de pensão fica condicionado ao recadastramento mediante comparecimento pessoal do interessado na Unidade de Recursos Humanos, sito à Av. Prof. Moraes Rego, 1235 - Cidade Universitária, Prédio da Reitoria, sala 112, portando a documentação estabelecida nos arts. 5º e 6º da Orientação Normativa SEGEP Nº 01/2013, publicada no Diário Oficial da União de 14 de janeiro de 2013.

3. Na hipótese de moléstia grave ou de impossibilidade de locomoção do aposentado e/ou pensionista deverá ser solicitada visita técnica (domiciliar ou hospitalar), através de procurador ou familiar, na Seção de Atendimento ao Servidor - SAS, Prédio da Reitoria, Sala 112, Av. Professor Moraes Rego, 1235 - Cidade Universitária ou por meio dos telefones (81) 2126-8166/2126-8176, para comprovação de vida do titular do benefício, ficando o pagamento restabelecido provisoriamente até que seja realizada a visita. (Processo nº 23076.035873/2019-73)

CAETANO CORREIA LIRA

Publicado no DOU nº 169, de 02.09.2019, seção 2, página 141

CENTRO DE BIOCÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA DE FUNGOS
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO
(Aprovado em reunião do Colegiado, em 15/08/2019)

O Coordenador do Programa de Pós-graduação em Biologia de Fungos torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico https://www.ufpe.br/propesq_e/ouwww.ufpe.br/ppgbf, as normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2020 ao corpo discente ao Programa de Pós-graduação em Biologia de Fungos, Cursos de Mestrado e Doutorado:

1 – Inscrição:

1.1 – Para o Curso de Mestrado, exige-se graduação reconhecida pelo MEC na área do Programa ou áreas afins e, para o Curso de Doutorado, mestrado na área do Programa de Biologia de Fungos ou áreas afins, realizados em instituições reconhecidas pela CAPES/MEC.

1.2 – Poderão se inscrever para o doutorado candidatos sem a titulação de mestre, respeitada a Resolução 10/2008 do CCEPE.

1.3 – A inscrição se realizará na Secretaria da Pós-Graduação em Biologia de Fungos, situada no Departamento de Micologia do Centro de Biociências (CB), UFPE, Av. da Engenharia S/N, Cidade Universitária, CEP 50.740-600, entre os dias 09 de setembro e 11 de outubro de 2019, das 9 às 12 horas e das 14 às 16 horas, pessoalmente, por correspondência ou através de procurador, mediante a apresentação de instrumento de mandato. Todas as inscrições, sejam elas feitas pessoalmente, por procurador ou por correspondência, serão verificadas pelo Colegiado no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme item 2, em Reunião Extraordinária para homologação das inscrições. O ENVELOPE CONTENDO TODA DOCUMENTAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE LACRADO PELO CANDIDATO E A EQUIPE DE SECRETARIA NÃO FARÁ CONFERÊNCIA DE DOCUMENTOS.

1.4 – A inscrição poderá ser realizada por correspondência via SEDEX, **desde que postada até a data do encerramento das inscrições, dia 11 de outubro de 2019, e recebida até o dia 18 de outubro de 2019. Deverá ser destacado no envelope que se trata de inscrição para o processo seletivo para o nível Mestrado ou Doutorado.**

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

2 – Documentação para a inscrição:

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

- a) Ficha de Inscrição preenchida, na forma do Anexo I;
- b) Cópias de **CI, CPF, Título de Eleitor e certidão de quitação eleitoral** emitida em 2019, ou **passaporte**, no caso de candidato estrangeiro;
- c) 01 (uma) foto 3 x 4, recente, colada na ficha de inscrição;
- d) Cópia do comprovante de inscrição para a prova de idioma, conforme itens 3.1.2.1 e 3.2.1.2 ou apresentação de certificado de testes de proficiência (TOEFL e IELTS), conforme itens 3.1.2.3 (no caso de candidatos ao Mestrado) e 3.2.1.4 (no caso de candidatos ao Doutorado);
- e) Currículo na forma de tabela de pontuação que consta no anexo II deste edital. Os documentos comprobatórios (cópias) deverão estar com carimbo da instituição e assinatura do responsável pela emissão do documento; comprovações de resumos de congressos deverão constar, resumo e certificado. Na tabela, cada item deve estar numerado conforme o respectivo documento comprobatório (Doc.1, Doc.2, etc). Toda a documentação do currículo deverá estar encadernada em espiral.

2.2 – Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de Mestrado deverão instruir a ficha de inscrição com:

- a) Cópia do diploma ou comprovante de conclusão do curso de graduação em curso credenciado/reconhecido pelo MEC nas áreas de Ciências Biológicas, Biomedicina, Agronomia, ou áreas afins;
- b) Cópia do histórico escolar do curso de graduação.

2.3 – Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de Doutorado deverão instruir a ficha de inscrição com:

- a) Projeto de pesquisa, 1 (uma) cópia, conforme o modelo do Anexo III (máximo 15 páginas);
- b) Cópia do diploma ou comprovante de conclusão do curso de mestrado na área ou em áreas afins, em cursos recomendados pela CAPES/MEC;
- c) cópia do histórico escolar do curso de graduação e do curso de mestrado.

2.4 – Os diplomas dos Cursos de Graduação e de Mestrado obtidos no Brasil deverão ser de cursos reconhecidos pelo MEC e pela CAPES/MEC, respectivamente. Os diplomas dos Cursos de Graduação e de Mestrado obtidos no exterior deverão ser apresentados com autenticação consular brasileira no país onde o mesmo foi emitido ou com apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.5 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação, e à seleção de doutorado, de concluintes de curso de mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula.

Toda documentação (itens 2.1-2.5) para inscrição deverá ser entregue em envelope fechado na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Biologia de Fungos, no Recife, ou postada até o dia 11 de outubro de 2019, conforme itens 1.3 e 1.4 deste Edital. Salientamos que correspondências que chegarem após o dia 18 de outubro de 2019 não serão aceitas.

3 - Exame de Seleção e Admissão.

O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa, formada por até 5 membros para o Mestrado e até 5 membros para o Doutorado, sendo pelo menos 1 membro externo ao colegiado em cada comissão.

Além da sede na UFPE, serão realizadas as provas de conhecimento em Micologia e de conhecimento em inglês também em outros locais (conforme o item 7.2).

O candidato deve escolher o local de sua preferência (informar na ficha de inscrição). Depois de inscrito, não será permitido, ao candidato, mudar o local para realização das provas.

Os professores colaboradores das outras localidades darão apenas suporte logístico. TODAS AS PROVAS serão corrigidas no Recife, pela mesma comissão de seleção.

Para os candidatos aprovados e classificados, as aulas nos cursos de mestrado e doutorado em Biologia de Fungos acontecerão na UFPE (Campus Recife), independentemente do local de realização das provas.

3.1 – A Seleção para o Mestrado constará de:

Etapas do Concurso ao Mestrado Datas Horários*	Datas 2019	Horários (h)
Inscrições	09/09 a 11/10	9 às 12 e 14 às 16
Divulgação das inscrições homologadas*	21/10	Até às 18
Prazo Recursal para inscrições não homologadas	22, 23 e 24/10	9 às 12
Resultado Recursal para inscrições não homologadas*	25/10	Até às 18
ETAPA 1		
Prova de Conhecimento em Micologia	29/10	9 às 12
Prova de Conhecimento em Inglês	29/10	14 às 17
Resultados*	05/11	Até às 18
Prazo Recursal do resultado da Etapa 1	06, 07 e 08/11	9 às 12
Resultado Recursal da Etapa 1*	12/11	Até às 18
ETAPA 2		
Avaliação do currículo (pela Comissão de Seleção)	13 a 20/11	9 às 17
Resultado da Etapa 2	22/11	Até às 18
Prazo Recursal da Etapa 2	25, 26 e 27/11	9 às 12
Resultado Recursal da Etapa 2*	29/11	Até às 18
Resultado final*	03/12	Até às 18
Prazo Recursal	04, 05 e 06/12	9 às 12
Resultado Recursal Final*	10/12	Até às 18
Pré-matrícula na secretaria da PG	Janeiro de 2020	9 às 12
Matrícula	2020.1, conforme calendário do Sig@pos/PROPESQ	
Início das aulas	2020.1 Conforme definido pelo curso após a matrícula	

*Os resultados serão divulgados no quadro de avisos do PPG e/ou na página eletrônica do PPG-Biologia de Fungos (<http://www.ufpe.br/ppgbf/>)

3.1.1 – Prova de Conhecimento em Micologia: A prova de conhecimento em Micologia tem caráter eliminatório, com nota mínima sete (7,0) e terá duração de três horas, sendo vedada a consulta a qualquer material bibliográfico e a utilização de aparelhos de comunicação. Caso o candidato obtenha média igual ou superior a sete (7,0) na prova de conhecimento em Micologia, ela terá **peso seis (6)** para efeito da classificação final.

3.1.1.1 – A prova de conhecimento em Micologia para o nível Mestrado será realizada nos locais determinados no item 7.2 deste edital, com coincidência de datas e horários (exceto para os candidatos que farão prova no Equador, a qual começará uma hora depois dos outros locais). A liberação dos candidatos da sala onde será aplicada a prova, ocorrerá apenas uma (1) hora após o início da mesma.

3.1.1.2 – A prova versará sobre o Programa constante do Anexo IV deste edital.

3.1.1.3 – São critérios para a avaliação da prova de conhecimento em Micologia: a) clareza e propriedade no uso da linguagem; b) domínio dos conteúdos, evidenciando a compreensão dos temas abordados nas bibliografias indicadas neste Edital; c) domínio e precisão no uso de conceitos e ferramentas analíticas; d) coerência no desenvolvimento das ideias e capacidade argumentativa; e) pertinência e articulação das respostas às questões ou temas da prova.

clareza e propriedade no uso da linguagem	10 %
domínio dos conteúdos, evidenciando a compreensão dos temas abordados	40 %
domínio e precisão no uso de conceitos e ferramentas analíticas	30 %
coerência no desenvolvimento das ideias e capacidade argumentativa	10 %
pertinência e articulação das respostas às questões ou temas da prova, etc	10 %

(pontuação máxima dez pontos)

3.1.2. - Prova de Conhecimento em Inglês: A prova de Conhecimento em Inglês é eliminatória, **sendo o candidato considerado apenas apto ou não apto. O candidato será considerado apto se alcançar nota mínima igual a seis (6,0).** A prova objetiva avaliar a capacidade de compreensão de textos em uma língua estrangeira, tem **peso zero (0)** e terá duração de três horas, sendo vedada a consulta a dicionário e a utilização de aparelhos de comunicação.

3.1.2.1 – A prova de Conhecimento em Inglês será realizada nos locais determinados no item 7.2 deste edital, com coincidência de datas e horários (exceto para os candidatos que farão prova no Equador, a qual começará uma hora depois dos outros locais), no primeiro dia da seleção, **sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a inscrição e pagamento de taxa referente a esse exame.** A liberação dos candidatos da sala onde será aplicada a prova, ocorrerá apenas uma (1) hora após o início da mesma. Para pagamento da taxa, os candidatos devem procurar a instituição selecionada pelo colegiado do programa: Britanic Ensino de Idiomas Ltda, nas unidades Madalena (Rua João Ivo da Silva, 125, telefone: 3228-1250) ou Setúbal (Av. Visconde de Jequitinhonha, 872, telefone 3461-1037). Não haverá devolução do valor pago.

3.1.2.2– São critérios para avaliação da prova de Conhecimento em Inglês:

Critério	Valor
Tradução fiel e coerente (interpretação) de um parágrafo do texto	40 %
Demonstração de capacidade de compreensão do texto por meio de 5 respostas abertas às questões formuladas sobre o texto objeto da prova	30 %
Demonstração de capacidade de compreensão do texto por meio de 5 respostas de múltipla escolha às questões formuladas sobre o texto objeto da prova	30 %

(Pontuação máxima 10 pontos)

3.1.2.3 – Candidatos aprovados em testes de proficiência (TOEFL e IELTS), nos últimos 2 anos, serão dispensados de realizar a prova de idioma. Nesse caso, é necessária a apresentação de certificado junto à documentação no ato da inscrição. Serão considerados aptos os candidatos que apresentarem certificados do TOEFL com um **total score** maior ou igual a 70 para IBT e maior ou igual a 370 para o ITP. Não aceitaremos certificados da modalidade PBT. Em relação ao IELTS, será considerado apto o candidato que obtiver nota maior ou igual a 3,5.

3.1.2.4 – O **candidato estrangeiro**, pleiteando vaga no nível Mestrado, deverá comprovar proficiência no uso da língua portuguesa por meio da obtenção do Certificado de Excelência em Língua Portuguesa (CELP), exceto aqueles nativos de países de língua oficial espanhola e portuguesa e os que comprovarem que residiram no Brasil ou em país de língua portuguesa/espanhola por no mínimo um ano, nos últimos 5 anos. Os comprovantes aceitos serão, por exemplo, contrato de aluguel, contas de água, luz ou telefone em nome do candidato cobrindo 12 meses ou passaporte com visto/carimbo de entrada e saída do país. Quando o candidato for nativo de um país de língua inglesa, o mesmo poderá pleitear isenção da prova de sua língua materna.

3.1.3 – Avaliação do Currículo

3.1.3.1 – A avaliação do Currículo (documentado e numerado conforme modelo do anexo II), com **peso quatro (4)**, será de caráter classificatório.

3.1.3.2 – Na avaliação do Currículo será obedecida à seguinte tabela de pontuação:

Tabela de pontuação do currículo para candidatos ao mestrado (os documentos não serão pontuados em mais de um item simultaneamente)

1 – TITULAÇÃO E FORMAÇÃO COMPLEMENTAR (peso 2,0):

 cursos: Indicar curso, Instituição, período	Pontuação Máxima (10 pontos)
Média do Histórico Escolar da graduação	- 9 para média geral entre 9 e 10. - 8 para média geral entre 8 e 8,9. - 7 para média geral entre 7 e 7,9. - 6 para média geral entre 5 e 6,9.
Especialização concluída na área do Programa ou em áreas afins (mínimo 360 h)	2 por curso concluído (Máximo 4)
Especialização em andamento na área do Programa ou em áreas afins com mais de 50% da carga horária cursada	1,5 por curso (Máximo 3)
Especialização concluída em outras áreas (mínimo 360 h)	1 por curso concluído (Máximo 2)
Especialização em outras áreas com mais de 50% da carga horária cursada	0,5 por curso concluído (Máximo 1)
Aperfeiçoamento (mínimo 180 h)	0,5 por curso concluído (Máximo 2)
Aperfeiçoamento em andamento na área do Programa ou em áreas afins com mais de 70% da carga horária cursada	0,25 por curso (Máximo 1)
Participação, como aluno, em mini-cursos (mínimo de 4 horas)	0,1 por minicurso (Máximo 1)
Participação, como aluno, em curso na área do Programa ou em áreas afins com duração mínima de 20h.	0,2 por curso (Máximo 3)
curso de línguas	1 a cada 60 horas (Máximo 4)

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (peso 0,5):

Atividade: Indicar período, local, função, envolvimento, etc.	Pontuação Máxima (10 pontos)
Professor de ensino fundamental	1 por semestre (Máximo 5)
Professor de ensino médio na área do Programa	1 por semestre (Máximo 6)
Professor de terceiro grau na área	2 por semestre (Máximo 8)
Professor de terceiro grau em áreas afins	1,5 por semestre (Máximo 6)
Profissional na área do Programa ou em áreas afins (pesquisador, fiscal, perito, etc.)	1 por semestre (Máximo 5)
Outras atividades (consultor, instrutor, avaliador, bancas, palestrante, etc.)	0,2 por participação (Máximo 5)
Monitor de disciplina devidamente registrado (e concluída)	1 por disciplina/semestre (Máximo 4 pontos)
Técnico em pesquisa e assistente de laboratório	0,5 por semestre

3 – ATIVIDADES DE PESQUISA (peso 3):

Atividade: Indicar local, projeto, período, orientação, envolvimento, etc.	Pontuação Máxima (10 pontos)
Estágio voluntário, mínimo 120 horas*	1 por cada 120 horas
Iniciação Científica ou similar	1 por semestre de bolsa
Bolsas de outras modalidades (Aperfeiçoamento, ITI, DTI, etc.)	1 por ano de bolsa (Máximo 2)
Bolsas DAE (Apoio Estudantil)	0,5 por ano de bolsa (Máximo 4)
Outras atividades relevantes (ex.: orientação de estágios e monografias)	0,5 por orientação concluída (Máximo 2)
Participação em projetos de pesquisa aprovados por órgão de fomento (exceto bolsista do projeto) com pelo menos 1 ano de andamento.	0,2 por participação (Máximo 5)

*A comprovação se dará pela apresentação de declaração ou certificado emitido pela Chefia e/ou Coordenação de estágio (quando houver) da Instituição. Certificados para estágios voluntários emitidos a partir de 2008 deverão cumprir a lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Não serão consideradas as declarações fornecidas pelos professores das disciplinas ou orientadores.

4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA (peso 4,0):

Trabalho produzido: Indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas, etc.	Pontuação Máxima (10 pontos)
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos simples em congressos de estudantes	0,2 como 1º autor 0,1 como participante
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos expandidos em congressos de estudantes	0,3 como 1º autor 0,2 como participante
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos simples em congressos profissionais locais/regionais	0,4 como 1º autor 0,3 como participante
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos expandidos em congressos profissionais locais/regionais	0,5 como 1º autor 0,3 como participante
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos simples em congressos profissionais nacionais ou internacionais	0,8 como 1º autor 0,5 como participante
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos expandidos em congressos profissionais nacionais ou internacionais	1 como 1º autor 0,6 como participante
Apresentação/publicação de trabalhos completos em anais de congressos nacionais ou internacionais	1,5 como 1º autor 0,75 como participante
Publicação em revista nacional/internacional inclusa no Qualis/CAPES nos níveis A4+ (área Biodiversidade**)	4 como 1º autor 2 como participante
Publicação em revista nacional/internacional inclusa no Qualis/CAPES nos níveis B1 a B4 (área Biodiversidade**)	3 como 1º autor 1,5 como participante
Publicação em revista nacional/internacional inclusa no Qualis/CAPES no nível C (área Biodiversidade**)	1 como 1º autor (Máximo 5) 0,5 como participante
Publicação de livros e/ou capítulos de livros (com ISBN)	2 como 1º autor 1 como participante
Outras atividades pertinentes (ex.: prêmios científicos)	1
Patente com registro de depósito	3

** Caso o periódico não esteja listado, será realizada a qualificação do mesmo com base nos critérios usados pela CAPES.

(https://www.capes.gov.br/images/Relatorio_qualis_periodicos_referencia_2019/Relatorio_qualis_biodiversidade.pdf.)

5 – ATIVIDADES DE EXTENSÃO (peso 0,5):

Trabalho produzido: Indicar evento, curso, duração, etc.	Pontuação Máxima (10 pontos)
Participação em eventos de extensão sem apresentação de trabalho	0,2 por participação (Máximo 1)
Participação em eventos de extensão com apresentação de trabalho	0,5 como 1º autor (Máximo 2) 0,25 como participante
Monitor em eventos científicos e de extensão, programas, prestação de serviços, etc.	1 por evento (Máximo 4)
Bolsa de projeto de extensão	2 por bolsa de no mínimo 6 meses (Máximo 5)
Bolsa de extensão BIA (Incentivo Acadêmico)	0,5 por ano de bolsa (Máximo 2)
Membro de Comissão organizadora de eventos científicos/extensão (Feiras de Ciências, Congressos etc.)	2 por comissão (Máximo 4)
Participação em projeto de extensão registrado (exceto bolsista do projeto) com pelo menos 6 meses de andamento*	0,5 por projeto (Máximo 4)

*A comprovação se dará pela apresentação de declaração ou certificado emitido pela Coordenação de Extensão (quando houver) da Instituição e/ou Setor. Não serão consideradas declarações fornecidas pelos professores e/ou orientadores.

3.2 – A Seleção para o doutorado constará de:

Etapas do Concurso ao doutorado*	Datas 2019	Horários (h)
Inscrições	09/09 a 11/10	9 às 12 e 14 às 16
Divulgação das inscrições homologadas*	21/10	Até às 18
Prazo Recursal para inscrições não homologadas*	22, 23 e 24/10	9 às 12
Resultado Recursal para inscrições não homologadas*	25/10	Até às 18
ETAPA 1		
Prova de Conhecimento em Inglês	29/10	14 às 17
Resultado*	05/11	Até às 18
Prazo Recursal da Etapa 1	06, 07 e 08/11	9 às 12
Resultado Recursal da Etapa 1*	12/11	Até às 18
ETAPA 2		
Avaliação do currículo e análise do projeto de pesquisa (pela Comissão de Seleção)	13 a 20/11	9 às 18
Resultado da Etapa 2*	22/11	Até às 18
Prazo Recursal da Etapa 2	25, 26 e 27/11	9 às 12
Resultado Recursal da Etapa 2*	29/11	Até às 18
Resultado final*	03/12	Até às 18
Prazo Recursal	04, 05 e 06/12	9 às 12
Resultado Recursal Final*	10/12	Até às 18
Pré-matrícula na secretaria da PG	Janeiro de 2020	9 às 12
Matrícula	2020.1 conforme calendário da Sig@pos/PROPESQ	
Início das aulas	2020.1 conforme definido pelo curso após a matrícula	

*Os resultados serão divulgados no quadro de avisos do PPG e/ou na página eletrônica do PPG-Biologia de Fungos (<http://www.ufpe.br/ppgbf/>)

3.2.1 - Prova de Conhecimento em Inglês:

3.2.1.1 – **Prova de Conhecimento em Inglês:** A prova de Conhecimento em Inglês é eliminatória, sendo o candidato considerado apto ou não apto. O candidato será considerado apto se alcançar nota mínima igual a **sete (7)**. A prova objetiva avaliar a capacidade de compreensão de textos em uma língua estrangeira, tem **peso zero (0)** e terá duração de três horas, sendo vedada a consulta a dicionário e a utilização de aparelhos de comunicação.

3.2.1.2 – A prova de Conhecimento em Inglês será realizada nos locais determinados no item 7.2 deste edital, com coincidência de datas e horários (exceto para os candidatos que farão prova no Equador, a qual começará uma hora depois dos outros locais), no primeiro dia da seleção, **sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a inscrição e pagamento de taxa referente a esse exame**. A liberação dos candidatos da sala onde será aplicada a prova, ocorrerá apenas uma (1) hora após o início da mesma. Para pagamento da taxa, os candidatos devem procurar a Instituição selecionada: Britanic Ensino de Idiomas Ltda, nas unidades Madalena (Rua João Ivo da Silva, 125, telefone: 3228-1250) ou Setúbal (Av. Visconde de Jequitinhonha, 872, telefone 3461-1037). Não haverá devolução do valor pago.

3.2.1.3 - São critérios para avaliação da prova de conhecimento em Inglês:

Critério	Valor
Tradução fiel e coerente (interpretação) de um parágrafo do texto	40%
Demonstração de capacidade de compreensão do texto por meio de 5 respostas abertas às questões formuladas sobre o texto objeto da prova	30%
Demonstração de capacidade de compreensão do texto por meio de 5 respostas de múltipla escolha às questões formuladas sobre o texto objeto da prova	30%

(Pontuação máxima 10 pontos)

3.2.1.4 – Candidatos aprovados em testes de proficiência (TOEFL e IELTS), nos últimos 2 anos, serão dispensados de realizar a prova de idioma. Nesse caso, é necessária a apresentação de certificado junto à documentação no ato da inscrição. Serão considerados aptos os candidatos que apresentarem certificados do TOEFL com um **total score** maior ou igual a 78 para IBT e maior ou igual a 433 para o ITP. Não aceitaremos certificados da modalidade PBT. Em relação ao IELTS, será considerado apto o candidato que obtiver nota maior ou igual a 4,5.

3.2.1.5 – O **candidato estrangeiro**, pleiteando vaga no nível Mestrado, deverá comprovar proficiência no uso da língua portuguesa por meio da obtenção do Certificado de Excelência em Língua Portuguesa (CELP), exceto aqueles nativos de países de língua oficial espanhola e portuguesa e os que comprovarem que residiram no Brasil ou em país de língua portuguesa/espanhola por no mínimo um ano, nos últimos 5 anos. Os comprovantes aceitos serão, por exemplo, contrato de aluguel, contas de água, luz ou telefone em nome do candidato cobrindo 12 meses ou passaporte com visto/carimbo de entrada e saída do país. Quando o candidato for nativo de um país de língua inglesa, o mesmo poderá pleitear isenção da prova de sua língua materna.

3.2.2 – Análise do Projeto de pesquisa

3.2.2.1 – Análise do projeto de pesquisa escrito, de caráter **classificatório**, com **peso quatro (4)**, será realizada pela comissão de seleção.

3.2.2.2 – São critérios para a Análise do projeto de pesquisa:

Critério	Valor
Aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato	10%
Pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problemática	15%
Contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos	25%
Redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência	20%
Consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais da área, dos debates atuais	20%
Demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico	10%

(Pontuação máxima 10 pontos)

3.2.3 – Avaliação do Currículo:

3.2.3.1 – A avaliação do Currículo, de caráter **classificatório**, com **peso seis (6)**, se restringirá às atividades realizadas pelos candidatos.

3.2.3.2 – Na avaliação do Currículo (documentado e numerado conforme modelo do anexo II) será obedecida a seguinte tabela de pontuação:

Tabela de pontuação do currículo para candidatos ao doutorado (os documentos não serão pontuados em mais de um item simultaneamente)

1 – TITULAÇÃO E FORMAÇÃO COMPLEMENTAR (peso 2,0):

 cursos: Indicar curso, Instituição, período	Pontuação Máxima (10 pontos)
Média do Histórico Escolar do mestrado	- 9,0 para Conceito A (Média geral 9 a 10) - 8,0 para Conceito B (Média geral 8 a 8,9) - 7,0 para Conceito C (Média geral 7 a 7,9) * No caso de não haver nota nas disciplinas cursadas, aplicar: A=9,0, B=8,0 e C=7,0
Mestrado concluído	0,5
Mestrado em conclusão	0,4
Especialização concluída na área do Programa ou em áreas afins (mínimo 360 h)	2 por curso concluído (Máximo 4)
Especialização em andamento na área do Programa ou em áreas afins com mais de 50% da carga horária cursada	1,5 por curso (Máximo 3)
Especialização concluída em outras áreas (mínimo 360 h)	1 por curso concluído (Máximo 2)
Especialização em outras áreas com mais de 50% da carga horária cursada	0,5 por curso concluído (Máximo 1)
Aperfeiçoamento (mínimo 180 h)	1 por curso concluído (Máximo 2)
Aperfeiçoamento em andamento na área do Programa ou em áreas afins com mais de 70% da carga horária cursada	0,25 por curso (Máximo 1)
Participação em mini-cursos como aluno (mínimo de 4 horas)	0,1 por minicurso (Máximo 1)
Participação, como aluno, em curso na área do Programa ou em áreas afins com duração mínima de 20h.	0,2 por curso (Máximo 3)
curso de línguas	1 a cada 60 horas (Máximo 4)

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (peso 0,5):

Atividade: Indicar período, local, função, envolvimento, etc	Pontuação Máxima (10 pontos)
Professor de ensino fundamental	1 por semestre (Máximo 5)
Professor de ensino médio na área do Programa	1 por semestre (Máximo 6)
Professor de terceiro grau na área	2 por semestre (Máximo 8)
Professor de terceiro grau de áreas afins	1,5 por semestre (Máximo 6)
Profissional na área do Programa ou em áreas afins (pesquisador, fiscal, perito, etc.)	1 por semestre (Máximo 5)
Outras atividades (consultor, instrutor, avaliador, bancas, palestrante, etc.)	0,2 por participação (Máximo 5)
Monitor de disciplina devidamente registrado (e concluída)	1 por disciplina/semestre (Máximo 4 pontos)
Técnico em pesquisa, assistente de laboratório	0,5 por semestre (Máximo 5 pontos)

3 – ATIVIDADE DE PESQUISA (peso 2,5):

Atividade: Indicar local, projeto, período, orientação, envolvimento, etc.	Pontuação Máxima (10 pontos)
Estágio voluntário, mínimo 120 horas*	1 por cada 120 horas (Máximo 6)
Iniciação Científica ou similar	1 por semestre de bolsa (Máximo 6)
Bolsas de outras modalidades (Aperfeiçoamento, ITI, DTL, etc.)	2 por ano de bolsa (Máximo 4)
Bolsas DAE (Apoio Estudantil)	0,5 por ano de bolsa (Máximo 4)
Outras atividades relevantes (ex.: orientação de estágios e monografias)	1,5 por orientação concluída (Máximo 3)
Coordenação de projeto de pesquisa aprovado por órgão de fomento	1 por projeto (Máximo 2)
Participação em projetos de pesquisa aprovados por órgão de fomento (exceto bolsista do projeto) com pelo menos 1 ano de andamento.	0,2 por participação (Máximo 2)

* A comprovação se dará pela apresentação de declaração ou certificado emitido pela Chefia e/ou Coordenação de estágio (quando houver) da Instituição. Certificados para estágios voluntários emitidos a partir de 2008

deverão cumprir a **lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008**. Não serão consideradas as declarações fornecidas pelos professores das disciplinas ou orientadores.

4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA (peso 4,5):

Trabalho produzido: Indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas, etc.	Pontuação Máxima (10 pontos)
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos simples em congressos de estudantes	0,2 como 1º autor (Máximo 1) 0,1 como participante
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos expandidos em congressos de estudantes	0,3 como 1º autor (Máximo 1) 0,2 como participante
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos simples em congressos profissionais locais/regionais	0,4 como 1º autor (Máximo 3) 0,3 como participante
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos expandidos em congressos profissionais locais/regionais	0,5 como 1º autor (Máximo 3) 0,3 como participante
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos simples em congressos profissionais nacionais ou internacionais	0,8 como 1º autor (Máximo 6) 0,5 como participante
Apresentação/publicação de trabalhos/resumos expandidos em congressos profissionais nacionais ou internacionais	1 como 1º autor (Máximo 6) 0,6 como participante
Apresentação/publicação de trabalhos completos em anais de congressos nacionais ou internacionais	1,5 como 1º autor (Máximo 6) 0,75 como participante
Publicação em revista nacional/internacional inclusa no Qualis/CAPES nos níveis A4+ **	4 como 1º autor 2 como participante
Publicação em revista nacional/internacional inclusa no Qualis/CAPES nos níveis B1 a B4 **	3 como 1º autor 1,5 como participante
Publicação em revista nacional/internacional inclusa no Qualis/CAPES no nível C **	1 como 1º autor (Máximo 3) 0,5 como participante
Publicação de livros e/ou capítulos de livros (com ISBN)	2 como 1º autor (Máximo 6) 1 como participante
Outras atividades pertinentes (ex.: prêmios científicos)	1
Patente com registro de depósito	3

**Caso o periódico não esteja listado, será realizada a qualificação do mesmo com base nos critérios usados pela CAPES.

(https://www.capes.gov.br/images/Relatorio_qualis_periodicos_referencia_2019/Relatorio_qualis_biodiversidade.pdf.)

5 – ATIVIDADES DE EXTENSÃO (peso 0,5):

Trabalho produzido: Indicar evento, curso, duração, etc.	Pontuação Máxima (10 pontos)
Participação em eventos de extensão sem apresentação de trabalho	0,2 por participação (Máximo 1)
Participação em eventos de extensão com apresentação de trabalho	0,5 como 1º autor (Máximo 2) 0,25 como participante
Monitor em eventos científicos e de extensão, programas, prestação de serviços, etc.	1 por evento (Máximo 4)
Bolsa de projeto de extensão	2 por bolsa de no mínimo 6 meses (Máximo 5)
Bolsa de extensão BIA (Incentivo Acadêmico)	0,5 por ano de bolsa (Máximo 2)
Membro de Comissão organizadora de eventos científicos/extensão (Feiras de Ciências, Congressos etc.)	2 por comissão (Máximo 4)
Participação em projeto de extensão registrado (exceto bolsista do projeto) com pelo menos 6 meses de andamento*	0,5 por projeto (Máximo 4)

* A comprovação se dará pela apresentação de declaração ou certificado emitido pela Coordenação de Extensão (quando houver) da Instituição e/ou Setor. Não serão consideradas as declarações fornecidas pelos professores e/ou orientadores.

4. Resultado

4.1 – O resultado do Processo Seletivo será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas, classificados os candidatos aprovados, em ordem decrescente de nota global. Serão considerados aprovados no concurso os candidatos que obtiveram nota global igual ou superior a 6 (seis).

4.2 – Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota na análise do projeto de pesquisa (doutorado), na prova de conhecimento em Micologia (Mestrado), na avaliação do Currículo.

4.3 – A divulgação do resultado final ocorrerá em sessão pública e será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa, e disponibilizado no *site* www.ufpe.br/ppgbf.

5. Recursos

5.1 – Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para a comissão de seleção e admissão, no prazo de até três dias de sua divulgação. O formulário para recurso será disponibilizado no *site* www.ufpe.br/ppgbf.

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

6. Vagas e Classificação

6.1 - São fixadas em 15 vagas para o Curso de Mestrado e 12 vagas para o Curso de Doutorado, distribuídas nas Áreas de Concentração e Linhas de Pesquisa, as quais serão preenchidas por candidatos classificados, obedecendo ao número de vagas e a ordem de classificação. Além dessas, serão disponibilizadas UMA vaga no Curso de Mestrado e UMA vaga no Curso de Doutorado para servidores, conforme Resolução nº 01/2011 do CCEPE.

6.1.1 – Para o curso de mestrado as vagas são fixadas para as Linhas de Pesquisa do Programa, de acordo com a Tabela 1 do Anexo V; para o curso de doutorado as vagas são fixadas para as Linhas de Pesquisa do Programa, de acordo com a Tabela 2 do Anexo V.

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

7 – Disposições gerais

7.1 - Local de informações e inscrições:

Programa de Pós-Graduação em Biologia de Fungos
Centro de Biociências, Universidade Federal de Pernambuco
Av. da Engenharia s/n, Cidade Universitária, Recife - PE
CEP 50.740-600

Página na web: <http://www.ufpe.br/ppgbf/>

Endereço Eletrônico: biofungosufpe@gmail.com

Telefone: (81) 2126 8482 (das 9 às 12 horas e das 14 às 16 horas)

7.2 - Locais de Realização das Provas:

a) SEDE: Programa de Pós-Graduação em Biologia de Fungos, Departamento de Micologia, Centro de Biociências, Universidade Federal de Pernambuco, Av. da Engenharia s/n. Cidade Universitária, Recife - PE. Telefone: (81) 21268482, contato com a secretaria do curso (email: biofungosufpe@gmail.com)

- b) Museu Paraense Emílio Goeldi, Departamento de Botânica. Av. Perimetral 1901, Marco, CEP 66040-170, Belém-PA. Telefone: (91) 32176067, contato com a Dra. Helen M. P. Sotão (e-mail: helen@museu-goeldi.br)
- c) Universidade Estadual de Feira de Santana, Departamento de Ciências Biológicas, Laboratório de Micologia. Av. Transnordestina s/n, Novo Horizonte, CEP 44036-900, Feira de Santana-BA. Telefones: (75) 31618790, (75) 988313373, contato com o Dr. Luís Fernando Pascholati Gusmão (e-mail: lgusmao.uefs@gmail.com)
- d) Universidade Federal do Vale do São Francisco, Campus de Ciências Agrárias - Colegiado de Zootecnia. Rodovia BR 407, Km 12, Lote 543, Projeto de Irrigação Nilo Coelho "C1" s/n, CEP 56300-990, Petrolina-PE. Telefones: (87) 21014842, (87) 99912112, contato com a Dra. Adriana Mayumi Yano Melo (e-mail: amymelo17@hotmail.com)
- f) Universidade Federal de Sergipe, Departamento de Biociências. Av. Vereador Olímpio Grande, s/n CEP 49500-000, Itabaiana-SE. Telefone: (79) 3432-8222, contato com a Dra. Marcela Eugênia da Silva Cáceres (email: mscaceres@hotmail.com).
- g) Universidade Federal do Rio Grande do Norte, Departamento de Botânica Ecologia e Zoologia, Centro de Biociências. Avenida Senador Salgado Filho, 3000, CEP 59064-741, Lagoa Nova, Natal-RN. Telefone: (84) 3342-2298, ramal 504, contato com o Dr. Iuri Goulart Baseia (email: iuribaseia@gmail.com, baseia@cb.ufrn.br).
- h) Universidad de La Frontera, Departamento de Ciencias Químicas y Recursos Naturales, Facultad de Ingeniería y Ciencias. Av. Francisco Salazar 01145, Temuco, 4811-230 Chile. Telefone: (+56) 45 259 6726, contato com o Dr. Cledir Santos (email: cl edir.santos@ufrontera.cl).
- i) Instituto de Botânica, Núcleo de Pesquisas em Micologia, Av. Miguel Stéfano, 3687, Água Funda, CEP 04301-903, São Paulo, telefone (11) 50676071, contato com a Dra. Iracema Schoenlein-Crusius (e-mail: iracemacrusius@hotmail.com).
- Unidade Federal Rural de Pernambuco, Unidade Acadêmica de Garanhuns. Avenida Bom Pastor, s/n, Boa Vista, CEP 55292-272, Garanhuns, PE - Telefones: (87) 37645581, (87) 996094715, contato com a Profa. Keila Moreira (moreirakeila@hotmail.com ou keila.moreira@ufrpe.br).

O candidato deve informar na ficha de inscrição o local de sua preferência. Depois de inscrito, não será permitido, ao candidato, mudar o local para realização das provas.

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

7.4 – Será garantida a não identificação dos candidatos nas provas de conhecimento em Micologia e de conhecimento em inglês.

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

7.6 – É assegurado aos candidatos vistas das provas e dos espelhos de correção.

7.7 – Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE, afixado no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa e disponível no site www.ufpe.br/ppgbf.

7.8 – Os candidatos não classificados deverão retirar os seus documentos, entre trinta e sessenta dias da divulgação do Resultado Final, sob pena de sua reciclagem.

7.9 – A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital.

7.10 – A Pré-matrícula no PPG-BF nos níveis mestrado e doutorado será efetuada na secretaria da PG, dentro do prazo estabelecido pela Coordenação mediante requerimento ao Coordenador, com apresentação dos originais dos seguintes documentos:

- a) cédula de identidade;
- b) título de eleitor;
- c) certificado de reservista (candidato masculino);
- d) CPF;
- e) diploma ou comprovante de conclusão de curso de Graduação plena;
- f) diploma ou comprovante de conclusão de curso de Mestrado (apenas para os candidatos ao nível Doutorado).

7.11 – A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

Gladstone Alves da Silva
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Biologia de Fungos – UFPE

Anexos:

I – FICHA DE INSCRIÇÃO

II – TABELA PARA PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO COMPROVADO

III – MODELO DO PROJETO

IV – PROGRAMA E BIBLIOGRAFIA

V – VAGAS

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO - SELEÇÃO 2020
(Preencher detalhadamente todos os itens)

COLE AQUI A FOTO 3X4	NÍVEL: <input type="checkbox"/> MESTRADO <input type="checkbox"/> DOUTORADO
	ATENÇÃO: O candidato deve escolher o local onde prefere fazer as provas <input type="checkbox"/> Belém <input type="checkbox"/> Feira de Santana <input type="checkbox"/> Garanhuns <input type="checkbox"/> Quito (Equador) <input type="checkbox"/> Itabaiana <input type="checkbox"/> Natal <input type="checkbox"/> Petrolina <input type="checkbox"/> Recife <input type="checkbox"/> São Paulo <input type="checkbox"/> Temuco (Chile)

IDENTIFICAÇÃO

Nome:			
Nome Social:			
Filiação:			
Estado Civil:	Nacionalidade:	País:	
Data de Nasc.: / /	Naturalidade:	UF:	
Identidade:	Órgão Exp.:	UF:	Data da Expedição: / /
CPF:	Título de Eleitor:		
Deficiente: Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>	Se sim especificar _____		
Possui inscrição no cadastro único do governo federal?	Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>		
Cor:	Raça:		

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA

Rua / Avenida:		
Número:	Complemento:	CEP:
Bairro:	Cidade:	UF:
Telefone Residencial:		Celular:
E-mail:		

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Curso de graduação:
Instituição:
Data da colação de grau (ou data prevista para conclusão do curso): / /

Curso de Pós-graduação (Especialização):
Instituição:
Data da defesa (ou data prevista para defesa): / /

Curso de Pós-graduação (Mestrado):
Instituição:
Data da Defesa (ou data prevista para defesa): / /

ATIVIDADES PROFISSIONAIS ATUAIS

Empresa:			
Cargo:			
Rua / Av.:		Nº:	Bairro:
Telefone:	Cidade / UF:		CEP:
Manterá o vínculo durante o curso? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			

BOLSA

Caso selecionado, sua matrícula dependerá de bolsa oferecida pelo Programa? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Foi bolsista em outro Programa/Instituição? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
De que agência?	
Vigência da bolsa: de / / a / /	
Nível: <input type="checkbox"/> graduação <input type="checkbox"/> mestrado <input type="checkbox"/> Outra(s), especificar:	

Obs.: A liberação da bolsa estará vinculada às normas dos órgãos de fomento e do Regimento do Programa.

LINHAS DE PESQUISA (indicar a partir do quadro abaixo)

1	Taxonomia e Ecologia de Fungos
2	Fungos de Interesse Agrônômico
3	Fungos de Interesse Biotecnológico
4	Fungos de Interesse Médico

Indicar até duas linhas de pesquisa de interesse _____

OBSERVAÇÃO: Só serão homologadas as inscrições dos candidatos que preencherem corretamente e assinarem este formulário, e entregarem a documentação completa.

Local	Data
<div style="text-align: center;">_____ Assinatura do Candidato</div>	

ANEXO II
TABELA PARA PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO COMPROVADO

ATENÇÃO: Utilize esta tabela para elencar sua titulação, trabalhos e atividades, preenchendo com os números dos documentos comprobatórios incluídos. Insira linhas conforme necessário.

A – MESTRADO

1 – TITULAÇÃO (peso 2,0)	Nº do Documento anexado
Cursos: Indicar curso, Instituição, período	
Média do Histórico Escolar da graduação	
Especialização concluída na área do Programa ou em áreas afins (mínimo 360 h)	
Especialização em andamento na área do Programa ou em áreas afins com mais de 50% da carga horária cursada	
Especialização concluída em outras áreas (mínimo 360 h)	
Especialização em outras áreas com mais de 50% da carga horária cursada	
Aperfeiçoamento (mínimo 180 h)	
Aperfeiçoamento em andamento na área do Programa ou em áreas afins com mais de 70% da carga horária cursada	
Participação em minicursos como aluno (mínimo de 4 horas)	
Participação como aluno em curso na área do Programa ou em áreas afins com duração mínima de 20h.	
Curso de línguas	
2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (peso 0,5)	Nº do Documento anexado
Atividade: Indicar período, local, função, envolvimento, etc	
Professor de ensino fundamental	
Professor de ensino médio na área do Programa	
Professor de terceiro grau na área	
Professor de terceiro grau em áreas afins	
Profissional na área do Programa ou em áreas afins (pesquisador, fiscal, perito, etc.)	
Outras atividades (consultor, instrutor, avaliador, bancas, palestrante, etc.)	
Monitor de disciplina devidamente registrado (e concluída)	
Técnico em pesquisa e assistente de laboratório	
3 – ATIVIDADE DE PESQUISA (peso 3,0)	Nº do Documento anexado
Atividade: Indicar local, projeto, período, orientação, envolvimento, etc.	
Estágio voluntário, mínimo 120 horas	
Iniciação Científica ou similar	
Bolsas de outras modalidades (Aperfeiçoamento, ITI, DTL, etc.)	
Bolsas DAE (Apoio Estudantil)	
Outras atividades relevantes (ex.: orientação de estágios e monografias)	
Participação em projetos de pesquisa aprovados por órgão de fomento (exceto bolsista do projeto) com pelo menos 1 ano de andamento.	

4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA (peso 4,0)	Nº do Documento anexado
Trabalho produzido: Indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas, etc.	
Apresentação de trabalhos/resumos simples em congressos de estudantes	
Apresentação de trabalhos/resumos expandidos em congressos de estudantes	
Apresentação de trabalhos/resumos simples em congressos profissionais locais/regionais	
Apresentação de trabalhos/resumos expandidos em congressos profissionais locais/regionais	
Apresentação de trabalhos/resumos simples em congressos profissionais nacionais	
Apresentação de trabalhos/resumos expandidos em congressos profissionais nacionais	
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional	
Apresentação de trabalhos/resumos (simples ou expandido) em congressos internacionais	
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional	
Publicação em revista nacional/internacional	
Publicação de livros e/ou capítulos de livros (com ISBN)	
Outras atividades pertinentes (ex.: prêmios científicos)	
Patente com registro de depósito	
5 – ATIVIDADES DE EXTENSÃO (peso 0,5)	Nº do Documento anexado
Trabalho produzido: Indicar evento, curso, duração, etc.	
Participação em eventos de extensão sem apresentação de trabalho	
Participação em eventos de extensão com apresentação de trabalho	
Monitor em eventos científicos e de extensão, programas, prestação de serviços, etc.	
Bolsa de projeto de extensão	
Bolsa de extensão BIA (Incentivo Acadêmico)	
Membro de Comissão organizadora de eventos científicos/extensão (Feiras de Ciências, Congressos etc.)	
Participação em projeto de extensão registrado (exceto bolsista do projeto) com pelo menos 6 meses de andamento	

B - DOUTORADO

1 – TITULAÇÃO E FORMAÇÃO COMPLEMENTAR (peso 2,0)	Nº do Documento anexado
cursos: Indicar curso, Instituição, período	
Média do Histórico Escolar do Mestrado	
Mestrado concluído	
Mestrado em conclusão	
Especialização concluída na área do Programa ou afins (mínimo 360 h)	
Especialização em andamento na área do Programa ou áreas afins com mais de 50% da carga horária cursada	
Especialização concluída em outras áreas (mínimo 360 h)	
Especialização em outras áreas com mais de 50% da carga horária cursada	
Aperfeiçoamento (mínimo 180 h)	

1 – TITULAÇÃO E FORMAÇÃO COMPLEMENTAR (peso 2,0)	Nº do Documento anexado
 cursos: Indicar curso, Instituição, período	
Aperfeiçoamento em andamento na área do Programa ou em áreas afins com mais de 70% da carga horária cursada	
Participação em minicursos como aluno (mínimo de 4 horas)	
Participação como aluno em curso na área do Programa ou em áreas afins com duração mínima de 20h.	
Curso de línguas	
2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (peso 0,5)	Nº do Documento anexado
Atividade: Indicar período, local, função, envolvimento, etc	
Professor de ensino fundamental	
Professor de ensino médio na área do Programa	
Professor de terceiro grau na área	
Professor de terceiro grau de áreas afins	
Profissional na área do Programa ou em áreas afins (pesquisador, fiscal, perito, etc.)	
Outras atividades (consultor, instrutor, avaliador, bancas, palestrante, etc.)	
Monitor de disciplina devidamente registrado (e concluída)	
Técnico em pesquisa, assistente de laboratório	
3 – ATIVIDADE DE PESQUISA (peso 2,5)	Nº do Documento anexado
Atividade: Indicar local, projeto, período, orientação, envolvimento, etc.	
Estágio voluntário, mínimo 120 horas	
Iniciação Científica ou similar	
Bolsas de outras modalidades (Aperfeiçoamento, ITI, DTI, etc.)	
Bolsas DAE (Apoio Estudantil)	
Outras atividades relevantes (ex.: orientação de estágios e monografias)	
Coordenação de projeto de pesquisa aprovado por órgão de fomento	
Participação em projetos de pesquisa aprovados por órgão de fomento (exceto bolsista do projeto) com pelo menos 1 ano de andamento.	
4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA (peso 4,5)	Nº do Documento anexado
Trabalho produzido: Indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas, etc.	
Apresentação de trabalhos/resumos simples em congressos de estudantes	
Apresentação de trabalhos/resumos expandidos em congressos de estudantes	
Apresentação de trabalhos/resumos simples em congressos profissionais locais/regionais	
Apresentação de trabalhos/resumos expandidos em congressos profissionais locais/regionais	
Apresentação de trabalhos/resumos simples em congressos profissionais nacionais	
Apresentação de trabalhos/resumos expandidos em congressos profissionais nacionais	
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional	
Apresentação de trabalhos/resumos (simples ou expandido) em congressos	

4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA (peso 4,5)	Nº do Documento anexado
Trabalho produzido: Indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas, etc.	
internacionais	
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional	
Publicação em revista nacional/internacional	
Publicação de livros e/ou capítulos de livros (com ISBN)	
Outras atividades pertinentes (ex.: prêmios científicos)	
Patente com registro de depósito	
5 – ATIVIDADES DE EXTENSÃO (peso 0,5)	Nº do Documento anexado
Trabalho produzido: Indicar evento, curso, duração, etc.	
Participação em eventos de extensão sem apresentação de trabalho	
Participação em eventos de extensão com apresentação de trabalho	
Monitor em eventos científicos e de extensão, programas, prestação de serviços, etc.	
Bolsa de projeto de extensão	
Bolsa de extensão BIA (Incentivo Acadêmico)	
Membro de Comissão organizadora de eventos científicos/extensão (Feiras de Ciências, Congressos etc.)	
Participação em projeto de extensão registrado (exceto bolsista do projeto) com pelo menos 6 meses de andamento	

ANEXO III MODELO PARA PROJETO DE PESQUISA

TÍTULO DO PROJETO	
Candidato(a):	<p>Projeto de pesquisa apresentado à Comissão de Seleção do doutorado como requisito para participação no processo seletivo de admissão ao corpo discente do Programa de Pós-graduação em Biologia de Fungos - Ano Letivo 2020.</p>

1. INTRODUÇÃO

Apresentação do tema de pesquisa.

2. HIPÓTESE E JUSTIFICATIVA

OBS: Para os itens 1 e 2 usar no máximo 2 páginas.

3. OBJETIVOS

4. METAS

5. MATERIAL E MÉTODOS

Subitens de acordo com o que será desenvolvido

6. CRONOGRAMA

Atividade / Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Atividade 1			● □	●	●							
Atividade 2			□									
Atividade 3						▲		▲		▲		
Etc												
Entrega da tese ou dissertação para a pré-banca												▲
Defesa		☒										

Ano 1=●; Ano 2=□; Ano 3=▲; Ano 4=☒

7. ORÇAMENTO

Item	Fabricante	Descrição	Quantidade	Valor Unitário(R\$)	Valor total (R\$)
01	Nome				
02					
03					
TOTAL					

8. VIABILIDADE FÍSICA E FINANCEIRA DE EXECUÇÃO DO PROJETO

9. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS (divisão meramente didática – USE ORDEM ALFABÉTICA)

Artigos:

Alberdi, M., Bravo, L.A., Gutiérrez, A., Gidekel, M., Corcuera, L.J. 2002. Ecophysiology of Antarctic vascular plants. *Physiologia Plantarum* 115: 479-486.

Anderson, I.C., Campbell, C.D., Prosser, J.I. 2003. Potential bias of fungal 18S rDNA and internal transcribed spacer polymerase chain reaction primers for estimating fungal biodiversity in soil. *Environmental Microbiology* 5: 36-47.

Arao, T. 1999. In situ detection of changes in soil bacterial and fungal activities by measuring ¹³C incorporation into soil phospholipid fatty acids from ¹³C acetate. *Soil Biology and Biochemistry* 31: 1015-1020.

Bååth, E., Söderström, B. 1982. Seasonal and spatial variation in fungal biomass in a forest soil. *Soil Biology and Biochemistry* 14: 353-358.

Livros:

Alexopoulos, C.J., Mims, C.W., Blackwell, M., 1996. *Introductory Mycology*. New York, John Wiley.

Anderson, J.M., Ingram, J.S.I., 1993. *Tropical Soil Biology and Fertility: A handbook of methods*. Wallingford, CAB International.

Deacon, J.W., 1997. *Modern Mycology*. 3rd edition. Oxford, Blackwell Science.

Livro de Editora não convencional:

Holding, A.J., Heal, O.W., Maclean Jr, S.F., Flanagan, P.W. 1974. *Soil Organisms and Decomposition in Tundra*. Stockholm, Tundra Biome Steering Committee.

Capítulos de livro:

Bell, R.T. 1993. Estimating production of heterotrophic bacterioplankton via incorporation of tritiated thymidine. In: Kemp, P.F., Sherr, B.F., Sherr, E.B., Cole, J.J. (eds.) *Handbook of Methods in Aquatic Microbial Ecology*. Boca Raton, Lewis Publishers, pp. 495-503.

Benoit, R.E., Hall, C.L.Jr. 1970. The microbiology of some DryValley soils of Victoria Land, Antarctica. In: Holdgate, M.W. (ed.) *Antarctic Ecology Vol. 2*. London, Academic Press, pp. 697-701.

Cameron, R.E., King, J., David, C.N. 1970. Microbiology, ecology and microclimatology of soil sites in DryValleys of Southern Victoria Land, Antarctica. In: Holdgate, M.W. (ed.) *Antarctic Ecology*, Vol. 2. London, Academic Press, pp. 702-716.

Capítulo em livro de Evento ou Resumo:

Collins, N.J., Baker, J.H., Tilbrook, P.J. 1975. Signy Island, Maritime Antarctic. In: Rosswall, T., Heal, O.W. (eds.) *IBP Tundra Biome V. International meeting on the biological productivity of Tundra, Abisko, Sweden*. Vol. 20. Stockholm, Swedish Natural Science Research Council, pp. 345-374.

Oliveira, J.R.G., Moraes, T.A.L., Melo, N.F., Yano-Melo, A.M. 2008. Fungos micorrízicos arbusculares (FMA) na aclimatização de plantas micropropagadas de *Tapeinochilos ananassae* (Hassk.) K. Shum. (Costaceae). In: *Congresso Nacional de Botânica*, 59. Natal. **Anais...** Natal: Sociedade Botânica do Brasil/UFRN, 2008. 1 CD-ROM.

Manuais e outros:

Invitrogen Corporation, 1999. *Instruction Manual – TOPO TA cloning kit*.

Wickerham, L.J., 1951. *US Department of Agriculture and Technology Bulletin* **1029**, 1-19.

Documentos eletrônicos:

Souza, K.L. 1996. Animais vertebrados. *Revista Brasileira de Biologia* **5**, 11-26. Disponível em:

<<http://www.biologiaatual.com.br/periódicos>>. Acesso em: 27 maio 2006.

Recomendações

Papel A4 branco

Margens superior e esquerda 3 cm; inferior e direita 2 cm

Espaçamento entre linhas 1,5

Fonte Times New Roman 12

Para as referências usar espaçamento 1 e deslocamento 0,6

Máximo 15 páginas.

ANEXO IV PROGRAMA E BIBLIOGRAFIA

PROGRAMA

1. Caracteres gerais dos fungos/singularidade em relação aos outros reinos.
2. Importância dos fungos nas diversas áreas (ecológica, médica, tecnológica, fitopatológica, etc.)
3. Morfologia básica.
4. Tipos de reprodução.
5. Classificação geral, segundo a bibliografia recomendada.
6. Diferenças básicas entre as principais Divisões (Filos) e/ou Subdivisões.

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

ALEXOPOULOS, C.J.; MIMS, C.W.; BLACKWELL, M. *Introductory Mycology*. New York, John Wiley & Sons, 1996.

DEACON, J.W. *Fungal Biology*. 4 edition. Cornwall, Wiley-Blackwell, 2005.

ESPÓSITO, E., AZEVEDO, J.L. (Coords.) *Fungos: Biologia, Bioquímica e Biotecnologia*. Caxias do Sul, Editora da Universidade de Caxias do Sul, 2010.

KENDRICK, B. *The Fifth Kingdom*. Newburyport, Focus Publishing, 2000.

LACAZ, C.S.; PORTO, E.; MARTINS, J.E.C. *Tratado de Micologia Médica*. 9. ed., São Paulo, Sarvier, 2002.

WEBSTER, J., WEBER, R. *Introduction to Fungi*. 3 edition. Cambridge, Cambridge University Press, 2007.

Moore, D., Robson, G.D., Trinci, A.P.J. *21st Century Guidebook to Fungi*. Cambridge, Cambridge University Press, 2011.

ANEXO V VAGAS

As vagas para os cursos de mestrado e doutorado estão fixadas por Linha de Pesquisa, de acordo com as Tabelas 1 e 2 abaixo.

Tabela 1: Vagas para o mestrado.

Linha de Pesquisa	Disponibilidade de Vagas para mestrado
Taxonomia e Ecologia de Fungos	11
Fungos de Interesse Agrônômico	2
Fungos de Interesse Biotecnológico	1
Fungos de Interesse Médico	1
Total geral	15

Tabela 2: Vagas para o doutorado.

Linha de Pesquisa	Disponibilidade de Vagas para doutorado
Taxonomia e Ecologia de Fungos	9
Fungos de Interesse Agrônômico	1
Fungos de Interesse Biotecnológico	1
Fungos de Interesse Médico	1
Total geral	12

PORTARIA N.º 3.230, DE 20 DE AGOSTO DE 2019.

RECONDUÇÃO DE COMISSÃO DE INQUÉRITO RITO SUMÁRIO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, utilizando-se da delegação de competência que lhe foi outorgada, consoante Portaria Normativa n.º 06/93, publicada no Boletim Oficial de 30 de dezembro de 1993, e nos termos do artigo 133 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

R E S O L V E:

Reconduzir Zanoni Dueire Lins, SIAPE n.º 1134110, CPF: 371.044.544-20, Fernando Cavalcanti de Souza, SIAPE n.º 1133403, CPF: 325.851.524-72 e Maria Teresa Jansen de Almeida Catanho, SIAPE n.º 1130819, CPF: 149.678.984-91, designados por meio da Portaria n.º 923, de 08.03.2017, publicada no Boletim Oficial n. 26 – Especial, de 10 de março de 2017, e a Portaria 1.236, de 08.04.2019, publicada no Boletim Oficial n. 31-Especial, de 10 de abril de 2019, para constituírem Comissão de Inquérito em Rito Sumário incumbida de apurar os fatos de que dá conta o Processo n.º 23076.028828/2016-10. (Processo n.º 23076.039482/2019-28)

SÔNIA MARIA MEDEIROS DE MENEZES

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- EDITAL Nº 75, DE 03 DE SETEMBRO DE 2019

Divulga Resultado do Concurso Público para Docentes da Carreira de Magistério EBTT Homologado
pelo Conselho Técnico Administrativo do Colégio de Aplicação 01

**02- JULGAMENTO DA HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS AO
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTE DO
MAGISTÉRIO SUPERIOR -RETIFICAÇÃO**

CTG – Área: Engenharia Civil – Subárea: Saneamento Ambiental 02

03- PÓS-GRADUAÇÃO EM ERGONOMIA - CAC

Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado Profissional..... 02-12

04- PORTARIAS DE PESSOAL

PROGEPE – Nºs 3.233 – 3.234/2019 13
CENTRO – CA – Nºs 039 - 041/2019..... 14
CENTRO – CAC – Nºs 016 - 17/2019 15
DEPARTAMENTO – DFF/CB – Nº 001/2019 16

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

(5) Universidade – Pernambuco – Periódicos

EDITAL Nº 75, DE 03 DE SETEMBRO DE 2019
DIVULGA RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO PARA DOCENTES DA CARREIRA DE
MAGISTÉRIO EBTB HOMOLOGADO PELO CONSELHO TECNICO ADMINISTRATIVO DO COLÉGIO
DE APLICAÇÃO.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos, para **DOCENTE DO MAGISTÉRIO DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO, Classe D-I**, aberto mediante Edital nº 67, de 27/12/2018, publicado no D.O.U. n.º 250, de 31/12/2018, conforme tabela abaixo.

DEPARTAMENTO/ CENTRO	ÁREA(S)/ SUBÁREAS	CLASSE	REGIME DE TRABALHO	Nº DE VAGAS	CLASSIFICAÇÃO/ NOME	Nº DO PROCESSO
Colégio de Aplicação/ CAp	Comunicação e Expressão Artística subárea Dança	D-I	DE	01	1º lugar - Larissa Verbisck Alcântara Bonfim. 2º lugar - Jefferson Elias de Figueirêdo. 3º lugar - Flávia Barbosa Pinheiro 4º lugar - Saryta Garrossino Guanais 5º lugar - Renata Celina de Morais Otelô	23076.047111/ 2018-39
	Estudos Sociais subárea Geografia	D-I	DE	02	1º lugar - Brenda Martoni Mansur Corrêa da Costa 2º lugar - Edmário Marques de Menezes Júnior 3º lugar - Guilherme José Ferreira de Araújo 4º lugar - Igor de Vasconcellos César 5º lugar - Caline Mendes de Araújo 6º lugar - Reginaldo Gouveia dos Santos 7º lugar - Mariana Rabêlo Valença 8º lugar - Alexandre dos Santos Souza 9º lugar - Carlos de Oliveira Bispo	23076.047109/ 2018-60

ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO

Publicado no DOU nº 171, de 04.09.2019, seção 3, página 85

RETIFICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS AO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTE DO MAGISTÉRIO SUPERIOR PUBLICADA NO B.O nº 90, DE 25 DE OUTUBRO DE 2018(...)

CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA CIVIL E AMBIENTAL

ÁREA: Engenharia Civil

SUBÁREA: Saneamento Ambiental

Nº DO PROCESSO: 23076.023802/2018-47

CLASSE: ADJUNTO A

ONDE SE LÊ:

INSCRIÇÕES DEFERIDAS:

03 – Bruna Scandolaro Marques

LEIA-SE:

INSCRIÇÕES DEFERIDAS:

03 – Bruna Scandolaro Magnus

**CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ERGONOMIA
CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL
(Aprovado por unanimidade na reunião do Colegiado de 31/07/2019)

EDITAL DE SELEÇÃO PARA MESTRADO PROFISSIONAL
(para ingresso em 2019)**

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Ergonomia - PPErgo, torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE, através do endereço eletrônico www.ufpe.br/ppergo, e aviso veiculado no Diário Oficial da União, as normas do Concurso Público de Seleção e Admissão – Ano Letivo 2019 ao corpo discente ao Programa de Pós-Graduação em Ergonomia - Curso de MESTRADO PROFISSIONAL EM ERGONOMIA.

1 – Inscrição:

1.1 – Para o Curso de Mestrado Profissional em Ergonomia exige-se graduação em Administração, Arquitetura, Educação Física, Design, Enfermagem, Engenharias, Fisioterapia, Terapia Ocupacional, Medicina, Psicologia e profissionais de áreas afins, com graduação realizada em instituições reconhecidas pelo MEC.

1.2 – A inscrição se realizará na Secretaria da Pós-graduação em Ergonomia, situada no Departamento de Design (Centro de Artes e Comunicação) da UFPE, Departamento de Design, entre os dias 01 a 11 de outubro de 2019, das 08 às 14 horas, pessoalmente ou através de procurador, mediante a apresentação de instrumento de mandato.

1.3 – A inscrição poderá ser realizada por correspondência, via SEDEX, desde que postada até a data de encerramento das inscrições e recebida pelo Programa até o dia do encerramento das inscrições.

1.4 – As inscrições por correspondência serão verificadas quando do seu recebimento pelo Colegiado do Programa, composto por oito membros, no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme item 2.

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

1.6 – No caso de falta de informação em determinado critério, será considerada a nota mínima naquele critério.

1.7 – Para o curso de mestrado profissional exige-se conhecimento de língua inglesa em nível intermediário.

2 - Documentação para inscrição:

2.1 – Documentação exigida para a inscrição no Mestrado Profissional:

- a) Ficha de inscrição impressa e em meio magnético (CD) (ANEXO I).
- b) Cópias autenticadas dos documentos: Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor; certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral ,TSE, ou no cartório eleitoral), ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro;
- c) 01 (uma) foto 3 x 4, recente;
- d) *Curriculum Vitae* com os itens que serão avaliados conforme apresentado neste Edital ou Currículo Lattes, sem comprovação;
- e) Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação (cópia autenticada) (ou declaração de previsão de conclusão, no caso de concluintes de graduação);
- f) Histórico escolar do Curso de Graduação (cópia autenticada);
- g) Certificado e Histórico Escolar de Especialização (não obrigatório), se for o caso (cópia autenticada);
- h) Pré-Projeto de Estudo;
- i) Os candidatos deverão apresentar vínculo empregatício e trazer Carta da Instituição (modelo para *download* – ANEXO II - *CARTA ORIGINAL*);
- j) Outros documentos relevantes para avaliação específica;
- k) Comprovante de pagamento de taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), conforme instruções no anexo III, podendo ser efetivada através do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br, com isenção da taxa para aluno regularmente matriculado na UFPE, que comprove ser concluinte de curso de graduação ou mestrado; e Servidores ativos e inativos da UFPE (técnicos-administrativos e docentes) e professor substituto conforme Resolução 03/2016 do Conselho de Administração da UFPE e de candidatos inscritos no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e integrante de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007. O candidato inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, poderá requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições, conforme modelo (Anexo IV);
- l) No caso de dispensa do pagamento da taxa de inscrição, a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato quando da inscrição;
- m) Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa;

n) Comprovante de proficiência da língua inglesa. Serão aceitos os seguintes certificados e com a respectiva nota mínima:

- **MTEFL** (Michigan Test of English Language Proficiency) – Nota mínima: “50”
- **IELTS** (International English Language Testing System) – Nota mínima (média geral): 4,5 ou Nota mínima no Reading: “6,5”
- **TOEFL** (Test of English as a Foreign Language) – Nota mínima: “60”
- **TEAP** (Test of *English* for Academic Purposes) – Nota mínima: “50”
- **ABA** (Teste de Inglês para o Programa de Pós-Graduação em Ergonomia) – Nota mínima: “50”
- **Michigan ECCE** – Nota mínima: “Pass”
- **TOEIC** (Test of English for International Communication) – Nota mínima: “550”
- **CPE** (Certificate of Proficiency in English) – Nota mínima: “B”

2.2 – O diploma de Curso de Graduação obtido no exterior deverá ser apresentado com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou com Apostila de Haia, no caso dos países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.3 - Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação, e à seleção de doutorado, de concluintes de curso de mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula;

2.4 – O candidato inscrito condicionalmente perderá o direito à vaga se, na data da matrícula, não tiver concluído o curso de graduação.

3 - Exame de Seleção e Admissão:

O Concurso será procedido pelo Colegiado do PPErgo.

3.1 – A Seleção para o Mestrado Profissional constará das seguintes fases:

Etapas do Concurso	Datas	Horários
Período de inscrições para seleção	01 a 11 de outubro de 2019	08:00 as 14:00
Etapa Única - Análise do Currículo Lattes e Pré-Projeto de Estudo	14 a 16 de outubro de 2019	09:00 às 17:00
Resultado da Etapa	17 de outubro de 2019	Até as 17:00
Prazo Recursal da Etapa	18, 21 e 22 de outubro de 2019	08:00 as 14:00
Resultado final	22 de outubro de 2019	Até as 17:00
Pré-matrícula:	23 e 24 de outubro de 2019	08:00 as 14:00
Avaliação de viabilidade da turma	25 de outubro de 2019	-
Matrícula:	28 e 29 de outubro de 2019	Conforme Calendário Especial do SigaPós.
Início das Aulas:	01 de Novembro de 2019	14h

A seleção será realizada em etapa única, considerando os seguintes aspectos: Análise do Currículo Lattes e do Pré-Projeto de Estudo. A Análise de Currículo tem como base critérios explícitos e distintos e a Análise do Pré-Projeto de Estudo tem como base uma avaliação global da proposta de projeto de estudo. A nota final do candidato (de 0 a 10) será a média das duas notas, que terão peso 0,40 (Análise do Currículo Lattes) e 0,60 (Pré-Projeto de Estudo).

Em relação ao teste de proficiência em língua inglesa serão aceitos certificados/resultados obtidos por meio dos testes citados 2.1 (n), desde que emitidos por órgãos / escolas de língua credenciados para tais exames.

3.1.1 – Análise do Currículo Lattes e do Pré-Projeto de Estudo:

A análise do Currículo, com peso 0,40, terá caráter classificatório e será realizada com base em critérios explícitos e distintos. Nessa etapa, a documentação dos candidatos é organizada de acordo com os dados do currículo.

O candidato deverá preencher a ficha de inscrição, informando:

- nome do empregador, a função que exerce, tempo de serviço na empresa, e tempo que dedicará aos estudos no PPErgo;
- os seguintes dados com relação à Proposta de Projeto de Estudo: Título do Projeto Proposto; Objetivo; Importância do Projeto para a Empresa; Motivação; e, Resultados Esperados.

O Currículo Lattes CNPq do candidato deve ressaltar os seguintes tópicos:

Pontuação Máxima	Conhecimento(s), Experiência(s) e Publicação(ões) Pré-Mestrado Indicar Instituição, período
2,0	- Experiência profissional: empresas em que já trabalhou, cargos já ocupados;
1,0	- Experiência em liderar equipes;
3,0	- Cursos de curta duração e especializações realizados particularmente na área de ergonomia;
4,0	- Relação das publicações de artigos (congressos, periódicos; evitar relatórios em empresas) e participações em eventos de área profissional e/ou acadêmica

Os critérios de avaliação dos documentos do candidato e seus respectivos pesos e pontuações estão apresentados a seguir.

1 – TITULAÇÃO (Peso 0,40):

No julgamento da titulação, são considerados os seguintes critérios, com sua respectiva Pontuação máxima, conforme Edital Padrão:

Pontuação Máxima	Curso(s) Pré-Mestrado Indicar curso, Instituição, período
0,28	A) Média geral do histórico escolar da graduação
0,12	B) Média geral do histórico escolar da pós-graduação (especialização, se houver)

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Peso 0,6):

No julgamento da experiência profissional, os dados do candidato são utilizados para avaliar seu grau de experiência. Será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez) à experiência profissional, de acordo com as informações abaixo:

Pontuação Máxima	Atividade na Empresa (explicitando aquelas relacionadas à ergonomia)
2,0	Indicar período;
2,0	Função que exerce e envolvimento;
6.0	Atividades executadas: 1) (i) Estudos em ergonomia materializados em laudos, relatórios e outros resultados de perícias, apreciações e exames solicitados por uma empresa ou efetuados nesta por injunção dos poderes públicos. 2) (ii) Análise e desenvolvimento de produtos, interfaces e sistemas. 3) (iii) Projetos de melhoria de condições e segurança do trabalho e demais ajustes, correções e modernizações de situações, áreas e ambientes que visem à melhoria combinada da saúde, segurança e produtividade. (iv) Realização de treinamentos de conscientização, sensibilização e multiplicação em Ergonomia que totalizem um mínimo de 15 horas.

Análise do Pré-Projeto de Estudo:

Para a análise do Pré-Projeto de Estudo, com peso 0,60, serão avaliados os seguintes critérios em caráter classificatório:

Percentual	Critérios
30%	A) Aderência do Pré-Projeto de Estudo em relação às linhas de atuação do PPergo;
30%	B) Viabilidade do Pré-Projeto de Estudo tema proposto pelo candidato, dentro das condições de funcionamento do Programa;
30%	C) Consistência e coerência da pesquisa proposta.
10%	D) Importância do projeto para a Empresa e motivação.

A avaliação dos candidatos em relação a esses critérios é feita atribuindo-se nota de 0 (zero) a 10 (dez) a cada um dos critérios.

A seleção dos alunos manterá um equilíbrio entre o número de discentes participantes a cada uma das áreas de concentração do Programa, conforme orientação da CAPES.

4 – Resultado:

4.1 – O resultado do Concurso será expresso pela média ponderada das notas atribuídas na Análise do Currículo Lattes e na Análise do Pré-Projeto de Estudo, dos candidatos aprovados/classificados, em ordem crescente, e obedecido o número de vagas.

4.2 – Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota na e na Análise do Currículo Lattes.

4.3 – A divulgação dos resultados ocorrerá em sessão pública e O RESULTADO FINAL será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade, no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa e divulgado no site do Programa (www.ufpe.br/ppergo).

4.4 - É assegurado ao candidato vistas do espelho de correção da sua avaliação.

5 - Recursos:

5.1 – Dos resultados de cada uma das etapas do concurso caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, no prazo de até 3 (três) dias úteis de sua divulgação.

6 – Vagas e Classificação:

6.1 - São fixadas em 22 (sendo duas vagas – 10% do total oferecidas em gratuidade) vagas para o Curso de Mestrado Profissional, as quais serão preenchidas por candidatos aprovados/classificados neste Edital.

6.2 – O número de vagas reflete o limite máximo de candidatos que cada professor orientador pode recepcionar.

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

6.4 Haverá duas vagas para o público sem patrocinador.

7 - Custos do Curso de Mestrado Profissional

A viabilidade da turma para início do curso será avaliada, em função das condições de financiamento para cada caso, após a conclusão do processo seletivo, e da pré-matrícula dos candidatos aprovados. Os custos das turmas regulares são estabelecidos em função das condições próprias de funcionamento desta turma. O custo total estabelecido para a turma regular que inicia em 2019 será divulgado pela secretaria e deverá ser autofinanciado pelo aluno ou custeado pela empresa a qual o aluno(s) pertença.

8 - Disposições gerais:

8.1 – Local de informações: Os Candidatos deverão depositar toda a documentação para inscrição exigida, conforme item 2 deste Edital, na Secretaria do PPErgo-UFPE, endereço:

Universidade Federal de Pernambuco - UFPE
Centro de Artes e Comunicação - CAC
Secretaria do PPErgo - Programa de Pós-Graduação em Ergonomia – Departamento de Design
Av. da Arquitetura, s/n - Cidade Universitária
Recife-PE CEP: 50.740-550
Fone: (81) 2126-8316 / 2126-7729 / 2126-8907 (atendimento ao público 09-14h)
E-mail secretaria: ppergoufpe@gmail.com

8.2 – As notas atribuídas aos candidatos, na Etapa Única do Concurso, será ratificada pelo Colegiado do Programa.

8.3 – Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE, afixado no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa e disponível no site www.ufpe.br/ppergo.

8.4 – Os candidatos não classificados deverão retirar os seus documentos, entre 30 (trinta) a 60 (sessenta) dias da divulgação do resultado final, sob pena de sua reciclagem.

8.5 – A realização da inscrição implica irrestrita submissão do candidato ao presente edital.

8.6 – O Colegiado decidirá sobre os casos omissos ouvida a PROPESQ.

Recife, 29 de agosto de 2019.

Walter Franklin M. Correia
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Ergonomia – PPERGO/UFPE

ANEXO I - Ficha de Inscrição

ANEXO II – Modelo de Carta da Instituição

ANEXO III – Instruções Boleto Bancário

ANEXO IV REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

ANEXO I - Ficha de Inscrição para 2019
MODALIDADE MESTRADO PROFISSIONAL

Dados Pessoais:

1. Nome: _____

Nome Social: _____

2. Endereço Completo (Avenida/rua, nº, bairro, CEP, cidade, estado):

3. Telefone comercial: _____ Telefone celular _____

E-mail: _____

4. Carteira de Identidade: _ _ _ _ _ Órgão Emissor: _____

Data de Expedição: _ _ / _ _ / _ _

Visto de permanência (se estrangeiro): _____

Documento Militar: _____

5. Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

6. Data de Nascimento: ____ / ____ / ____ Estado Civil: _____

7. CPF: _____

8. Candidato Deficiente SIM ___ NÃO ___ Se sim, Especificar: _____

9. Possui Inscrição do Cadastro Único do Governo Federal SIM ___ NÃO ___

10. Cor _____ Raça _____

Formação Acadêmica:

<i>Graduação</i>	
Nome do Curso:	
Instituição:	
Mês/ano de início	
Mês/ano de conclusão	

Outra Formação Acadêmica:**Indicar Tipo (Graduação, Especialização, etc. - especificar):**

Nome do Curso:	
Instituição:	
Mês/ano de início	
Mês/ano de conclusão	

Informar nome do empregador, a função que exerce, tempo de serviço na empresa, e tempo que dedicará aos estudos no PPergo:

Período (mm/aa)		Nome do Empregador /Instituição de vínculo	Função que exerce	Horário/ regime de trabalho
Início	Término	(separar por “/”)		

Tempo de dedicação de estudos no PPergo:

Informe o que deseja e pode fazer no PPergo (anexar o que considerar relevante)

Linha de Pesquisa do PPergo relacionada ao projeto proposto:

- () Ergonomia de usabilidade do produto e produção
() Ergonomia e usabilidade do ambiente construído e de sistemas

Título do Projeto Proposto:

Data: ____ / ____ / ____ Ass.: _____

() outro:_____

ANEXO II – Modelo de Carta da Instituição

(Imprimir em papel com logo da firma)

Recife, _____ de _____ de _____.

À Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Ergonomia (PPergo/UFPE):

Prezados Srs.

A _____ empresa _____, CNPJ
nº _____, Inscrição Municipal nº _____, Inscrição Estadual
nº _____, e _____ endereço:

_____ neste ato representada pelo Responsável Legal,
Sr.(a) _____, Identidade

_____, Órgão Expedidor _____, Estado _____,
CPF _____, declara, para os devidos fins, que a candidatura do funcionário, Sr(a)

_____ ao Mestrado Profissional em Ergonomia da
Universidade Federal de Pernambuco faz parte do seu plano de qualificação de recursos humanos e que firmará o
Convênio para execução da pesquisa e do financiamento do Pré-Projeto de Estudo intitulado
“_____”

_____” a ser desenvolvido pelo referido
candidato, junto a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal de Pernambuco
(FADE/UFPE).

Atenciosamente.

(nome do responsável pela Empresa)
(carimbo da firma)

ANEXO III – Instruções Boleto Bancário

Instruções para pagamento de taxas de inscrição para o processo seletivo do PPERGO da UFPE

1. Acessar o endereço www.stn.fazenda.gov.br
2. Clicar no lado direito da tela em “Guia de recolhimento da união”
3. Clicar no lado superior direito da tela em “Impressão de GRU”

PREENCHIMENTO DOS CAMPOS - EMISSÃO BOLETO BANCÁRIO:

Unidade Gestora (Ug): 153098

Gestão (selecione): 15233 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Código de Recolhimento (selecione): 28832-2 – SERVIÇOS EDUCACIONAIS

Número de Referência: 15309830360035

Competência e Vencimentos (não é necessário informar)

CPF e Nome do Contribuinte (preenchimento obrigatório)

Valor da Taxa de Inscrição para o Processo Seletivo R\$ 50,00

Clicar em Emitir GRU, em seguida imprimir o BOLETO BANCÁRIO e pagar em qualquer agência do Banco do Brasil ou pela INTERNET

ANEXO IV REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

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

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

Recife, ____ de _____ 2019.

Assinatura do(a) candidato(a)

PORTARIA N.º 3.233, DE 20 DE AGOSTO DE 2019.

RECONDUÇÃO DE COMISSÃO DE SINDICÂNCIA

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, utilizando-se da delegação de competência que lhe foi outorgada, consoante Portaria Normativa n.º 06/93, publicada no Boletim Oficial de 30 de dezembro de 1993, e nos termos dos artigos 143 e 153 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

R E S O L V E:

Reconduzir os servidores Fernando Cavalcanti de Souza, SIAPE n.º 1133403, CPF: 325.851.524-72; Maria Alessandra Prado de Oliveira, SIAPE n.º 1854413, CPF: 039.945.674-08 e Philippe Aguiar Pacheco dos Santos, SIAPE n.º 1841261, CPF: 050.816.354-48, reconduzidos por meio da Portaria n.º 2.532, de 09 de julho de 2019, publicada no Boletim Oficial n.º 61 - Especial, de 10/07/2019, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância incumbida de apurar os fatos de que dá conta o Processo n.º 23076.041965/2018-10. (Processo n.º 23076.041908/19-11)

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

PORTARIA N.º 3.234, DE 20 DE AGOSTO DE 2019.

RECONDUÇÃO DE COMISSÃO DE INQUÉRITO RITO SUMÁRIO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, utilizando-se da delegação de competência que lhe foi outorgada, consoante Portaria Normativa n.º 06/93, publicada no Boletim Oficial de 30 de dezembro de 1993, e nos termos do artigo 133 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

R E S O L V E:

Reconduzir Antônio Sabino de Araújo Filho, matrícula SIAPE n.º 1133735, CPF: 069.063.114-68 e Betânia Maria Lidington Lins, matrícula SIAPE n.º 1088223, CPF: 513.994.584-34, reconduzidos por meio da Portaria n.º 2.432, de 02.07.2019, publicada no Boletim Oficial n. 61 – Especial, de 10 de julho de 2019 e **substituir** a servidora Maria Alessandra Prado de Oliveira, matrícula SIAPE n.º 1854413, CPF: 039.945.674-08, por Philippe Aguiar Pacheco dos Santos, matrícula SIAPE n.º 1841261, CPF: 050.816.354-48, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Inquérito em Rito Sumário incumbida de apurar os fatos de que dá conta o Processo n.º 23076.051909/2017-02. (Processo n.º 23076.041912/2019-71)

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

PORTARIA INTERNA Nº 039-CA, DE 02 DE SETEMBRO DE 2019.

DESIGNAÇÃO

O DIRETOR DO CAMPUS DO AGRESTE DA UFPE, no uso das suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar, para um mandato de 01 (um) ano, membros para o Colegiado do Curso de Graduação em Matemática-Licenciatura, do Núcleo de Formação Docente deste Campus. Membros natos: Valdir Bezerra dos Santos Júnior (Coordenador) e Cristiane de Arimatéa Rocha (Vice-coordenadora). Docentes: Anna Luiza Araújo Ramos Martins de Oliveira, Cleiton de Lima Ricardo, Edelweis José Tavares Barbosa, Elizabeth Lacerda Gomes, Felipe Sinésio Trajano de Arruda, Gilcenio Rodrigues de Sousa Neto, Gleybson Miguel da Silva, Jaqueline Aparecida Foratto Lixandrão dos Santos, José Dilson Beserra Cavalcanti, José Ivanildo Felisberto de Carvalho, Katharine Nínive Pinto Silva, Kátia Silva Cunha, Laerte Leonaldo Pereira, Marcelo Henrique Gonçalves de Miranda, Marcílio Ferreirados Santos, Marcos Luiz Henrique, Maria do Desterro Azevedo da Silva, Naralina Viana Soares da Silva, Veronica Gitirana Gomes Ferreira e Simone Moura Queiroz. Discentes: Thaís Emanuela de Oliveira Veríssimo (Titular) e Jaíne Macêdo Ferreira (Suplente).

Art. 2º – Esta Portaria tem efeito retroativo a 05/08/2019, revogadas as disposições em contrário.

Manoel Guedes Alcoforado Neto
Diretor do Campus do Agreste

PORTARIA INTERNA 041-CA, DE 02 DE SETEMBRO DE 2019.

DESIGNAÇÃO

O DIRETOR DO CAMPUS DO AGRESTE DA UFPE, no uso das suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores Samuel Kissemberg da Macena Ribeiro (Siape 1561495), Reginaldo Costa Pinto Junior (Siape 1960269) e Ricardo Cavalcante Galvão (Siape 1570449), para integrarem a Comissão de Sindicância responsável pela apuração dos fatos elencados no Processo 23076.033677/2019-64. O servidor Samuel Kissemberg da Macena Ribeiro presidirá a referida Comissão.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Manoel Guedes Alcoforado Neto
Diretor do Campus do Agreste

PORTARIA DE PESSOAL N.º 016.2019-CAC, DE 04 DE SETEMBRO DE 2019.

EMENTA: Recondução de Comissão de Inquérito.

O DIRETOR EM EXERCÍCIO DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, utilizando-se da delegação de competência que lhe foi outorgada, consoante Portaria Normativa nº 06/93, publicada no Boletim Oficial de 30 de dezembro de 1993, e nos termos do artigo 143 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

RESOLVE:

Reconduzir, a partir de 03 de setembro de 2019, **MAURÍCIO ROCHA DE CARVALHO**, Professor de Magistério Superior, SIAPE 1465539, lotado no Departamento de Ciência da Informação, CAC, UFPE; **JOSE ALEXANDRE FERREIRA MAIA**, Professor de Magistério Superior, SIAPE 1134675, lotado no Departamento de Letras, CAC, UFPE; e **ALERY FELINTO SANTANA**, Técnica em Assuntos Educacionais, SIAPE 1916398, lotada no SEAP/CAC/UFPE, para constituírem, sob a presidência do primeiro, a Comissão de Inquérito encarregada de apurar os fatos contidos no processo número 23076.015820/2019-36, instituída pela Portaria de Pessoal nº 003.2019-CAC, de 06 de maio de 2019, publicada no Boletim Oficial Especial da UFPE nº 41, de 06 de maio de 2019 e prorrogada pela Portaria de Pessoal n.º 012.2019-CAC, de 12 de julho de 2019, publicada no Boletim Oficial Especial da UFPE nº 62, de 17 de julho de 2019.

Murilo Artur Araújo da Silveira
Diretor em Exercício do CAC/UFPE

PORTARIA DE PESSOAL N.º 017.2019-CAC, DE 04 DE SETEMBRO DE 2019.

EMENTA: Recondução de Comissão de Inquérito.

O DIRETOR DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, utilizando-se da delegação de competência que lhe foi outorgada, consoante Portaria Normativa nº 06/93, publicada no Boletim Oficial de 30 de dezembro de 1993, e nos termos do artigo 143 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

RESOLVE:

Reconduzir, a partir de 03 de setembro de 2019, **ANTONIO DE SOUZA SILVA JUNIOR**, Professor de Magistério Superior, SIAPE 2826584, lotado no Departamento de Ciência da Informação, CAC, UFPE; **SANDRA DE SOUZA MELO**, Professor de Magistério Superior, SIAPE 0275474, lotada no Departamento de Expressão Gráfica, CAC, UFPE; e **ANNA MARIA LITWAK NEVES**, Técnica em Assuntos Educacionais, SIAPE 1191970, lotada no SEAP/CAC/UFPE, para constituírem, sob a presidência do primeiro, a Comissão de Inquérito encarregada de apurar os fatos contidos no processo número 23076.002082/2019-67, instituída pela Portaria de Pessoal nº 004.2019-CAC, de 06 de maio de 2019, publicada no Boletim Oficial Especial da UFPE nº 41, de 06 de maio de 2019 e prorrogada pela Portaria de Pessoal n.º 013.2019-CAC, de 12 de julho de 2019, publicada no Boletim Oficial Especial da UFPE nº 62, de 17 de julho de 2019.
DIRETORIA DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, em 04 de setembro de 2019.

Murilo Artur Araújo da Silveira
Diretor em Exercício do CAC/UFPE

PORTARIA DE PESSOAL Nº 01/2019 - DFF/CB, DE 29 DE AGOSTO DE 2019.

A Chefia do Departamento de Fisiologia e Farmacologia (DFF):

RE S O L V E:

Nomear os Professores: **Gloria Isolina Pinto Duarte** (Titular - Presidente/lotada no Departamento de Fisiologia e Farmacologia /CB); **Angela Amancio dos Santos** (Titular /lotada Departamento de Fisiologia e Farmacologia /CB); **Eulália Camelo Pessoa de Azevedo Ximenes** (Titular e membro externo/ lotado no Departamento de Antibióticos/CB); **Maria Bernadete Maia** (Suplente/Departamento de Fisiologia e Farmacologia /CB) e **Gardenia Carmen Gadelha Militão** (Suplente/Departamento de Fisiologia e Farmacologia /CB), para, sob presidência da primeira, comporem a Banca Examinadora para avaliação de progressões da Classe A (Professor Adjunto A) e da Classe C (Professor Adjunto) do CB.
Departamento de Fisiologia e Farmacologia

Gardenia Carmen Gadelha Militao
Chefe de Departamento



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- EDITAL Nº 76, DE 04 DE SETEMBRO DE 2019	
Divulga Resultado do Concurso Público para Docentes da Carreira de Magistério EBTB	
Homologado pelo Conselho Técnico Administrativo do Colégio de Aplicação	01
02- EDITAL Nº 19/2019, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2019 - RETIFICAÇÃO	
Divulga resultados de concursos públicos para docentes do magistério superior homologados pelos conselhos departamentais	01
03- EDITAL Nº 44, DE 02 DE ABRIL DE 2019 - RETIFICAÇÃO	
Divulga Resultados de Concursos Públicos para Docentes do Magistério Superior Homologados pelos Conselhos Departamentais	02
04- PÓS-GRADUAÇÃO EM ERGONOMIA – CAC - RETIFICAÇÃO	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado Profissional	02
05- PÓS-GRADUAÇÃO EM HOTELARIA E TURISMO – CCSA	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado	03 - 13
06- PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO E ECONOMIA DA SAÚDE – CCSA	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Doutorado Profissional	14 - 25
07- PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA VEGETAL – CB	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado e Doutorado	25 - 45
08- PORTARIAS DE PESSOAL	
PROGEPE – Nº 3.239/2019	45
PROGEST – DLC – Nºs 053 – 054 - 055/2019	46 – 47
CENTRO – CCEN – Nºs 016 - 17/2019	47
DEPARTAMENTO – DCI/CAC – Nº 001/2019	48

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

(5) Universidade – Pernambuco – Periódicos

EDITAL Nº 76, DE 04 DE SETEMBRO DE 2019
DIVULGA RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO PARA DOCENTES DA CARREIRA DE
MAGISTÉRIO EBTB HOMOLOGADO PELO CONSELHO TECNICO ADMINISTRATIVO DO
COLÉGIO DE APLICAÇÃO.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos, para DOCENTE DO MAGISTÉRIO DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO, Classe D-I, aberto mediante Edital nº 67, de 27/12/2018, publicado no D.O.U. n.º 250, de 31/12/2018, conforme tabela abaixo.

DEPARTAMENTO/ CENTRO	ÁREA(S)/SUBÁREAS	CLASSE	REGIME DE TRABALHO	Nº DE VAGAS	CLASSIFICAÇÃO/ NOME	Nº DO PROCESSO
Colégio de Aplicação/CAP	Comunicação e Expressão e Educação Artística Subárea: Artes	D-I	DE	01	1º lugar – Niedja Ferreira dos Santos Torres. 2º lugar – Clarissa Machado Belarmino 3º lugar – Katharine Rafaela Diniz Nunes 4º lugar – Ane Beatriz dos Santos Reis	23076.044322 /2018-10
	Comunicação e Expressão e Educação Artística Subárea: Espanhol	D-I	DE	01	1º lugar – Wellington José de Melo 2º lugar – Girleide Santos da Silva Melo 3º lugar – Thereza Katarina Souza e Silva Bachmann 4º lugar – Gabriela Medeiros Cavalcanti da Silva	23076.047108 /2018-15

ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO

Publicado no DOU nº 173, de 06.09.2019, seção 3, página 110.

RETIFICAÇÃO NO EDITAL Nº 19, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2019.

No quadro do Edital nº 19, de 02 de Fevereiro de 2019, publicado no D.O.U. Nº 26, de 06 de Fevereiro de 2019, referente à homologação de resultado do Concurso Público de Provas e Títulos para DOCENTE DO MAGISTÉRIO SUPERIOR, Classe ADJUNTO A, em regime de trabalho de DEDICAÇÃO EXCLUSIVA para o Departamento de Engenharia Mecânica/CTG, área: Mecatrônica subárea Automação e Sistemas, **ONDE SE LÊ:** 1º lugar: Adrien Durand-Petiteville, **LEIA-SE: 1º lugar: Adrien Joan Sylvain Durand-Petiteville.**

Publicado no DOU nº 173, de 06.09.2019, seção 3, página 110.

RETIFICAÇÃO NO EDITAL Nº 44, DE 02 DE ABRIL DE 2019.

No quadro do Edital nº 44, de 02 de Abril de 2019, publicado no D.O.U. Nº 64, de 03 de Abril de 2019, referente à homologação de resultado do Concurso Público de Provas e Títulos para DOCENTE DO MAGISTÉRIO SUPERIOR, Classe ADJUNTO A, em regime de trabalho de DEDICAÇÃO EXCLUSIVA para o Núcleo de Nutrição/CAV, Área: Psicologia Geral Subárea: Psicologia, **ONDE SE LÊ:** 1º lugar: Danielle de Andrade Pitanga, **LEIA-SE:** 1º lugar: Danielle de Andrade Pitanga Melo.

Publicado no DOU nº 173, de 06.09.2019, seção 3, página 110.

CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ERGONOMIA CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL

1ª RETIFICAÇÃO DE EDITAL DA PG EM ERGONOMIA, Mestrado Profissional publicado no B.O nº 084 Especial, de 04 de setembro de 2019.

ONDE SE LÊ:

7 - Custos do Curso de Mestrado Profissional

A viabilidade da turma para início do curso será avaliada, em função das condições de financiamento para cada caso, após a conclusão do processo seletivo, e da pré-matrícula dos candidatos aprovados. Os custos das turmas regulares são estabelecidos em função das condições próprias de funcionamento desta turma. O custo total estabelecido para a turma regular que inicia em 2019 será divulgado pela secretaria e deverá ser autofinanciado pelo aluno ou custeado pela empresa a qual o aluno(s) pertença.

LEIA-SE:

7 - Custos do Curso de Mestrado Profissional

A viabilidade da turma para início do curso será avaliada, em função das condições de financiamento para cada caso, após a conclusão do processo seletivo, e da pré-matrícula dos candidatos aprovados. Os custos das turmas regulares são estabelecidos em função das condições próprias de funcionamento desta turma. O custo total estabelecido para a turma regular que inicia em 2019 será divulgado pela secretaria e deverá ser obrigatoriamente custeado pela empresa a qual o aluno(s) pertença

Colocamo-nos à disposição para informações complementares através do emailppergoufpe@gmail.com ou pelo ramal 8907

CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HOTELARIA E TURISMO
CURSOS DE MESTRADO
(Aprovado na reunião do Colegiado em 07/08/2019)

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Hotelaria e Turismo (PPHTur), por meio do Boletim Oficial da UFPE, veiculado no endereço eletrônico http://www.propesq.ufpe.br/nova/strictosensu_cursos.php, e do Aviso veiculado no Diário Oficial da União, torna público o presente Edital, contendo as normas do Concurso Público de Seleção e Admissão – Ano Letivo 2020, primeiro semestre, aos candidatos ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Hotelaria e Turismo, Curso de Mestrado.

1. INSCRIÇÕES

1.1 A inscrição do candidato no Programa de Pós-Graduação em Hotelaria e Turismo (PPHTur) implica no conhecimento e na aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.2 Os dados informados no ato da inscrição e o pagamento da taxa serão de responsabilidade total e exclusiva do candidato.

1.3 As inscrições estarão abertas no período de 23/09 a 04/10/2019, apenas em dias úteis (segunda-feira à sexta-feira) das 08h às 13h, podendo ser realizada pessoalmente, por procuração ou por correspondência.

1.4 Local: Secretaria do Departamento de Hotelaria e Turismo (DHT) – 1º andar, situado na Rua Tereza Melias S/N – Cidade Universitária – CEP 50670-901 – Recife/PE.

1.5A Taxa de Inscrição de R\$ 50,00 (CINQUENTA REAIS) deverá ser paga por meio de depósito bancário na Conta Única da União, no Banco do Brasil S.A., de acordo com as informações disponíveis na página eletrônica da PROGEPE (www.ufpe.br/progepe) e no anexo II deste edital.

1.5.1 Não será válida a inscrição cujo pagamento da Taxa de Inscrição não tenha sido realizado na forma prevista no item 1.5.

1.6 De acordo com Res. 3/2016 do Conselho de Administração da UFPE, a taxa de inscrição será isenta para: aluno regularmente matriculado na UFPE que seja concluinte de curso de graduação; servidor ativo e inativo da UFPE (técnico-administrativo e docente); professor substituto da UFPE.

1.7 Candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e for integrante de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, poderão requerer isenção da taxa de inscrição.

a) No caso do item anterior, os requerimentos serão apreciados e a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato quando da inscrição;

b) Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.

1.7.1 O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto nº 83.936/79.

1.7.2 O requerimento de isenção de taxa de inscrição, conforme previsto no item 1.7 deste Edital, não implica formalização da inscrição no concurso, mesmo no caso de deferimento do pedido. O candidato beneficiado pela

isenção da taxa de inscrição, nos termos dos itens 1.6 e 1.7, deverá cumprir as obrigações contidas neste Edital, inclusive aquela referente à formalização da inscrição no concurso.

1.7.3 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição serão analisados pelo Colegiado do PPHTur a que se destina a seleção, na ocasião do julgamento das inscrições.

1.7.4 Indeferido o pedido de isenção, o candidato deverá comprovar em até 1 (um) dia útil após referida divulgação, o recolhimento da taxa a que se refere o item 1.5, sob pena de cancelamento de sua inscrição.

1.8 Admitir-se-á a inscrição por procuração, em instrumento público ou particular, este com firma reconhecida do outorgante, acompanhada de cópia autenticada das Cédulas de Identidade do candidato e de seu procurador.

1.9 Admitir-se-á inscrição por via postal, registrada e com aviso de recebimento, postada até a data do último dia de inscrição (04 de outubro de 2019) e recebida até 3 (três) dias úteis após a data de encerramento das inscrições (07, 08 e 09 de outubro de 2019), devendo o candidato atentar, sob sua própria conta e risco, para o prazo de entrega indicado pelo serviço postal, cuidando de postar a documentação em dia e hora hábeis a viabilizar sua chegada ao destino no prazo aqui indicado.

1.10. As inscrições por via postal devem ser endereçadas exclusivamente ao Departamento de Hotelaria e Turismo – DHT, cujo endereço encontra-se no item 1.4 deste Edital.

1.11 Somente as inscrições que satisfaçam as exigências do item 2.1 deste edital, a seguir, serão homologadas pela Comissão de Seleção e Admissão, cuja decisão será publicada no site do programa, até o dia 11 de outubro de 2019.

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

2. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

2.1 Documentação exigida para inscrição na primeira etapa do processo de seleção para Mestrado:

- a) Ficha de inscrição padronizada (ANEXO I) devidamente preenchida (digitada ou em letra de forma);
- b) Cópias da identificação civil (Carteira de identidade; ou trabalho; ou profissional; ou CNH, ou passaporte ou identificação funcional), do CPF, do Título de Eleitor e da certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral, ou no cartório eleitoral), ou apenas do Passaporte, no caso de candidato estrangeiro.
- c) Comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) conforme boleto (ANEXO II), cujo pagamento pode ser efetivado por meio do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br, sendo isentos da taxa aqueles que estiverem de acordo com o item 1.7 deste Edital. Os candidatos referidos no item 1.6 devem apresentar documento comprobatório do respectivo vínculo com a UFPE.

2.2 Além dos documentos indicados no item 2.1, os candidatos classificados na primeira etapa do processo seletivo para o Curso de Mestrado deverão, no período 07 e 08 de novembro de 2019, complementar o requerimento de inscrição com:

- a. Curriculum Vitae impresso em 01 (uma) via, com documentos comprobatórios organizados considerando os tópicos descritos (A) Titulação, (B) Experiência Profissional, (C) Atividade de Pesquisa, (D) Produção Acadêmica e (E) Atividades Acadêmicas e de Extensão) no item 3.1.2.4. Não serão aceitos currículos da Plataforma Lattes;
- b. Pré-projeto de Dissertação, em 03 (três) cópias impressas e 01 (uma) cópia eletrônica em CD em formato Word;
- c. Cópia do Diploma ou declaração de conclusão de Curso de Graduação Plena ou da Modalidade Tecnológica em cursos reconhecidos pelo MEC;
- d. No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de

Graduação ou da Modalidade Tecnológica obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação;

- e. Cópia do histórico escolar de Curso de Graduação Plena ou da Modalidade Tecnológica, reconhecidos pelo MEC.

2.3 Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação, até a data de realização da matrícula.

2.4 O Pré-projeto de Dissertação, para o candidato ao Mestrado, deve ser depositado na Secretaria do Programa quando da inscrição do candidato, com a seguinte formatação: ter entre 5 e 15 páginas, espaçamento entre linhas de 1,5 e conter minimamente: nome do candidato, título, pergunta de pesquisa, objetivos geral e específicos, justificativa, revisão de literatura, procedimentos metodológicos e referências, conforme as normas da ABNT.

3. EXAME DE SELEÇÃO E ADMISSÃO

O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão, designada pelo Colegiado do Programa, formada por até 05 (cinco) membros, sendo um deles, necessariamente, o Coordenador ou Vice-Coordenador do Programa. Na execução de seus trabalhos, a mencionada Comissão poderá contar com a colaboração de integrantes do corpo docente do Programa, a critério do referido Coordenador.

3.1 A Seleção para o Mestrado obedecerá à programação e etapas descritas a seguir.

Etapas do Concurso ao Mestrado	Datas	Horários
Inscrição	23/09 a 04/10/2019	08h às 13h
Homologação das Inscrições	11/10/2019	A partir das 18h
Prazo Recursal da Homologação das Inscrições	14, 15 e 16/10/2019	08h às 13h
Resultado do Recurso	18/10/2019	
Etapa1–Realização de Prova de Conhecimento Teórico e Construção Argumentativa (PCTCA)	21/10/2019	14h
Divulgação do Resultado dos Classificados da Etapa 1	29/10/2019	A partir das 18h00
Prazo Recursal da Etapa 1	30,31/10e 01/11/2019	08h às 13h
Resultado do Recurso	05/11/2019	
ENTREGA, PELOS CLASSIFICADOS NA ETAPA 1, DA DOCUMENTAÇÃO DA ETAPA 2	07 e 08/11/2019	08h às 13h
Etapa 2 – Avaliação do Curriculum Vitae (ACV) e Avaliação e Defesa do Pré-Projeto de Dissertação (ADPPD)	11 a 14/11/2019	Das 8h as 12h e das 14h as 17h
Divulgação do Resultado da Etapa 2	18/11/2019	A partir das 18h00
Prazo Recursal da Etapa 2	20, 21 e 22/11/2019	08h às 13h
Resultado do Recurso	25/11/2019	
Divulgação do Resultado Final	26/11/2019	A partir das 18h
Prazo Recursal Final	27, 28 e 29/11/2019	08h às 13h
Resultado do Recurso	02/12/2019	
Pré-matrícula dos alunos novatos (presencial)	09 e 10/12/2019	08h às 13h
Divulgação de eventuais remanejamentos	Até 31/01/2020	A partir das 18h
Matrícula dos alunos no SIGA	2020.1 Conforme calendário de matrículas do SIG@PÓS/PROPESQ	
Previsão de início das aulas PELO PROGRAMA	Após matrícula, em dia ser definido e divulgado pelo PPHTur	

3.1.1 O Processo Seletivo

3.1.1.1 O processo Seletivo constará de duas etapas:

- Primeira Etapa: Eliminatória: Prova de Conhecimento Teórico e Construção Argumentativa (PCTCA)
- Segunda Etapa: Classificatória:
 - a) Avaliação de Currículo (ACV)
 - b) Avaliação e Defesa do Pré-Projeto de Dissertação (ADPPD)

3.1.1.2 Prova de Conhecimento Teórico e Construção Argumentativa (PCTCA)

3.1.1.2.1A Prova de Conhecimento Teórico e Construção Argumentativa (PCTCA), sem consulta, é composta por uma questão dissertativa com tema específico definido a partir da Linha de Pesquisa indicada pelo candidato na Ficha de Inscrição Padronizada (ANEXO I) e da bibliografia indicada (ANEXO V).

3.1.1.2.2A Prova de Conhecimento Teórico e Construção Argumentativa (PCTCA) é de caráter eliminatório, terá peso 3,5 (três e meio) e constará de apreciação, feita por banca examinadora, designada pela Comissão de Seleção e Admissão, composta por 02 (dois) docentes da Linha de Pesquisa específica a qual o candidato concorre no Programa, de acordo com a indicação do candidato na Ficha de inscrição padronizada (ANEXO I).

3.1.1.2.3A Prova de Conhecimento Teórico e Construção Argumentativa (PCTCA) será avaliada considerando-se os seguintes critérios:

- a) Estruturação textual (Introdução, desenvolvimento e conclusão) – 30%
- b) Abordagem do tema proposto (atualidade teórica e bibliográfica da área) – 40%
- c) Qualidade e rigor da exposição das ideias (clareza, correção de linguagem, coerência e coesão textual) – 30%

3.1.1.2.4 Ao final da Avaliação da Prova de Conhecimento Teórico e Construção Argumentativa (PCTCA), em caráter reservado, os membros da banca examinadora emitirão um parecer avaliativo detalhado atribuindo uma nota final ao candidato, que não alcançando nota igual ou superior a 7,00 (sete) será desclassificado, considerando-se os critérios do item 3.1.1.2.3.

3.1.1.2.5 A nota final da Prova de Conhecimento Teórico e Construção Argumentativa (PCTCA) do candidato à vaga do Mestrado será a média aritmética simples das notas dos membros da banca, com duas casas decimais.

3.1.1.3 Avaliação do Curriculum Vitae (ACV)

3.1.1.3.1 A elaboração do Curriculum Vitae deverá obedecer à ordem e à lógica dos tópicos do subitem 3.1.1.3.4, a seguir. A Avaliação do Curriculum Vitae (ACV) terá peso 3,0 (três) e caráter classificatório, restringindo-se a apreciação das atividades de produção acadêmica e comprovadas. A ACV será realizada pela Comissão de Seleção e Avaliação e terá nota atribuída, com duas casas decimais.

3.1.1.3.2 Para fins de enquadramento da produção científica do candidato na área e/ou subárea do concurso, quando aplicável, será utilizada a classificação estabelecida pelo Sistema Qualis, da CAPES, no quadriênio 2013-2016.

3.1.1.3.3 A apuração das notas do Curriculum Vitae seguirá o conceito estatístico de normalização, considerando-se apenas os candidatos que obtiveram classificação na Etapa 1 – Prova de Conhecimento Teórico e Construção Argumentativa (PCTCA) (ou seja, obtiveram nota igual ou maior que 7,00). A nota do candidato será calculada a partir da soma da pontuação obtida em cada tópico do Curriculum Vitae, ponderadas pelos pesos de cada um dos cinco tópicos apresentados no item 3.1.1.3.4. Esta nota será normalizada com a pontuação de cada Linha de Pesquisa do candidato e gerará a nota de Avaliação do Curriculum Vitae (ACV).

3.1.1.3.4 Na avaliação de cada um dos tópicos do Curriculum Vitae serão considerados apenas os efetivamente comprovados, obedecendo as seguintes tabelas de pontuação:

3.1.1.3.4.1 (A) TITULAÇÃO (peso 3,5)

Cursos	Pontuação Máxima
Graduação em Hotelaria e/ou Turismo	35 (35 por evento)
Graduação em Outras Áreas	25 (25 por evento)
Especialização em Hotelaria e/ou Turismo	20 (20 por evento)
Especialização em Outras Áreas	10 (10 por evento)
Mestrado em Hotelaria e/ou Turismo	30 (30 por evento)
Mestrado em Outras Áreas	15 (15 por evento)
Doutorado em Hotelaria e/ou Turismo	15 (15 por evento)
Doutorado em Outras Áreas	8 (8 por evento)
Média do Histórico Escolar de Graduação	5
Proficiência em Língua Inglesa	15
Outros Cursos	5

3.1.1.3.4.2 (B) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (peso 2)

Atividade	Pontuação Máxima
Professor Universitário na Área de Hotelaria e/ou Turismo	40
Professor Universitário em Outras Áreas	20
Professor de Ensino Médio/Técnico/Fundamental	10
Participante de Pesquisa	15
Profissional de Área Hotelaria e/ou Turismo	20
Empresário / Executivo	20
Assessor / Consultor	10
Outras Experiências Profissionais	10

3.1.1.3.4.3 (C) ATIVIDADES DE PESQUISA (peso 1,5)

Atividade	Pontuação Máxima
Bolsa de iniciação científica (PIBIC) ou similar	30 (máx. 4 semestres)
Orientações de trabalhos acadêmicos	25 (máx. 5 trabalhos)
Estágio voluntário (mínimo 120 horas)	15 (máx. 2 estágios)
Participação em projeto de pesquisa aprovado por instâncias pertinentes como graduado	25 (máx. 2 projetos)
Outras Atividades de Pesquisa	5 (máx. 1)

3.1.1.3.4.4 (D) PRODUÇÃO ACADÊMICA (peso 2,5)

Trabalho Produzido	Pontuação Máxima
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos de estudantes	04 (1 ponto por evento)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais locais/regionais	08 (2 pontos por evento)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais nacionais	10 (2,5 pontos por evento)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais	15 (7,5 pontos por evento)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional	20 (10 pontos por evento)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional	40 (20 pontos por evento)
Publicação em revista nacional/internacional não incluída no Qualis/CAPES	10 (5 pontos por evento)
Publicação em revista nacional/internacional Qualis A1 e A2	100 pontos por artigo
Publicação em revista nacional/internacional Qualis B1 – B2 – B3	80 pontos por artigo
Publicação em revista nacional/internacional Qualis B4 – B5	50 pontos por artigo

Trabalho Produzido	Pontuação Máxima
Publicação de Livros – Conselho/Comissão Editorial – Circulação Nacional	50 pontos por artigo
Publicação de Capítulos de Livros – Conselho/Comissão Editorial – Circulação Nacional	20 pontos por artigo
Prêmios Científicos	10 pontos por artigo
Outras publicações e trabalhos relevantes	5

3.1.1.3.4.5 (E) ATIVIDADES ACADÊMICAS E DE EXTENSÃO (peso 0,5)

Atividade	Pontuação Máxima
Participação em congressos e simpósios sem apresentação de trabalho	10 (2 pontos por evento)
Palestrante ou Monitor em eventos científicos, de extensão local, de ensino de graduação e em minicursos.	20 (Palestrante=10 pontos por evento) (Monitor=5 pontos por evento)
Participação em atividades de campo (ex.: expedições científicas etc.)	12 (2 pontos por evento)
Participação em Bancas Examinadoras de Conclusão de Curso	20 (5 pontos por evento)
Participação em Bancas Examinadoras de Concurso Acadêmico	40 (20 pontos por evento)
Comissão organizadora eventos científicos de extensão (feiras de ciências, congressos, etc.)	12 (6 pontos por evento)
Participação em projeto de extensão registrado	20 (10 pontos por evento)
Outras Atividades Acadêmicas e de Extensão	6

3.1.1.4 Avaliação e defesa do Pré-Projeto de Dissertação (ADPPD)

3.1.1.4.1A avaliação e defesa do Pré-projeto de Dissertação, que tem caráter classificatório, terá peso 3,5 (três e meio) e constará de apreciação, feita por banca examinadora, designada pela Comissão de Seleção e Admissão, composta por, pelo menos, 3(três) docentes, preferencialmente da Linha de Pesquisa específica a qual o candidato concorre no Programa, de acordo com a indicação na Ficha de inscrição padronizada (ANEXO I). Os integrantes da banca examinadora, analisando a proposta à luz dos critérios definidos em 3.1.1.4.3, emitirão um parecer avaliativo com uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), com duas casas decimais.

3.1.1.4.2 A Defesa do Pré-projeto de Dissertação consistirá em exposição oral pública pelo candidato, em até 20 (vinte) minutos, seguida de arguição de, no máximo, 20 (vinte) minutos, feita pela banca examinadora designada pela Comissão de Seleção e Admissão, sendo as provas públicas, vedando-se, quando da realização da Etapa 2 (Defesa do Pré-Projeto), a presença dos candidatos que a ela ainda não tenham se submetido.

3.1.1.4.3 Para a Avaliação e Defesa do Pré-projeto de Dissertação serão considerados os seguintes critérios equitativos e pesos equivalentes:

- a) aderência do tema à Linha de Pesquisa escolhida pelo candidato (10%);
- b) pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização (25%);
- c) contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos (25%);
- d) redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência (20%);
- e) demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (20%).

3.1.1.4.4 Ao final da Defesa do Pré-projeto de Dissertação (ADPPD), em caráter reservado, os membros da banca examinadora emitirão um parecer avaliativo detalhado atribuindo uma nota final ao candidato, no intervalo de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), com duas casas decimais, considerando-se os critérios do item 3.1.1.4.3.

3.1.1.4.5 A nota final da Avaliação e Defesa do Pré-projeto de Dissertação (ADPPD) do candidato à vaga do Mestrado será a média aritmética simples das notas dos membros da banca, com duas casas decimais.

4. RESULTADO FINAL

4.1 A nota final do candidato ao Mestrado, com duas casas decimais, será computada pela fórmula a seguir: $\text{Nota final} = (\text{PCTCA} \times 3,5 + \text{ACV} \times 3,0 + \text{ADPPD} \times 3,5) / 10$

4.2 Serão considerados aprovados/classificados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 7,00 (sete)

4.3 Os resultados finais serão divulgados por cada Linha de Pesquisa e indicarão o candidato classificado/aprovado.

4.4 A critério da Comissão de Seleção e Admissão, candidatos não classificados em uma dada Linha de Pesquisa, poderão preencher vagas remanescentes em outra linha, considerados a ordem de classificação dos candidatos, o conteúdo dos pré-projetos dos mesmos e a disponibilidade de docentes para a orientação.

4.5 O candidato aprovado/classificado deverá realizar a Pré-Matrícula nas datas programadas para garantir o direito a sua vaga.

4.6 Eventuais empates serão resolvidos observando-se, sucessivamente:

I) maior nota na etapa de Avaliação e defesa do Pré-projeto de Dissertação (ADPPD);

II) maior nota na etapa de Avaliação da Prova de Conhecimento Teórico e Construção Argumentativa (PCTCA);

III) maior nota na etapa de Avaliação do Curriculum Vitae (ACV);

IV) maior idade.

4.7 A divulgação do resultado de cada etapa e do Resultado Final será objeto de publicação na página do PPHTur (<https://www.ufpe.br/pphtur>) e no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa. O Resultado Final, após recurso, será publicado no Boletim Oficial da UFPE.

5. RECURSOS

5.1 Dos resultados de cada uma das etapas do concurso caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, além da revisão do pré-projeto, à Comissão de Seleção e Admissão, no prazo de até 03 (três) dias e será assegurado aos candidatos vistas das provas e dos espelhos de correção.

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

6. VAGAS E CLASSIFICAÇÃO

6.1 São fixadas em 15 (quinze) vagas para o Curso de Mestrado, de acordo com a distribuição fixada por cada Linha de Pesquisa (ANEXO IV), as quais serão preenchidas de acordo com o item 4.1, não havendo obrigatoriedade de todas as vagas serem preenchidas e, havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 Local de informação e inscrição: Secretaria do Departamento de Hotelaria e Turismo da UFPE, Rua Profa. Teresa Melias, s/n – Campus Recife – Cidade Universitária – Recife, PE – CEP 50670-901, 1º andar, fone: 81- 2126-

8751e e-mail pphturufpe@gmail.com. Os locais das etapas 1 e 3 – Prova de Conhecimento Teórico e Construção Argumentativa (PCTCA) e Avaliação e Defesa do Pré-Projeto de Dissertação (ADPPD) concurso serão divulgados nos murais próximos à Chefia do Departamento de Hotelaria e Turismo e também no sítio eletrônico do Programa (www.ufpe.br/pphtur).

7.2 Os candidatos somente terão acesso ao local das etapas 1 e 3 se estiverem portando documento de identidade contendo fotografia, sendo desclassificados do concurso os que faltarem a quaisquer das Etapas ou não obedecerem aos horários estabelecidos.

7.3 Na ocorrência de grande número de candidatos, poderá a Etapa 3 (Defesa do Pré-projeto) se realizar em dias sucessivos, aplicando-se a cada um dos grupos a regra constante no item 3.1.1.4.2.

7.4 As notas atribuídas aos candidatos, nas diversas etapas do concurso, serão fundamentadas por cada membro da Banca ou da Comissão de Seleção e Admissão, se aplicável.

7.5 É consagrada a nota 7,00 (sete) como nota mínima para habilitação nas Etapas de caráter eliminatório.

7.6 Será garantida a não identificação dos candidatos na prova de Conhecimento Teórico e Construção Argumentativa (PCTCA).

7.7 Este edital será publicado no Boletim Oficial da UFPE, afixado em Quadro de avisos da Secretaria do Programa e tornado disponível no sítio eletrônico do Programa (www.ufpe.br/pphtur).

7.8 Os candidatos não classificados deverão retirar os seus documentos, entre 30 (trinta) a 60 (sessenta) dias da divulgação do Resultado Final, sob pena de sua reciclagem.

7.9 A realização da inscrição implica a irrestrita submissão do candidato ao presente edital.

7.10 Conforme Resolução nº 10/2008 do CCEPE, não será permitida matrícula concomitante em mais de um Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* da UFPE.

7.11 A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O MESTRADO

ANEXO II - BOLETO BANCÁRIO - PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO

ANEXO III - ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: HOTELARIA E TURISMO E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS POR LINHA DE PESQUISA

ANEXO IV: BIBLIOGRAFIA INDICADA POR LINHA DE PESQUISA PARA A PROVA DE CONHECIMENTO TEÓRICO E CONSTRUÇÃO ARGUMENTATIVA (PCTCA)

ANEXO V: REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Sérgio Rodrigues Leal
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Hotelaria e Turismo

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O MESTRADO
(PARA O PREENCHIMENTO USAR LETRA DE FORMA OU DIGITAR)

Universidade Federal de Pernambuco Centro de Ciências Sociais Aplicadas Departamento de Hotelaria e Turismo Programa de Pós-Graduação em Hotelaria e Turismo		
FICHA DE INSCRIÇÃO NIVEL MESTRADO		
I – DADOS PESSOAIS		
Nome:		
Nome Social:		
Nome do Pai:		
Nome da Mãe:		
Raça: Branca () Preta () Amarela () Parda () Indígena ()		
Candidato com Deficiência: NÃO () SIM () Se sim, especificar:		
Possui Inscrição no Cadastro Único do Governo: NÃO () SIM ()		
Endereço Residencial:		
Bairro:	Cidade:	Estado:
CEP:	Tel.:	Celular:
Email:		
Data de Nascimento:	Estado Civil:	Gênero:
CPF:	RG:	UF: Dataexp.:
Naturalidade:		Estado:
Endereço Comercial:		
Cidade :	Estado:	CEP:
Tel:		Fax:
II – FORMAÇÃO ACADÊMICA:		
Graduação:		
III – LINHA DE PESQUISA E CAMPO TEMÁTICO PRETENDIDOS (OBRIGATÓRIO)		
() Gestão de Empresas Hoteleiras e Turísticas;		
() Turismo, Cultura e Sociedade;		
IV-REGIME DE ESTUDOS: () Tempo Integral () Tempo parcial		
V - VÍNCULO QUE MANTERÁ COM A ORGANIZACAO ONDE TRABALHA ATUALMENTE		
() Nenhum () Licença sem remuneração () Licença com remuneração parcial		
() Licença com remuneração total		
() Não Trabalha		

Declaro estar ciente do conteúdo do presente edital para o Curso de Mestrado em Hotelaria e Turismo do PPHTUR, e que as informações fornecidas na documentação anexada são verdadeiras.

Recife, de de 2019.

Assinatura

Obs.: Preencher a ficha e entregar com a documentação exigida nas normas de seleção no prazo de inscrição.

ANEXO II BOLETO BANCÁRIO PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO

1. www.stn.fazenda.gov.br.
2. Clicar no lado esquerdo da tela em “siafi - sistema de administração financeira”
3. Clicar no lado esquerdo da tela em “Guia de recolhimento da União”
4. Clicar no lado esquerdo da tela em “impressão – GRU simples”
5. PREENCHIMENTO CAMPOS (BARRAS AMARELAS) DO BOLETO BANCÁRIO: UNIDADE FAVORECIDA = Código – 153098 Gestão15233
RECOLHIMENTO: Código 288322

NÚMERO DE REFERÊNCIA do Mestrado em Hotelaria e Turismo (CCSA –Departamento de Hotelaria e Turismo –DHT) = 15309830331265

VALOR = R\$ 50,00 (cinquenta reais)

COMPETÊNCIA E VENCIMENTO = Não informar

CONTRIBUINTE DEPOSITANTE = preencher CPF e nome do candidato

6. Clicar em emitir Boleto Bancário.

7. Pagar em qualquer agência do Banco do Brasil

ANEXO III

Área de Concentração: HOTELARIA E TURISMO
CURSO DE MESTRADO
LINHAS DE PESQUISA E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

LINHA DE PESQUISA: GESTÃO DE EMPRESAS HOTELEIRAS E TURISTICAS (6 vagas)

LINHA DE PESQUISA: TURISMO, CULTURA E SOCIEDADE (9 vagas)

ANEXO IV

Mestrado em Hotelaria e Turismo

Bibliografia Indicada para ambas as linhas de Pesquisa para a Prova de Conhecimento Teórico e Construção Argumentativa (PCTCA)

Capocchi, A., Vallone, C., Pierotti, M., & Amaduzzi, A. (2019). Overtourism: A literature review to assess implications and future perspectives. *Sustainability*, 11(12), 3303.

INVATTUR. *Retos del overtourism en destinos patrimoniales y naturales a través del open y big data*. Disponível em <<https://www.slideshare.net/invattur/retos-del-overtourism-en-destinos-patrimoniales-y-naturales-a-travs-del-open-y-big-data>>

Martín Martín, J., Guaita Martínez, J., & Salinas Fernández, J. (2018). An analysis of the factors behind the citizen's attitude of rejection towards tourism in a context of overtourism and economic dependence on this activity. *Sustainability*, 10(8), 2851.

Milano, Claudio. (2018). Overtourism, malestar social y turismofobia. Un debate controvertido. *Pasos*, 16(3), 551.

Oklevik, O., Gössling, S., Hall, C. M., Steen Jacobsen, J. K., Grøtte, I. P., & McCabe, S. (2019). Overtourism, optimisation, and destination performance indicators: A case study of activities in Fjord Norway. *Journal of Sustainable Tourism*, 1-21.

Seraphin, H. (2018). Destination branding and overtourism. *Journal of Hospitality and Tourism Management*, 38(December 2018), 1-4.

UNWTO. 'Overtourism'? – Understanding and Managing Urban Tourism Growth beyond Perceptions, Executive Summary. Disponível em <<https://www.e-unwto.org/doi/pdf/10.18111/9789284420070>>

World Travel & Tourism Council. *Coping with success - managing overcrowding in tourism destinations*. Disponível em <<https://www.wttc.org/-/media/files/reports/policy-research/coping-with-success---managing-overcrowding-in-tourism-destinations-2017.pdf>>

ANEXO V

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

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

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

Recife, de de 2019.

Assinatura do(a) candidato(a)

CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO E ECONOMIA DA SAÚDE
MODALIDADE DOUTORADO PROFISSIONAL
(Aprovado em Reunião do Colegiado, em 08/08/2019)

O Coordenador do Programa de Pós-graduação em Gestão e Economia da Saúde (PPGGES) torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e por meio do endereço eletrônico <http://www.ufpe.br/ppgges>, as normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2020, ao corpo discente ao Programa de Pós-Graduação em Gestão e Economia da Saúde, Curso de Doutorado Profissional.

1 – Inscrição:

1.1 – Para o Curso de Doutorado Profissional exige-se Mestrado realizado em instituições reconhecidas pela CAPES/MEC.

1.2 – A inscrição se realizará na Secretaria do Departamento de Economia, situada no 1º Andar do prédio do Centro de Ciências Sociais Aplicadas – CCSA, UFPE, Av. dos Economistas, S/N – Cidade Universitária, 50.740-590 – Recife – PE, entre os dias 09 a 25 de Setembro de 2019, de 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00, pessoalmente ou por meio de procurador, mediante a apresentação de instrumento de mandato.

1.3 – A inscrição poderá ser realizada por correspondência, via SEDEX, desde que postada dentro do período de inscrição e recebida pelo Programa em até 2 (dois) dias úteis da mesma data no horário estabelecido do item 1.2 deste Edital, não sendo responsabilidade do Programa eventuais atrasos ocorridos na entrega postal.

1.4 – As inscrições por correspondência serão verificadas, quando do seu recebimento, pela Comissão de Seleção e Admissão, no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme o item 2 deste Edital.

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

1.6 – A lista das inscrições homologadas será divulgada na página do Programa de Pós Graduação em Gestão e Economia da Saúde (<https://www.ufpe.br/ppgges>).

1.7 – A Comissão de Seleção será composta por, no mínimo, 5 (cinco) e, no máximo, 7 (sete) membros, cabendo aos mesmos averiguar o atendimento das exigências deste Edital – documentação e titulação e encaminhar as inscrições ao Colegiado do Programa para homologação.

2 – Documentação para a inscrição:

2.1 – Documentação exigível para a inscrição no Doutorado Profissional:

a) Ficha de inscrição preenchida, na forma do Anexo I;

b) Cópias de RG, CPF, Título de Eleitor, certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral – TSE, ou no cartório eleitoral), ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro;

Observação: Não serão aceitos comprovantes de votação e/ou comprovantes de justificativa eleitoral. Caso a emissão da certidão de quitação eleitoral pela internet esteja indisponível, o documento poderá ser obtido em qualquer cartório ou posto de atendimento eleitoral quando por “no momento”.

c) Uma (01) foto 3 x 4, recente;

d) Comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), conforme boleto (Anexo III), podendo ser efetivado através do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br;

e) *Curriculum vitae* documentado e numerado, conforme modelo disponível no Anexo IV;

f) Cópia do Diploma ou certidão/declaração atualizada dos Cursos de Graduação reconhecidos pelo MEC e Mestrado reconhecido pela CAPES/MEC; ou declaração de concluinte do curso de Mestrado reconhecido pela CAPES/MEC;

2.1.1 – O candidato inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, poderá requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições, conforme modelo (Anexo V);

2.1.2 - Aluno regularmente matriculado na UFPE que comprove ser concluinte de mestrado; e servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes) e professor substituto, conforme Res. 03/2016 do Conselho de Administração da UFPE, estão isentos do pagamento de inscrição. (Anexo VI);

2.1.3 – A documentação deverá estar **obrigatoriamente numerada e encadernada**;

2.1.4 - O aluno regularmente matriculado na UFPE, que comprove ser concluinte de curso de mestrado, os servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes) e professor substituto, e o candidato inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007 e conforme Res. 3/2016 do Conselho de Administração da UFPE, poderão requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o terceiro dia anterior ao do encerramento das inscrições (Anexo V). A condição de isenção deve ser comprovada;

2.1.5 – No caso do item anterior, a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato quando da inscrição;

2.1.6 – Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.

2.2 – No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação e de Mestrado obtidos no Estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no País onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de Países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação..

2.3 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de Doutorado de concluintes de Curso de Mestrado reconhecido pela CAPES/MEC. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão de graduação, até a data da realização da matrícula.

2.4 – Os candidatos ao Curso de Doutorado, além dos documentos indicados no item 2.1, deverão instruir o requerimento de inscrição com: Projeto de tese, em 5 (cinco) cópias encadernadas e um CD com o arquivo do projeto. O modelo estruturado do projeto encontra-se no Anexo VII desse edital. Projetos fora do formato indicado serão desclassificados;

3 - Exame de Seleção e Admissão. O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa, formada por no mínimo, 5 (cinco) e, no máximo, 7 (sete) membros.

3.1 – A Seleção para o Doutorado seguirá o seguinte cronograma:

Etapas	Datas	Horários
Inscrições	09 a 25 de setembro de 2019	08:00 as 12:00 14:00 as 17:00
Etapla 1A – Prova de Idioma (Inglês)	02 de outubro de 2019	09:00 as 11:00
Etapla 1B – Prova de Conhecimentos	02 de outubro de 2019	14:00 as 16:00
Resultado Etapa 1 A e B	04 de outubro de 2019	Após as 17h
Prazo Recursal – Etapas 1A e 1B	07 a 09 de outubro de 2019	08:00 as 12:00
Etapla 2 – Análise de Curriculum Vitae	09 de outubro de 2019	
Resultado Etapa 2	10 de outubro de 2019	Após as 17h
Prazo Recursal – Etapa 2	11, 14 e 15 de outubro de 2019	08:00 as 12:00
Etapla 3 – Defesa Oral de Pré-Projeto	16 a 18 de outubro de 2019	08:00 as 17:00
Resultado Etapa 3	22 de outubro de 2019	Após as 17h
Prazo Recursal – Etapa 3	23 a 25 de outubro de 2019	08:00 as 12:00
Resultado Final	29 de outubro de 2019	Após as 17h
Matrícula	2020.1	Conforme Matrícula no SIG@POS/PROPESQ
Início das aulas	2020.1	Conforme definido pelo Programa após a matrícula

3.1.1. – Etapla 1A - Prova de Idioma (Inglês): A prova de idioma (Inglês), que é eliminatória, com nota mínima cinco (5,0) e peso um (1), objetiva avaliar a capacidade de compreensão de textos em uma língua estrangeira, terá duração de duas (2) horas, sendo vedada a consulta a dicionário e a utilização de aparelhos de comunicação.

3.1.1.1 - É critério para avaliação da prova de idioma a demonstração de capacidade de compreensão do texto avaliada através do acerto das respostas às questões objetivas. (100%).

A Prova de Inglês será elaborada e corrigida pela instituição ABA Global Education, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o contato com a instituição e o custeio da Prova. A ABA Global Education se localiza na Av. Rosa e Silva, 1510, Aflitos, Recife – PE, telefones (81) 3427-8820/8821/8822. O exame será realizado no dia 02 de Outubro, na UFPE, Programa de Pós-Graduação em Gestão de Economia da Saúde – das 9h às 11h. Os candidatos deverão chegar ao local de prova com pelo menos 30 minutos de antecedência. O período de inscrição na prova de inglês será realizado entre os dias 9 de setembro e 25 de setembro de 2019, de uma das duas formas possíveis:

- **ONLINE** (preferencial): Através do site globeducar.org/testes/inscricao – o candidato deve preencher o formulário online e fazer o pagamento via PagSeguro, por boleto bancário ou cartão de crédito. Após a confirmação de pagamento, o candidato receberá confirmação de inscrição por e-mail. Para transações por boleto bancário, a comprovação de pagamento deverá ser apresentada no dia do teste;

- **PRESENCIALMENTE**: Na GlobEducar (ABA Aflitos, 3º piso - Av. Rosa e Silva, 1510), telefones 81.3427.8820/8821/8822, das 9h às 12h e das 14h às 18h, de segunda a sexta-feira – apenas em dinheiro. O candidato ou candidata receberá um recibo de pagamento, que deverá ser apresentado no dia do exame.

3.1.2 – Etapa 1B - Prova de Conhecimento: A prova de conhecimento, que é eliminatória, com nota mínima sete (7,0) e peso dois (2), terá duração de duas (2) horas, sendo vedada a consulta a qualquer material bibliográfico e a utilização de aparelhos de comunicação.

3.1.2.1 – A prova versará sobre o Programa constante do Anexo II.

3.1.2.2 - A prova de conhecimento será composta de questões objetivas.

3.1.2.3 – É critério para avaliação da prova de conhecimentos o domínio dos conteúdos, evidenciando a compreensão dos temas abordados nas bibliografias indicadas neste edital avaliada através do acerto das respostas às questões objetivas. (100%).

3.1.3 – Etapa 2 - Avaliação do Curriculum Vitae:

3.1.3.1 – A avaliação do Curriculum Vitae é eliminatória, com nota mínima sete (7,0) e peso três e meio (3,5);

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

Itens*	Pontuação	Pontuação máxima
1. Formação Acadêmica – Histórico do Mestrado - Peso 2		
Mestrado em Gestão, Economia ou Saúde sem reprovação no Histórico escolar	10	10
Mestrado em Gestão, Economia ou Saúde com reprovação no Histórico escolar	9	9
Mestrado Fora das áreas de Gestão, Economia ou Saúde sem reprovação no Histórico escolar	8	8
Mestrado Fora das áreas de Gestão, Economia ou Saúde com reprovação no Histórico escolar	7	7
Curso de Especialização concluído em Gestão, Economia ou Saúde (360hs)	0,5	1
Total máximo:		10 pontos

2. Atividades Científicas – Peso 1 (Qualis único 2019)		
Trabalho publicado em periódico A1 a A4	5	10
Trabalho publicado em periódico B1 a B4	1,0	10
Trabalho publicado em periódico C	0,5	5
Capítulo de livro	0,5	5
Trabalho completo em anais de congresso internacional	0,5	5
Trabalho completo em anais de congresso local, regional e nacional	0,25	5
Resumo em congresso internacional	0,15	5
Resumo em congresso local, regional e nacional	0,10	5
Apresentação de palestra e participação em mesa redonda	0,05	5
Trabalho publicado em periódico A1 a A4	5	10
Total máximo:		10 pontos
3. Bolsas recebidas e estágios realizados – Peso 0,5		
Ano de bolsa de iniciação científica ou similar	2,5	10
Estágio (não curricular) carga horária a cada 120h	0,5	5
Participação em projeto de pesquisa aprovado por instâncias pertinentes	1,0	4
Total máximo:		10 pontos
4. Experiência Profissional e Funções Exercidas – Peso 5,5		
Servidor do SUS concursado	2,5	10
Demais servidores da administração pública concursados	0,5	10
Servidor do SUS Contratado	1,0	10
Demais servidores da administração pública contratados	0,25	5
Iniciativa privada na área da saúde	0,25	5
Total máximo:		10 pontos
5. Atividades Didáticas – Peso 0,5		
Atividade docente do ensino fundamental e médio na área do programa (por ano)	1,0	5
Atividade docente do ensino superior na área do programa (por ano)	2,0	6
Atividade docente do ensino fundamental, médio e superior em áreas afins ao programa (por ano)	0,5	3
Monitoria por disciplina	1,0	4
Orientação de monografias (por monografia concluída)	1,0	5
Total máximo:		10 pontos
6. Outras Atividades de Produção Intelectual – Peso 0,5		
- Prêmios recebidos; - Assessorias prestadas; - Consultorias prestadas; - Cursos ministrados (carga horária igual ou superior a 4h); - Organização de Eventos; - Organização de Cursos; - Participação em bancas.	0,5	10
Total máximo:		10 pontos

Observações:

* É de total responsabilidade dos candidatos apresentar documentação clara e suficiente para comprovar vínculo empregatício a ser avaliado.

* No item Experiência Profissional e Funções Exercidas a pontuação será concedida por ano de atuação.

3.1.4 – Etapa 3 – Defesa de Pré-Projeto:

3.1.4.1 – Os pré-projetos devem ser preparados como descrito no Anexo VII;

3.1.4.2 – A avaliação do Pré-Projeto é classificatória com peso três e meio (3,5);

São critérios para a análise e defesa do projeto:

- a) aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato;
- b) pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização;
- c) contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos;
- d) redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência;
- e) consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais da área, dos debates atuais;
- f) demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico.

3.1.4.3 Nos dias reservados a defesa do projeto cada candidato classificado nas etapas anteriores terá até 10 min para defender seu pré-projeto a banca de seleção. Destaca-se se na defesa do projeto não será permitida a utilização de slides, vídeos, papéis ou qualquer meio de consulta, sendo a defesa do projeto exclusivamente verbal.

4. Resultado

4.1 - O resultado do Processo Seletivo será expresso pela média ponderada de todas as etapas constantes neste edital, classificados os candidatos aprovados com nota mínima $\geq 7,0$ (sete vírgula zero), em ordem decrescente, e obedecido o número de vagas.

4.2 – Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota na avaliação do Curriculum Vitae.

4.3 - A divulgação do resultado final ocorrerá em sessão pública e será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa, e disponibilizado no site <http://www.ufpe.br/ppgges>.

5. Recursos

5.1 – Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, no prazo de até três dias de sua divulgação.

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

6. Vagas e Classificação

6.1 - São fixadas 20 (vinte) vagas para o Curso de Doutorado Profissional.

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

7 – Disposições Gerais

7.1 - Local de informações, inscrições e realização das provas:

Secretaria do Mestrado Profissional em Gestão e Economia da Saúde – 1º andar (Sala do Financeiro)

Centro de Ciências Sociais Aplicadas – CCSA

Universidade Federal de Pernambuco - UFPE

Av. dos Economistas, S/N – Cidade Universitária 50.740-590 – Recife – PE

Telefone: 81-2126-8888;

e-mail: ppgges.ufpe@gmail.com

Endereço eletrônico: <http://www.ufpe.br/ppgges>

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

7.3 – Será garantida a não identificação dos candidatos nas provas de conhecimento e de idioma (inglês).

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

7.5 – São assegurados aos candidatos vistas das provas e dos espelhos de correção.

7.6 – Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE, afixado no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa e disponível no site <http://www.ufpe.br/ppgges>.

7.7 - Os candidatos não classificados deverão retirar os seus documentos, entre trinta (30) e sessenta (60) dias da divulgação do Resultado Final, sob pena de sua reciclagem.

7.8 - A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital;

7.9 - A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos

Recife, 02 de setembro de 2019.

Moacyr Jesus Barreto de Melo Rego
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Gestão e Economia da Saúde

ANEXOS:

- I FICHA DE INSCRIÇÃO
- II PROGRAMA E BIBLIOGRAFIA
- III INSTRUÇÕES BOLETO BANCÁRIO
- IV MODELO PARA ORGANIZAÇÃO DO *Curriculum Vitae*, COMPROVADO COM ANEXOS
- V REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (CADUNICO)
- VI REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (ALUNO/SERVIDOR ATIVO/PROFESSOR SUBSTITUTO UFPE)
- VII INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA DOUTORADO PROFISSIONAL

NOME:.....

NOME SOCIAL:

POSSUI INSCRIÇÃO NO CADASTRO ÚNICO DO GOVERNO FEDERAL:

() SIM () NÃO

PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS () SIM () NÃO

ESTADO CIVIL: COR/RAÇA:

FILIAÇÃO:.....

.....

NÍVEL DE ESCOLARIDADE DO PAI:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE DA MÃE:

DATA E LOCAL DE NASCIMENTO:

INSTITUIÇÃO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO:

R.G:..... ÓRGÃO EMISSOR:..... DATA EXPEDIÇÃO:

C.P.F.:..... RESERVISTA:.....

TÍTULO DE ELEITOR:.....ZONA: SEÇÃO:.....

ENDEREÇO RESIDENCIAL:.....

..... CEP:.....

BAIRRO:.....CIDADE:.....UF:.....

FONE FIXO E CELULAR:.....

E-MAIL:

ENDEREÇO PROFISSIONAL (vínculo empregatício):

.....

CEP:.....CIDADE:.....UF:.....

CARGO QUE OCUPA:.....LOCAL:.....

.....

Local, Data

OBS.: Anexar os documentos exigidos no tópico 2.1 a 2.3. A ausência de qualquer documento exigido acarreta a não aceitação da inscrição.

.....

Assinatura do Candidato

ANEXO II

PROGRAMA E BIBLIOGRAFIA PARA DOUTORADO PROFISSIONAL

Programa e Bibliografia

Programa na Área de Conhecimento:

Gestão e Economia da Saúde

Bibliografia

- Saúde e Inovação: Dinâmica Econômica e estado de bem-estar social no Brasil; Carlos AG Gadelha & Patricia SC Braga. Cadernos de Saúde Pública 32 Sup 2 e00150115, 2016;
- Regionalização no SUS: processo de implementação, desafios e perspectivas na visão crítica de gestores do sistema. Carvalho, Andre Luis Bonifácio de; Jesus, Washington Luiz Abreu de e Senra, Isabel Maria Vilas Boas. *Ciênc. saúde coletiva* [online]. 2017, vol.22, n.4, pp.1155-1164;
- Desigualdades regionais na saúde: mudanças observadas no Brasil de 2000 a 2016. Albuquerque, Mariana Vercesi. *Ciênc. saúde coletiva* [online]. 2017, vol.22, n.4, pp.1055-1064;
- Bhalotra, Sonia R.; Rocha, Rudi; Soares, Rodrigo R. Does universalization of health work? Evidence from health systems restructuring and maternal and child health in Brazil. ISER Working Paper Series, No. 2016-16;
- Brazil's unified health system: the first 30 years and prospects for the future. Castro MC, Massuda A, Almeida G, Menezes-Filho NA, Andrade MV, de Souza Noronha KVM, Rocha R, Macinko J, Hone T, Tasca R, Giovanella L, Malik AM, Werneck H, Fachini LA, Atun R. *Lancet*. 2019 Jul 27;394(10195):345-356. doi: 10.1016/S0140-6736(19)31243-7;
- Is the judicialization of health care bad for equity? A scoping review. Andia TS, Lamprea E. *Int J Equity Health*. 2019 Jun 3;18(1):61;
- Health Economic Evaluations of Cancer in Brazil: A Systematic Review. Campolina AG, Yuba TY, Decimoni TC, Leandro R, Diz MDPE, Novaes HMD, de Soárez PC. *Front Public Health*. 2018 Jul 27;6:205. doi: 10.3389/fpubh.2018.00205. eCollection 2018.

ANEXO III

INSTRUÇÕES BOLETO BANCÁRIO

A emissão da GRU (Guia de Recolhimento da União) é para o pagamento de taxas e emolumentos para a UFPE. Entrar no site: (https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp#ug)

Preencher os campos de barras amarelas, acompanhando a indicação a seguir:

UG: 153098

GESTÃO: 15233

RECOLHIMENTO CÓDIGO: 28832-2

CLIQUE: AVANCE

NÚMERO DE REFERÊNCIA: 15309830331275

COMPETÊNCIA E VENCIMENTO: Não é necessário informar.

CPF DO CONTRIBUINTE: CPF do candidato/aluno

NOME DO CONTRIBUINTE: nome do candidato/aluno

VALOR PRINCIPAL: R\$50,00

VALOR TOTAL: R\$50,00

CLIQUE: EMITIR GRU

Imprimir e pagar nas agências do Banco do Brasil

ANEXO IV
Modelo para Organização do *Curriculum Vitae*, devidamente comprovado

1. Campos sem atividades devem ser marcados com um traço (-), e não apagados
2. Construir o *Curriculum vitae* em forma de Tabela como o modelo abaixo, usando o número necessário de linhas
3. Quando tiver quer preencher o Período da atividade realizada, procure colocar a data completa, com dia/mês/ano

Nome: Nome Social: CPF: Endereço: Fone: E-mail:	Nº do Documento anexado	Para uso exclusivo da Comissão de Seleção
1. Formação acadêmica		
1.1. Diploma/Histórico Mestrado		
Curso/Universidade/Período		
1.3. Especialização/Certificado/Histórico		
Curso/Universidade/Período		
2. Atividades científicas		
2.1. Trabalho publicado em periódico A1 a A4		
Autores/Título/Revista/Ano/Vol./Núm./Páginas		
2.2. Trabalho publicado em periódico B1 a B4		
Autores/Título/Revista/Ano/Vol./Núm./Páginas		
2.3. Trabalho publicado em periódico C		
Autores/Título/Revista/Ano/Vol./Núm./Páginas		
2.4. Capítulos de livros		
Autores/Título/Vol./Editora/ Páginas/Ano/Título do Livro e Organizadores		
2.5. Trabalhos completos em anais de congresso internacionais		
Autores/Título/Evento/Ano/Páginas		
2.6. Trabalhos completos em anais de congressos locais, regionais e nacionais		
Autores/Título/Evento/Ano/Páginas		
2.7. Resumos em Congressos Internacionais		
Autores/Título/Evento/Ano/Páginas		
2.8. Resumos em congressos locais, regionais e nacionais		
Autores/Título/Evento/Ano/Páginas		
2.9. Apresentação de palestras e participação em mesas redondas		
Título/Evento/Ano/Local		
3. Bolsas Recebidas e Estágios Realizados		
3.1. Bolsas Iniciação Científica e Similar		
Período/Instituição/Financiador		

3.2. Estágio (não curricular) carga horária a cada 120 horas		
Instituição/Cidade-País/Tema/Carga Horária		
3.3. Participação em projeto de pesquisa financiados e aprovados e financiados por instituições publico e privadas		
4. Experiência profissional e funções exercidas		
4.1. Servidor do SUS concursado		
4.2.Demais servidores da administração pública concursados		
4.3.Servidor do SUS Contratado		
4.4. Demais servidores da administração pública contratados		
4.5. Iniciativa privada na área da saúde		
5. Atividades didáticas		
5.1. Atividade docente no ensino fundamental e médio na área do programa (por ano)		
5.2. Atividade docente no ensino superior na área do programa (por ano)		
5.3. Atividade docente no ensino fundamental, médio e superior em áreas afins ao programa (por ano)		
5.4.Monitoria por disciplina		
5.5.Orientação de monografias (por monografia concluída)		
6. Outras atividades de produção intelectual		
6.1. Prêmios Recebidos		
Nome do Prêmio/ Concedido por data do recebimento		
6.2. Assessorias Prestadas		
Instituição/Tipo/Período		
6.3 Consultorias Prestadas		
Instituição/Tipo/Período		
6.4. Cursos ministrados (carga horária igual ou superior a 4 horas)		
Instituição/Local/Evento/Duração em hora/Período		
6.5. Organização de eventos		
Instituição/Local/Evento/Duração em hora/Período		
6.6. Organização de cursos		
Instituição/Local/Evento/Duração em hora/Período		
6.7. Participação em Bancas		

ANEXO V
REQUERIMENTO PARA DISPENSA DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
(CADUNICO)

Eu, _____, RG nº _____, candidato(a) no processo seletivo para o curso de Doutorado Profissional do Programa de Pós-Graduação em Gestão e Economia da Saúde, venho, por meio deste, solicitar à respectiva comissão deste processo seletivo, a dispensa do pagamento de inscrição. Para tanto, apresento documento anexo que comprova minha inscrição no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal como membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

Sem mais para o momento, peço deferimento.

(Assinatura do solicitante)

Recife, ____/____/____

* A dispensa da taxa de pagamento de inscrição no certame não isenta o candidato em pagar a taxa referente a realização da prova de inglês.

ANEXO VI
REQUERIMENTO PARA DISPENSA DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
(ALUNO/SERVIDOR ATIVO/PROFESSOR SUBSTITUTO UFPE)

Eu, _____, RG nº _____, candidato(a) no processo seletivo para o curso de Doutorado Profissional do Programa de Pós-Graduação em Serviço Social da UFPE, venho, por meio deste solicitar à respectiva comissão deste processo seletivo, a dispensa do pagamento de inscrição e declaro que:

() sou aluno/a regularmente matriculado/a na UFPE, **concluinte de Curso de Mestrado**, nos Termos da Resolução 03/2016 do Conselho de Administração da UFPE. Para tal, anexo comprovante.

() sou **servidor/a** da UFPE, nos Termos da Resolução 03/2016 do Conselho de Administração da UFPE. Para tal, anexo comprovante.

() sou professor substituto, nos Termos da Resolução 03/2016 do Conselho de Administração da UFPE. Para tal, anexo comprovante.

Sem mais para o momento, peço deferimento.

(Assinatura do solicitante)

Recife, ____/____/____

* A dispensa da taxa de pagamento de inscrição no certame não isenta o candidato em pagar a taxa referente a realização da prova de inglês.

ANEXO VII

INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO

FORMATAÇÃO:

O projeto deverá conter até 04 (quatro) páginas (não deve ter capa, pois a mesma será considerada para o cômputo da quantidade total de páginas), nas seguintes especificações:

- Formato A4, margens superior 1,5 cm; inferior 2,5 cm; esquerda e direita 2,0 cm;
- Parágrafos com espaçamento: 0 pt (Antes), 6 pt (Depois) e Simples (entrelinhas);
- Fonte dos títulos e subtítulos: Arial 12, negrito, alinhamento à esquerda;
- Fonte do corpo de texto: Arial 10, não negrito, alinhamento justificado.
- Devem ser entregues 5 cópias do projeto no ato da inscrição.

ROTEIRO:

Os seguintes itens devem estar claramente destacados no resumo expandido:

- 1) Título
- 2) Introdução
- 3) Justificativa e hipótese
- 4) Objetivos (geral e específicos)
- 5) Metodologia
- 6) Resultados esperados
- 7) Cronograma
- 8) Referências mais relevantes

Obs.: Projetos fora dessas especificações serão automaticamente desclassificados

CENTRO DE BIOCÊNCIAS

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA VEGETAL – PPGBV

EDITAL DE SELEÇÃO DOS CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO

(Aprovado em reunião do Colegiado de 12 de agosto de 2019)

A Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Biologia Vegetal, Professora Inara Roberta Leal, torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através dos endereços eletrônicos <http://www.ppgbv.com.br>, <https://www.ufpe.br/propesq/> as normas do Processo Seletivo para **Admissão – Ano Letivo 2020** ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Biologia Vegetal, **Cursos de Mestrado e Doutorado**:

1 – Inscrição:

1.1 – Para o Curso de Mestrado exige-se Graduação em Ciências Biológicas, Ciências Ambientais, ou áreas afins, e para o Curso de Doutorado, Mestrado em Biologia Vegetal, ou áreas afins.

1.2 – A inscrição se realizará na Secretaria da Pós-Graduação em Biologia Vegetal, situada no Departamento de Botânica, Centro de Biociências da UFPE (Avenida Professor Moraes Rego, s/n – Cidade Universitária – Recife/PE, CEP 50.670-901), entre os dias 16 de setembro a 11 de outubro de 2019, no horário das 9h às 12h e das 14h às 17h, pessoalmente ou através de terceiro.

1.3 – A inscrição poderá ser realizada por correspondência (ex: via SEDEX), desde que postada até a data de encerramento das inscrições e recebida pelo Programa até o dia 18 de outubro de 2019. O Programa não se responsabiliza por eventuais atrasos ocorridos na entrega postal.

1.4 – As inscrições serão verificadas pela Comissão de Seleção e Admissão no que se refere ao cumprimento integral dos requisitos para a sua aceitação, conforme item 2.1.

1.5 – São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas em nenhuma hipótese ou a qualquer título. No caso de mais de uma inscrição do mesmo candidato dentro do período de inscrição, será considerada apenas a última inscrição realizada.

2 – Documentação para a inscrição:

2.1 – Toda a documentação (pessoal e curricular) referente à inscrição deverá ser entregue em envelope lacrado. No envelope deverá constar a etiqueta de inscrição (modelo em Anexo I deste Edital) preenchida em letra de forma ou digitada e assinada pelo candidato. A documentação deverá constar em um único volume, encadernado em espiral, na seguinte ordem:

a) Ficha de inscrição totalmente preenchida em letra de forma ou digitada, na forma do Anexo II;

Cópia do diploma ou certificado de conclusão de Graduação (para candidatos ao Mestrado), ou Cópia do diploma de Mestrado ou certificado de conclusão (para candidatos ao Doutorado). Cursos de Graduação ou Modalidade Tecnológica ou Mestrado realizados no Brasil deverão ser reconhecidos pelo MEC/CAPES. Cursos realizados no exterior em países signatários da Apostila de Haia (<http://www.cnj.jus.br/poder-judiciario/relacoes-internacionais/convencao-da-apostila-da-haia/paises-signatarios>) deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

b) Cópias de RG, CPF, Título de Eleitor, certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral, TSE, ou no cartório eleitoral); ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro. A CNH não substitui o RG e o CPF.

c) 01 (uma) foto 3 x 4, recente (colada na ficha de inscrição);

d) Guia de Recolhimento da União - GRU (Anexo III), gerada através do endereço eletrônico: http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp, com seu respectivo comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais). Os estrangeiros que não possuam CPF deverão entrar em contato com a Coordenação do Programa, via email, para obter informações de como proceder quanto ao pagamento da GRU.

e) *Curriculum Vitae*, no modelo *Lattes* (ou modelo similar, no caso de estrangeiros), acompanhado da Tabela de Avaliação do *Curriculum* (Mestrado ou Doutorado, Anexo IV ou V, conforme nível pleiteado), totalmente preenchida e calculada, assinada pelo candidato. Todos os itens pontuados na Tabela devem ser comprovados, com a documentação comprobatória numerada na ordem da Tabela.

Obs.: O candidato não selecionado terá o prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do resultado final da seleção no BO da UFPE para reaver a documentação da inscrição.

2.1.1 – Os candidatos inscritos no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda nos termos do Decreto nº 6.135/2007 e alunos e servidores da UFPE conforme Res. 3/2016 do Conselho de Administração da UFPE, poderão requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição

até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições. Esta opção deve ser assinalada na etiqueta de inscrição ao processo de seleção (Anexo I) e na ficha de inscrição (Anexo II) e acompanhada do: a) requerimento para isenção de taxa de inscrição completamente preenchido (Anexo VI), com comprovante inscrição no Cadastro Único (NIS), apenas para inscritos no Cadastro Único; ou b) comprovação de vínculo como aluno ou servidor da UFPE.

2.1.2 – No caso do item anterior, a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato no momento da inscrição.

2.1.3 – Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em dois dias úteis após o indeferimento, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso (Anexo XI), dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.

2.2 – Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de Mestrado deverão instruir a ficha de inscrição com:

- a) Cópia do histórico escolar do Curso de Graduação completo; para os candidatos não graduados até o semestre em curso.
- b) Certificação de inglês reconhecida internacionalmente (TOEFL ITP/IBT e IELTS), caso deseje pleitear dispensa da prova de inglês.

2.3 – Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de Doutorado deverão instruir o requerimento de inscrição com:

- a) Cópia atualizada do histórico escolar do Curso de Mestrado.
- b) Pré-projeto de tese, em 5 (cinco) cópias, conforme o item 3.4.2.4 desse documento. Cada cópia deve estar grampeada (ou encadernada em espiral) individualmente.

2.4 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de Mestrado, de concluintes de Curso de Graduação, e à seleção de Doutorado, de concluintes de Curso de Mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidato que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará assegurado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula.

3 – Exame de Seleção e Admissão. O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa. Os candidatos devem se apresentar em todas as etapas da seleção munidos de documento original e oficial de identificação com foto (RG, Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte). Candidatos que não apresentarem o referido documento no momento da assinatura da ata de frequência de qualquer etapa do exame serão desclassificados.

3.1 – Para o Mestrado a comissão será formada por 4 (quatro) membros do Colegiado.

3.2 – A Seleção para o **Mestrado** constará de:

Concurso – Mestrado	Datas	Horário	Local
Inscrições	16/09 a 11/10/2019	09h às 12h e 14h às 17h	Secretaria do PPGBV ou via Correios (Sedex)
Homologação das Inscrições	21/10/2019	até às 18h	Site e Quadro de avisos da Secretaria do PPGBV
Prazo recursal (de 3 dias úteis)	22 a 24/10/2019	09h às 12h e 14h às 17h	Secretaria do PPGBV ou via e-mail do PPGBV
Avaliação do <i>Curriculum Vitae</i> (ETAPA 1)	05-06/11/2019	09h às 12h e 14h às 17h	Salas do PPGBV (pela comissão)
Resultado da Avaliação do <i>Curriculum Vitae</i>	07/11/2019	até às 18h	Site e Quadro de avisos da Secretaria do PPGBV
Prazo recursal (de 3 dias úteis)	08, 11 e 12/11/2019	09h às 12h e 14h às 17h	Secretaria do PPGBV ou via e-mail do PPGBV
Prova Escrita de Conhecimento (ETAPA 2A)*	13/11/2019	08h30 min às 12h30min	Sala T1 do PPGBV e instituições indicadas*
Prova Escrita de Idioma (inglês)* (ETAPA 2B)*	13/11/2019	15h às 17h	Sala T1 do PPGBV e instituições indicadas*
Resultados da Prova Escrita de Conhecimento (ETAPA 2A), Prova Escrita de Idioma (inglês, ETAPA 2B) e Resultado final	19/11/2019	até às 18h	Site e Quadro de avisos da Secretaria do PPGBV
Prazo recursal (de 3 dias úteis) das ETAPAS 2A e 2B e do Resultado Final	20, 21 e 22/11/2019	09h às 12h e 14h às 17h	Secretaria do PPGBV ou via e-mail do PPGBV
Homologação do Resultado Final	02/12/2019	até às 18h	Site e Secretaria do PPGBV
Matrícula	2020, conforme calendário do SIG@Pós/Propesq		
Início das aulas	2020, conforme definido pelo Programa após a matrícula		

*Os candidatos poderão pleitear a realização das provas (Conhecimentos e de Idioma) em alguma instituição parceira indicando o Local de Prova desejado na Ficha de Inscrição (Anexo II). A Relação de Instituições Parceiras encontra-se no Anexo VII. O mesmo é válido para candidatos residentes no exterior, brasileiros ou não. A confirmação do local de prova será informada na homologação das inscrições.

3.2.1 – **ETAPA 1 - Avaliação do *Curriculum Vitae***

3.2.1.1 – A avaliação do *Curriculum Vitae* terá **caráter eliminatório** com nota mínima 5,0 e **peso 3,0**. As atividades indicadas no Currículo e pontuadas na Tabela de Avaliação do Currículo (Anexo IV) devem estar devidamente numeradas e comprovadas através de cópias de artigos (apenas a primeira página de cada artigo), resumos (cópia completa), livros e capítulos (cópia da capa, contracapa, ficha catalográfica e sumário do livro e primeira página do capítulo), certificados etc. O candidato deve informar ao lado de cada atividade pontuada do seu Currículo o número do documento anexo correspondente à referida atividade e a pontuação obtida para aquele item (Anexo IV). Esta numeração pode ser feita a próprio punho pelo candidato. Documentos não numerados não serão considerados. Segue a Avaliação do Currículo:

Tabela de avaliação do *Curriculum* – Nível Mestrado
(Apenas para itens comprovados na área de **Ciências Biológicas**)

Itens Avaliados	Máximo de pontos (TETO)
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA (Peso 2,5)	Máx. 2,5
1.1. Graduação – desempenho Média geral do histórico escolar, dividida por 10 (dez)	1,0
1.2. Graduação – tempo de conclusão No tempo regular: 1,0; além do tempo regular, redutor de 0,1 por semestre.	1,0
1.3. Outros cursos Minicursos na área: 0,1 ponto por minicurso Outros cursos na área: 0,3 ponto por cada 30 h de curso Outro curso de graduação: 1 ponto (na área) ou 0,5 ponto (áreas afins)	1,5
2. PRODUÇÃO CIENTÍFICA NA ÁREA (Peso 3,0)	Máx.3,0
2.1. Artigos em periódicos Qualis Referência (Único) A1 a C ou sem Qualis (publicados/aceitos) com aderência na área de Biodiversidade 3,0 pontos por artigo Qualis A1 a A4 como primeiro autor 2,5 pontos por artigo Qualis A1 a A4 como segundo a último autor 1,5 ponto por artigo Qualis B1 a B4 como primeiro autor 1,0 ponto por artigo Qualis B1 a B4 como segundo a último autor 0,5 ponto por artigo Qualis C ou sem Qualis como primeiro autor 0,3 ponto por artigo Qualis C ou sem Qualis como 2o a último autor	3,0
2.2. Trabalhos em anais de eventos ou capítulos de livros de responsabilidade de editora (publicados/aceitos) na área de Biodiversidade 1,0 ponto por capítulo de livro como primeiro autor 0,7 ponto por capítulo de livro como segundo a último autor 0,5 ponto por resumo expandido (mínimo de 3 págs.) como 1o autor 0,3 ponto por resumo expandido (mín.de 3págs.) como 2o a último autor 0,3 ponto por resumo simples como primeiro autor 0,1 ponto por resumo simples como segundo a último autor	2,0
3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Peso 1,0)	Máx. 1,0
3.1. Aulas no ensino médio 0,5 ponto por cada 60 h	1,0
3.2. Monitoria na graduação 0,5 ponto por semestre	1,0
3.3. Participação em eventos na área 0,1 ponto por congresso, simpósio, reunião ou workshop	0,5
4. BOLSAS E ESTÁGIOS (Peso 3,0)	3,0
4.1. Estágios extracurriculares 0,1 ponto por cada 40 h	1,0
4.2. Bolsas recebidas ou vínculo com agência de fomento 1,0 ponto por ano	3,0
5. OUTROS (Peso 0,5)	0,5
5.1. Prêmios Acadêmicos e Científicos 0,5 ponto por prêmio como 1º colocado, 0,4 ponto como 2º colocado, 0,3 ponto como 3º colocado ou menção honrosa	0,5
5.2. Outras atividades relevantes em Biologia Vegetal	0,5
NOTA FINAL	Máx. 10,0

3.2.2 – **ETAPA 2A - Prova Escrita de Conhecimento:** A prova de conhecimento, que é **escrita e eliminatória**, com nota **mínima 6,0** (seis) e **peso 6,0** (seis) na nota final, terá duração de 04 (quatro) horas, sendo vedada a consulta a qualquer material bibliográfico e a utilização de aparelhos de comunicação.

3.2.2.1 – A prova versará sobre conhecimentos em biologia vegetal nos assuntos constantes do Anexo VIII, e será composta de 16 (dezesseis) questões objetivas de conhecimentos gerais em Biologia Vegetal, das quais deverão ser respondidas 14 (quatorze) valendo 70% da nota da prova e 2 (duas) questões discursivas (valendo 30% da nota da prova) escolhidas dentre 5 (cinco) questões dentre as duas Áreas de Concentração do PPGBV ou Linha de Pesquisa Transversal (ver Anexo IX) indicadas pelo candidato na sua ficha de inscrição. Cada questão objetiva vale 0,5 (meio) ponto e cada questão discursiva vale 1,5 (um e meio) ponto. O candidato que responder a mais de quatorze questões objetivas e mais de duas questões discursivas terá apenas as primeiras questões corrigidas.

3.2.2.2 – São critérios para a prova escrita de conhecimento:

Clareza, propriedade e uso correto da linguagem escrita formal	20%
Domínio dos conteúdos evidenciando a compreensão dos temas abordados na bibliografia indicada neste Edital	80%

3.2.3. – **ETAPA 2B - Prova Escrita de Idioma:** A prova escrita de idioma (**Inglês**), **que é eliminatória**, com nota **mínima 5,0** (cinco) e **peso 1,0** (um) objetiva avaliar a capacidade de compreensão de textos em língua inglesa. Terá duração de 2 (duas) horas, sendo permitido o uso de dicionários impressos, mas sendo vetada a consulta a qualquer outro material bibliográfico e a utilização de aparelhos de comunicação.

3.2.3.1 – A prova constará de um ou mais textos ou trechos de textos em inglês, extraídos de artigos científicos ou de divulgação em Biologia Vegetal. A prova constará de 10 (dez) questões objetivas de múltiplas escolhas. Os quesitos valem 1,0 (um) ponto cada.

3.2.3.2 – É critério para avaliação da Prova Escrita de Idioma:

- a) Seleção da única resposta correta de cada questão.

3.2.3.3 – Os candidatos ao mestrado que possuem certificação de inglês reconhecida internacionalmente (TOEFL ITP/IBT e IELTS), que obtiveram no mínimo 50% da pontuação total do exame, poderão optar por usarem tal resultado na seleção, e, dessa maneira, ficarão dispensados do exame de inglês e terão nota máxima nesse item. Os candidatos deverão expressar na ficha de inscrição que substituirão a prova de inglês pelo certificado internacional e anexar o comprovante da pontuação do exame.

3.3 – Para o Doutorado a comissão será formada por 4 (quatro) membros do Colegiado e 1 (um) membro externo.

3.4 – A seleção para o **Doutorado** constará de:

Concurso Doutorado	Datas	Horário	Local
Inscrições	16/09 a 11/10/2019	09h às 12h e 14h às 17h	Secretaria do PPGBV ou via Correios (Sedex)
Homologação das Inscrições	21/10/2019	até às 18h	Site e Quadro de avisos da Secretaria do PPGBV
Prazo recursal (de 3 dias úteis)	22 a 24/10/2019	09h às 12h e 14h às 17h	Secretaria do PPGBV ou via e-mail do PPGBV
Avaliação do <i>Curriculum Vitae</i> (ETAPA 1)	05-07/11/2019	09h às 12h e 14h às 17h	Salas do PPGBV (pela comissão)
Resultados da Avaliação do <i>Curriculum Vitae</i> (ETAPA 1)	08/11/2019	até às 18h	Site e Quadro de avisos da Secretaria do PPGBV
Prazo recursal (de 3 dias úteis) da ETAPA 1	11, 12 e 13/11/2019	09h às 12h e 14h às 17h	Secretaria do PPGBV ou via e-mail do PPGBV
Apresentação e Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa (ETAPA 2)	18, 19 e 20 /11/2019	09h às 12h e 14h às 17h	Salas do PPGBV e instituições indicadas*

Resultado da Apresentação e Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa (ETAPA 2) e Resultado final	22/11/2019	até às 18h	Site e Quadro de avisos da Secretaria do PPGBV
Prazo recursal (de 3 dias úteis) da ETAPA 2 e Resultado Final	25, 26 e 27 /11/2019	09h às 12h e 14h às 17h	Secretaria do PPGBV ou via e-mail do PPGBV
Homologação do Resultado Final	02/12/2019	até às 18h	Site e Secretaria do PPGBV
Matrícula	2020, conforme calendário do SIG@Pós/Propesq		
Início das aulas	2020, conforme definido pelo Programa após a matrícula		

3.4.1 – ETAPA 1 - Avaliação do *Curriculum Vitae*

3.4.1.1 – A avaliação do *Curriculum Vitae* terá **caráter eliminatório** com **nota mínima 5,0** (cinco) e **peso 5,0** (cinco) **na nota final**. As atividades indicadas no Currículo devem estar devidamente numeradas e comprovadas através de cópias de artigos (apenas a primeira página de cada artigo), livros e capítulos de livros (cópia da capa, contracapa, ficha catalográfica e sumário do livro e primeira página do capítulo), resumos (cópia completa), certificados etc. O candidato deve informar ao lado de cada atividade pontuada do seu Currículo o número do documento anexo correspondente à referida atividade e a pontuação obtida para o item (Anexo V). Esta numeração pode ser feita a próprio punho pelo candidato. Documentos não numerados não serão considerados. Segue a Tabela de Avaliação do *Curriculum Vitae* do Doutorado:

Tabela de avaliação do *Curriculum* – Nível Doutorado

(Apenas para itens comprovados na área de **Biologia Vegetal e Áreas afins**)

Itens Avaliados	Máximo de pontos (TETO)
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA (Peso 2,5)	Máx.2,5
1.1. Mestrado – desempenho (Média das notas do histórico escolar (A=1,0, B=0,9, C=0,8, D=0,7) ponderada pelo número de créditos)	1,0
1.2. Mestrado – tempo de conclusão (No tempo regular: 1,0; além do tempo regular, redutor de 0,2 ponto por mês de atraso)	1,0
1.3. Outros cursos (Minicursos na área: 0,1 ponto por minicurso; Outros cursos na área: 0,3 ponto por cada 30 h de curso)	1,5
2. PRODUÇÃO CIENTÍFICA NA ÁREA (Peso 4,0)	Máx.4,0
2.1. Artigos em periódicos Qualis Referência (Único) A1 a C ou sem Qualis (publicados/aceitos) com aderência na área de Biodiversidade 4,0 pontos por artigo Qualis A1 a A4 como primeiro autor 3,0 pontos por artigo Qualis A1 a A4 como segundo a último autor 1,5 pontos por artigo Qualis B1 a B4 como primeiro autor 1,0 ponto por artigo Qualis B1 a B4 como segundo a último autor 0,5 ponto por artigo Qualis C ou sem Qualis como primeiro autor 0,3 ponto por artigo Qualis C ou sem Qualis como segundo a último autor	4,0
2.2. Trabalhos em anais de eventos ou capítulos de livros de responsabilidade de editora (publicados/aceitos), na área de Biodiversidade 1,0 pontos por capítulo de livro ou trabalho completo como primeiro autor 0,7 pontos por capítulo de livro/trabalho completo como 2º a último autor 0,5 pontos por resumo expandido (mínimo de 3 págs.) como 1º autor 0,3 pontos por resumo expandido (mín. de 3 págs.) como 2º a último autor 0,3 pontos por resumo simples como primeiro autor 0,1 ponto por resumo simples como segundo a último autor	2,0

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Peso 1,0)	Máx.1,0
3.1. Aulas no ensino superior 0,5 pontos por cada 60 h	1,0
3.2. Monitoria 0,3 pontos por semestre	0,9
3.3. Orientação ou coorientação de monografia 1,0 pontos por orientação concluída; 0,8 pontos por coorientação concluída; 0,2 pontos por aluno em andamento	1,0
3.4. Participação em banca examinadora 0,1 ponto por banca	0,2
4. BOLSAS E ESTÁGIOS (Peso 2,0)	Máx.2,0
4.1. Estágio não-curricular 0,1 ponto por cada 40 h	1,0
4.2. Bolsas ou vínculo com agência de fomento (IC, DTI, AT) 0,5 pontos por ano	1,5
5. OUTROS (Peso 0,5)	Máx.0,5
5.1. Prêmios Acadêmicos e Científicos 0,5 ponto por prêmio como 1º colocado, 0,4 ponto como 2º colocado, 0,3 ponto como 3º colocado ou menção honrosa	0,5
5.2. Outras atividades relevantes em Biologia Vegetal e/ou certificado de proficiência em inglês de curso reconhecido por instituições de línguas	0,5
NOTA FINAL	Máx.10,0

3.4.2 – ETAPA 2 - Apresentação e Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa:

A apresentação (escrita e oral) e a defesa do pré-projeto de pesquisa **é de caráter eliminatório** e terá **nota mínima 7 (sete) e peso 5,0 (cinco) na nota final**. Para adequação do pré-projeto às Áreas de Concentração e Linhas de Pesquisas do Programa consultar o Anexo IX. Candidatos com projetos sem aderência à Linha de Pesquisa escolhida por ele e indicada na sua ficha de inscrição serão desclassificados. Recomenda-se também aos candidatos o acesso ao endereço <http://www.ppgbv.com.br> para maiores informações sobre as Áreas e Linhas de Pesquisas do Programa.

3.4.2.1 – A apresentação oral e defesa do pré-projeto de pesquisa consistirá em exposição pelo candidato, em recinto aberto, em até 10 minutos, seguida de arguição, por até 15 minutos, pela Comissão de Seleção.

3.4.2.2 – Candidatos que optarem por realizar a defesa do pré-projeto fora das dependências do PPGBV deverão indicar essa opção na ficha de inscrição (Anexo II) e providenciar o seu sistema de vídeo conferência (Skype). É de inteira responsabilidade do candidato a qualidade da conexão. Em caso de desconexão, o Programa fará novas tentativas de reconexão durante os próximos 15 min. Se necessário e à critério da Comissão, o Programa poderá reagendar, uma única vez, a defesa até 24 h depois do agendamento inicial. Os candidatos deverão, no momento da apresentação, compartilhar o seu arquivo de apresentação no formato PDF ou PPT.

3.4.2.3 – São critérios para Apresentação e Defesa do Pré-projeto de Pesquisa:

Pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização	10%
Contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos	20%
Redação, demonstração de capacidade de uso da linguagem formal escrita e oral, clareza e consistência	20%
Originalidade e contribuição teórica do estudo	20%
Demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico	20%
Exequibilidade (dentro do prazo regular do curso)	10%

3.4.2.4 – O depósito do pré-projeto de pesquisa perante a Comissão de Seleção e Admissão será de responsabilidade exclusiva do candidato no momento da inscrição, em 05 (cinco) vias. O pré-projeto de pesquisa deverá seguir o formato proposto no Anexo X.

4. Resultado

4.1 - O resultado da Seleção de Mestrado será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das provas de todas as etapas da seleção (**Etapas 1, 2A e 2B**). O resultado da Seleção de Doutorado será expresso pela média ponderada das notas atribuídas nas **Etapas 1 e 2**. Serão classificados os candidatos aprovados na seleção de mestrado e doutorado com nota final igual ou superior a seis (6,0), em ordem decrescente, e obedecido o número de vagas.

4.2 – Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota na prova de conhecimento, na avaliação do *Curriculum Vitae* e na prova de idioma, para o mestrado, e avaliação do *Curriculum Vitae* e apresentação e defesa do pré-projeto de pesquisa, para o doutorado.

4.3 - A divulgação do resultado final (conforme o número de vagas fixado em 6.1) será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa, e disponibilizado no *site* <http://www.ppgbv.com.br>.

5. Recursos

5.1 – Após o término de cada etapa e divulgação dos resultados, caberá recurso, em formulário próprio (Anexo XI), de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado e especificando a qual prova se refere, para o Colegiado do Programa, no prazo de até três dias úteis da divulgação dos resultados, conforme previsto nos cronogramas apresentados neste documento. O recurso escrito poderá ser entregue na Secretaria do Programa ou enviado para o e-mail, porém nesse último caso o Programa não se responsabiliza pelo não recebimento. É assegurado aos candidatos vistas, exclusivamente presenciais, das provas e dos espelhos de correção, quando solicitadas, mediante prévio agendamento.

6. Vagas e Classificação

6.1 - São fixadas em 16 (dezesesseis) as vagas para o Curso de Mestrado e 15 (quinze) para o Curso de Doutorado, as quais serão preenchidas por candidatos classificados, obedecendo-se o número de vagas deste Edital.

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

6.3 – Dentre as vagas descritas no item anterior, 1 (uma) vaga para o nível de Mestrado e 1 (uma) vaga para o nível de Doutorado são destinadas para a concorrência de servidores ativos permanentes (técnicos ou docentes) da UFPE, conforme resolução nº 01/2011 do CCEPE. Na ausência de candidatos nestas categorias a vaga será preenchida por outro candidato aprovado, obedecida a ordem de classificação.

6.4 – Para fazer jus às vagas institucionais descritas no item 6.1, os servidores referidos devem obter aprovação no processo de seleção descrito neste edital e informar a opção na ficha de inscrição.

7 – Disposições gerais

7.1 - Local de informações, inscrições e realização das provas: Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Biologia Vegetal, situada no Departamento de Botânica, Centro de Biociências da UFPE (Professor Moraes Rego, s/n – Cidade Universitária – Recife/PE, CEP 50.670-901, Fone: 81-2126-8348, 2126-8946).

7.2 – Os candidatos somente terão acesso ao local das provas portando documento de identificação contendo fotografia, sendo desclassificados do concurso os que faltarem a quaisquer das provas presenciais ou não

obedecerem aos horários estabelecidos. Será admitida uma tolerância de até 30 min, desde que nenhum candidato tenha se ausentado do recinto nesse período.

7.3 – As provas serão públicas, vedando-se a presença do candidato à Apresentação e Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa, quando ele ainda não tenha se submetido à esta etapa, sendo vedada também a participação na Avaliação do Curriculum Vitae.

7.4 – Será garantida a identificação dos candidatos através de documento original e oficial de identificação com foto (RG, Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte) na prova escrita de Conhecimento e de Idioma (inglês), nível Mestrado, e Apresentação e Defesa do Pré-projeto, nível Doutorado.

7.5 – Na ocorrência de grande número de candidatos, a Defesa do Pré-projeto poderá ser realizada em dias sucessivos, a ser informado pela Secretaria do Programa.

7.6 – As notas serão atribuídas aos candidatos, nas diversas provas do Concurso, por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão presentes às etapas (respeitados os casos de conflito de interesse), sendo até 04 (quatro) membros para a Seleção de Mestrado e até 05 (cinco) para a Seleção de Doutorado. Serão utilizadas 02 (duas) casas decimais, após a vírgula, para contabilização das notas.

7.7 – Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE, afixado no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa e disponível no site <http://www.ppgbv.com.br>.

7.8 – Os candidatos não classificados deverão retirar os seus documentos em até trinta dias após a publicação do Resultado Final. Os documentos que não forem resgatados estarão sob pena de descarte.

7.9 – A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital.

7.10 – A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos ouvido a PROPESQ.

Inara Roberta Leal
Coordenadora da Pós-Graduação em Biologia Vegetal– UFPE

ANEXOS:

I – ETIQUETA PARA ENVELOPE DE INSCRIÇÃO AO PROCESSO DE SELEÇÃO (MESTRADO OU DOUTORADO) ANO 2020

II – FICHA DE INSCRIÇÃO - EXAME DE SELEÇÃO

III – GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO - GRU

IV – TABELA DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULUM - NÍVEL MESTRADO

V – TABELA DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULUM - NÍVEL DOUTORADO

VI – REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

VII – LISTA DE INSTITUIÇÕES PARCEIRAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS

VIII – COMPOSIÇÃO DA PROVA DE CONHECIMENTOS E BIBLIOGRAFIA SUGERIDA PARA O MESTRADO

IX – ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO E LINHAS DE PESQUISA DO PPGBV

X – INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PRÉ-PROJETO DE DOUTORADO

XI – REQUERIMENTO PARA RECURSO

ANEXO I

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PROGRAMA DE PÓS GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA VEGETAL
ETIQUETA PARA ENVELOPE DE INSCRIÇÃO AO PROCESSO DE SELEÇÃO
(MESTRADO OU DOUTORADO) ANO 2020

INSCRIÇÃO PARA O CURSO: MESTRADO ☐ DOUTORADO ☐
☐ CONCORRE À VAGA INSTITUCIONAL
NOME COMPLETO DO(A) CANDIDATO(A): _____
NOME SOCIAL: _____ SEXO: () F () M; COR/RAÇA: _____
TELEFONES PARA CONTATO COM DDD: _____ E-MAIL: _____
_____ E-MAIL ALTERNATIVO: _____
PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAIS: ☐ SIM ☐ NÃO
ESPECIFICAR: _____
REQUER ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DEVIDO AO NIS: ☐ SIM ☐ NÃO
USARÁ NOTA DE INGLÊS DE EXAME INTERNACIONAL (APENAS PARA MESTRADO):
☐ SIM ☐ NÃO; NOME DO EXAME: _____ ANO DE OBTENÇÃO: _____
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO EXAME: _____ PONTUAÇÃO OBTIDA PELO CANDIDATO: _____

ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO E LINHAS DE PESQUISA (escolher OBRIGATORIAMENTE e apenas uma):

Específicas da área de Sistemática e Evolução: <input type="checkbox"/> Taxonomia e Filogenia Molecular <input type="checkbox"/> Citogenética e Citotaxonomia	Específicas da área de Ecologia e Conservação <input type="checkbox"/> Ecologia de Populações e Comunidades <input type="checkbox"/> Ecofisiologia e Anatomia
Linha Transversal <input type="checkbox"/> Botânica Aplicada e Etnobotânica	

CANDIDATO (A) AO MESTRADO, LOCAL DA PROVA DE CONHECIMENTO e INGLÊS (ver anexo VII):

PARA O DOUTORADO, DEFESA DO PROJETO VIA SKYPE: ☐ SIM ☐ NÃO

Declaro estar ciente que assumo total responsabilidade pela documentação entregue no envelope lacrado e que a incorreção na documentação entregue implicará no indeferimento da inscrição.

RECIFE, ____/____/____. _____

Assinatura do(a) Candidato(a)

OBS.: _____

ANEXO II

COLE
SUA
FOTO
AQUI

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PROGRAMA DE PÓS GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA VEGETAL
FICHA DE INSCRIÇÃO - EXAME DE SELEÇÃO

NÍVEL MESTRADO ☐ NÍVEL DOUTORADO ☐ CONCORRE À VAGA INSTITUCIONAL ☐

NOME COMPLETO: _____

NOME SOCIAL: _____ SEXO: () F () M; COR/RAÇA: _____

E-MAIL: _____; E-MAIL ALTERNATIVO: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____; CPF: _____ - ____

RG Nº: _____; ÓRGÃO EMISSOR: _____; DATA EXPEDIÇÃO: ____/____/____ OU PARA CANDIDATOS ESTRANGEIROS: Nº DO PASSAPORTE _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

CEP: _____ TELEFONE RESIDENCIAL (): _____ CELULAR: () _____

DIPLOMADO EM (CURSO): _____

UNIVERSIDADE _____ DATA: ____/____/____

OCUPAÇÃO ATUAL: _____

PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS: ☐ SIM ☐ NÃO

QUAIS: _____

REQUER ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DEVIDO AO NIS: ☐ SIM ☐ NÃO

USARÁ NOTA DE INGLÊS DE EXAME INTERNACIONAL (APENAS PARA MESTRADO):

☐ SIM ☐ NÃO; NOME DO EXAME: _____ ANO DE OBTENÇÃO: _____

PONTUAÇÃO MÁXIMA DO EXAME: _____ PONTUAÇÃO OBTIDA PELO CANDIDATO: _____

ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO E LINHAS DE PESQUISA (escolher OBRIGATORIAMENTE e apenas uma):

Específicas da área de Sistemática e Evolução: <input type="checkbox"/> Taxonomia e Filogenia Molecular <input type="checkbox"/> Citogenética e Citotaxonomia	Específicas da área de Ecologia e Conservação <input type="checkbox"/> Ecologia de Populações e Comunidades <input type="checkbox"/> Ecofisiologia e Anatomia
Linha Transversal <input type="checkbox"/> Botânica Aplicada e Etnobotânica	

CANDIDATO (A) AO MESTRADO, LOCAL DA PROVA DE CONHECIMENTO e INGLÊS (ver anexo VII):

RECIFE, ____/____/____. _____

Assinatura do(a) Candidato(a)

OBS.: _____

ANEXO III

GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO - GRU

Orientações para emissão do Boleto Bancário (GRU) para pagamento de inscrição

1. Acessar o endereço:

http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp

2. Preencher os campos obrigatórios:

UNIDADE GESTORA: 153098

GESTÃO: 15233

CÓDIGO DE RECOLHIMENTO: 288322

NÚMERO DE REFERÊNCIA DO PPGBV: 15309830330225

COMPETÊNCIA E VENCIMENTO: Não é necessário informar. Se preferir, colocar a data em que se pretende pagar a GRU.

CPF do candidato

NOME DO CANDIDATO

VALOR PRINCIPAL: R\$ 50,00

VALOR TOTAL: R\$ 50,00

CLICAR EM EMITIR GRU

3. Em seguida, imprimir o Boleto Bancário e pagar em qualquer Agência do Banco do Brasil.

ANEXO IV

Tabela de avaliação do *Curriculum* – Nível Mestrado

(Apenas para itens comprovados na área de **Ciências Biológicas**)

Itens Avaliados	Máximo de pontos (TETO)	Número(s) do(s) documento(s) comprobatório (s) anexado(s)	Pontos obtidos
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA (Peso 2,5)	Máx. 2,5		
1.1. Graduação – desempenho Média geral do histórico escolar, dividida por 10 (dez)	1,0		
1.2. Graduação – tempo de conclusão No tempo regular: 1,0; além do tempo regular, redutor de 0,1 por semestre.	1,0		
1.3. Outros cursos Minicursos na área: 0,1 ponto por minicurso Outros cursos na área: 0,3 ponto por cada 30 h de curso Outro curso de graduação: 1 ponto (na área) ou 0,5 ponto (áreas afins)	1,5		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NO ITEM 1 (respeitando o teto máximo de 2,5):			
2. PRODUÇÃO CIENTÍFICA NA ÁREA (Peso 3,0)	Máx. 3,0		
2.1. Artigos em periódicos Qualis Referência (Único) A1 a C ou sem Qualis (publicados/aceitos) com aderência na área de Biodiversidade 3,0 pontos por artigo Qualis A1 a A4 como primeiro autor 2,5 pontos por artigo Qualis A1 a A4 como segundo a último autor 1,5 ponto por artigo Qualis B1 a B4 como primeiro autor 1,0 ponto por artigo Qualis B1 a B4 como segundo a último autor	3,0		

0,5 ponto por artigo Qualis C ou sem Qualis como primeiro autor			
0,3 ponto por artigo Qualis C ou sem Qualis como 2o a último autor			
2.2. Trabalhos em anais de eventos ou capítulos de livros de responsabilidade de editora (publicados/aceitos) na área de Biodiversidade	2,0		
1,0 ponto por capítulo de livro como primeiro autor			
0,7 ponto por capítulo de livro como segundo a último autor			
0,5 ponto por resumo expandido (mínimo de 3 págs.) como 1o autor			
0,3 ponto por resumo expand. (mín.de 3págs.) como 2o a último autor			
0,3 ponto por resumo simples como primeiro autor			
0,1 ponto por resumo simples como segundo a último autor			
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NO ITEM 2 (respeitando o teto máximo de 3,0):			
3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Peso 1,0)	Máx. 1,0		
3.1. Aulas no ensino médio	1,0		
0,5 ponto por cada 60 h			
3.2. Monitoria na graduação	1,0		
0,5 ponto por semestre			
3.3. Participação em eventos na área	0,5		
0,1 ponto por congresso, simpósio, reunião ou workshop			
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NO ITEM 3 (respeitando o teto máximo de 1,0):			
4. BOLSAS E ESTÁGIOS (Peso 3,0)	3,0		
4.1. Estágios extracurriculares	1,0		
0,1 ponto por cada 40 h			
4.2. Bolsas recebidas ou vínculo com agência de fomento	3,0		
1,0 ponto por ano			
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NO ITEM 4 (respeitando o teto máximo de 3,0):			
5. OUTROS (Peso 0,5)	0,5		
5.1. Prêmios Acadêmicos e Científicos	0,5		
0,5 ponto por prêmio como 1º colocado, 0,4 ponto como 2º colocado, 0,3 ponto como 3º colocado ou menção honrosa			
5.2. Outras atividades relevantes em Biologia Vegetal	0,5		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NO ITEM 5 (respeitando o teto máximo de 0,5):			
NOTA FINAL	Máx. 10,0		

Nome legível por extenso: _____

Data: ____/____/____ Assinatura: _____

ANEXO V

Tabela de avaliação do *Curriculum* – Nível Doutorado

(Apenas para itens comprovados na área de **Biologia Vegetal e Áreas afins**)

Itens Avaliados	Máximo de pontos (TETO)	Número(s) do(s) documento(s) comprobatório(s) anexado(s)	Pontos obtidos
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA (Peso 2,5)	Máx.2,5		
1.1. Mestrado – desempenho (Média das notas do histórico escolar (A=1,0, B=0,9, C=0,8, D=0,7) ponderada pelo número de créditos)	1,0		
1.2. Mestrado – tempo de conclusão (No tempo regular: 1,0; além do tempo regular, redutor de 0,2 ponto por mês de atraso)	1,0		
1.3. Outros cursos (Minicursos na área: 0,1 ponto por minicurso; Outros cursos na área: 0,3 ponto por cada 30 h de curso)	1,5		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NO ITEM 1 (respeitando o teto máximo de 2,5):			

2. PRODUÇÃO CIENTÍFICA NA ÁREA (Peso 4,0)	Máx.4,0		
2.1. Artigos em periódicos Qualis Referência (Único) A1 a C ou sem Qualis (publicados/aceitos) com aderência na área de Biodiversidade 4,0 pontos por artigo Qualis A1 a A4 como primeiro autor 3,0 pontos por artigo Qualis A1 a A4 como segundo a último autor 1,5 pontos por artigo Qualis B1 a B4 como primeiro autor 1,0 ponto por artigo Qualis B1 a B4 como segundo a último autor 0,5 ponto por artigo Qualis C ou sem Qualis como primeiro autor 0,3 ponto por artigo Qualis C ou sem Qualis como segundo a último autor	4,0		
2.2. Trabalhos em anais de eventos ou capítulos de livros de responsabilidade de editora (publicados/aceitos), na área de Biodiversidade 1,0 pontos por capítulo de livro ou trabalho completo como primeiro autor 0,7 pontos por capítulo de livro/trabalho completo como 2º a último autor 0,5 pontos por resumo expandido (mínimo de 3 págs.) como 1º autor 0,3 pontos por resumo expandido (mín. de 3 págs.) como 2º a último autor 0,3 pontos por resumo simples como primeiro autor 0,1 ponto por resumo simples como segundo a último autor	2,0		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NO ITEM 2 (respeitando o teto máximo de 4,0):			
3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Peso 1,0)	Máx.1,0		
3.1. Aulas no ensino superior 0,5 pontos por cada 60 h	1,0		
3.2. Monitoria 0,3 pontos por semestre	0,9		
3.3. Orientação ou coorientação de monografia 1,0 pontos por orientação concluída; 0,8 pontos por coorientação concluída; 0,2 pontos por aluno em andamento	1,0		
3.4. Participação em banca examinadora 0,1 ponto por banca	0,2		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NO ITEM 3 (respeitando o teto máximo de 1,0):			
4. BOLSAS E ESTÁGIOS (Peso 2,0)	Máx.2,0		
4.1. Estágio não-curricular 0,1 ponto por cada 40 h	1,0		
4.2. Bolsas ou vínculo com agência de fomento (IC, DTI, AT) 0,5 pontos por ano	1,5		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NO ITEM 4 (respeitando o teto máximo de 2,0):			
5. OUTROS (Peso 0,5)	Máx.0,5		
5.1. Prêmios Acadêmicos e Científicos 0,5 ponto por prêmio como 1º colocado, 0,4 ponto como 2º colocado, 0,3 ponto como 3º colocado ou menção honrosa	0,5		
5.2. Outras atividades relevantes em Biologia Vegetal e/ou certificado de proficiência em inglês de curso reconhecido por instituições de línguas	0,5		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NO ITEM 5 (respeitando o teto máximo de 0,5):			
NOTA FINAL	Máx.10,0		

Nome legível por extenso: _____

Data: ____/____/____

Assinatura: _____

ANEXO VI

PROGRAMA DE PÓS GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA VEGETAL REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

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

NOME COMPLETO: _____

NOME SOCIAL: _____ SEXO: () F () M

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ CPF: _____ - ____

RG Nº: _____ ÓRGÃO EMISSOR: _____ DATA EXPEDIÇÃO: ____/____/____

NIS*: _____

NOME DA MÃE: _____

ENDEREÇO COMPLETO (COM LOGRADOURO, NÚMERO, BAIRRO, CIDADE, ESTADO E CEP):

TELEFONE RESIDENCIAL E CELULAR (COM DDD): _____

E-MAIL: _____

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

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

Recife, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do (a) candidato(a): _____

ANEXO VII

PROGRAMA DE PÓS GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA VEGETAL INSTITUIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS E INGLÊS

- 1) **INSTITUIÇÃO SEDE: UFPE - Universidade Federal de Pernambuco**, Pós-Graduação em Biologia Vegetal, Departamento de Botânica, Centro de Biociências, Rua Prof. Moraes Rego s/n – Cidade Universitária – Recife, PE, CEP 50.670-901. **Contato: Profa. Inara Roberta Leal**. E-mail: secretaria_ppgbv@hotmail.com, Fone: 081 - 21268348.

REGIÃO CENTRO-OESTE

- 2) **UFG - Universidade Federal de Goiás**, Instituto de Ciências Biológicas (ICB I), Departamento de Botânica, sala 205, campus Samambaia. Av. Esperança s/n, Vila Itatiaia, 74690-900, Goiânia, GO. **Contato: Prof. Aristônio Magalhães Teles**. E-mail: teles@ufg.br. Fone: (62) 3521-1898 / 98317-8866.

REGIÃO NORDESTE

- 3) **UFC - Universidade Federal do Ceará**, Centro de Ciências, Departamento de Biologia, Programa de Pós-Graduação em Ecologia e Recursos Naturais, Laboratório de Fitogeografia, Campus do Pici, Bloco 906, Pici, CEP 60455970, Fortaleza, CE. **Contato: Profa. Francisca Soares de Araújo**. E-mail: tchesca@ufc.br, Fone: 085 33669805.
- 4) **UFBA - Universidade Federal da Bahia**, Instituto de Biologia, Rua Barão de Jeremoabo s/n, Ondina, CEP 40170115, Salvador, BA. **Contato: Profa. Nádia Roque**. E-mail: nroque@ufba.br, Fone: 071 – 32836529.
- 5) **UFS - Universidade Federal de Sergipe**, Departamento de Biociências, Campus Itabaiana. Av. Vereador Olímpio Grande, s/n, Bairro Porto, CEP: 49510-200, Itabaiana, SE. **Contato: Prof. Marcos Vinicius Meiado**, e-mail: marcos_meiado@yahoo.com.br, Fone: 079 – 34328222.
- 6) **UFPI - Universidade Federal do Piauí**, Campus Profª Cinobelina Elvas, CPCE, Bom Jesus, PI. **Contato: Prof. Marcelo Sousa Lopes**. E-mail: marcelolopes@ufpi.edu.br, Fone: 86-999198740.
- 7) **UPE - Universidade de Pernambuco, Campus Petrolina**, BR 203, km 2, S/N - Vila Eduardo, CEP: 56328903, Petrolina, PE. **Contato: Prof. Geyner Alves dos Santos Cruz**. E-mail: geyner.cruz@upe.br, Fone: 081 – 98825-4674.

REGIÃO NORTE

- 8) **UNIFESSPA - Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará**, Faculdade de Ciências Biológicas, Folha 31, Quadra 07, Lote Especial, s/n, Nova Marabá, 68507-590, Marabá, PA. **Contato: Profa. Clarissa Mendes Knoechelmann**. E-mail: clarissa@unifesspa.edu.br, Fone: 94 21017121.

REGIÃO SUDESTE

- 9) **USP - Universidade de São Paulo**, Instituto de Biociências, Rua do Matão, Trav. 14, nº 277, Cidade Universitária, São Paulo - SP, CEP 05508-090. **Contato: Profa. Gladys Flávia de Albuquerque Melo de Pinna**. E-mail: gladyspinna@gmail.com, Fone: 011- 3091-7593.

REGIÃO SUL

- 10) UFRGS – Universidade Federal do Rio Grande do Sul**, Programa de Pós-Graduação em Botânica, Av. Bento Gonçalves, 9500 - Prédio 43.433, Bloco 4 - Sala 214 - Campus do Vale Bairro Agronomia, CEP: 91501-970 - Porto Alegre – RS. **Contato: Profa. Alexandra Mastroberti.** E-mail: ppgbotanica.ufrgs@gmail.com, Telefone: 51 3308 7686

EXTERIOR

- 11) Alemanha – University of Kaiserslautern**, Plant Ecology and Systematics, University of Kaiserslautern, PO Box 3049, 67663, Kaiserslautern, Germany. **Contato: Prof. Rainer Wirth.** E-mail: wirth@rhrk.uni-kl.de, Fone: +49 631 205 4401.
- 12) Argentina – UNNE-CONICET** - Instituto de Botánica del Nordeste, Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y Agrimensura (UNNE), CC 209, Sargento Cabral 2131, 3400 Corrientes, Argentina. **Contato: Dra. Viviana G. Solís Neffa.** E-mail: viviana@agr.unne.edu.ar, vsolneff@yahoo.com.ar, vsolneff@gmail.com, Fone: +54 3794426218, +54 379 4422006 int 148.
- 13) Estados Unidos – NYBG** - New York Botanical Garden, 200th St. & Southern Blvd., Bronx, 10458 - New York, EUA. **Contato: Prof. William Wayt Thomas.** E-mail: wthomas@nybg.org, Fone: +1 718 8178625.
- 14) México – UAEH - Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo**, Centro de Investigaciones Biológicas, Laboratorio de Conservación Biológica, Km. 4.5 carretera Pachuca - Tulancingo S/N. Colonia Carboneras Mineral de la Reforma, Hidalgo, 42184, México. **Contato: Prof. Luis Fernando Rosas Pacheco.** E-mail: rosas@uaeh.edu.mx, Fone: +443 55 2667 4019
- 15) Portugal – University of Coimbra**, CFE, Centre for Functional Ecology – Science for People & the Planet Department of Life Sciences, Calçada Martim de Freitas, 3000-456 Coimbra, Portugal. **Contato: Prof. João Loureiro.** E-mail: jloureiro@bot.uc.pt, Fone: +351239240758 Ext. 262358, Fax: +351239855211.
- 16) Reino Unido – Kew**- Department of Comparative Plant and Fungal Biology - Jodrell Laboratory, Royal Botanic Gardens, Kew, Richmond, Surrey, TW9 3DS, UK. **Contato: Dra. Ilia J. Leitch,** e-mail: i.leitch@kew.org, Fone: +44 208 332 5329.
- 17) Uruguai – Facultad de Agronomía**, Departamento de Biología Vegetal, Laboratorio de Evolución y Domesticación de las Plantas, Avenida Eugenio Garzón 809, CP12900 Montevideo, Uruguay. **Contato: Profa. Paola Gaiero.** E-mail: pgaiero@gmail.com, Fone: +598 99 742 529.

ANEXO VIII

PROGRAMA DE PÓS GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA VEGETAL

A prova ESCRITA de conhecimentos gerais para o Mestrado em Biologia Vegetal constará de:

1) 16 (dezesesseis), questões objetivas, das quais o candidato deve **escolher e responder apenas 14 (catorze)**, sobre temas em Sistemática e evolução de Angiospermas (2 questões), Sistemática e evolução de Briófitas e Pteridófitas (2 questões), Citogenética, citotaxonomia e genética molecular (2 questões), Ecologia de populações, comunidades e ecossistemas (2 questões), Interação Planta-Animal (2 questões), Ecofisiologia (2 questões), Anatomia (contemplando as áreas de Sistemática e Evolução, Ecologia e Conservação e Linha Transversal de Botânica Aplicada e Etnobotânica), (1 questão), Fitogeografia (contemplando as áreas de Sistemática e Evolução, Ecologia e Conservação e Linha Transversal de Botânica Aplicada e Etnobotânica), (1 questão); Botânica Aplicada e Etnobotânica (2 questões), valendo 70% da nota da prova escrita

E

2) 9 (nove) questões discursivas sobre as mesmas temáticas, uma questão de cada assunto, das quais o candidato deve **escolher 2 (duas) dentre as 5 (cinco) questões da área de concentração do Programa** (Linhas de pesquisa em Sistemática e Evolução, Ecologia e Conservação) **ou Linha Transversal de Botânica Aplicada e Etnobotânica para a qual se inscreveu** conforme detalhado a seguir:

a) **Candidatos inscritos na área de Sistemática e Evolução, nas linhas de pesquisa Taxonomia e Filogenia Molecular ou Citogenética e Citotaxonomia**, receberão questões dos temas: 1) Sistemática e evolução de Angiospermas (1 questão); 2) Sistemática e evolução de Briófitas e Pteridófitas (1 questão); 3) Citogenética, citotaxonomia e genética molecular (1 questão); 4) Anatomia (1 questão) e 5) Fitogeografia (1 questão).

b) **Candidatos inscritos na área de Ecologia e Conservação, nas linhas de pesquisa Ecologia de Populações e Comunidades ou Ecofisiologia e Anatomia**, receberão questões dos temas: 1) Ecologia de populações, comunidades e ecossistemas (1 questão); 2) Biologia reprodutiva (1 questão); 3) Ecofisiologia (1 questão); 4) Anatomia (1 questão) e 5) Fitogeografia (1 questão).

c) **Candidatos inscritos na Linha Transversal de Botânica Aplicada e Etnobotânica** receberão questões dos temas: 1) Botânica aplicada e etnobotânica (1 questão); 2) Sistemática e evolução de Angiospermas (1 questão); 3) Ecologia de populações, comunidades e ecossistemas (1 questão); 4) Anatomia (1 questão) e 5) Fitogeografia (1 questão).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA SUGERIDA PARA O EXAME ESCRITO DE SELEÇÃO AO MESTRADO

BEGON, M., TOWNSEND, C.R. & HARPER, J.L. 2007. **Ecologia: de indivíduos a ecossistemas**. 4a. Ed. Artmed, Porto Alegre.

ou

BEGON, M., TOWNSEND, C.R. & HARPER, J.L. 2006. **Ecology: From individuals to ecosystems**. 4a Ed. Blackwell.

EVERT, R. F. & EICHHORN, S. E. 2014. **Raven - Biologia Vegetal**. 8ª. Edição. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.

JUDD, W. S., CAMPBELL, C. S., KELLOGG, E. A., STEVENS, P. F. & DONOGHU, M. J. 2009. **Sistemática Vegetal: Um Enfoque Filogenético**. 3º ed. Porto Alegre, Artmed.

ou

JUDD, W. S., CAMPBELL, C. S., KELLOGG, E. A., STEVENS, P. F. & DONOGHU, M. J. 2007. **Plant Systematics: A phylogenetic Approach**. 3rd. Ed. Sinauer Associates.

ANEXO IX

PROGRAMA DE PÓS GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA VEGETAL ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO E LINHAS DE PESQUISA

ÁREA: SISTEMÁTICA E EVOLUÇÃO: Reúne estudos sistemáticos, citogenéticos, fitoquímicos e etnobotânicos de grupos de vegetais terrestres nativos ou ocorrentes no Brasil, com fins evolutivos, econômicos ou de conservação.

1. **Taxonomia e Filogenia Molecular:** Compreende estudos florísticos, revisões taxonômicas e reconstruções filogenéticas com ênfase em grupos brasileiros de plantas terrestres (Embriófitas) visando à geração de conhecimento sobre a biodiversidade vegetal.

2. **Citogenética e Citotaxonomia:** Ocupa-se da análise cromossômica de espécies nativas e cultivadas, com um enfoque tanto taxonômico quanto puramente citológico, buscando entender o funcionamento do cromossomo, sua estrutura molecular ou sua evolução dentro de determinados táxons.

ÁREA: ECOLOGIA E CONSERVAÇÃO: Abrange as linhas de pesquisa com enfoque voltado aos padrões e processos ecológicos e fisiológicos das plantas, contribuindo para o desenvolvimento teórico da ecologia de plantas, sua conservação frente à transformação dos ecossistemas e seu aproveitamento biotecnológico.

3. **Ecologia de Populações e Comunidades:** Constitui a base mínima para estudos da organização da biodiversidade nos ecossistemas. Desenvolve estudos sobre demografia de populações e estruturação de comunidades de plantas bem como suas interações com a fauna (polinização, herbivoria etc.) com aplicações tanto teóricas quanto práticas para a conservação da biodiversidade.

4. **Ecofisiologia e Anatomia:** Visa avaliar e descrever características ecofisiológicas e anatômicas, principalmente de espécies vegetais ligadas aos ecossistemas presentes na região Nordeste. Busca ainda entender como a interação da ecofisiologia com características anatômicas é responsável pela tolerância das espécies aos diversos fatores ambientais intrínsecos da região.

LINHA TRANSVERSAL: COMUM ÀS DUAS ÁREAS DO PPGBV:

5. **Botânica Aplicada e Etnobotânica:** Estudo interdisciplinar das aplicações do conhecimento científico e tradicional sobre plantas silvestres e cultivadas ao desenvolvimento sustentável de populações humanas.

ANEXO X

PROGRAMA DE PÓS GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA VEGETAL INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PRÉ-PROJETO DE DOUTORADO

FORMATAÇÃO:

O pré-projeto deverá conter **até 04 (quatro) páginas** (excluindo-se a capa e Resumo técnico), nas seguintes especificações:

- Formato A4, margens superior 1,5 cm; inferior 2,5 cm; esquerda e direita 2,0 cm;
- Parágrafos com espaçamento: 0 pt (Antes), 6 pt (Depois) e Simples (entre linhas);
- Fonte dos títulos e subtítulos: Arial 12, negrito, alinhamento à esquerda;
- Fonte do corpo de texto: Arial 10, não negrito, alinhamento justificado.

ROTEIRO:

Os seguintes itens mínimos devem estar claramente destacados no pré-projeto:

- 1) Título
- 2) Resumo técnico (2.000 caracteres)
- 3) Introdução
- 4) Objetivos (geral e específicos)
- 5) Metodologia
- 6) Justificativas
- 7) Resultados esperados
- 8) Cronograma
- 9) Referências bibliográficas

ANEXO XI
PROGRAMA DE PÓS GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA VEGETAL

SELEÇÃO AO PPGBV – EDITAL 2020

REQUERIMENTO PARA RECURSO

1. Identificação

Candidato (a): _____

CPF: _____ Nível: Mestrado () ou Doutorado ()

Telefone: () _____

E-mail: _____ E-mail alternativo: _____

2. Solicitação do Recurso com justificativa

REQUER:

Recife, ____/____/____.

Assinatura

PORTARIA N.º 3.239, DE 20 DE AGOSTO DE 2019.

RETIFICAÇÃO

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

R E S O L V E:

Retificar a Portaria n.º 2.176, de 12 de junho de 2019, publicada no Boletim Oficial n.º 56 - Especial, de 28/06/2019, que compôs a Comissão Executora de Concursos Públicos, nos seguintes termos:

Onde se lê: “JOSÉ ABEL VIEIRA NETO, SIAPE N.º 1130367”

Leia-se: “ABEL VIEIRA NETO, SIAPE N.º 1130367”

Mantendo-se todos os membros.

(Processo nº 23076.047832/2018-49)

ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO
Reitor

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - PROGEST
PORTARIA Nº 53/2019- DLC/PROGEST, DE 02 DE SETEMBRO DE 2019.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

O DIRETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 3.938, de 26 de setembro de 2018,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 23/2019, celebrado entre a UFPE e a Empresa Multicompe Comercio e Serviços, cujo objeto é a contratação de empresa para prestar eventuais serviços de demolição, instalação, adaptação e manutenção de bens imóveis (com fornecimento de peças, equipamentos, ferramentas, material e mão de obra) para atender às necessidades da Universidade Federal de Pernambuco.

- Ricardo José Correia Neves, SIAPE nº 1962217 – Gestor do Contrato
 - Leonardo Luizines de Franca Cavalcanti, SIAPE nº 2790429 – Gestor Substituto do Contrato
 - Breno Tenório de Souza, SIAPE nº 1133235 – Fiscal Técnico do Contrato
 - Reginaldo Dias Alves da Silva Junior, SIAPE nº 1764308 – Fiscal Técnico do Contrato
 - Pedro Gomes da Silva, SIAPE nº 1823096 – Fiscal Técnico Substituto do Contrato
 - Cristiano Moura Vieira da Silva, SIAPE nº 1846303 – Fiscal Administrativo do Contrato
 - Ana Paula de Araujo Souza, SIAPE nº 1733207 – Fiscal Administrativa Substituta do Contrato
- (Processo nº 23076.026815/2019-59)

Henrique Alves do Monte
Diretor de Licitações e Contratos

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - PROGEST
PORTARIA Nº 54/2019- DLC/PROGEST, DE 30 DE AGOSTO DE 2019.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

O DIRETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 3.938, de 26 de setembro de 2018,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 24/2019, celebrado entre a UFPE e a Empresa Multicompe Comercio e Serviços, cujo objeto é a contratação de empresa para prestar eventuais serviços de demolição, instalação, adaptação e manutenção de bens imóveis (com fornecimento de peças, equipamentos, ferramentas, material e mão de obra) para atender às necessidades da Universidade Federal de Pernambuco.

- Ricardo José Correia Neves, SIAPE nº 1962217 – Gestor do Contrato
 - Leonardo Luizines de Franca Cavalcanti, SIAPE nº 2790429 – Gestor Substituto do Contrato
 - Breno Tenório de Souza, SIAPE nº 1133235 – Fiscal Técnico do Contrato
 - Reginaldo Dias Alves da Silva Junior, SIAPE nº 1764308 – Fiscal Técnico do Contrato
 - Pedro Gomes da Silva, SIAPE nº 1823096 – Fiscal Técnico Substituto do Contrato
 - Cristiano Moura Vieira da Silva, SIAPE nº 1846303 – Fiscal Administrativo do Contrato
 - Ana Paula de Araujo Souza, SIAPE nº 1733207 – Fiscal Administrativa Substituta do Contrato
- (Processo nº 23076.026828/2019-28)

Henrique Alves do Monte
Diretor de Licitações e Contratos

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - PROGEST
PORTARIA Nº 55/2019- DLC/PROGEST, DE 02 DE SETEMBRO DE 2019.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

O DIRETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 3.938, de 26 de setembro de 2018,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 69/2017, celebrado entre a UFPE e a Empresa Arqui Video Ltda - EPP, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de monitoramento, compreendendo gravação, edição e reprodução dos noticiários veiculados nas emissoras de televisão, em programas locais e nacionais – “clipping eletrônico” – regime de execução indireta, enfocando assuntos de interesse da Universidade Federal de Pernambuco.

- Thaís Vasconcelos de Souza, SIAPE nº 1608534 - Gestor do Contrato
 - Rosana Gonzaga Rocha, SIAPE nº 1134204 – Gestor Substituto do Contrato
 - Rosana Gonzaga Rocha, SIAPE nº 1134204 - Fiscal do Contrato
 - Vitória Régia Galvão da Silva, SIAPE nº 1134210 – Fiscal Substituto do Contrato
- (Processo nº 23076.039218/2019-94)

Henrique Alves do Monte
Diretor de Licitações e Contratos

DIRETORIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA
PORTARIA Nº 09/2019 – CCEN, DE 30 DE AGOSTO DE 2019.

EMENTA: Designação de Comissão Especial

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIA EXATAS E DA NATUREZA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, considerando o disposto na Lei nº 12.772/12, alterada pela Lei nº 12.863/13, que trata da Reestruturação da Carreira de Magistério Superior de que trata a Lei nº 7.596/87 e o disposto na Portaria nº 982/13 alterada pela Portaria nº 10/14, do Ministro de Estado da Educação, que estabelece as diretrizes gerais para a promoção à Classe E, denominada de Professor Titular pertencente ao Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Superior, e a Resolução nº 03/2014 da UFPE, que estabelece critérios e normas para fins de progressão funcional e promoção na carreira de Professor de Magistério Superior.

RESOLVE:

Designar os professores, abaixo relacionados, para comporem a Comissão Especial de Avaliação do Memorial para Promoção Titular do Professor: José Américo de Miranda Neto (Processo nº 23076.004233/2019-11), do Departamento de Física.

MEMBROS TITULARES:

André Nachbin (IMPA)
Oscar Nassif Mesquita (UFMG)
José Soares de Andrade Júnior (UFC)

MEMBROS SUPLENTE:

Ronald Dickman (UFMG)
Rodrigo Barbosa Capaz (UFRJ)
Diretoria do Centro de Ciências Exatas e da Natureza.

Marcelo Navarro
Diretor do CCEN

CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
PORTARIA DE PESSOAL N.º 11.2019-DCI, DE 30 DE AGOSTO DE 2019

EMENTA: Designação de Membros da Comissão Examinadora de Avaliação.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, nos termos do Artigo 25 da Resolução N° 03/2014 – Conselho Universitário, publicada no B.O. UFPE, n° 49 (70Especial), de 25/06/2014, com aprovação do Pleno do Departamento de Ciência da Informação, em 23 de agosto de 2019,

RESOLVE:

Designar, a partir de 23 de outubro de 2019, os professores abaixo relacionados para compor a Comissão Examinadora de Avaliação para Progressão/Promoção Funcional dos Docentes lotados no Departamento de Ciência da Informação:

MEMBROS TITULARES:

- Fabio Assis Pinho (Professor Associado 1, lotado no Departamento de Ciência da Informação, SIAPE 1373517)
- Renato Fernandes Corrêa (Professor Associado 1, lotado no Departamento de Ciência da Informação, SIAPE 1652657)
- Walter Franklin Marques Correia (Professor Associado 2, lotado no Departamento de Design, SIAPE 2647023)

MEMBROS SUPLENTE:

- Hans da Nóbrega Waechter (Professor Associado 1, lotado no Departamento de Design, SIAPE 1134080)
- Nadi Helena Presser (Professora Associada 1, lotada no Departamento de Ciência da Informação, SIAPE 1812583)

Murilo Artur Araújo da Silveira
Chefe do Departamento de Ciência da Informação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- EDITAL Nº 74/2019

Abertura de Concurso Público para Professor Efetivo **01 - 17**

02- PORTARIAS DE PESSOAL

PROGEPE – Adicionais - Nº 2.941 a 2956; Nº 3.148 a 3.158/2019 **18 - 20**

PROGEPE – Comissão - Nº 3.232/2019 **20**

CENTRO – CCM – Nº 023/2019 **21**

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

(5) Universidade – Pernambuco – Periódicos

EDITAL Nº 74, DE 03 DE SETEMBRO 2019

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, com fundamento nas Leis nº 8.112/1990 e 12.772/2012, nos Decretos nº 6.944/2009, 9.508/2018 e 9.739/2019 e na Resolução nº 02/2018 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPE (CEPE), torna público que estão abertas as inscrições para Concursos Públicos de Provas e Títulos, para provimento de cargos da Carreira do Magistério Superior.

1 REGIME JURÍDICO, VAGAS, REMUNERAÇÃO, ATRIBUIÇÕES DO CARGO E LOTAÇÃO:

1.1 Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, previsto na Lei nº 8.112/1990.

1.2 As vagas ofertadas nos concursos para as Áreas e Subáreas, Classes, Regime de Trabalho encontram-se listadas no Anexo 1 deste Edital.

1.3 Remuneração segundo as Leis nº 12.772/2012 e 13.325/2016, de R\$ 9.600,92 mensais, correspondente à Classe de professor Adjunto A, da Carreira de Magistério Superior, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva.

1.4 Atribuições do Cargo: atividades pertinentes à docência, presencial e à distância, de nível superior, na área do concurso e participação nas atividades de pesquisa, extensão e administração da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE).

1.5 Lotação nos *Campi*, Centros Acadêmicos, Departamentos, Núcleos ou Cursos, para os quais os candidatos prestarem o concurso, obedecidos os horários de funcionamento da respectiva Unidade Acadêmica.

2 INSCRIÇÕES:

2.1 Período: as inscrições, de forma presencial, estarão abertas no período indicado no Cronograma (Anexo 1), nas Secretarias das Diretorias dos Centros Acadêmicos nos endereços e horários de funcionamento da Unidade Acadêmica indicados no Anexo 2, a qual se destina o concurso.

2.2 Admitir-se-á inscrição por procuração, por instrumento público ou particular, este com a firma reconhecida do outorgante, acompanhada de cópias autenticadas dos Comproventes de Identidade do candidato e de seu procurador.

2.3 Admitir-se-á inscrições por via postal as quais devem ser endereçadas por Correspondência Registrada e com Aviso de Recebimento, às Diretorias dos Centros Acadêmicos (endereços constantes no Anexo 2), postada dentro do período constante do Cronograma (Anexo 1), e recebidas pela Diretoria do Centro até 05 (cinco) dias após a data de encerramento das inscrições.

2.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato o envio no prazo e forma exigíveis neste Edital, não cabendo nenhuma responsabilidade à Universidade por extravio ou atraso no recebimento.

2.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato as informações e documentos por ele fornecidos para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em hipótese alguma ou a qualquer título.

2.6 A inscrição do candidato no concurso implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos e nas Informações Complementares a este Edital destinadas ao cargo pretendido.

2.7 Documentos obrigatórios para a inscrição: o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, vedada qualquer juntada posterior de documentos:

a) requerimento de inscrição com informação do número do telefone e indicação do e-mail, disponível na página eletrônica (www.ufpe.br/progepe/concurso/concursos-em-andamento), firmado pelo candidato ou por procurador, instruído, se for o caso, com a opção de concorrer em vagas reservadas a negros e pardos ou a portadores de deficiência;

b) cópia autenticada dos Diplomas de Pós-graduação e Graduação apresentados cumulativamente (conforme titulação acadêmica exigida no perfil do candidato constante no Anexo 2 do edital), devidamente revalidados ou reconhecidos, se obtidos no exterior;

c) cópia autenticada de comprovante oficial de identidade; cópia autenticada do cadastro de pessoa física (CPF);

d) se estrangeiro, cópia autenticada do Passaporte ou de Cédula de Identidade de Estrangeiro;

e) *Curriculum Vitae* comprovado, com a experiência acadêmica e profissional, formatado e numerado na mesma sequência da Tabela de Pontuação para julgamento de títulos constante no edital complementar da área/subárea, veiculado na página eletrônica <https://www.ufpe.br/progepe/concursos/concursos-em-andamento>, sendo de responsabilidade do candidato o enquadramento dos componentes de seu currículo nos itens da tabela de pontuação da Prova de Títulos constante das Informações Complementares a este Edital. Não será aceito o Currículo Lattes ou a simples juntada de documentos comprobatórios.

- f) comprovante de pagamento da taxa de inscrição ou da homologação da isenção da Taxa de Inscrição;
- g) cópia de comprovante de residência para recebimento de correspondência ou declaração de residência disponível na página eletrônica <https://www.ufpe.br/progepe/concursos/concursos-em-andamento>;
- h) cópia de Memorial descrevendo as atividades científicas, acadêmicas e profissionais do candidato quando exigido pelos Departamentos, Núcleos ou Cursos, nas Informações Complementares a este Edital publicadas na página eletrônica <https://www.ufpe.br/progepe/concursos/concursos-em-andamento>; e
- i) prova de proficiência de língua estrangeira quando exigido pelos Departamentos, Núcleos ou Cursos, nas Informações Complementares a este Edital veiculadas na página eletrônica <https://www.ufpe.br/progepe/concursos/concursos-em-andamento>.

2.7.1 o candidato portador de deficiência deverá, no ato da inscrição, comprovar a condição de deficiência na forma do item 5.4 deste Edital, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos neste Edital (cf. art. 3º, IV, Decreto nº 9.508/ 2018) e o candidato negro ou pardo deverá, no ato da inscrição, juntar autodeclaração conforme o quesito cor e raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística- IBGE (cf. art. 2º da Lei nº 12.990/2014).

2.7.2 Os documentos comprobatórios emitidos em idioma estrangeiro deverão ser acompanhados de tradução para a Língua Portuguesa, realizada por tradutor oficial, dispensável esta exigência para as Teses de Doutorado, Dissertações de Mestrado, artigos e livros publicados nas Línguas Inglesa ou Espanhola.

2.8 Os trabalhos publicados, inclusive os realizados em coautoria, deverão ser apresentados em cópia integral, bem como os aceitos para publicação, acompanhados de cópia da carta de aceitação do editor.

2.9 Será admitida a inscrição de candidato não portador de diploma de Pós-graduação desde que comprove:

I. protocolo de requerimento de diploma;

II. solicitação de revalidação ou reconhecimento, no caso de diploma obtido no exterior;

III. declaração ou ata de defesa de Dissertação ou Tese, ou de Colação de Grau em titulação exigível para concorrer ao concurso; e

IV. declaração firmada pelo Coordenador do Programa de Pós-graduação, exigível o reconhecimento de firma quando se tratar de programa de outra instituição de ensino superior, do agendamento da Defesa de Dissertação de Mestrado ou de tese de Doutorado.

2.10 Será admitida a inscrição de candidato portador de diploma estrangeiro ainda não reconhecido ou revalidado, desde que requerido, o reconhecimento ou a revalidação, até a data da inscrição no concurso.

2.11 O candidato inscrito em razão dos itens 2.9 e 2.10, caso aprovado e classificado no Concurso, deverá apresentar os diplomas de Pós-graduação e Graduação cumulativamente (conforme titulação acadêmica exigida no perfil do candidato constante no Anexo 2 do edital), sob pena de eliminação por se tratar de condição para a nomeação ao cargo de Magistério Superior em concurso.

2.12 É vedada inscrição condicionada e a juntada posterior de documentos.

3 TAXA DE INSCRIÇÃO, VALOR E PAGAMENTO:

3.1 A Taxa de inscrição será de R\$ 239,00 (duzentos e trinta e nove reais) e deverá ser paga exclusivamente no Banco do Brasil até às 16h no prazo estabelecido no Anexo 1, através de Guia de Recolhimento da União (GRU/SIMPLES) disponível no endereço eletrônico <https://www.ufpe.br/progepe/concursos/concursos-em-andamento>.

3.2 Será indeferida a inscrição quando da divergência entre o valor pago na GRU/SIMPLES e o constante no item 3.1.

3.3 Não haverá devolução do valor da Taxa de Inscrição, exceto por cancelamento do certame por conveniência da Administração.

4 ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO:

4.1 É isento do pagamento da Taxa de Inscrição o candidato amparado pelos Decretos nºs 6.593/2008 e 6.135/2007 ou pela Lei nº 13.656/2018.

4.1.1 O prazo para requerimento da isenção do pagamento da Taxa de Inscrição é estabelecido no Cronograma (Anexo 1).

4.1.2 Para se habilitar à isenção o candidato deverá:

a) ser inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) de que trata o Decreto nº 6.135/2007;

b) ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007; ou

c) for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei nº 13.656/2018.

4.1.2.1 Para requerer a isenção da Taxa de Inscrição, o candidato amparado pelo Decreto nº 6.593/2008 e pelo Decreto nº 6.135/2007 ou pela Lei nº 13.656/2018 deverá preencher, no prazo previsto no Cronograma (Anexo 1), o requerimento disponível no endereço eletrônico <https://www.ufpe.br/progepe/concursos/concursos-em-andamento>.

4.1.2.2 Para requerer a isenção da Taxa de Inscrição, o candidato amparado pela Lei nº 13.656/2018 deverá instruir o seu requerimento com atestado ou laudo emitido por médico inscrito no Conselho Regional de Medicina ou de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, com a data da doação.

4.2 A divulgação do resultado do julgamento dos pedidos de isenção de Taxa de Inscrição será realizada na data prevista no Anexo 1, com a publicação da relação nominal dos beneficiados no endereço eletrônico <https://www.ufpe.br/progepe/concursos/concursos-em-andamento>.

4.3 O requerimento de isenção de Taxa de Inscrição não implica em formalização da inscrição, estando o candidato, mesmo no caso de deferimento do pedido, obrigado a cumprir as exigências contidas no item 2.7.

4.4 É exclusiva do candidato a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, ficando sujeito em caso de declaração falsa às sanções previstas em lei, inclusive o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979 e no art. 2º da Lei nº 13.656/2018.

4.5 O formulário eletrônico do pedido de isenção da Taxa de Inscrição será submetido à Coordenação de Concursos Docentes/UFPE para decisão de caráter terminativo.

4.6 A Universidade Federal de Pernambuco não se responsabiliza por eventuais prejuízos que o candidato venha a sofrer em decorrência de informação incorreta ou inválida para a instrução do requerimento de isenção da Taxa de Inscrição.

5 VAGAS RESERVADAS:

5.1 Dentre as vagas em concurso constantes do Anexo 2 é assegurada a reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência e para negros.

5.2 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurada a reserva de vagas, previstas no Estatuto da Pessoa com Deficiência, em percentual de no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas existentes, e das que vierem a surgir, ou as que forem criadas durante o prazo de validade do concurso de acordo com o Anexo 4, desde que a deficiência não as incompatibilize para o exercício do cargo (Decreto nº 5.296/2004 e Decreto nº 9.508/2018).

5.2.1 Caso a aplicação do percentual estabelecido no item 5.2 resulte em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

5.3 Para concorrer às vagas reservadas, a pessoa portadora de deficiência deverá comprovar a condição de deficiência no ato de inscrição no concurso público, na forma do item 9.7 deste Edital, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos neste edital (art. 3º, IV, Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018);

5.4 O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado na realização das provas deverá requerê-lo no ato de inscrição no concurso público (conforme período informado no Anexo 1), e indicará as tecnologias assistivas e as condições específicas de que necessita para a realização das provas.

5.5 A Comissão Executiva de Concursos não se responsabilizará por atendimento especial ao candidato que não o requerer na forma e prazo previsto nos itens 5.4 e 9.6.

5.6 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, no ato da inscrição (conforme período informado no Anexo 1).

5.6.1 Ressalvadas as disposições previstas em regulamento, as pessoas com deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida aos demais candidatos.

5.7 Na hipótese de aprovação e classificação de candidato portador de deficiência este deverá se submeter à perícia médica promovida por Junta Médica da UFPE, a qual caberá decisão terminativa, para fins de verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício do cargo para o qual logrou aprovação.

5.8 O candidato deverá comparecer à perícia médica munido de laudo médico original recente ou cópia autenticada, emitido nos últimos noventa dias, atestando a espécie, o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

5.9 As vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou pela perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para o respectivo cargo e lotação.

5.10 Após a investidura do candidato em cargo para o qual tenha sido classificado, a deficiência não poderá ser arguida como fundamento para concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou concessão de aposentadoria por invalidez.

5.11 A ausência de opção quando da inscrição, em concorrer a vagas reservadas para portadores de deficiência, fará com que o candidato concorra às vagas reservadas à ampla concorrência.

5.12 Aos negros ou pardos ficam reservadas 20% das vagas oferecidas no Concurso Público, conforme dispõe a Lei nº 12.990/2014.

5.13 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE (artigo 2º da Lei nº 12.990/2014).

5.13.1 A ausência de opção quando da inscrição, em concorrer a vagas reservadas para negros, fará com que o candidato concorra às vagas reservadas à ampla concorrência.

5.14 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 03 (três), conforme artigo 1º, § 1º da Lei nº 12.990/2014.

5.15 Na hipótese de surgimento de vagas ou de sua criação durante o prazo de validade do concurso, obedecidas as Áreas e Subáreas oferecidas, o primeiro candidato negro aprovado no Concurso será convocado para ocupar a terceira vaga aberta, enquanto os demais candidatos negros classificados serão convocados a cada intervalo de 5 (cinco) vagas a serem providas, na forma do Anexo 5 deste Edital.

5.16 Caso a aplicação do percentual estabelecido no item 5.12 resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

5.17 As informações prestadas no momento da inscrição referentes à autodeclaração e opção pela concorrência de vagas de ações afirmativas serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.18 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

5.19 Constatada, a qualquer tempo, a falsidade da declaração a que se refere o item 5.13, será o candidato eliminado do concurso ou tornada nula a sua nomeação, anulação que se subordinará a procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

5.20 Será constituída uma Comissão de Heteroidentificação com competência deliberativa, para avaliar a veracidade da autodeclaração dos candidatos. O Cronograma, com a data e o local para a avaliação pela Comissão de Heteroidentificação, será publicado em <https://www.ufpe.br/progepe/concursos/concursos-em-andamento>, na data indicada no Cronograma (Anexo 1).

5.21 A avaliação da Comissão de Heteroidentificação, que decidirá pela maioria dos seus membros, se subordinará ao previsto na Orientação Normativa nº 4/2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

5.22 A Comissão de Heteroidentificação divulgará o resultado individualmente a cada candidato por meio digital, no endereço eletrônico por ele indicado quando da inscrição em até 02 (dois) dias úteis contados da avaliação da sua heteroidentificação.

5.23 O candidato que não for reconhecido pela Comissão de Heteroidentificação como negro ou pardo ou que não comparecer perante a Comissão de Heteroidentificação em data, horário e local por ela designados, será eliminado do concurso, ainda que tenha obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência (cf. art. 11 da Portaria Normativa nº 04, de 06 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão).

5.24 A autodeclaração terá validade somente para o concurso a que se refere este Edital.

5.25 Os candidatos autodeclarados negros ou pardos aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas (artigo 3º, § 1º da Lei nº 12.990/2014).

5.26 O candidato autodeclarado negro ou pardo participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas escritas, didáticas, práticas e defesa de memorial e à nota mínima exigida aos demais candidatos.

5.27 Em caso de desistência de candidato negro ou pardo aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado (artigo 3º, § 2º da Lei nº 12.990/2014).

5.28 Na hipótese de não haver número de candidatos negros ou pardos aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação (artigo 3º, § 3º da Lei nº 12.990/2014).

5.29 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros (artigo 4º da Lei nº 12.990/2014).

6 JULGAMENTO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

6.1 O julgamento das inscrições compete ao Pleno do Departamento, e sua homologação ao Conselho do Centro Acadêmico, sendo as decisões publicadas no Boletim Oficial da UFPE e disponibilizadas na página eletrônica <https://www.ufpe.br/progepe/concursos/concursos-em-andamento>

7 INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES:

7.1 Será indeferida a inscrição quando ocorrer:

- a) a ausência de documento exigido, em desacordo com o item 2.7 deste Edital ou pela constatação de qualquer irregularidade nos documentos apresentados;
- b) o não atendimento ao perfil de candidato definido no Anexo 2 deste Edital.
- c) inscrições postadas para locais diferentes daquele referido no item 2.1, postadas ou recebidas fora dos prazos estabelecidos neste Edital.

8 COMISSÃO EXAMINADORA:

8.1 Compete ao Conselho do Centro Acadêmico a constituição da Comissão Examinadora do Concurso composta por 03 (três) ou 05 (cinco) Membros Titulares e por 02 (dois) Membros Suplentes, proposta do Pleno do Departamento ou Núcleo.

8.2 A participação do Membro Suplente dar-se-á nos casos de afastamento de Membro Titular.

8.3 A Comissão Examinadora deve ser constituída por professores da área de estudos a que se destina o concurso, com titulação mínima de doutorado, docentes da UFPE ou externos à instituição, assegurada a estes a maioria na composição da comissão, sendo admissível a composição de comissão integrada em sua totalidade por membros externos.

8.4 Poderá integrar a Comissão Examinadora, na qualidade de membro interno, professor aposentado da Universidade Federal de Pernambuco e como membro externo somente se este mantiver vínculo com outra Instituição de Ensino Superior.

8.5 É vedada a participação na Comissão Examinadora daquele que, em relação a qualquer dos candidatos:

- I. seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
- II. tenha litigado ou esteja litigando judicial ou administrativamente com candidato ou com o cônjuge ou companheiro;
- III. tenha sido orientador ou coorientador de atividades acadêmicas de conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu*;
- IV. tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos candidatos ou com os respectivos cônjuges, companheiro, ou com seus parentes ou afins até o 3º grau;
- V. tenha sido autor ou coautor de trabalho científico com algum dos candidatos nos últimos 05 (cinco) anos.

8.5.1 O inciso V não se aplica aos casos de obra coletiva coordenada pelo Examinador, na qual o candidato ou o Examinador tenha contribuído apenas com artigo ou ensaio.

8.6 O candidato poderá arguir perante a Direção do Centro Acadêmico a impugnação de membro da Comissão Examinadora, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da divulgação de sua composição no Boletim Oficial da UFPE, por infração de quaisquer motivos listados no item 8.5, devendo a impugnação ser devidamente fundamentada.

8.7 A impugnação será apreciada pelo Conselho do Centro Acadêmico a que se destina o concurso no prazo de 02 (dois) dias úteis.

8.8 O direito à impugnação preclui com o término do prazo previsto em 8.6.

8.9 Os membros da Comissão Examinadora devem declarar a inexistência de impedimento a sua participação da Comissão, conforme o disposto no item 8.5 e 8.5.1, e de manter absoluto sigilo em relação às atividades do Concurso, sob risco de responder administrativamente pela infração.

8.10 Caberá ao Professor da classe mais elevada do Magistério Superior Federal a presidência da Comissão Examinadora.

8.11 Nos casos em que os membros pertencerem à mesma classe, caberá a presidência da Comissão Examinadora ao professor com maior tempo de serviço no Magistério Superior Federal.

8.12 Persistindo o empate, a presidência da Comissão Examinadora caberá ao professor de idade mais elevada.

8.13 A Comissão Examinadora deverá estar presente em todas as etapas do concurso, da instalação à divulgação do resultado final.

8.14 A Comissão Examinadora contará com Secretário designado pelo Departamento, Núcleo ou Curso.

9 REALIZAÇÃO DO CONCURSO:

9.1 As provas Escrita, Didática, Prática e Defesa de Memorial serão realizadas sucessivamente no prazo de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de encerramento das inscrições, em locais, datas e horários previstos no Cronograma do Concurso, afixado na Secretaria do Departamento, Núcleo ou Curso a que se destina o Concurso e disponibilizado na página eletrônica <https://www.ufpe.br/progepe/concursos/concursos-em-andamento> com antecedência mínima de 20 (dez) dias da data do seu início.

9.2 A critério do Departamento, Núcleo ou Curso a que se destina o concurso, os resultados das provas Escrita, Didática, Prática e Defesa de Memorial poderão ser divulgados juntamente com o resultado da Prova de Títulos, ao final do concurso.

9.3 Ocorrendo o previsto no item 9.1, o prazo recursal de cada uma das etapas se inicia na data da divulgação do resultado final do concurso.

9.4 Possíveis alterações do Cronograma do concurso serão formalmente entregues aos candidatos presentes, quando da realização das provas Escrita, Didática, Prática e Defesa de Memorial, e disponibilizadas em <https://www.ufpe.br/progepe/concursos/concursos-em-andamento>.

9.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento do Cronograma do Concurso, bem como das demais publicações a ele relativas, disponibilizadas na página eletrônica <https://www.ufpe.br/progepe/concursos/concursos-em-andamento/concursos-em-andamento>.

9.6 É facultado ao candidato Atendimento Especial para a realização da Prova Escrita, desde que o requeira à Diretoria do Centro Acadêmico com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de realização da Prova Escrita.

9.7 O requerimento deverá ser instruído por laudo médico recente (máximo de 90 dias), com indicação do tipo de deficiência do qual é portador (CID) e com especificação de suas necessidades quanto ao atendimento personalizado.

9.8 Não será concedido Atendimento Especial ao candidato que não o tenha requerido na forma e prazos previstos nos itens 9.6 e 9.7.

10 PROVA ESCRITA:

10.1 A Prova Escrita, de caráter eliminatório, versará sobre ponto sorteado imediatamente antes de seu início, dentre uma lista de dez pontos, organizada com base no programa do concurso e divulgada pelo Departamento, Núcleo ou Curso ao qual se destina o concurso na página eletrônica da UFPE (<https://www.ufpe.br/progepe/concursos/concursos-em-andamento>), em até 20 (dez) dias antes da data da sua realização.

10.2 A prova Escrita, à qual será atribuída nota de 0 a 10 (zero a dez), será realizada com a participação de todos os candidatos, em recinto fechado e com a duração máxima de 4 (quatro) horas.

10.3 A prova Escrita não será identificada, competindo exclusivamente ao Secretário do Concurso a sua numeração, responsável pela sua guarda e sigilo até a identificação após a correção.

10.3.1 O candidato que identificar a prova será eliminado do certame

10.4 A prova Escrita deverá ser redigida com caneta esferográfica, azul ou preta, e realizada com letra legível, vedada qualquer forma que habilite a identificação do candidato.

10.5 Salvo se expressamente autorizado nas Informações Complementares a este Edital, é vedada a consulta de qualquer material bibliográfico ou anotações pessoais durante a realização de prova escrita, bem como de quaisquer meios eletrônicos, sob pena de exclusão do candidato do certame.

10.6 Após o sorteio do ponto da prova Escrita, a Comissão Examinadora poderá, a seu critério, designar servidor para fiscalizar a realização da prova.

10.7 A nota da prova Escrita corresponderá à média aritmética das notas atribuídas por cada membro da Comissão Examinadora, sendo a nota final o resultado da média aritmética das notas individualmente atribuídas.

10.8 São critérios para o julgamento da prova Escrita: o domínio do tema, coerência, poder de sistematização, elaboração pessoal, a qualidade e o rigor da exposição.

10.9 À Comissão Examinadora compete elaborar Espelho da Prova do qual devem constar os tópicos do conteúdo do ponto sorteado considerados indispensáveis pela Comissão Examinadora para aplicação dos critérios de julgamento.

10.10 O resultado da prova Escrita, juntamente com o Espelho da Prova, será afixado na Secretaria dos Departamentos, Núcleo ou Curso do Centro Acadêmico para o qual será realizado o concurso, obedecido o Cronograma do Concurso.

10.11 O candidato que faltar à prova Escrita ou nela obtiver nota inferior a 7 (sete) será eliminado do certame.

11 PROVAS DIDÁTICA, PRÁTICA E DEFESA DE MEMORIAL:

11.1 Às provas Didática, Prática e Defesa de Memorial, de caráter eliminatório, serão atribuídas nota de 0 (zero) a 10 (dez), por cada membro da Comissão Examinadora, sendo a nota final o resultado da média aritmética das notas individualmente atribuídas a estas provas.

11.2 A Prova Didática constará de uma aula teórica ou outra atividade teórica presencial, indicada nas Informações Complementares, com duração mínima de 50 (cinquenta) e máxima de 60 (sessenta) minutos, e versará sobre um dos pontos da lista dos pontos divulgada, excluído o ponto sorteado para a prova Escrita, sorteado 24 (vinte e quatro) horas antes de sua realização, na presença dos candidatos.

11.3 Os candidatos se submeterão às provas Didática, Prática e Defesa de Memorial pela ordem de inscrição, e deverão comparecer no local, na data e horário de seu início conforme Cronograma do Concurso.

11.4 Da sessão do sorteio do ponto de que trata o item 11.2 será lavrada ata assinada pela Comissão Examinadora e pelos candidatos presentes, e divulgada na Secretaria do Departamento, Núcleo ou Curso ao qual se destina o concurso.

11.5 Quando do sorteio dos pontos das provas Didática e Prática, a Comissão Examinadora entregará uma tabela com a distribuição dos pontos e critérios utilizados para avaliação das referidas provas.

11.6 A Comissão Examinadora poderá constituir grupos de candidatos para a realização das provas Didática, Prática e Defesa de Memorial, quando serão realizados tantos sorteios quanto forem necessários, na forma dos itens 11.2 e 11.3, devendo os candidatos comparecerem na oportunidade da realização da prova da turma para a qual foi designado, e permanecer em sala própria designada para este fim até o horário da sua prova.

11.6.1 O candidato deverá comparecer no horário designado para a realização das provas Didática, Prática e Defesa de Memorial e permanecer em sala própria designada até o horário de sua prova, sob pena de eliminação do concurso.

11.7 As provas Didática, Prática e Defesa de Memorial serão realizadas em ambiente aberto ao público, e registradas em vídeo ou áudio, sendo vedada a presença dos candidatos concorrentes.

11.7.1 Sendo detectada falha técnica que tenha impedido a gravação das aulas em vídeo ou áudio, os candidatos cujas serão convocados novamente para a realização de novo sorteio de ponto e realização de nova aula didática (Decreto nº 6.944/2009).

11.8 É de responsabilidade exclusiva do candidato a utilização de equipamento para a realização da Prova Didática, tais como *notebook*, *software*, *iPad*, *tablet* ou outros meios didáticos.

11.9 Antes do início da prova Didática, o candidato deverá distribuir aos membros da Comissão Examinadora o Plano de Aula.

11.10 O Presidente da Comissão Examinadora comunicará ao candidato os horários, de início e de término das provas Didática, Prática e Defesa de Memorial, registrados em lista de presença firmada pelo candidato, sendo que, findo o tempo máximo de duração da prova, será a mesma encerrada, independentemente de sua conclusão.

11.11 São critérios para o julgamento das provas Didática e Prática: o plano de aula, o seu cumprimento, o tempo de execução, o domínio e atualidade do conteúdo, a capacidade de comunicação e a metodologia utilizada.

11.12 É vedado ao público presente gravar ou transmitir as aulas Didáticas, Prática e Defesa de Memorial com meio de telefones celulares, câmeras de vídeo ou quaisquer meios eletrônicos.

11.12.1 É vedado ao público presente qualquer manifestação durante a realização das provas Didática, Prática e Defesa de Memorial, sob pena de sua exclusão do recinto de realização da prova.

11.12.2 O público deverá entregar ao Secretário do Concurso, para guarda, os celulares ou meios eletrônicos de gravação ou transmissão de dados que portar.

11.13 A prova Prática, com duração de até 04 (quatro) horas, consistirá na realização de uma atividade prática prevista nas Informações Complementares deste Edital.

11.14 A Defesa de Memorial, quando exigível nas Informações Complementares a este Edital, terá a duração de até 60 (sessenta) minutos e consistirá em exposição escrita e oral pelo candidato, das atividades por ele desenvolvidas em sua trajetória profissional e acadêmica.

11.14.1 O Memorial deverá:

- a) apresentar, de maneira organizada, a contribuição do candidato para cada uma das áreas em que sua atuação profissional ou acadêmica tenha sido relevante;
- b) estabelecer os pressupostos teóricos e os marcos conceituais dessa atuação;
- c) discutir os resultados alcançados;
- d) sistematizar a importância da contribuição realizada;
- e) identificar os possíveis desdobramentos e as consequências dessa contribuição; e
- f) plano de trabalho/projeto de pesquisa desenvolvido pelo candidato, na forma prevista nas Informações Complementares veiculadas na página eletrônica da PROGEPE <https://www.ufpe.br/progepe/concursos/concursos-em-andamento>.

11.14.2 São critérios para avaliação da Defesa de Memorial:

- a) a metodologia utilizada;
- b) o domínio dos temas e ideias que tenham dado sustentação aos trabalhos desenvolvidos, com ênfase em sua contribuição para a área de conhecimento objeto do Concurso;
- c) a contemporaneidade, extensão, profundidade e evolução dos conhecimentos do candidato na área objeto do Concurso;
- d) a pertinência, adequação e atualidade das referências bibliográficas utilizadas;
- e) a relevância das atividades realizadas, bem como a contribuição científica, técnica ou artística do candidato para a área de conhecimento considerada;
- f) as experiências que revelem liderança acadêmica; e
- g) a participação em programas de Ensino, Pesquisa e Extensão, bem como em atividade de administração universitária.

11.15 Finda a exposição das provas Didática, Prática e Defesa de Memorial, a Comissão Examinadora poderá arguir o candidato, em até 30 (trinta) minutos.

11.16 Serão atribuídas nota de 0 a 10 (zero a dez) às provas Didática, Prática e Defesa de Memorial, e o seu resultado corresponderá à média aritmética das notas atribuídas por cada examinador.

11.17 Os resultados das provas Didática, Prática e Defesa de Memorial serão afixados na Secretaria do Departamento, Núcleo ou Curso ao qual se destina o Concurso, obedecido o seu Cronograma do Concurso.

11.18 O candidato que, nas provas Didática, Prática ou Defesa de Memorial obtiver nota inferior a 7 (sete) em qualquer delas será eliminado do certame.

12 PROVA DE TÍTULOS:

12.1 A prova de Títulos, de caráter classificatório, constará da avaliação das seguintes atividades:

- I) acadêmicas e experiências didáticas;
- II) profissionais, científicas, literárias ou artísticas; e
- III) outras atividades correlatas.

12.2 As atividades objeto da prova de Títulos são as constantes no Anexo 6.

12.3 Somente serão consideradas as atividades previstas no item 2 no Anexo 6 aquelas realizadas nos últimos 05 (cinco) ou 10 (dez) anos, conforme previsão nas Informações Complementares a este Edital para o cargo em disputa.

12.4 A nota da prova de Títulos do candidato corresponderá a média aritmética das notas atribuídas por cada examinador, na escala de 0 a 10 (zero a dez).

12.4.1 Os examinadores poderão, em conjunto, atribuir uma nota de 0 (zero) a 10 (dez) às Tabelas de pontuação da prova de títulos.

12.5 O registro dos pontos dar-se-á por meio de Ficha de Avaliação da Prova de Títulos de cada candidato, sendo indicado cada item e subitem pontuado, devendo a Comissão Examinadora fundamentar a não atribuição de pontuação requerida no relatório descritivo.

12.6 A qualquer tempo, sendo constatada qualquer irregularidade no procedimento de contagem dos pontos na prova de títulos, a Comissão Examinadora deverá rever a nota atribuída aos candidatos, republicando o resultado.

13 RESULTADO DO CONCURSO:

13.1 Para a apuração do resultado do concurso a Comissão Examinadora deverá observar:

I. será considerado aprovado o candidato que obtiver a nota mínima de 7 (sete) em cada uma das provas Escrita, Didática, Prática e Defesa de Memorial;

II. a classificação parcial dos candidatos deverá resultar da média aritmética das notas atribuídas por cada Examinador nas provas Escrita, Didática, Prática e Defesa de Memorial, limitada à terceira casa decimal, vedado arredondamento;

III. à média aritmética obtida será acrescentada a média atribuída à prova de Títulos para a obtenção da classificação final, limitada à terceira casa decimal e vedado arredondamento; e

IV. as notas atribuídas em todas as provas serão objeto de justificação pela Comissão Examinadora, através das tabelas de critérios de pontuação.

13.2 Obedecida a apuração na forma prevista no item 13, a pontuação final, poderá ser superior a 10 (dez), limitada em 20 (vinte).

13.3 Ocorrendo empate entre candidatos terá preferência o candidato de maior idade.

13.4 O resultado do concurso será divulgado pela Comissão Examinadora, em local, data e horário previstos no Cronograma do Concurso, restando disponível na Secretaria do Departamento, Núcleo ou Curso para o qual se destina o concurso, o qual será encaminhado para aprovação e submissão ao Conselho do Centro acadêmico para homologação.

13.4.1 Nos certames em que houver candidatos autodeclarados negros, a divulgação do resultado final só poderá ocorrer após estes candidatos se apresentarem à Comissão de Heteroidentificação para a avaliação fenotípica.

13.5 Quando da homologação poderão ser corrigidos vícios materiais porventura observados no parecer da Comissão Examinadora evitando-se a sua rejeição.

13.6 A rejeição do resultado da Comissão Examinadora somente ocorrerá pelo voto de 2/3 (dois terços) dos membros do Pleno do Departamento, Núcleo ou Curso e do Conselho do Centro Acadêmico ao qual se destina o concurso.

13.7 A homologação do resultado final do concurso será publicada no Diário Oficial da União com a relação dos candidatos aprovados e classificados por ordem de classificação, respeitando-se o número máximo de aprovados de acordo com Anexo II do Decreto nº 6.944/2009 (Anexo 3).

13.7.1 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto nº 6.944/2009 (Anexo 3), ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

13.8 Homologado o concurso, o Centro Acadêmico encaminhará ao Reitor o processo do concurso para o preenchimento das vagas pelos candidatos classificados.

14 RECURSOS:

14.1 São assegurados recursos das decisões relativas à Inscrição, às Provas Escrita, Didática, Prática e Defesa de Memorial, ao Julgamento dos Títulos e da Heteroidentificação.

14.2 Os recursos deverão ser interpostos, de forma presencial ou por via postal registrada e com Aviso de Recebimento, pelo candidato ou por procurador regularmente constituído, sendo utilizado formulário disponível em <https://www.ufpe.br/progepe/concursos/concursos-em-andamento>, instruídos com:

I. identificação do recorrido e de seu procurador, se for o caso;

II. fundamentos do pedido, facultada a juntada de documentos; e

III. data e assinatura do recorrente ou de seu procurador.

14.2.1 O formulário de recursos e toda a documentação a ele anexada devem ser salvos em meio digital (CD-ROM), na extensão .pdf, e encaminhados na forma do item 14.2, enviados à instância administrativa a quem compete seu julgamento (itens 14.6, 14.7, 14.8, 14.9).

14.3 Para instrução de recursos é admissível a concessão de vistas à documentação do concurso, mediante requerimento escrito do candidato ou de seu procurador, sendo-lhe permitido o acesso desde que realizado no prazo recursal, na Secretaria do Departamento, Núcleo ou Curso responsável pelo concurso.

14.4 Quando da realização do pedido de vistas é franqueado ao requerente o acesso à suas provas Escrita, Didática, Prática e Defesa de Memorial, e demais registros (vídeo/áudio) a elas relativos, vedada a realização de cópias, xerográficas e digitais.

14.5 O acesso às provas de outros candidatos somente será concedido quanto a Prova de Títulos.

14.6 Os recursos ao indeferimento da Inscrição serão protocolados na Diretoria do Centro Acadêmico ao qual se destina o concurso, sendo da competência do Conselho do Centro Acadêmico e deverão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação da homologação das inscrições no Boletim Oficial da Universidade e disponibilizados na página eletrônica <https://www.ufpe.br/progepe/concursos/concursos-em>

andamento.

14.7 Os recursos às decisões da Comissão de Heteroidentificação são de competência da Comissão Recursal, designada pelo Reitor, deverão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da divulgação da decisão da Comissão de Heteroidentificação, conforme disposto no item 5.23 deste Edital.

14.7.1 Das decisões da Comissão Recursal não caberá recurso.

14.8 Os recursos à Provas Escrita, Didática, Prática e Defesa de Memorial e do Julgamento de Títulos deverão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado e protocolados na Diretoria do Centro Acadêmico ao qual se destina o concurso, sendo dirigidos à Comissão Examinadora à qual compete o seu julgamento.

14.9 Recursos quanto ao resultado final do concurso, de efeito suspensivo, devem ser interpostos perante o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPE, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação do ato de homologação no Diário Oficial da União, protocolados na Divisão de Comunicação – DICOM, no prédio da Reitoria, ou através de correspondência dirigida ao endereço Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Cidade Universitária, Recife - PE - CEP: 50670-901.

14.10 Na ocorrência de ausência de decisão dos recursos interpostos na oportunidade própria quando da realização de etapas do concurso, é assegurado aos recorrentes a participação nas fases subsequentes do concurso até decisão dos recursos.

14.11 É de exclusiva responsabilidade dos candidatos a observação do endereçamento dos recursos e dos prazos de interposição, nada podendo ser atribuído à Universidade responsabilidade por extravio ou atraso no recebimento de documentos.

14.12 Os resultados dos julgamentos dos recursos serão afixados na Secretaria do Departamento, Núcleo ou Curso a que se destina o concurso.

15 ELIMINAÇÃO DO CONCURSO:

15.1 Será eliminado do Concurso o candidato que:

I. faltar a qualquer prova ou não comparecer nas datas e horários designados para a sua realização ou não permanecer em sala reservada designada pela Comissão Examinadora;

II. comparecer a quaisquer das provas após o horário fixado pelo Cronograma do Concurso;

III. obtiver nota inferior a 7 (sete) nas provas Escrita, Didática, Prática ou Defesa de Memorial;

IV. tiver rejeitada a sua autodeclaração pela Comissão de Heteroidentificação;

V. identificar a prova escrita;

VI – apresentar declaração falsa quando da inscrição, na ocorrência de ausência de quaisquer condições ou requisitos deste Edital ou na constatação, por quaisquer meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico, ou por investigação policial, de ter o candidato se utilizar de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros.

16 PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO:

16.1 O prazo de validade do concurso será de 01 (um) ano, contado a partir da data da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da UFPE.

17 DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 A inscrição no Concurso implica em submissão irrestrita do candidato ao presente Edital, a seus Anexos, e às Informações Complementares relativas ao cargo pretendido, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

17.2 É vedado terminantemente ao candidato e ao público presente na realização das provas, portar aparelhos eletrônicos (telefone celular, agenda eletrônica, *notebook*, *netbook*, *palmtop*, *ipad*, *Ipod*, *Iphone*, *mp4*, *mp3*, receptor, gravador, walkman, relógio do tipo *data bank*, e assemelhados), exceto aqueles a serem utilizados pelo candidato como apoio didático para a realização da prova.

17.3 A nomeação dos candidatos classificados obedecerá ao prazo de validade do concurso, à ordem de classificação e à conveniência administrativa, respeitados os critérios de alternância e proporcionalidade entre a Ampla Concorrência e as reservas para os Candidatos Negros e Pardos e para os Portadores de Deficiência.

17.4 São requisitos para a investidura no cargo:

a) ter sido aprovado e classificado no concurso;

b) apresentar diplomas registrados da titulação exigida para o cargo ou devidamente reconhecidos ou revalidados quando obtidos no estrangeiro;

c) ser brasileiro ou estrangeiro portador do visto permanente;

d) estar com as obrigações militares e eleitorais regulares, em se tratando de brasileiro;

- e) não acumular cargos, empregos e funções públicas, mesmo na inatividade, exceto aqueles permitidos pela Constituição Federal;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no parágrafo único do Art. 137 da Lei nº 8.112/90.
- g) submeter-se à avaliação pelo serviço médico da UFPE objetivando a comprovação de aptidão, física e mental, para o exercício do cargo; e
- h) apresentar declaração de bens, atualizada na data da posse.

17.4.1 A posse poderá ser realizada por procurador.

17.5 Os candidatos aprovados e não classificados em Concurso a que se destina este Edital poderão ser aproveitados por outras instituições de ensino superior do sistema federal de educação superior para provimento de cargos que contem com iguais denominações e mesmas atribuições, competências, direitos e deveres, e que exijam idênticos requisitos de habilitação acadêmica e profissional, aproveitamento que se subornará à ordem de aprovação e concordância do Centro Acadêmico ao qual se destinou o concurso.

17.6 A documentação dos candidatos reprovados, desclassificados, não classificados ou cuja inscrição tenha sido indeferida, estão disponíveis para retiradas pelos seus titulares em até um ano, contado da data da publicação da homologação do resultado no DOU, findo o qual serão reciclados.

17.6.1 Para o recebimento da documentação o candidato ou seu procurador deverá requerer à Direção do Centro Acadêmico ao qual se destinou o concurso.

17.6.2 Na hipótese de existência de recurso em tramitação relativo ao concurso ao qual o candidato se submeteu, os prazos previstos no item 16 se iniciam na data de decisão do recurso.

17.6.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato as despesas porventura existentes quando da devolução da documentação.

17.7 É de responsabilidade do candidato manter os seus dados atualizado. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone, inclusive o eletrônico) constantes na inscrição, o candidato deverá comunicar ao Centro Acadêmico ao qual se destinou o concurso.

17.8 A qualquer tempo serão anuladas inscrição, provas, nomeação e posse do candidato, se verificada a falsidade de declarações prestadas ou qualquer irregularidade nas provas ou nos documentos apresentados.

17.9 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPE.

17.10 O prazo de impugnação deste Edital é de 5 (cinco) dias, contados de sua publicação no Diário Oficial da União.

Recife, 03 de Setembro de 2019.

##ASS ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO

ANEXO 1
Cronograma

ATIVIDADES	DATAS
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	De 10/09/2019 a 14/09/2019 por meio do preenchimento do formulário eletrônico disponível na página eletrônica da PROGEPE*
Publicação dos resultados dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	Até 20/09/2019 na página eletrônica da PROGEPE*
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	De 16/09/2019 a 15/10/2019 - de forma presencial nas Secretarias das Diretorias dos Centros Acadêmicos nos endereços e horário de funcionamento da Unidade Acadêmica indicados no Anexo 2. Inscrição por via postal: De 16/09/2019 a 15/10/2019, endereçada à Diretoria do Centro Acadêmico à qual a vaga está ofertada (conforme Anexo 2) por Correspondência Registrada e com Aviso de Recebimento, postada até a data do último dia de inscrição (15/10/2019) e recebida até 5 (cinco) dias úteis após a data de encerramento das inscrições (16/10, 17/10, 18/10, 21/10 e 22/10/19).
Publicação da homologação das inscrições no Boletim Oficial da UFPE e na página eletrônica da PROGEPE *	A partir de 05 de Novembro de 2019, a depender do envio das informações pelos Departamentos. Divulgação: na página eletrônica da PROGEPE*
Publicação da homologação da banca no Boletim Oficial da UFPE e na página eletrônica da PROGEPE *	A partir de 05 de Novembro de 2019, a depender do envio das informações pelos Departamentos. Divulgação: na página eletrônica da PROGEPE*

ATIVIDADES	DATAS
Publicação dos pontos e cronograma no Boletim oficial e na página eletrônica da PROGEPE*	A partir de 05 de Novembro de 2019, a depender do envio das informações pelos Departamentos. Divulgação: página eletrônica da PROGEPE*
REALIZAÇÃO DOS CONCURSOS	Cada Departamento ou Núcleo organizará o cronograma das provas que poderão ocorrer até a data máxima de 12 de Fevereiro de 2020. A divulgação será feita na página eletrônica da PROGEPE*, a depender do envio das informações pelos Departamentos.
PROCEDIMENTOS DE HETEROIDENTIFICAÇÃO, obrigatória para os candidatos que se autodeclararem negros ou pardos.	O procedimento de heteroidentificação ocorrerá respeitando-se o calendário de provas de cada área/subárea sendo publicado na página eletrônica da PROGEPE*
Homologação dos Resultados no Diário Oficial da União.	Publicado de acordo com o envio dos processos à Coordenação de Concursos Docentes/ PROGEPE.
Havendo recurso em relação ao resultado publicado no D.O.U., o mesmo contará com efeito suspensivo até o julgamento pelo CEPE (item 14.9 do Edital).	Após a publicação no D.O.U.
Nomeações dos candidatos pela PROGEPE	A partir da divulgação do resultado no D.O.U. e durante o prazo de validade do concurso, caso não haja recursos interpostos ao CEPE.

* <https://www.ufpe.br/progepe/concursos/concursos-em-andamento/concursos-em-andamento>

ANEXO 2

Quadro de Vagas

CTG - CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS							
Av. Arquitetura, S/N, Cidade Universitária, Recife - PE, CEP: 50740-550. - Telefone: (81) 2126-8209 - Horário de Atendimento: 8h às 12h e 14h às 17h							
DEPARTAMENTO	Área(s)	Classe	Regime de Trabalho	Nº Vagas			Titulação Mínima Exigida/ Perfil do Candidato
				A	P	D	
				C*	**	***	
ENGENHARIA ELÉTRICA	Engenharia de automação	Adjunto A	DE	02	0	0	DOUTOR em Engenharia Elétrica, Eletrônica, de Automação, ou áreas afins e MESTRE em Engenharia Elétrica, Eletrônica ou de Automação e GRADUADO em Engenharia Elétrica, Eletrônica ou de Automação.
ENGENHARIA CIVIL E AMBIENTAL	Engenharia Civil Subárea: Infraestrutura de Transportes		DE	01	0	0	DOUTOR em Ciências da Engenharia Civil ou Engenharia de Transportes, com comprovação de tese na área de concentração de Transportes e GRADUAÇÃO em Engenharia Civil.
CCS - CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDEAv. da Engenharia, s/n Cidade Universitária Recife-PE CEP: 50740-600Telefone: (81)2126-8568/8500Horário de Atendimento: 8h às 12h e 14h às 17h							
DEPARTAMENTO	Área(s)	Classe	Regime de Trabalho	Nº Vagas			Titulação Mínima Exigida/ Perfil do Candidato
				A	P	D	
				C*	**	***	
NUTRIÇÃO	Bases experimentais da Nutrição Subárea: Fisiologia da Nutrição	Adjunto A	DE	01	0	0	DOUTOR em Nutrição ou áreas afins.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Todos os candidatos nomeados nos concursos públicos de Provas e Títulos deste edital para as áreas do Centro de Ciências da Saúde terão obrigatoriamente as seguintes atribuições Acadêmicas, Administrativas, de Pesquisa e Extensão: Atuar como professor ou tutor em qualquer dos módulos interdisciplinares, articulando as tutorias com os demais espaços pedagógicos (salas de aula, ambulatórios, enfermarias, bloco cirúrgico, clínica escola, laboratório morfofuncional, laboratório de habilidades clínica, laboratório de ACLS/ATLS, laboratório de informática e comunicação); Participar das atividades de gestão pedagógica junto às coordenações de às quais deverá dedicar parte da sua carga horária; Atuar no planejamento, desenvolvimento e treinamento dos demais professores nas ferramentas definidas no plano pedagógico.

CCEN - CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA							
Av. Jornalista Aníbal Fernandes, s/n, Cidade Universitária. CEP: 50.740-560 - Tel. (81) 2126-8400 - Horário de Atendimento: 8h às 12 e das 14 às 17h							
DEPARTAMENTO	Área(s)	Class e	Regi me de Trabalho	Nº Vagas			Titulação Mínima Exigida/ Perfil do Candidato
				A C*	PD* *	NG* **	
MATEMÁTICA	Matemática	Adjunto A	DE	01	00	00	DOUTOR em Matemática ou Matemática Aplicada.

CAC - CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO							
Avenida da Arquitetura, S/N, Cidade Universitária, Recife - PE, CEP: 50.740-550 – Tel. (81) 2126-8301 - Horário de Atendimento: 08h às 12h							
DEPARTAMENTO	Área(s)	Classe	Regime de Trabalho	Nº Vagas			Titulação Mínima Exigida/ Perfil do Candidato
				A C*	PD* *	NG* **	
ARQUITETURA E URBANISMO	Informática aplicada a Arquitetura, Urbanismo e Paisagismo.	Adjunto A	DE	01	00	00	DOUTOR em Arquitetura e Urbanismo ou áreas afins*. GRADUADO em Arquitetura e Urbanismo. *São consideradas áreas afins: Design, Expressão Gráfica, Sistemas de Informações, Ciências da Computação, Engenharia da Computação ou Engenharia Cartográfica.
	Projeto de Arquitetura, Urbanismo e Paisagismo Subárea: Paisagismo.		DE	01	00	00	DOUTOR em Arquitetura e Urbanismo e áreas afins como: Planejamento Urbano, Arquitetura da Paisagem, Desenvolvimento Urbano, Biologia, Engenharia Florestal e Agronomia. GRADUADO em Arquitetura e Urbanismo, Agronomia, Composição Paisagística, Biologia, Engenharia Florestal.
EXPRESSÃO GRÁFICA	Expressão Gráfica subárea: Metodologias do Ensino da Geometria Gráfica com ênfase em Geometria Projetiva		DE	01	00	00	DOUTOR em Artes ou Arquitetura ou Informática ou Design ou Educação ou Educação Matemática. GRADUADO em Licenciatura em Expressão Gráfica ou Licenciatura em Desenho e Plástica ou Licenciatura em Educação Artística- Desenho ou Licenciatura em Desenho.

CAA – CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE							
Av. Campina Grande, s/n - Km 59 - Nova Caruaru, Caruaru - PE, 55014-900. - 2º andar do Prédio Administrativo – Secretaria Geral dos Núcleos - Fone: (81) 2103-9165 / 2103-9166 / 2103-9167/ 2103-9168 Horário de Atendimento: 9h às 18h							
NÚCLEO	Área(s)	Classe	Regim e de Trabal ho	Nº Vagas			Titulação Mínima Exigida/ Perfil do Candidato
				AC*	PD* *	NG ***	
NÚCLEO DE FORMAÇÃ O DOCENTE/ CAA	Matemática	Adjunt o A	DE	01	00	00	DOUTOR em Matemática ou Educação Matemática ou Educação Matemática e Tecnológica ou em Ensino de Ciências ou em Educação ou em Ensino de Ciências e Matemática. GRADUADO em Matemática ou GRADUADO em ciências com habilitação em Matemática.

CCM - CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS							
Av. da Engenharia , S/N - Cidade Universitária - Recife/PE - 2º andar, sl.25 - CEP: 50740-550 - Telefone: (81) 2126-3037 - Horário de Atendimento: 8h às 14h							
ÁREA ACADÊMICA	Área(s)	Classe	Regim e de Trabal ho	Nº Vagas			Titulação Mínima Exigida/ Perfil do Candidato
				AC *	PD* *	NG* **	
CIRURGIA	Anestesiologia	Adjunto A	20h	01	00	00	DOUTOR na área de saúde. Residência Médica em Anestesiologia ou título de especialista em Anestesiologia emitido pela Associação Médica Brasileira. GRADUADO em Medicina.
PATOLOGIA	Anatomia Patológica		20h	01	00	00	DOUTOR na área de saúde. Residência Médica em Patologia ou título de especialista em Patologia emitido pela Associação Médica Brasileira. GRADUADO em Medicina.
MEDICINA CLÍNICA	Geriatria		20h	01	00	00	DOUTOR na área de Saúde. Residência Médica em Geriatria ou Título de especialista em Geriatria emitido pela Associação Médica Brasileira. GRADUADO em Medicina.
MATERNO INFANTIL	Obstetrícia		20h	01	00	00	DOUTOR na área de Saúde. Residência Médica em Ginecologia-Obstetrícia ou Título de especialista em Ginecologia-Obstetrícia emitido pela Associação Médica Brasileira. GRADUADO em Medicina.
	Pediatria		20h	02	01	01	DOUTOR na área de Saúde. Residência Médica em Pediatria ou Título de especialista em Pediatria emitido pela Associação Médica Brasileira. GRADUADO em Medicina.

CB - CENTRO DE BIOCÊNCIAS							
Rua Nelson Chaves, s/n, Cidade Universitária. CEP: 55011 -330							
Tel. (81) 2126-8840/8358 - Horário de Atendimento: 8h às 12 e das 14 às 17h							
DEPARTAM ENTO	Área(s)	Classe	Regim e de Trabal ho	Nº Vagas			Titulação Mínima Exigida/ Perfil do Candidato
				AC *	PD* *	NG* **	
FISIOLOGIA E FARMACOL OGIA	Farmacologia Subárea: Farmacologia Geral	Adjunt o A	DE	01	00	00	DOUTOR em Farmacologia ou áreas afins, com tese desenvolvida na área de conhecimento de farmacologia. GRADUADO em Ciências Biológicas ou Ciências da Saúde.
HISTOLOGIA E EMBRIOL OGIA	Citologia, Histologia e Embriologia.		DE	01	00	00	DOUTOR em Morfologia ou áreas afins. GRADUADO em Ciências Biológicas ou em curso na área de saúde.

*AC – Ampla concorrência

**PD – Portador de deficiência, em cumprimento ao Decreto nº 9.508/2018.

*** Vaga reservada aos candidatos autodeclarados negros ou pardos.

ANEXO 3

Quantidade de vagas X Número máximo de candidatos aprovados (conforme anexo II do Decreto 6.944/2009)

QTDE. DE VAGAS PREVISTAS NO EDITAL POR CARGO OU EMPREGO	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS
1	5
2	9
3	14
4	18
5	22
6	25
7	29
8	32
9	35
10	38
11	40
12	42
13	45
14	47
15	48
16	50
17	52
18	53
19	54
20	56
21	57
22	58
23	58
24	59
25	60
26	60
27	60
28	60
29	60
30 ou mais	Duas vezes o número de vagas

ANEXO 4

Ordem de nomeação para áreas e subáreas com 01 vaga reservada prioritariamente a portadores de deficiência, conforme Decreto nº 9.508/2018.

Ordem de Nomeação	Tipo de vaga
1st.	Vaga reservada (deficiente)
2nd.	Ampla Concorrência (AC)
3rd.	Vaga reservada (negro)
4th.	Ampla Concorrência (AC)
5th.	Ampla Concorrência (AC)

ANEXO 5

Ordem de nomeação para as demais áreas e subáreas
(excluindo as previstas pelo cumprimento Decreto nº 9.508/2018)

Quadro 1

(Para áreas e subáreas com 01 vaga)

Ordem de Nomeação	Tipo de vaga
1st.	Ampla Concorrência (AC)
2nd.	Ampla Concorrência (AC)
3rd.	Vaga reservada (negro)
4th.	Ampla Concorrência (AC)
5th.	Vaga reservada (deficiente)

Quadro 2

(Para áreas e subáreas com 02 vagas)

Ordem de Nomeação	Tipo de vaga
1st.	Ampla Concorrência (AC)
2nd.	Ampla Concorrência (AC)
3rd.	Vaga reservada (negro)
4th.	Ampla Concorrência (AC)
5th.	Vaga reservada (deficiente)
6th.	Ampla Concorrência (AC)
7th.	Ampla Concorrência (AC)
8th.	Vaga reservada (negro)
9th.	Ampla Concorrência (AC)

Quadro 3

(Para áreas e subáreas com 03 vagas)

Ordem de Nomeação	Tipo de vaga
1st.	Ampla Concorrência (AC)
2nd.	Ampla Concorrência (AC)
3rd.	Vaga reservada (negro)
4th.	Ampla Concorrência (AC)
5th.	Vaga reservada (deficiente)
6th.	Ampla Concorrência (AC)
7th.	Ampla Concorrência (AC)
8th.	Vaga reservada (negro)
9th.	Ampla Concorrência (AC)
10th.	Ampla Concorrência (AC)
11th.	Ampla Concorrência (AC)
12th.	Ampla Concorrência (AC)
13th.	Vaga reservada (negro)
14th.	Ampla Concorrência (AC)

Quadro 4

(Para áreas e subáreas com 04 vagas)

Ordem de Nomeação	Tipo de vaga
1st.	Ampla Concorrência (AC)
2nd.	Ampla Concorrência (AC)
3rd.	Vaga reservada (negro)
4th.	Ampla Concorrência (AC)
5th.	Vaga reservada (deficiente)
6th.	Ampla Concorrência (AC)
7th.	Ampla Concorrência (AC)
8th.	Vaga reservada (negro)
9th.	Ampla Concorrência (AC)
10th.	Ampla Concorrência (AC)
11th.	Ampla Concorrência (AC)
12th.	Ampla Concorrência (AC)
13th.	Vaga reservada (negro)
14th.	Ampla Concorrência (AC)
15th.	Ampla Concorrência (AC)
16th.	Ampla Concorrência (AC)
17th.	Ampla Concorrência (AC)
18th.	Vaga reservada (negro)

ANEXO 6

Atividades objeto da prova de Títulos

IT EM	ATIVIDADES	PESOS (mínimo e máximo)
1.	Experiência de magistério ou afins	1,0 - 3,0
2.	Produção científica, técnica, artística, cultural e de extensão. *	4,0 – 6,0
2.1	Trabalhos publicados ou equivalentes de divulgação dos produtos da área	3,0 - 5,0
2.2	Trabalhos publicados na integra ou equivalente de divulgação dos produtos da área em eventos científicos	0,0 – 1,0
2.3	Participação em projetos, programas e ações de extensão e pesquisa	0,5 – 2,0
3.	Exercício de atividades ligadas à administração universitária	0,0 – 1,0
4.	Atividades profissionais ligadas a área/subárea do concurso	0,0 – 1,0
5.	Outras atividades correlatas	0,0 – 1,0
	Somatório dos pesos	10,0

* Somente serão consideradas as atividades relativas ao item 2 aquelas realizadas nos últimos 5 (cinco) ou 10 (dez) anos, conforme previsão nas Informações Complementares a este Edital para o cargo em disputa.

Publicado no DOU nº 175, de 10.09.2019, seção 3, página 70.

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

Nº 2.941, de 02.08.2019 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 13/03/2019, a LUCIENY PEREIRA DA SILVA, Matrícula SIAPE nº 1902415, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Serviço de Agência Transfusional, em grau de exposição MÉDIO. (Processo nº 23076.010249/2019-63)

Nº 2.942, de 02.08.2019 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 13/03/2019, a ADALBERTO SOARES GODINHO FILHO, Matrícula SIAPE nº 1880931, no cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Serviço de Agência Transfusional, em grau de exposição MÉDIO. (Processo nº 23076.010249/2019-63)

Nº 2.943, de 02.08.2019 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 13/03/2019, a ANA GARMENE LEITE DE ARAUJO, Matrícula SIAPE nº 1133817, no cargo de ASSISTENTE DE LABORATORIO, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Serviço de Agência Transfusional, em grau de exposição MÉDIO. (Processo nº 23076.010249/2019-63)

Nº 2.944, de 02.08.2019 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 13/03/2019, a CRISTIANE MARIA BEZERRA DA SILVA, Matrícula SIAPE nº 1881758, no cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Serviço de Agência Transfusional, em grau de exposição MÉDIO. (Processo nº 23076.010249/2019-63)

Nº 2.945, de 02.08.2019 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 13/03/2019, a EDVAN LOPES LIMA, Matrícula SIAPE nº 1423805, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Serviço de Agência Transfusional, em grau de exposição MÉDIO. (Processo nº 23076.010249/2019-63)

Nº 2.946, de 02.08.2019 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 13/03/2019, a ELIZABETH MARTINS CANAVELLO, Matrícula SIAPE nº 1188594, no cargo de ENFERMEIRO, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Serviço de Agência Transfusional, em grau de exposição MÉDIO. (Processo nº 23076.010249/2019-63)

Nº 2.947, de 02.08.2019 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 13/03/2019, a FABIA MARIA DE LIMA, Matrícula SIAPE nº 2306897, no cargo de ENFERMEIRO, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Serviço de Agência Transfusional, em grau de exposição MÉDIO. (Processo nº 23076.010249/2019-63)

Nº 2.948, de 02.08.2019 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 13/03/2019, a FERNANDA MOREIRA DA SILVA, Matrícula SIAPE nº 1422969, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Central de Equipamentos, em grau de exposição MÉDIO. (Processo nº 23076.010249/2019-63)

Nº 2.949, de 02.08.2019 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 13/03/2019, a IRMGARD MARIA BUHR, Matrícula SIAPE nº 1131566, no cargo de MÉDICO - ÁREA, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Serviço de Agência Transfusional, em grau de exposição MÉDIO. (Processo nº 23076.010249/2019-63)

Nº 2.950, de 02.08.2019 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 13/03/2019, a JANAIRA DA SILVA NASCIMENTO E ALMEIDA LIMA, Matrícula SIAPE nº 1676381, no cargo de MÉDICO - ÁREA, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Serviço de Agência Transfusional, em grau de exposição MÉDIO. (Processo nº 23076.010249/2019-63)

Nº 2.951, de 02.08.2019 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 13/03/2019, a LENIRIA PEREIRA DA SILVA, Matrícula SIAPE nº 1791664, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Serviço de Agência Transfusional, em grau de exposição MÉDIO. (Processo nº 23076.010249/2019-63)

Nº 2.952, de 02.08.2019 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 13/03/2019, a LEONARDO DA SILVA BASTOS, Matrícula SIAPE nº 1431907, no cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Serviço de Agência Transfusional, em grau de exposição MÉDIO. (Processo nº 23076.010249/2019-63)

Nº 2.953, de 02.08.2019 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 13/03/2019, a LUCILA KARINE DA COSTA FERREIRA, Matrícula SIAPE nº 1791651, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Serviço de Agência Transfusional, em grau de exposição MÉDIO. (Processo nº 23076.010249/2019-63)

Nº 2.954, de 02.08.2019 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 13/03/2019, a LUCRECIA BRASILINO DA SILVA, Matrícula SIAPE nº 1880894, no cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Serviço de Agência Transfusional, em grau de exposição MÉDIO. (Processo nº 23076.010249/2019-63)

Nº 2.955, de 02.08.2019 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 13/03/2019, a MARCIA DA SILVA MEYER, Matrícula SIAPE nº 1430315, no cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Central de Equipamentos, em grau de exposição MÉDIO. (Processo nº 23076.010249/2019-63)

Nº 2.956, de 02.08.2019 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 13/03/2019, a MARCIA DUARTE DE BRITO BRAGA, Matrícula SIAPE nº 1131544, no cargo de ENFERMEIRO-ÁREA, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Serviço de Agência Transfusional, em grau de exposição MÉDIO. (Processo nº 23076.010249/2019-63)

Nº 3.148, de 14.08.2019 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 13/03/2019, a MIRANISE ROSENDO DE LIMA, Matrícula SIAPE nº 1134630, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Central de Equipamentos, em grau de exposição MÉDIO. (Processo nº 23076.010249/2019-63)

Nº 3.149, de 14.08.2019 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 13/03/2019, a MIRIAM PEREIRA CAVALCANTI MIRANDA, Matrícula SIAPE nº 1422990, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Serviço de Agência Transfusional, em grau de exposição MÉDIO. (Processo nº 23076.010249/2019-63)

Nº 3.150, de 14.08.2019 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 13/03/2019, a NIVANEIDE ATANASIO VERAS LEMOS, Matrícula SIAPE nº 1865642, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Central de Equipamentos, em grau de exposição MÉDIO. (Processo nº 23076.010249/2019-63)

Nº 3.151, de 14.08.2019 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 13/03/2019, a PAULO SERGIO ALVES DE PAIVA, Matrícula SIAPE nº 1791615, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Serviço de Agência Transfusional, em grau de exposição MÉDIO. (Processo nº 23076.010249/2019-63)

Nº 3.152, de 14.08.2019 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 13/03/2019, a POLLYANNA PATRICIA RODRIGES NEVES, Matrícula SIAPE nº 1432913, no cargo de ENFERMEIRO, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Serviço de Agência Transfusional, em grau de exposição MÉDIO. (Processo nº 23076.010249/2019-63)

Nº 3.153, de 14.08.2019 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 13/03/2019, a PRISCILA KAROLINA ALVES DE OLIVEIRA, Matrícula SIAPE nº 1541144, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Serviço de Agência Transfusional, em grau de exposição MÉDIO. (Processo nº 23076.010249/2019-63)

Nº 3.154, de 14.08.2019 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 13/03/2019, a ROBSON CIRILO CAVALCANTI, Matrícula SIAPE nº 1295826, no cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Serviço de Agência Transfusional, em grau de exposição MÉDIO. (Processo nº 23076.010249/2019-63)

Nº 3.155, de 14.08.2019 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 13/03/2019, a SANDRA ELENA TENORIO AIRES DE ALBUQUERQUE, Matrícula SIAPE nº 1188601, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Central de Equipamentos, em grau de exposição MÉDIO. (Processo nº 23076.010249/2019-63)

Nº 3.156, de 14.08.2019 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 13/03/2019, a SILVANIA MARIA DE SANTANA, Matrícula SIAPE nº 1885790, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Central de Equipamentos, em grau de exposição MÉDIO. (Processo nº 23076.010249/2019-63)

Nº 3.157, de 14.08.2019 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 13/03/2019, a STELLA FERREIRA DA COSTA, Matrícula SIAPE nº 1443865, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Central de Equipamentos, em grau de exposição MÉDIO. (Processo nº 23076.010249/2019-63)

Nº 3.158, de 14.08.2019 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 13/03/2019, a VANESSA FERREIRA DA SILVA, Matrícula SIAPE nº 1864403, no cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Serviço de Agência Transfusional, em grau de exposição MÉDIO. (Processo nº 23076.010249/2019-63)

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

PORTARIA N.º 3.232, DE 20 DE AGOSTO DE 2019.

DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE SINDICÂNCIA

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, utilizando-se da delegação de competência que lhe foi outorgada, consoante Portaria Normativa n.º 06/93, publicada no Boletim Oficial de 30 de dezembro de 1993, e nos termos da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

R E S O L V E:

Reconduzir os servidores Antônio Sabino de Araújo Filho, SIAPE n.º 1133735, CPF: 069.063.114-68; Maria Alexandra Prado de Oliveira, SIAPE n.º 1854413, CPF: 039.945.674-08 e Betânia Maria Lidington Lins, SIAPE n.º 1088223, CPF: 513.994.584-34 à Comissão de Sindicância, reconduzida por meio da Portaria n.º 1.393/2019, publicada no Boletim Oficial n.º 51 - especial, de 04/06/2019, incumbida de apurar os fatos de que dá conta o Processo n.º 23076.024030/2018-61. (Processo n.º 23076.041852/2019-97)

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

PORTARIA NO. 23/2019 – CCM, DE 09 DE SETEMBRO DE 2019

Ementa: *Designação de Coordenador do Laboratório de Patologia Molecular do Centro de Ciências Médicas.*

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições:

DESIGNAR o professor **Lucas André Cavalcanti Brandão, Siape 1701590** para a função de Coordenador do *Laboratório de Patologia Molecular* do Centro de Ciências Médicas

Silvio da Silva Caldas Neto
Diretor Pró-Tempore do CCM



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- EDITAL Nº 74/2019 - RETIFICAÇÃO	
Abertura de Concurso Público para Professor Efetivo	01
02- EDITAL PROPEQ Nº 17/2019 – RESULTADO	
Contratação de Professor Visitante	01
03- HOMOLOGAÇÃO DAS BANCAS EXAMINADORAS DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTE DO MAGISTÉRIO SUPERIOR.	
CTG – Área: Engenharia de Produção / Subárea: Decisão e Sistemas	02 - 03
CTG – Área: Engenharia de Produção / Subárea: Confiabilidade e Manutenção	03
04- JULGAMENTO DA HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS AO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTE DO MAGISTÉRIO SUPERIOR	
CTG – Área: Engenharia de Produção – Subárea: Decisão e Sistemas	04
CTG – Área: Engenharia de Produção – Subárea: Confiabilidade e Manutenção	04 - 05
05- PÓS-GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL – CCSA - RETIFICAÇÃO	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado e Doutorado	05 - 25

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

(5) Universidade – Pernambuco – Periódicos

RETIFICAÇÃO NO EDITAL Nº 74, DE 3 DE SETEMBRO 2019

No texto do Edital nº 74, de 03 de Setembro de 2019, publicado no D.O.U. Nº 64, de 03 de Abril de 2019, referente à abertura de Concurso Público de Provas e Títulos para DOCENTE DO MAGISTÉRIO SUPERIOR, itens 9.1 e 10.1 ONDE SE LÊ: “em até 20(dez) dias antes da data da sua realização”, LEIA-SE: “em até 20(vinte) dias antes da data da sua realização.”. O cronograma do edital passa a vigorar com as seguintes datas:

ATIVIDADES	DATAS
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	De 10/09/2019 a 18/09/2019 por meio do preenchimento do formulário eletrônico disponível na página eletrônica da PROGEPE*
Publicação dos resultados dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	Até 25/09/2019 na página eletrônica da PROGEPE*
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	De 23/09/2019 a 22/10/2019 - de forma presencial nas Secretarias das Diretorias dos Centros Acadêmicos nos endereços e horário de funcionamento da Unidade Acadêmica indicados no Anexo 2. Inscrição por via postal: De 23/09/2019 a 22/10/2019, endereçada à Diretoria do Centro Acadêmico à qual a vaga está ofertada (conforme Anexo 2) por Correspondência Registrada e com Aviso de Recebimento, postada até a data do último dia de inscrição (22/10/2019) e recebida até 5 (cinco) dias úteis após a data de encerramento das inscrições (23/10, 24/10, 25/10, 28/10 e 29/10/19).
Publicação da homologação das inscrições no Boletim Oficial da UFPE e na página eletrônica da PROGEPE *	A partir de 11 de Novembro de 2019, a depender do envio das informações pelos Departamentos. Divulgação: na página eletrônica da PROGEPE*
Publicação da homologação da banca no Boletim Oficial da UFPE e na página eletrônica da PROGEPE *	A partir de 11 de Novembro de 2019, a depender do envio das informações pelos Departamentos. Divulgação: na página eletrônica da PROGEPE*
Publicação dos pontos e cronograma no Boletim oficial e na página eletrônica da PROGEPE*	A partir de 11 de Novembro de 2019, a depender do envio das informações pelos Departamentos. Divulgação: página eletrônica da PROGEPE*
REALIZAÇÃO DOS CONCURSOS	Cada Departamento ou Núcleo organizará o cronograma das provas que poderão ocorrer até a data máxima de 19 de Fevereiro de 2020. A divulgação será feita na página eletrônica da PROGEPE*, a depender do envio das informações pelos Departamentos.
PROCEDIMENTOS DE HETEROIDENTIFICAÇÃO, obrigatória para os candidatos que se autodeclararem negros ou pardos.	O procedimento de heteroidentificação ocorrerá a partir de 11 de Novembro de 2019, atendendo os cronogramas de realização de cada Departamento.
Homologação dos Resultados no Diário Oficial da União.	Publicado de acordo com o envio dos processos à Coordenação de Concursos Docentes/ PROGEPE.
Havendo recurso em relação ao resultado publicado no D.O.U., o mesmo contará com efeito suspensivo até o julgamento pelo CEPE (item 14.9 do Edital).	Após a publicação no D.O.U.
Nomeações dos candidatos pela PROGEPE	A partir da divulgação do resultado no D.O.U. e durante o prazo de validade do concurso, caso não haja recursos interpostos ao CEPE.

ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO

Publicado no DOU nº 176, de 11.09.2019, seção 3, página 91.

**Ministério da Educação
Universidade Federal de Pernambuco
Pró-Reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação
Diretoria de Pós-Graduação**

**Edital Propesq nº. 17/2019
Contratação de Professor Visitante**

Propostas Recomendadas

Professor (a) Visitante	Programa(s) de PG	Origem (IES/País)	Meses	Categoria	Processo (23076.)
Carlos Rafael Garcia Hernandez	- Tecnologias Energéticas e Nucleares (PROTEN) - Engenharia Mecânica	Centro de Aplicaciones Tecnológicas y Desarrollo Nuclear (CEADEN)/ Cuba	03 (três)	PV II	043074/2019-71
Everardo Valadares de Sá Barreto Sampaio	- Tecnologias Energéticas e Nucleares (PROTEN) - Desenvolvimento e Meio Ambiente (PRODEMA)	Universidade Federal de Pernambuco (UFPE)/ Brasil	12 (doze)	PV I	043067/2019-79
Fernanda de Oliveira Bustamante	- Genética - Biologia Vegetal	Universidade Federal de Lavras (UFLA)/ Brasil	12 (doze)	PV III	042224/2019-29
Isidoro Gil Leiva	- Ciência da Informação	Universidad de Murcia/ Espanha	03 (três)	PV II	042680/2019-79

*I - Professor Visitante I II - Professor Visitante II III - Professor Visitante III (cf. subitem 6.1 do Edital)

HOMOLOGAÇÃO DAS BANCAS EXAMINADORAS PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

O DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO APROVOU AD REFERENDUM DO CONSELHO DEPARTAMENTAL a composição da banca examinadora, no Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Professor ADJUNTO A, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, aberto através do Edital nº 57, de 09 de julho de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 137, de 18 de julho de 2019.

**CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO**

ÁREA: Engenharia de Produção
SUBÁREA: Decisão e Sistemas
Nº DO PROCESSO: 23076.023222/2019-31
CLASSE: Adjunto

MEMBROS TITULARES:

CRISTIANO ALEXANDRE VIRGÍNIO CAVALCANTE (UFPE)
NEI YOSHIHIRO SOMA (ITA)
EMILIA RAHNEMAY KOHLMAN RABBANI (UPE)

MEMBROS SUPLENTES:

CAROLINE MARIA DE MIRANDA MOTA (UFPE)
VANESSA BATISTA DE SOUSA SILVA (UFCG)

Afonso Henrique Sobreira de Oliveira
Diretor do CTG

**HOMOLOGAÇÃO DAS BANCAS EXAMINADORAS PARA O CONCURSO PÚBLICO DE
PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR**

**O DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DE PERNAMBUCO APROVOU *AD REFERENDUM* DO CONSELHO
DEPARTAMENTAL** a composição da banca examinadora, no Concurso Público de Provas e Títulos
para o cargo de Professor ADJUNTO A, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, aberto através
do Edital nº 57, de 09 de julho de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 137, de 18 de julho de
2019.

CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

ÁREA: Engenharia de Produção

SUBÁREA: Confiabilidade e Manutenção

Nº DO PROCESSO: 23076.023228/2019-16

CLASSE: Adjunto

MEMBROS TITULARES:

Ana Paula Henriques de Gusmão - (UFS)
Afrânio Galdino de Araújo - (UFRN)
Luciana Alencar - (UFPE)

MEMBROS SUPLENTES:

Marcelo Hazin - (UFPE)
Fernando Schramm - (UFCG)

Afonso Henrique Sobreira de Oliveira
Diretor do CTG

**JULGAMENTO DA HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS AO
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTE DO MAGISTÉRIO
SUPERIOR**

O DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO JULGOU *AD REFERENDUM* DO CONSELHO DEPARTAMENTAL a homologação das inscrições dos candidatos abaixo relacionados no Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Professor ADJUNTO A, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, aberto através do Edital nº 57, de 09 de julho de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 137, de 18 de julho de 2019.

**CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO**

ÁREA: Engenharia de Produção

SUBÁREA: Decisão e Sistemas

Nº DO PROCESSO: 23076.023222/2019-31

CLASSE: Adjunto A

INSCRIÇÕES DEFERIDAS:

1 - Lúcia Reis Peixoto Roselli.

INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:

Não houve inscrição indeferida.

Afonso Henrique Sobreira de Oliveira
Diretor do CTG

**JULGAMENTO DA HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS AO
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTE DO MAGISTÉRIO
SUPERIOR**

O DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO JULGOU *AD REFERENDUM* DO CONSELHO DEPARTAMENTAL a homologação das inscrições dos candidatos abaixo relacionados no Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Professor ADJUNTO A, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, aberto através do Edital nº 57, de 09 de julho de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 137, de 18 de julho de 2019.

**CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO**

ÁREA: Engenharia de Produção

SUBÁREA: Confiabilidade e Manutenção

Nº DO PROCESSO: 23076.023228/2019-16

CLASSE: Adjunto A

INSCRIÇÕES DEFERIDAS:

1 - Alexandre Ramalho Alberti

2 - João Matheus Marques

INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:

Não houve inscrição indeferida.

Afonso Henrique Sobreira de Oliveira
Diretor do CTG

CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS - CCSA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL - PPGSS

Retificação do Edital de Concurso Público de Seleção e Admissão – Ano Letivo 2020, publicado no B.O. UFPE, Recife, 54 (080 ESPECIAL): 01-46. 27 de agosto de 2019.

No item **3.1.4.2 – Na avaliação do Currículo Lattes será obedecida a seguinte tabela de pontuação para os candidatos ao Mestrado, onde se**

Lê:

ITENS	PONTOS
1. FORMAÇÃO - PESO 3	Máximo: 100 pontos
Graduação em Serviço Social	80 pontos
Graduação em áreas afins	70 pontos
Curso de especialização na área (360 horas)	20 pontos (limite de 1 curso)
Curso de especialização em áreas afins (360 hs)	10 pontos (limite de 1 curso)
Disciplinas isoladas cursadas na pós-graduação <i>stricto sensu</i> , com declaração de aprovação, ano e carga horária.	2,5 pontos (por disciplina de 60h)
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E ACADÊMICA - PESO 3 -	Máximo: 100 pontos
Docência na pós-graduação " <i>lato sensu</i> "	10 pontos por disciplina de 30hs (máximo 40 pontos)
Docência no ensino superior em graduação	15 pontos por disciplina de 60hs (máximo 60 pontos)
Atividade profissional em Serviço Social ou áreas afins	5 pontos (por ano)
Funções de chefia, coordenação, direção na área de Serviço Social e afins	5 pontos (por ano)
Atividades de supervisão de estágio (supervisão de campo)	10 pontos (por semestre)
Orientação de monografia	5 pontos (por monografia) (limite de 10 monografias)
Participação em pesquisa acadêmica como coordenador	20 pontos (por projeto)
Participação em pesquisa acadêmica como integrante da equipe	10 pontos (por projeto)
Bolsista Iniciação Científica	5 pontos (por projeto)
Bolsista Apoio Técnico	70 pontos (por projeto de pesquisa)
Monitoria	10 pontos por semestre
Estágio de Docência	10 pontos
Participação em projeto de extensão registrado, como Coordenador	10 pontos (por projeto anual)

Bolsista de projeto de extensão	2,5 pontos (por projeto anual)
Cursos ministrados de curta duração. Carga horária mínima de 12 horas	0,5 ponto (por curso) (máximo 2 pontos)
Participação em bancas examinadoras (monografia, especialização e outras)	0,5 ponto (por banca) (máximo 2 pontos)
3. PRODUÇÃO INTELECTUAL – PESO 4	Máximo 100 pontos
Publicação de livro - (com ISBN, Conselho Editorial/Editora)	100 pontos (por obra, autoria individual na área) 90 pontos (por obra/autoria individual em áreas afins)
Publicação de artigos em periódicos Qualis A	100 pontos (por trabalho individual) 90 pontos (por trabalho em coautoria)
Publicação de artigos em periódicos Qualis B	90 pontos (por trabalho individual) 80 pontos (por trabalho em coautoria).
Publicação de artigos em periódicos Qualis C	40 pontos (por trabalho individual) 30 pontos (por trabalho em coautoria)
Publicação sem Qualis	10 pontos (por trabalho individual) 5 pontos (por trabalho em coautoria)
Publicação de capítulo de livro com ISBN	80 pontos (por capítulo individual) 70 pontos (por capítulo em coautoria)
Organização de coletânea com ISBN	70 pontos (por organização individual) 60 pontos (pontos por organização coletiva)
Publicação de trabalhos completos em anais de eventos locais (Com ISBN)	30 pontos (por trabalho individual) 20 pontos (por trabalho em coautoria) (limite 20 por ano)
Publicação de trabalhos completos em anais de eventos nacionais (Com ISBN)	50 pontos (por trabalho individual) - 30 pontos (por trabalho em coautoria) (limite 20 por ano)
Publicação de trabalhos completos em anais de eventos internacionais (Com ISBN)	10 pontos (por trabalho individual) - 7 pontos (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)
Publicação de resumo em anais de eventos locais (Com ISBN)	1 ponto (por trabalho individual) - 0,5 ponto (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)
Publicação de resumo em anais de eventos nacionais (Com ISBN)	2 pontos (por trabalho individual) 1 ponto (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)
Publicação de resumo em anais de eventos internacionais (Com ISBN)	5 pontos (por trabalho individual) 3 pontos (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)

Apresentação de comunicação oral	2 pontos (por evento) (máximo 10 pontos)
Apresentação de pôster	0,5 ponto (por evento) (máximo 5 pontos)
Premiação acadêmica	10 pontos (por premiação) (máximo 10 pontos)
Participação em Comissão organizadora de eventos científicos	5 pontos (por evento) (máximo 10 pontos)
Participação em Comissão científica	2,5 pontos (por evento) (máximo 5 pontos)
Participação em evento científico sem apresentação de trabalho	0,5 ponto (por evento) (máximo 10 pontos)
Palestras ou conferências proferidas	5,0 pontos (por atividade) (máximo 10 pontos)
Participação em mesas de discussão	2,5 pontos por atividade (máximo 10 pontos)
Participação em cursos de extensão (15 horas ou mais)	2,0 pontos (por curso) (máximo 10 pontos)
Participação em mini-curso (mínimo de 8 horas)	1,0 ponto (por curso) (máximo 5 pontos)
Monitoria em eventos científicos e de extensão	1,0 ponto (por evento) (máximo 5 pontos)

Leia-se:

ITENS	PONTOS
1. FORMAÇÃO - PESO 3	Máximo: 100 pontos
Graduação em Serviço Social	80 pontos
Graduação em áreas afins	70 pontos
Curso de especialização na área (360 horas)	20 pontos (limite de 1 curso)
Curso de especialização em áreas afins (360 hs)	10 pontos (limite de 1 curso)
Disciplinas isoladas cursadas na pós-graduação <i>stricto sensu</i> , com declaração de aprovação, ano e carga horária.	2,5 pontos (por disciplina de 60h)
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E ACADÊMICA - PESO 3 -	Máximo: 100 pontos
Docência na pós-graduação " <i>lato sensu</i> "	10 pontos por disciplina de 30hs (máximo 40 pontos)
Docência no ensino superior em graduação	15 pontos por disciplina de 60hs (máximo 60 pontos)
Atividade profissional em Serviço Social ou áreas afins	5 pontos (por ano)
Funções de chefia, coordenação, direção na área de Serviço Social e afins	5 pontos (por ano)
Atividades de supervisão de estágio (supervisão de campo)	10 pontos (por semestre)
Orientação de monografia	5 pontos (por monografia) (limite de 10 monografias)
Participação em pesquisa acadêmica como coordenador	20 pontos (por projeto)
Participação em pesquisa acadêmica como integrante da equipe	10 pontos (por projeto)
Bolsista Iniciação Científica	5 pontos (por projeto)
Bolsista Apoio Técnico	7 pontos (por projeto de pesquisa)
Monitoria	10 pontos por semestre
Estágio de Docência	10 pontos
Participação em projeto de extensão registrado, como Coordenador	10 pontos (por projeto anual)

Bolsista de projeto de extensão	2,5 pontos (por projeto anual)
Cursos ministrados de curta duração. Carga horária mínima de 12 horas	0,5 ponto (por curso) (máximo 2 pontos)
Participação em bancas examinadoras (monografia, especialização e outras)	0,5 ponto (por banca) (máximo 2 pontos)
3. PRODUÇÃO INTELECTUAL – PESO 4	Máximo 100 pontos
Publicação de livro - (com ISBN, Conselho Editorial/Editora)	100 pontos (por obra, autoria individual na área) 90 pontos (por obra/autoria individual em áreas afins)
Publicação de artigos em periódicos Qualis A	100 pontos (por trabalho individual) 90 pontos (por trabalho em coautoria)
Publicação de artigos em periódicos Qualis B	90 pontos (por trabalho individual) 80 pontos (por trabalho em coautoria).
Publicação de artigos em periódicos Qualis C	40 pontos (por trabalho individual) 30 pontos (por trabalho em coautoria)
Publicação sem Qualis	10 pontos (por trabalho individual) 5 pontos (por trabalho em coautoria)
Publicação de capítulo de livro com ISBN	80 pontos (por capítulo individual) 70 pontos (por capítulo em coautoria)
Organização de coletânea com ISBN	70 pontos (por organização individual) 60 pontos (pontos por organização coletiva)
Publicação de trabalhos completos em anais de eventos locais (Com ISBN)	30 pontos (por trabalho individual) 20 pontos (por trabalho em coautoria) (limite 20 por ano)
Publicação de trabalhos completos em anais de eventos nacionais (Com ISBN)	50 pontos (por trabalho individual) - 30 pontos (por trabalho em coautoria) (limite 20 por ano)
Publicação de trabalhos completos em anais de eventos internacionais (Com ISBN)	70 pontos (por trabalho individual) - 50 pontos (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)
Publicação de resumo em anais de eventos locais (Com ISBN)	1 ponto (por trabalho individual) - 0,5 ponto (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)
Publicação de resumo em anais de eventos nacionais (Com ISBN)	2 pontos (por trabalho individual) 1 ponto (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)
Publicação de resumo em anais de eventos internacionais (Com ISBN)	5 pontos (por trabalho individual) 3 pontos (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)

Apresentação de comunicação oral	2 pontos (por evento) (máximo 10 pontos)
Apresentação de pôster	0,5 ponto (por evento) (máximo 5 pontos)
Premiação acadêmica	10 pontos (por premiação) (máximo 10 pontos)
Participação em Comissão organizadora de eventos científicos	5 pontos (por evento) (máximo 10 pontos)
Participação em Comissão científica	2,5 pontos (por evento) (máximo 5 pontos)
Participação em evento científico sem apresentação de trabalho	0,5 ponto (por evento) (máximo 10 pontos)
Palestras ou conferências proferidas	5,0 pontos (por atividade) (máximo 10 pontos)
Participação em mesas de discussão	2,5 pontos por atividade (máximo 10 pontos)
Participação em cursos de extensão (15 horas ou mais)	2,0 pontos (por curso) (máximo 10 pontos)
Participação em mini-curso (mínimo de 8 horas)	1,0 ponto (por curso) (máximo 5 pontos)
Monitoria em eventos científicos e de extensão	1,0 ponto (por evento) (máximo 5 pontos)

No item 3.2.4.2 – Na avaliação do Currículo Lattes será obedecida a seguinte tabela de pontuação para os candidatos ao Doutorado, onde se

Lê:

ITENS	PONTOS
1. FORMAÇÃO - PESO 3	Máximo: 100 pontos
Mestrado em Serviço Social	80 pontos
Mestrado em áreas afins	70 pontos
Curso de especialização na área (360 horas)	20 pontos (limite de 1 curso)
Curso de especialização em áreas afins (360 hs)	10 pontos (limite de 1 curso)
Disciplinas isoladas cursadas na pós-graduação <i>stricto sensu</i> , com declaração de aprovação, ano e carga horária.	2,5 pontos (por disciplina de 60h)
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E ACADÊMICA - PESO 3 -	Máximo: 100 pontos
Docência na pós-graduação " <i>lato sensu</i> "	10 pontos por disciplina de 30hs (máximo 40 pontos)
Docência no ensino superior em graduação	15 pontos por disciplina de 60hs (máximo 60 pontos)
Atividade profissional em Serviço Social ou áreas afins	5 pontos (por ano)
Funções de chefia, coordenação, direção na área de Serviço Social e afins.	5 pontos (por ano)
Atividades de supervisão de estágio (supervisão de campo)	10 pontos (por semestre)
Orientação de monografia	5 pontos (por monografia) (limite de 10 monografias)
Participação em pesquisa acadêmica como coordenador	20 pontos (por projeto)
Participação em pesquisa acadêmica como integrante da equipe	10 pontos (por projeto)
Bolsista Iniciação Científica	5 pontos (por projeto)
Bolsista Apoio Técnico	70 pontos (por projeto de pesquisa)
Monitoria	10 pontos por semestre

Estágio de Docência	10 pontos
Participação em projeto de extensão registrado, como Coordenador	10 pontos (por projeto anual)
Bolsista de projeto de extensão	2,5 pontos (por projeto anual)
Cursos ministrados de curta duração. Carga horária mínima de 12 horas	0,5 ponto (por curso) (máximo 2 pontos)
Participação em bancas examinadoras (monografia, especialização e outras)	0,5 ponto (por banca) (máximo 2 pontos)
3. PRODUÇÃO INTELECTUAL – PESO 4	Máximo 100 pontos
Publicação de livro - (com ISBN, Conselho Editorial/Editora)	100 pontos (por obra, autoria individual na área) 90 pontos (por obra/autoria individual em áreas afins)
Publicação de artigos em periódicos Qualis A	100 pontos (por trabalho individual) 90 pontos (por trabalho em coautoria)
Publicação de artigos em periódicos Qualis B	90 pontos (por trabalho individual) 80 pontos (por trabalho em coautoria).
Publicação de artigos em periódicos Qualis C	40 pontos (por trabalho individual) 30 pontos (por trabalho em coautoria)
Publicação sem Qualis	10 pontos (por trabalho individual) 5 pontos (por trabalho em coautoria)
Publicação de capítulo de livro com ISBN	80 pontos (por capítulo individual) 70 pontos (por capítulo em coautoria)
Organização de coletânea com ISBN	70 pontos (por organização individual) 60 pontos (pontos por organização coletiva)
Publicação de trabalhos completos em anais de eventos locais (Com ISBN)	30 pontos (por trabalho individual) 20 pontos (por trabalho em coautoria) (limite 20 por ano)
Publicação de trabalhos completos em anais de eventos nacionais (Com ISBN)	50 pontos (por trabalho individual) - 30 pontos (por trabalho em coautoria) (limite 20 por ano)
Publicação de trabalhos completos em anais de eventos internacionais (Com ISBN)	10 pontos (por trabalho individual) - 7 pontos (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)
Publicação de resumo em anais de eventos locais (Com ISBN)	1 ponto (por trabalho individual) - 0,5 ponto (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)
Publicação de resumo em anais de eventos nacionais (Com ISBN)	2 pontos (por trabalho individual) 1 ponto (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)

Publicação de resumo em anais de eventos internacionais (Com ISBN)	5 pontos (por trabalho individual) 3 pontos (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)
Apresentação de comunicação oral	2 pontos (por evento) (máximo 10 pontos)
Apresentação de pôster	0,5 ponto (por evento) (máximo 5 pontos)
Premiação acadêmica	10 pontos (por premiação) (máximo 10 pontos)
Participação em Comissão organizadora de eventos científicos	5 pontos (por evento) (máximo 10 pontos)
Participação em Comissão científica	2,5 pontos (por evento) (máximo 5 pontos)
Participação em evento científico sem apresentação de trabalho	0,5 ponto (por evento) (máximo 10 pontos)
Palestras ou conferencias proferidas	5,0 pontos (por atividade) (máximo 10 pontos)
Participação em mesas de discussão	2,5 pontos por atividade (máximo 10 pontos)
Participação em cursos de extensão (15 horas ou mais)	2,0 pontos (por curso) (máximo 10 pontos)
Participação em mini-curso (mínimo de 8 horas)	1,0 ponto (por curso) (máximo 5 pontos)
Monitoria em eventos científicos e de extensão	1,0 ponto (por evento) (máximo 5 pontos)

Leia-se:

ITENS	PONTOS
1. FORMAÇÃO - PESO 3	Máximo: 100 pontos
Mestrado em Serviço Social	80 pontos
Mestrado em áreas afins	70 pontos
Curso de especialização na área (360 horas)	20 pontos (limite de 1 curso)
Curso de especialização em áreas afins (360 hs)	10 pontos (limite de 1 curso)
Disciplinas isoladas cursadas na pós-graduação <i>stricto sensu</i> , com declaração de aprovação, ano e carga horária.	2,5 pontos (por disciplina de 60h)
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E ACADÊMICA - PESO 3 -	Máximo: 100 pontos
Docência na pós-graduação " <i>lato sensu</i> "	10 pontos por disciplina de 30hs (máximo 40 pontos)
Docência no ensino superior em graduação	15 pontos por disciplina de 60hs (máximo 60 pontos)
Atividade profissional em Serviço Social ou áreas afins	5 pontos (por ano)
Funções de chefia, coordenação, direção na área de Serviço Social e afins	5 pontos (por ano)
Atividades de supervisão de estágio (supervisão de campo)	10 pontos (por semestre)
Orientação de monografia	5 pontos (por monografia) (limite de 10 monografias)
Participação em pesquisa acadêmica como coordenador	20 pontos (por projeto)
Participação em pesquisa acadêmica como integrante da equipe	10 pontos (por projeto)
Bolsista Iniciação Científica	5 pontos (por projeto)
Bolsista Apoio Técnico	7 pontos (por projeto de pesquisa)

Monitoria	10 pontos por semestre
Estágio de Docência	10 pontos
Participação em projeto de extensão registrado, como Coordenador	10 pontos (por projeto anual)
Bolsista de projeto de extensão	2,5 pontos (por projeto anual)
Cursos ministrados de curta duração. Carga horária mínima de 12 horas	0,5 ponto (por curso) (máximo 2 pontos)
Participação em bancas examinadoras (monografia, especialização e outras)	0,5 ponto (por banca) (máximo 2 pontos)
3. PRODUÇÃO INTELECTUAL – PESO 4	Máximo 100 pontos
Publicação de livro - (com ISBN, Conselho Editorial/Editora)	100 pontos (por obra, autoria individual na área) 90 pontos (por obra/autoria individual em áreas afins)
Publicação de artigos em periódicos Qualis A	100 pontos (por trabalho individual) 90 pontos (por trabalho em coautoria)
Publicação de artigos em periódicos Qualis B	90 pontos (por trabalho individual) 80 pontos (por trabalho em coautoria).
Publicação de artigos em periódicos Qualis C	40 pontos (por trabalho individual) 30 pontos (por trabalho em coautoria)
Publicação sem Qualis	10 pontos (por trabalho individual) 5 pontos (por trabalho em coautoria)
Publicação de capítulo de livro com ISBN	80 pontos (por capítulo individual) 70 pontos (por capítulo em coautoria)
Organização de coletânea com ISBN	70 pontos (por organização individual) 60 pontos (pontos por organização coletiva)
Publicação de trabalhos completos em anais de eventos locais (Com ISBN)	30 pontos (por trabalho individual) 20 pontos (por trabalho em coautoria) (limite 20 por ano)
Publicação de trabalhos completos em anais de eventos nacionais (Com ISBN)	50 pontos (por trabalho individual) - 30 pontos (por trabalho em coautoria) (limite 20 por ano)
Publicação de trabalhos completos em anais de eventos internacionais (Com ISBN)	70 pontos (por trabalho individual) - 50 pontos (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)
Publicação de resumo em anais de eventos locais (Com ISBN)	1 ponto (por trabalho individual) - 0,5 ponto (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)
Publicação de resumo em anais de eventos nacionais (Com ISBN)	2 pontos (por trabalho individual) 1 ponto (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)

Publicação de resumo em anais de eventos internacionais (Com ISBN)	5 pontos (por trabalho individual) 3 pontos (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)
Apresentação de comunicação oral	2 pontos (por evento) (máximo 10 pontos)
Apresentação de pôster	0,5 ponto (por evento) (máximo 5 pontos)
Premiação acadêmica	10 pontos (por premiação) (máximo 10 pontos)
Participação em Comissão organizadora de eventos científicos	5 pontos (por evento) (máximo 10 pontos)
Participação em Comissão científica	2,5 pontos (por evento) (máximo 5 pontos)
Participação em evento científico sem apresentação de trabalho	0,5 ponto (por evento) (máximo 10 pontos)
Palestras ou conferencias proferidas	5,0 pontos (por atividade) (máximo 10 pontos)
Participação em mesas de discussão	2,5 pontos por atividade (máximo 10 pontos)
Participação em cursos de extensão (15 horas ou mais)	2,0 pontos (por curso) (máximo 10 pontos)
Participação em mini-curso (mínimo de 8 horas)	1,0 ponto (por curso) (máximo 5 pontos)
Monitoria em eventos científicos e de extensão	1,0 ponto (por evento) (máximo 5 pontos)

No ANEXO III, onde se lê:

ITENS	PONTOS	PREENCHIDO PELO CANDIDATO/A	PREENCHIDO PELA COMISSÃO
1. FORMAÇÃO - PESO 3	Máximo: 100 pontos		
Graduação em Serviço Social	80 pontos		
Graduação em áreas afins	70 pontos		
Curso de especialização na área (360 horas)	20 pontos (limite de 1 curso)		
Curso de especialização em áreas afins (360 hs)	10 pontos (limite de 1 curso)		
Disciplinas isoladas cursadas na pós-graduação <i>stricto sensu</i> , com declaração de aprovação, ano e carga horária.	2,5 pontos (por disciplina de 60h)		
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E ACADÊMICA - PESO 3 -	Máximo: 100 pontos		
Docência na pós-graduação " <i>lato sensu</i> "	10 pontos por disciplina de 30hs (máximo 40 pontos)		
Docência no ensino superior em graduação	15 pontos por disciplina de 60hs (máximo 60 pontos)		

Atividade profissional em Serviço Social ou áreas afins	5 pontos (por ano)		
Funções de chefia, coordenação, direção na área de Serviço Social e afins	5 pontos (por ano)		
Atividades de supervisão de estágio (supervisão de campo)	10 pontos (por semestre)		
Orientação de monografia	5 pontos (por monografia) (limite de 10 monografias)		
Participação em pesquisa acadêmica como coordenador	20 pontos (por projeto)		
Participação em pesquisa acadêmica como integrante da equipe	10 pontos (por projeto)		
Bolsista Iniciação Científica	5 pontos (por projeto)		
Bolsista Apoio Técnico	70 pontos (por projeto de pesquisa)		
Monitoria	10 pontos por semestre		
Estágio de Docência	10 pontos		
Participação em projeto de extensão registrado, como Coordenador	10 pontos (por projeto anual)		
Bolsista de projeto de extensão	2,5 pontos (por projeto anual)		
Cursos ministrados de curta duração. Carga horária mínima de 12 horas	0,5 ponto (por curso) (máximo 2 pontos)		
Participação em bancas examinadoras (monografia, especialização e outras)	0,5 ponto (por banca) (máximo 2 pontos)		
3. PRODUÇÃO INTELECTUAL – PESO 4	Máximo 100 pontos		
Publicação de livro - (com ISBN, Conselho Editorial/Editora)	100 pontos (por obra, autoria individual na área) 90 pontos (por obra/autoria individual em áreas afins)		
Publicação de artigos em periódicos Qualis A	100 pontos (por trabalho individual) 90 pontos (por trabalho em coautoria)		
Publicação de artigos em periódicos Qualis B	90 pontos (por trabalho individual) 80 pontos (por trabalho em coautoria).		
Publicação de artigos em periódicos Qualis C	40 pontos (por trabalho individual) 30 pontos (por trabalho em coautoria)		

Publicação sem Qualis	10 pontos (por trabalho individual) 5 pontos (por trabalho em coautoria)		
Publicação de capítulo de livro com ISBN	80 pontos (por capítulo individual) 70 pontos (por capítulo em coautoria)		
Organização de coletânea com ISBN	70 pontos (por organização individual) 60 pontos (pontos por organização coletiva)		
Publicação de trabalhos completos em anais de eventos locais (Com ISBN)	30 pontos (por trabalho individual) 20 pontos (por trabalho em coautoria) (limite 20 por ano)		
Publicação de trabalhos completos em anais de eventos nacionais (Com ISBN)	50 pontos (por trabalho individual) - 30 pontos (por trabalho em coautoria) (limite 20 por ano)		
Publicação de trabalhos completos em anais de eventos internacionais (Com ISBN)	10 pontos (por trabalho individual) - 7 pontos (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)		
Publicação de resumo em anais de eventos locais (Com ISBN)	1 ponto (por trabalho individual) - 0,5 ponto (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)		
Publicação de resumo em anais de eventos nacionais (Com ISBN)	2 pontos (por trabalho individual) 1 ponto (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)		
Publicação de resumo em anais de eventos internacionais (Com ISBN)	5 pontos (por trabalho individual) 3 pontos (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)		
Apresentação de comunicação oral	2 pontos (por evento) (máximo 10 pontos)		
Apresentação de pôster	0,5 ponto (por evento) (máximo 5 pontos)		

Premiação acadêmica	10 pontos (por premiação) (máximo 10 pontos)		
Participação em Comissão organizadora de eventos científicos	5 pontos (por evento) (máximo 10 pontos)		
Participação em Comissão científica	2,5 pontos (por evento) (máximo 5 pontos)		
Participação em evento científico sem apresentação de trabalho	0,5 ponto (por evento) (máximo 10 pontos)		
Palestras ou conferências proferidas	5,0 pontos (por atividade) (máximo 10 pontos)		
Participação em mesas de discussão	2,5 pontos por atividade (máximo 10 pontos)		
Participação em cursos de extensão (15 horas ou mais)	2,0 pontos (por curso) (máximo 10 pontos)		
Participação em mini-curso (mínimo de 8 horas)	1,0 ponto (por curso) (máximo 5 pontos)		
Monitoria em eventos científicos e de extensão	1,0 ponto (por evento) (máximo 5 pontos)		

Leia-se:

ITENS	PONTOS	PREENCHIDO PELO CANDIDATO/A	PREENCHIDO PELA COMISSÃO
1. FORMAÇÃO - PESO 3	Máximo: 100 pontos		
Graduação em Serviço Social	80 pontos		
Graduação em áreas afins	70 pontos		
Curso de especialização na área (360 horas)	20 pontos (limite de 1 curso)		
Curso de especialização em áreas afins (360 hs)	10 pontos (limite de 1 curso)		
Disciplinas isoladas cursadas na pós-graduação <i>stricto sensu</i> , com declaração de aprovação, ano e carga horária.	2,5 pontos (por disciplina de 60h)		
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E ACADÊMICA - PESO 3 -	Máximo: 100 pontos		
Docência na pós-graduação " <i>lato sensu</i> "	10 pontos por disciplina de 30hs (máximo 40 pontos)		
Docência no ensino superior em graduação	15 pontos por disciplina de 60hs (máximo 60 pontos)		
Atividade profissional em Serviço Social ou áreas afins	5 pontos (por ano)		
Funções de chefia, coordenação, direção na área de Serviço Social e afins	5 pontos (por ano)		
Atividades de supervisão de estágio (supervisão de campo)	10 pontos (por semestre)		

Orientação de monografia	5 pontos (por monografia) (limite de 10 monografias)		
Participação em pesquisa acadêmica como coordenador	20 pontos (por projeto)		
Participação em pesquisa acadêmica como integrante da equipe	10 pontos (por projeto)		
Bolsista Iniciação Científica	5 pontos (por projeto)		
Bolsista Apoio Técnico	7 pontos (por projeto de pesquisa)		
Monitoria	10 pontos por semestre		
Estágio de Docência	10 pontos		
Participação em projeto de extensão registrado, como Coordenador	10 pontos (por projeto anual)		
Bolsista de projeto de extensão	2,5 pontos (por projeto anual)		
Cursos ministrados de curta duração. Carga horária mínima de 12 horas	0,5 ponto (por curso) (máximo 2 pontos)		
Participação em bancas examinadoras (monografia, especialização e outras)	0,5 ponto (por banca) (máximo 2 pontos)		
3. PRODUÇÃO INTELECTUAL – PESO 4	Máximo 100 pontos		
Publicação de livro - (com ISBN, Conselho Editorial/Editora)	100 pontos (por obra, autoria individual na área) 90 pontos (por obra/autoria individual em áreas afins)		
Publicação de artigos em periódicos Qualis A	100 pontos (por trabalho individual) 90 pontos (por trabalho em coautoria)		
Publicação de artigos em periódicos Qualis B	90 pontos (por trabalho individual) 80 pontos (por trabalho em coautoria).		
Publicação de artigos em periódicos Qualis C	40 pontos (por trabalho individual) 30 pontos (por trabalho em coautoria)		
Publicação sem Qualis	10 pontos (por trabalho individual) 5 pontos (por trabalho em coautoria)		
Publicação de capítulo de livro com ISBN	80 pontos (por capítulo individual) 70 pontos (por capítulo em coautoria)		

Organização de coletânea com ISBN	70 pontos (por organização individual) 60 pontos (pontos por organização coletiva)		
Publicação de trabalhos completos em anais de eventos locais (Com ISBN)	30 pontos (por trabalho individual) 20 pontos (por trabalho em coautoria) (limite 20 por ano)		
Publicação de trabalhos completos em anais de eventos nacionais (Com ISBN)	50 pontos (por trabalho individual) - 30 pontos (por trabalho em coautoria) (limite 20 por ano)		
Publicação de trabalhos completos em anais de eventos internacionais (Com ISBN)	70 pontos (por trabalho individual) - 50 pontos (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)		
Publicação de resumo em anais de eventos locais (Com ISBN)	1 ponto (por trabalho individual) - 0,5 ponto (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)		
Publicação de resumo em anais de eventos nacionais (Com ISBN)	2 pontos (por trabalho individual) 1 ponto (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)		
Publicação de resumo em anais de eventos internacionais (Com ISBN)	5 pontos (por trabalho individual) 3 pontos (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)		
Apresentação de comunicação oral	2 pontos (por evento) (máximo 10 pontos)		
Apresentação de pôster	0,5 ponto (por evento) (máximo 5 pontos)		
Premiação acadêmica	10 pontos (por premiação) (máximo 10 pontos)		
Participação em Comissão organizadora de eventos científicos	5 pontos (por evento) (máximo 10 pontos)		

Participação em Comissão científica	2,5 pontos (por evento) (máximo 5 pontos)		
Participação em evento científico sem apresentação de trabalho	0,5 ponto (por evento) (máximo 10 pontos)		
Palestras ou conferencias proferidas	5,0 pontos (por atividade) (máximo 10 pontos)		
Participação em mesas de discussão	2,5 pontos por atividade (máximo 10 pontos)		
Participação em cursos de extensão (15 horas ou mais)	2,0 pontos (por curso) (máximo 10 pontos)		
Participação em mini-curso (mínimo de 8 horas)	1,0 ponto (por curso) (máximo 5 pontos)		
Monitoria em eventos científicos e de extensão	1,0 ponto (por evento) (máximo 5 pontos)		

No ANEXO IV, onde se lê:

ITENS	PONTOS	PREENCHIDO PELO CANDIDATO/A	PREENCHIDO PELA COMISSÃO
1. FORMAÇÃO - PESO 3	Máximo: 100 pontos		
Mestrado em Serviço Social	80 pontos		
Mestrado em áreas afins	70 pontos		
Curso de especialização na área (360 horas)	20 pontos (limite de 1 curso)		
Curso de especialização em áreas afins (360 hs)	10 pontos (limite de 1 curso)		
Disciplinas isoladas cursadas na pós-graduação <i>stricto sensu</i> , com declaração de aprovação, ano e carga horária.	2,5 pontos (por disciplina de 60h)		
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E ACADÊMICA - PESO 3 -	Máximo: 100 pontos		
Docência na pós-graduação " <i>lato sensu</i> "	10 pontos por disciplina de 30hs (máximo 40 pontos)		
Docência no ensino superior em graduação	15 pontos por disciplina de 60hs (máximo 60 pontos)		
Atividade profissional em Serviço Social ou áreas afins	5 pontos (por ano)		
Funções de chefia, coordenação, direção na área de Serviço Social e afins	5 pontos (por ano)		
Atividades de supervisão de estágio (supervisão de campo)	10 pontos (por semestre)		
Orientação de monografia	5 pontos (por monografia) (limite de 10 monografias)		
Participação em pesquisa acadêmica como coordenador	20 pontos (por projeto)		

Participação em pesquisa acadêmica como integrante da equipe	10 pontos (por projeto)		
Bolsista Iniciação Científica	5 pontos (por projeto)		
Bolsista Apoio Técnico	70 pontos (por projeto de pesquisa)		
Monitoria	10 pontos por semestre		
Estágio de Docência	10 pontos		
Participação em projeto de extensão registrado, como Coordenador	10 pontos (por projeto anual)		
Bolsista de projeto de extensão	2,5 pontos (por projeto anual)		
Cursos ministrados de curta duração. Carga horária mínima de 12 horas	0,5 ponto (por curso) (máximo 2 pontos)		
Participação em bancas examinadoras (monografia, especialização e outras)	0,5 ponto (por banca) (máximo 2 pontos)		
3. PRODUÇÃO INTELECTUAL – PESO 4	Máximo 100 pontos		
Publicação de livro - (com ISBN, Conselho Editorial/Editora)	100 pontos (por obra, autoria individual na área) 90 pontos (por obra/autoria individual em áreas afins)		
Publicação de artigos em periódicos Qualis A	100 pontos (por trabalho individual) 90 pontos (por trabalho em coautoria)		
Publicação de artigos em periódicos Qualis B	90 pontos (por trabalho individual) 80 pontos (por trabalho em coautoria).		
Publicação de artigos em periódicos Qualis C	40 pontos (por trabalho individual) 30 pontos (por trabalho em coautoria)		
Publicação sem Qualis	10 pontos (por trabalho individual) 5 pontos (por trabalho em coautoria)		
Publicação de capítulo de livro com ISBN	80 pontos (por capítulo individual) 70 pontos (por capítulo em coautoria)		
Organização de coletânea com ISBN	70 pontos (por organização individual) 60 pontos (pontos por organização coletiva)		

Publicação de trabalhos completos em anais de eventos locais (Com ISBN)	30 pontos (por trabalho individual) 20 pontos (por trabalho em coautoria) (limite 20 por ano)		
Publicação de trabalhos completos em anais de eventos nacionais (Com ISBN)	50 pontos (por trabalho individual) - 30 pontos (por trabalho em coautoria) (limite 20 por ano)		
Publicação de trabalhos completos em anais de eventos internacionais (Com ISBN)	10 pontos (por trabalho individual) - 7 pontos (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)		
Publicação de resumo em anais de eventos locais (Com ISBN)	1 ponto (por trabalho individual) - 0,5 ponto (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)		
Publicação de resumo em anais de eventos nacionais (Com ISBN)	2 pontos (por trabalho individual) 1 ponto (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)		
Publicação de resumo em anais de eventos internacionais (Com ISBN)	5 pontos (por trabalho individual) 3 pontos (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)		
Apresentação de comunicação oral	2 pontos (por evento) (máximo 10 pontos)		
Apresentação de pôster	0,5 ponto (por evento) (máximo 5 pontos)		
Premiação acadêmica	10 pontos (por premiação) (máximo 10 pontos)		
Participação em Comissão organizadora de eventos científicos	5 pontos (por evento) (máximo 10 pontos)		
Participação em Comissão científica	2,5 pontos (por evento) (máximo 5 pontos)		
Participação em evento científico sem apresentação de trabalho	0,5 ponto (por evento) (máximo 10 pontos)		

Palestras ou conferências proferidas	5,0 pontos (por atividade) (máximo 10 pontos)		
Participação em mesas de discussão	2,5 pontos por atividade (máximo 10 pontos)		
Participação em cursos de extensão (15 horas ou mais)	2,0 pontos (por curso) (máximo 10 pontos)		
Participação em mini-curso (mínimo de 8 horas)	1,0 ponto (por curso) (máximo 5 pontos)		
Monitoria em eventos científicos e de extensão	1,0 ponto (por evento) (máximo 5 pontos)		

Leia-se:

ITENS	PONTOS	PREENCHIDO PELO CANDIDATO/A	PREENCHIDO PELA COMISSÃO
1. FORMAÇÃO - PESO 3	Máximo: 100 pontos		
Mestrado em Serviço Social	80 pontos		
Mestrado em áreas afins	70 pontos		
Curso de especialização na área (360 horas)	20 pontos (limite de 1 curso)		
Curso de especialização em áreas afins (360 hs)	10 pontos (limite de 1 curso)		
Disciplinas isoladas cursadas na pós-graduação <i>stricto sensu</i> , com declaração de aprovação, ano e carga horária.	2,5 pontos (por disciplina de 60h)		
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E ACADÊMICA - PESO 3 -	Máximo: 100 pontos		
Docência na pós-graduação " <i>lato sensu</i> "	10 pontos por disciplina de 30hs (máximo 40 pontos)		
Docência no ensino superior em graduação	15 pontos por disciplina de 60hs (máximo 60 pontos)		
Atividade profissional em Serviço Social ou áreas afins	5 pontos (por ano)		
Funções de chefia, coordenação, direção na área de Serviço Social e afins	5 pontos (por ano)		
Atividades de supervisão de estágio (supervisão de campo)	10 pontos (por semestre)		
Orientação de monografia	5 pontos (por monografia) (limite de 10 monografias)		
Participação em pesquisa acadêmica como coordenador	20 pontos (por projeto)		
Participação em pesquisa acadêmica como integrante da equipe	10 pontos (por projeto)		

Bolsista Iniciação Científica	5 pontos (por projeto)		
Bolsista Apoio Técnico	7 pontos (por projeto de pesquisa)		
Monitoria	10 pontos por semestre		
Estágio de Docência	10 pontos		
Participação em projeto de extensão registrado, como Coordenador	10 pontos (por projeto anual)		
Bolsista de projeto de extensão	2,5 pontos (por projeto anual)		
Cursos ministrados de curta duração. Carga horária mínima de 12 horas	0,5 ponto (por curso) (máximo 2 pontos)		
Participação em bancas examinadoras (monografia, especialização e outras)	0,5 ponto (por banca) (máximo 2 pontos)		
3. PRODUÇÃO INTELECTUAL – PESO 4	Máximo 100 pontos		
Publicação de livro - (com ISBN, Conselho Editorial/Editora)	100 pontos (por obra, autoria individual na área) 90 pontos (por obra/autoria individual em áreas afins)		
Publicação de artigos em periódicos Qualis A	100 pontos (por trabalho individual) 90 pontos (por trabalho em coautoria)		
Publicação de artigos em periódicos Qualis B	90 pontos (por trabalho individual) 80 pontos (por trabalho em coautoria).		
Publicação de artigos em periódicos Qualis C	40 pontos (por trabalho individual) 30 pontos (por trabalho em coautoria)		
Publicação sem Qualis	10 pontos (por trabalho individual) 5 pontos (por trabalho em coautoria)		
Publicação de capítulo de livro com ISBN	80 pontos (por capítulo individual) 70 pontos (por capítulo em coautoria)		
Organização de coletânea com ISBN	70 pontos (por organização individual) 60 pontos (pontos por organização coletiva)		
Publicação de trabalhos completos em anais de eventos locais (Com ISBN)	30 pontos (por trabalho individual) 20 pontos (por trabalho em coautoria) (limite 20 por ano)		

Publicação de trabalhos completos em anais de eventos nacionais (Com ISBN)	50 pontos (por trabalho individual) - 30 pontos (por trabalho em coautoria) (limite 20 por ano)		
Publicação de trabalhos completos em anais de eventos internacionais (Com ISBN)	70 pontos (por trabalho individual) - 50 pontos (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)		
Publicação de resumo em anais de eventos locais (Com ISBN)	1 ponto (por trabalho individual) - 0,5 ponto (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)		
Publicação de resumo em anais de eventos nacionais (Com ISBN)	2 pontos (por trabalho individual) 1 ponto (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)		
Publicação de resumo em anais de eventos internacionais (Com ISBN)	5 pontos (por trabalho individual) 3 pontos (por trabalho em coautoria) (limite 2 por ano)		
Apresentação de comunicação oral	2 pontos (por evento) (máximo 10 pontos)		
Apresentação de pôster	0,5 ponto (por evento) (máximo 5 pontos)		
Premiação acadêmica	10 pontos (por premiação) (máximo 10 pontos)		
Participação em Comissão organizadora de eventos científicos	5 pontos (por evento) (máximo 10 pontos)		
Participação em Comissão científica	2,5 pontos (por evento) (máximo 5 pontos)		
Participação em evento científico sem apresentação de trabalho	0,5 ponto (por evento) (máximo 10 pontos)		
Palestras ou conferencias proferidas	5,0 pontos (por atividade) (máximo 10 pontos)		
Participação em mesas de discussão	2,5 pontos por atividade (máximo 10 pontos)		
Participação em cursos de extensão (15 horas ou mais)	2,0 pontos (por curso) (máximo 10 pontos)		

Participação em mini-curso (mínimo de 8 horas)	1,0 ponto (por curso) (máximo 5 pontos)		
Monitoria em eventos científicos e de extensão	1,0 ponto (por evento) (máximo 5 pontos)		

No ANEXO XI, onde se lê:

Para 2020 serão oferecidas até **08 (oito)** vagas para o Curso de Doutorado e até **12 (doze)** vagas para o Curso de Mestrado; 1 vaga adicional para o Mestrado e 1 vaga adicional para o Doutorado, para servidores ativos e permanentes da UFPE. Entre as XX vagas do Mestrado ficará reservada 02 (duas) vaga deste processo seletivo aos candidatos autodeclarados negros ou indígenas. No caso do Doutorado das XX vagas ofertadas 01(uma) ficará reservada aos candidatos autodeclarados negros ou indígenas.

Leia-se:

Para 2020 serão oferecidas até 08 (oito) vagas para o Curso de Doutorado e até 12 (doze) vagas para o Curso de Mestrado; 1 vaga adicional para o Mestrado e 1 vaga adicional para o Doutorado, para servidores ativos e permanentes da UFPE. Entre as 12 vagas do Mestrado, 02 (duas) vagas deste processo seletivo ficarão reservadas aos candidatos autodeclarados negros ou indígenas. No caso do Doutorado, das 8 vagas ofertadas, 01(uma) ficará reservada aos candidatos autodeclarados negros ou indígenas.

Ângela Santana do Amaral
Coordenadora da PG em Serviço Social



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- EDITAL Nº 72/2019 - RETIFICAÇÃO	
Divulga resultado do concurso público para docentes do magistério superior homologado pelo conselho do Centro de Ciências Médicas	01
02- PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO, INOVAÇÃO E CONSUMO – CA	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado	01 - 11
03- PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO E ECONOMIA DA SAÚDE – CCSA - RETIFICAÇÃO	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Doutorado Profissional	12 - 14
04- PORTARIAS DE PESSOAL	
CENTRO – CA/NFD – Nº 002/2019	14 - 15
CENTRO – CE – Nº 08/2019	15

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

(5) Universidade – Pernambuco – Periódicos

RETIFICAÇÃO NO EDITAL Nº 72, DE 26 DE AGOSTO DE 2019.

No quadro do Edital nº 72, de 26 de Agosto de 2019, publicado no D.O.U. Nº 165, de 27 de Agosto de 2019, referente à homologação de resultado do Concurso Público de Provas e Títulos para DOCENTE DO MAGISTÉRIO SUPERIOR, Classe ASSISTENTE A, em regime de trabalho de 20H para o Centro de Ciências Médicas, Área: Cirurgia subárea Cirurgia Ortopédica, ONDE SE LÊ: DE; LEIA-SE: 20H.

Publicado no DOU nº 177, de 12.09.2019, seção 3, página 73.

CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO, INOVAÇÃO E CONSUMO. CURSO DE MESTRADO

(Aprovado na reunião do Colegiado em 03/09/2019)

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Gestão, Inovação e Consumo (PPGIC), por meio do Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco - UFPE, veiculado no endereço eletrônico http://www.propesq.ufpe.br/nova/strictosensu_cursos.php, e do Aviso veiculado no Diário Oficial da União, torna público o presente Edital, contendo as normas do Concurso Público de Seleção e Admissão de candidatos ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Gestão, Inovação e Consumo, Curso de Mestrado – Ano Letivo 2020, primeiro semestre.

1 INSCRIÇÕES

1.1 A inscrição do candidato no Programa de Pós-Graduação em Gestão, Inovação e Consumo (PPGIC) implica no conhecimento e na aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.2 Os dados informados no ato da inscrição e o pagamento da taxa serão de responsabilidade total e exclusiva do candidato.

1.3 As inscrições estarão abertas no período de 20 de setembro a 14 de novembro de 2019, apenas em dias úteis (segunda-feira à sexta-feira) das 09h00 às 17h00, podendo ser realizadas pessoalmente, por procuração ou por correspondência.

1.4 O local da inscrição é a Secretaria Geral de Cursos de Graduação – SEGEC, que fica localizada no térreo do Espaço de Apoio Estudantil (Bloco da Escolaridade), situada na Av. Campina Grande, s/n, Nova Caruaru, CEP: 55014-900, Caruaru, Pernambuco (PE) – BRASIL.

1.5 A Taxa de Inscrição de R\$ 50,00 (CINQUENTA REAIS) deverá ser paga por meio de depósito bancário na Conta Única da União, no Banco do Brasil S.A., de acordo com as informações disponíveis na página eletrônica da PROGEPE (www.ufpe.br/progepe) e no anexo II deste edital.

1.5.1 Não será válida a inscrição cujo pagamento da Taxa de Inscrição não tenha sido realizado na forma prevista no item 1.5.

1.6 De acordo com Res. 3/2016 do Conselho de Administração da UFPE, a taxa de inscrição será isenta para aluno regularmente matriculado na UFPE que seja concluinte de curso de graduação, servidor ativo e inativo da UFPE (técnico-administrativo e docente) e professor substituto da UFPE (Os candidatos devem apresentar documento comprobatório do respectivo vínculo com a UFPE).

1.7 Candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e for integrante de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, poderão requerer isenção da taxa de inscrição.

a) No caso do item 1.7, os requerimentos serão apreciados e a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato quando da inscrição;

b) Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, dentro do prazo de 1 (um) dia útil, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.

1.7.1 O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10 do Decreto nº 83.936/79.

1.7.2 O requerimento de isenção de taxa de inscrição não implica formalização da inscrição no concurso, mesmo no caso de deferimento do pedido. O candidato beneficiado pela isenção da taxa de inscrição deverá cumprir as obrigações contidas neste Edital, inclusive aquelas referentes à formalização da inscrição no concurso.

1.7.3 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição serão analisados pelo Colegiado do PPGIC a que se destina a seleção, na ocasião do julgamento das inscrições, e integrarão a publicação de que trata o item 1.6.

1.7.4 Indeferido o pedido de isenção, o candidato deverá comprovar na secretaria do programa, em até 1 (um) dia útil após referida divulgação, o recolhimento da taxa a que se refere o item 1.5, sob pena de cancelamento de sua inscrição.

1.8 Admitir-se-á a inscrição por procuração, em instrumento público ou particular, este com firma reconhecida do outorgante, acompanhada de cópia autenticada das Cédulas de Identidade do candidato e de seu procurador.

1.9 Admitir-se-á inscrição por via postal, registrada e com aviso de recebimento, postada até a data do último dia de inscrição (14 de novembro de 2019, às 16h00 horas) e recebida até 3 (três) dias úteis após a data de encerramento das inscrições (21, 22 e 25 de novembro de 2019), devendo o candidato atentar, sob sua própria conta e risco, para o prazo de entrega indicado pelo serviço postal, cuidando de postar a documentação em dia e hora hábeis a viabilizar sua chegada ao destino no prazo aqui indicado.

1.10. As inscrições por via postal devem ser endereçadas exclusivamente ao Programa de Pós-Graduação em Gestão, Inovação e Consumo - PPGIC, cujo endereço encontra-se no item 1.4 deste Edital.

1.11 Somente as inscrições que satisfaçam às exigências do item 2.1 deste edital, a seguir, serão homologadas pela Comissão de Seleção e Admissão, cuja decisão será publicada no site do programa, até o dia 19 de novembro de 2019.

1.12. São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele, ou por representante legal, fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em hipótese alguma ou a qualquer título.

2. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

2.1 Documentação exigida para inscrição do processo de seleção para Mestrado:

a) Ficha de inscrição padronizada (ANEXO I) devidamente preenchida (digitada ou em letra de forma);

- b) Cópias da Carteira de Identidade, do CPF, do Título de Eleitor, da Certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral - TSE, ou no cartório eleitoral. OBSERVAÇÃO: Não serão aceitos comprovantes de votação e/ou comprovantes de justificativa eleitoral. Caso a emissão da certidão de quitação eleitoral pela internet esteja indisponível, o documento poderá ser obtido em qualquer cartório ou posto de atendimento eleitoral), ou apenas do Passaporte, no caso de candidato estrangeiro.
- c) 01 (uma) foto 3 x 4 recente e de rosto frontal e imagem nítida;
- d) Comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) conforme boleto (ANEXO II), cujo pagamento pode ser efetivado por meio do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br, sendo isento da taxa aqueles que estiverem de acordo com o item 1.7 deste Edital. Os candidatos referidos no item 1.6 devem apresentar documento comprobatório do respectivo vínculo com a UFPE.
- e) Curriculum Vitae impresso em 01 (uma) via, com documentos comprobatórios organizados considerando os tópicos descritos no item 3.1.2.4, a saber: (A) Titulação, (B) Experiência Profissional, (C) Atividade de Pesquisa, (D) Produção Acadêmica e (E) Atividades Acadêmicas e de Extensão. Não serão aceitos currículos da Plataforma Lattes.
- f) Pré-projeto de Dissertação, em 03 (três) cópias impressas (e encadernadas) e 01 (uma) cópia eletrônica em CD em formato Word;
- g) Cópia do Diploma ou declaração de conclusão de Curso de Graduação Plena ou da Modalidade Tecnológica em cursos reconhecidos pelo MEC.
- h) Comprovante do resultado do teste ANPAD.

- 1 No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação ou da Modalidade Tecnológica obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.
- 2 Cópia do histórico escolar de Curso de Graduação Plena ou da Modalidade Tecnológica, reconhecidos pelo MEC. Não substituirá o diploma.

2.3 Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação, até a data de realização da matrícula.

2.4 O Pré-projeto de Dissertação, para o candidato ao Mestrado, deve ser depositado na Secretaria do Programa quando da inscrição do candidato, com a seguinte formatação: ter entre 5 e 10 páginas, espaçamento entre linhas de 1,5 e conter minimamente: nome do candidato, título, contextualização da pergunta de pesquisa, objetivos geral e específicos, revisão de literatura, procedimentos metodológicos e referências, conforme as normas da ABNT ou APA. Recomenda-se que os candidatos entrem no site do PPGIC (<https://www.ufpe.br/ppgic>) para acessar informações sobre as linhas de pesquisa e os currículos dos professores, essas informações devem ajudar na proposta do tema do projeto de pesquisa.

3. Exame de Seleção e Admissão

O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão, designada pelo Colegiado do Programa, formada por até 05 (cinco) membros, sendo um deles, necessariamente, o Coordenador do Programa. Na execução de seus trabalhos, a mencionada Comissão poderá contar com a colaboração de integrantes do corpo docente do Programa, a critério do referido Coordenador.

3.1 A Seleção para o Mestrado obedecerá à programação e etapas descritas a seguir.

Etapas do Concurso ao Mestrado	Datas	Horários
Inscrição	20/09 a 14/11/2019	09h às 17h
Homologação das Inscrições	19/11/2019	A partir das 14h00min
Prazo Recursal da Homologação das Inscrições	20, 21 e 22/11/2019	09h às 17h
Resultado do Recurso	26/11/2019	A partir das 14h00min
ETAPA ÚNICA – Comissão de Seleção e Admissão	27/11 a 04/12/2019	Das 8h às 18h
A) Avaliação do Projeto de Pesquisa	27/11 a 04/12/2019	Das 8h às 18h
B) Avaliação de Curriculum Vitae	27/11 a 04/12/2019	Das 8h às 18h
C) Avaliação do Resultado do Teste da ANPAD	27/11 a 04/12/2019	Das 8h às 18h
Divulgação do Resultado do Processo Seletivo	06/12/2019	A partir das 08h00
Prazo Recursal	09, 10 e 11/12/2019	09h às 17h
Resultado do Recurso	17/12/2019	A partir das 14h00
Pré-matrícula dos alunos novatos (presencial)	12/02/2020	Das 8h às 18h
Divulgação da Pré-matrícula	17/02/2020	A partir das 14h
Divulgação de eventuais remanejamentos	Até 20/02/2020	A partir das 14h
Matrícula dos alunos no SIGA	2020.1 Conforme calendário sig@pós/PROPESQ	
Previsão de início das aulas	Março 2020.1 Definido pelo programa após matrícula	

3.1.1 O Processo Seletivo

3.1.1.1 O processo Seletivo constará de uma etapa única:

- A) Eliminatório: Avaliação do Pré-Projeto de Dissertação (APPD)
- B) Classificatório: Avaliação de Curriculum Vitae (ACV)
- C): Classificatório: Avaliação Teste da ANPAD (ANPAD)

3.1.1.2 Avaliação do Pré-Projeto de Dissertação (APPD)

3.1.1.2.1 A avaliação do Pré-projeto de Dissertação tem caráter eliminatório (peso 1) e constará de apreciação, feita por banca examinadora, designada pela Comissão de Seleção e Admissão, composta por, pelo menos, 2(dois) docentes, preferencialmente da Linha de Pesquisa específica a qual o candidato concorre no Programa, de acordo com a indicação na Ficha de inscrição padronizada (ANEXO I). Os integrantes da banca examinadora, analisando a proposta à luz dos critérios definidos em 3.1.1.2.2, emitirão um parecer avaliativo com uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), com duas casas decimais.

3.1.1.2.2 Para a Avaliação do Pré-projeto de Dissertação serão considerados os seguintes critérios equitativos e pesos equivalentes:

- a) aderência do tema à Linha de Pesquisa escolhida pelo candidato (20%);
- b) pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização (20%);
- c) contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos (20%);
- d) redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência (20%);
- e) demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (20%).

3.1.1.2.3 Ao final da Avaliação do Pré-projeto de Dissertação (APPD), em caráter reservado, os membros da banca examinadora emitirão um parecer avaliativo detalhado atribuindo uma nota final ao candidato, no intervalo de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), com duas casas decimais, considerando-se os critérios do item 3.1.1.2.2.

3.1.1.2.4 A nota final da Avaliação do Pré-projeto de Dissertação (APPD) do candidato à vaga do Mestrado será a média aritmética simples das notas dos membros da banca, com duas casas decimais.

3.1.1.2.5 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 7,00 (sete) na Avaliação do Projeto de Dissertação (APPD).

3.1.1.2.6 O Pré-projeto de Dissertação tem caráter avaliativo para o processo de seleção, sendo possível sofrer alterações durante o curso para o desenvolvimento da dissertação. O projeto de dissertação que o aluno desenvolverá durante o curso será decidido junto com orientador.

3.1.1.3 Avaliação do Curriculum Vitae (ACV)

3.1.1.3.1 A elaboração do Curriculum Vitae deverá obedecer à ordem e à lógica dos tópicos do subitem 3.1.1.3.4, a seguir. A Avaliação do Curriculum Vitae (ACV) terá caráter classificatório (peso 1) e apreciação das atividades de produção acadêmica se restringirá, tão-somente, àquelas realizadas em ano não anterior a 2015 e comprovadas. A ACV será realizada pela Comissão de Seleção e Avaliação apenas para os candidatos que foram aprovados no componente APPD e terá nota atribuída com duas casas decimais.

3.1.1.3.2 Para fins de enquadramento da produção científica do candidato na área e/ou subárea do concurso (que é a área de Administração), quando aplicável, será utilizada a classificação estabelecida pelo Sistema Qualis, da CAPES.

3.1.1.3.3 A apuração das notas do Curriculum Vitae seguirá o conceito estatístico de normalização, considerando-se apenas os candidatos que obtiveram classificação no componente – Avaliação do Pré-projeto de Dissertação (APPD) (ou seja, obtiveram nota igual ou maior que 7,00). A nota do candidato será calculada a partir da soma da pontuação obtida em cada tópico do Curriculum Vitae, ponderadas pelos pesos de cada um dos cinco tópicos apresentados no item 3.1.1.3.5. A normalização da nota será feita por linha.

3.1.1.3.4 Na avaliação de cada um dos tópicos do Curriculum Vitae serão considerados apenas os efetivamente comprovados, obedecidas as seguintes tabelas de pontuação:

3.1.1.3.4.1 (A) TITULAÇÃO (peso 3,5)

Cursos	Pontuação Máxima
Graduação em Administração	50 (computar somente 1 ocorrência)
Graduação em Outras Áreas	25 (computar somente 1)
Especialização em Administração	20 (computar somente 1)
Especialização em Outras Áreas	10 (computar somente 1)
Mestrado em Administração	30 (computar somente 1)
Mestrado em Outras Áreas	15 (computar somente 1)

Cursos	Pontuação Máxima
Doutorado em Administração	15 (computar somente 1)
Doutorado em Outras Áreas	8 (computar somente 1)
Média do Histórico Escolar de Graduação	20 (De 0 a 7 – 5 pts; 7,1 a 8 – 10 pts; 8,1 a 9 – 15 pts; 9,1 a 10 – 20 pts)
Proficiência em Língua Inglesa	15 (somente será computada esta pontuação para testes de proficiência credenciados como IELTS, TOELF, CPF, Cambridge com aproveitamento de: 70% a 100% – 15pts 69% a 50% – 10pts)
Outros Cursos	5 (máx. 1 outros)

3.1.1.3.4.2 (B) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (peso 1)

Atividade	Pontuação Máxima
Professor Universitário na Área de Administração	20 (máx. 5 semestres)
Professor Universitário em Outras Áreas	10 (máx. 5 semestres)
Professor de Ensino Médio/Técnico/Fundamental	5 (máx. 5 semestres)
Participante de Pesquisa	7 (máx. 5 semestres)
Profissional de Área Administração	10 (máx. 5 semestres)
Empresário / Executivo	10 (máx. 5 semestres)
Assessor / Consultor	5 (máx. 5 semestres)
Outras Experiências Profissionais	5 (máx. 5 semestres)

3.1.1.3.4.3 (C) ATIVIDADES DE PESQUISA (peso 2)

Atividade	Pontuação Máxima
Bolsa de iniciação científica (PIBIC) ou similar	40 (máx. 4 semestres)
Orientações de trabalhos acadêmicos	25 (máx. 5 trabalhos)
Estágio voluntário (mínimo 120 horas)	15 (máx. 2 estágios)
Participação em projeto de pesquisa aprovado por instâncias pertinentes como graduado	25 (máx. 2 projetos)
Outras Atividades de Pesquisa	5 (máx 1 outras atividades)

3.1.1.3.4.4 (D) PRODUÇÃO ACADÊMICA (peso 2,5)

Trabalho Produzido	Pontuação Máxima
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos de estudantes	04 (1 ponto por evento)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais locais/regionais	08 (2 pontos por evento)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais nacionais	10 (2,5 pontos por evento)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais	15 (7,5 pontos por evento)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional	20 (10 pontos por evento)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional	40 (20 pontos por evento)

Trabalho Produzido	Pontuação Máxima
Publicação em revista nacional/internacional não incluída no Qualis/CAPES	10 (5 pontos por evento)
Publicação em revista nacional/internacional Qualis A1 e A2	100 pontos por artigo
Publicação em revista nacional/internacional Qualis B1 – B2 – B3	80 pontos por artigo
Publicação em revista nacional/internacional Qualis B4 – B5	50 pontos por artigo
Publicação de Livros – Conselho/Comissão Editorial – Circulação Nacional	50 pontos por livro
Publicação de Capítulos de Livros – Conselho/Comissão Editorial – Circulação Nacional	20 pontos por capítulo
Prêmios Científicos	10 pontos por prêmio
Outras publicações e trabalhos relevantes	5 (máx. 1 outras)

3.1.1.3.4.5 (E) ATIVIDADES ACADÊMICAS E DE EXTENSÃO (peso 1)

Atividade	Pontuação Máxima
Participação em congressos e simpósios sem apresentação de trabalho	10 (2 pontos por evento)
Palestrante ou Monitor em eventos científicos, de extensão local, de ensino de graduação e em minicursos.	20 (Palestrante– 10);(Monitor–5)
Participação em atividades de campo (ex.: expedições científicas etc.)	12 (2 pontos por evento)
Participação em Bancas Examinadoras de Conclusão de Curso	20 (5 pontos por evento)
Participação em Bancas Examinadoras de Concurso Acadêmico	40 (20 pontos por evento)
Comissão organizadora eventos científicos de extensão (feiras de ciências, congressos, etc)	12 (6 pontos por evento)
Participação em projeto de extensão registrado	20 (10 pontos por evento)
Outras Atividades Acadêmicas e de Extensão	6 (máx. 1 outras)

3.1.1.4 Avaliação do Teste da ANPAD (ANPAD)

3.1.1.4.1 Avaliação do resultado do Teste da ANPAD (da média aritmética das provas), realizado a partir de janeiro de 2017. O resultado do Teste ANPAD tem caráter classificatório (peso 1).

3.1.1.4.2 Será feita uma normalização estatística da nota, considerando a maior nota obtida por algum candidato como 10,0, apenas para os candidatos aprovados no componente APPD. A normalização da nota do teste ANPAD será feita por linha.

3.1.1.5. A nota final do candidato ao Mestrado, com duas casas decimais, será computada pela fórmula a seguir:

$$\text{Nota final} = \frac{(\text{ACV} + \text{ANPAD})}{2} + \text{APPD} =$$

3.1.1.6 Nota Final de classificação dos candidatos pode ser superior a 10,00 (dez).

3.1.1.7 Serão considerados aprovados, mas não necessariamente classificados, os candidatos que obtiverem nota final maior ou igual a 7,00 (sete).

4 Resultado Final

4.1 O resultado final do Concurso Público de Seleção e Admissão – Ano Letivo 2020 ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Gestão, Inovação e Consumo, Curso de Mestrado, será divulgado, observando-se sucessivamente os seguintes critérios:

a) Ordem decrescente da nota final dos candidatos classificados e aprovados, conforme estabelecido por Linha de Pesquisa, de acordo com a indicação do candidato quando de sua inscrição (ANEXO I);

b) Em cada Linha de Pesquisa, em ordem decrescente da nota final dos candidatos classificados, de acordo com a indicação do candidato quando da inscrição (ANEXO I) e o número de vagas ofertadas por Linha de Pesquisa (ANEXO III)

4.2 Os resultados finais serão divulgados por cada Linha de Pesquisa e indicarão o candidato classificado/aprovado.

4.3 A critério da Comissão de Seleção e Admissão, candidatos não classificados em uma dada Linha de Pesquisa, poderão preencher vagas remanescentes em outra linha, considerados a ordem de classificação dos candidatos, o conteúdo dos pré-projetos dos mesmos e a disponibilidade de docentes para a orientação.

4.4 O candidato aprovado/classificado deverá realizar a Pré-Matrícula nas datas programadas para garantir o direito a sua vaga.

4.5 Eventuais empates serão resolvidos observando-se, sucessivamente:

- I) maior nota na etapa de Avaliação do Pré-projeto de Dissertação (APPD)
- II) maior nota no Teste ANPAD
- III) II) maior nota na etapa de Avaliação do Curriculum Vitae (ACV)
- IV) IV) maior idade.

4.6 A divulgação do resultado de cada etapa e do Resultado Final será objeto de publicação na página do PPGIC (<https://www.ufpe.br/ppgic>) e no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa. O Resultado Final, após recurso, será publicado no Boletim Oficial da UFPE.

5. Recursos

5.1 Do resultado do processo seletivo do concurso caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, além da revisão do pré-projeto, à Comissão de Seleção e Admissão, no prazo de até 03 (três) dias.

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

6. Vagas e Classificação

6.1 São fixadas em 15 (quinze) vagas para o Curso de Mestrado, de acordo com a distribuição estabelecida por cada Linha de Pesquisa (ANEXO III), as quais serão preenchidas de acordo com o item 4.1, não havendo obrigatoriedade de todas as vagas serem preenchidas e, havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação em cada linha;

7. Disposições Gerais

7.1 Local de informação e inscrição: Secretaria Geral de Cursos de Graduação – SEGEC, que fica localizada no térreo do Espaço de Apoio Estudantil (Bloco da Escolaridade), situada na Av. Campina Grande, s/n, Nova Caruaru, CEP: 55014-900, Caruaru, Pernambuco (PE) – BRASIL, fone: 81- 2103-9187 e e-mail: ppgic@ufpe.br. Os resultados dos componentes do concurso serão divulgados nos murais próximos à Secretaria Geral de Cursos de Graduação – SEGEC e também no sítio eletrônico do Programa (www.ufpe.br/ppgic).

7.2 As notas atribuídas aos candidatos, nos diversos componentes do concurso, serão fundamentadas por cada membro da Banca ou da Comissão de Seleção e Admissão, se aplicável.

7.3 É consagrada a nota 7,00 (sete) como nota mínima para habilitação no item 3.1.1.2.

7.4 Este edital será publicado no Boletim Oficial da UFPE, afixado em Quadro de avisos da Secretaria do Programa e tornado disponível no sítio eletrônico do Programa (www.ufpe.br/ppgic).

7.5 Os candidatos não classificados deverão retirar os seus documentos, entre 30 (trinta) a 60 (sessenta) dias da divulgação do Resultado Final, sob pena de sua destruição.

7.6 A realização da inscrição implica a irrestrita submissão do candidato ao presente edital;

7.7 Conforme Resolução nº 10/2008 do CCEPE, não será permitida matrícula concomitante em mais de um Programa de Pós-Graduação stricto sensu da UFPE.

7.8 A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

7.9 Os valores pagos pelos candidatos para inscrição do processo seletivo não serão devolvidos.

7.10. É assegurado aos(as) candidatos(as) vistas das provas e dos espelhos de correção.

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O MESTRADO

ANEXO II - BOLETO BANCÁRIO - PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO

ANEXO III - ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: INOVAÇÃO E CULTURA NA GESTÃO DOS NEGÓCIOS LOCAIS E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS POR LINHA DE PESQUISA

ANEXO IV: REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Marconi Freitas da Costa
Vice-Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Gestão,
Inovação e Consumo

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O MESTRADO
(PARA O PREENCHIMENTO USAR LETRA DE FORMA OU DIGITAR)

Universidade Federal de Pernambuco Centro Acadêmico do Agreste Programa de Pós-Graduação em Gestão, Inovação e Consumo		Foto recente 3x4
FICHA DE INSCRIÇÃO NÍVEL MESTRADO		
I – DADOS PESSOAIS		
Nome:		
Nome Social:		
Nome do Pai:		
Nome da Mãe:		
Raça: Branca () Preta () Amarela () Parda () Indígena ()		
Candidato com Deficiência: NÃO () SIM () Se sim, especificar:		
Possui Inscrição no Cadastro Único do Governo: NÃO () SIM ()		
Endereço Residencial:		
Bairro:	Cidade:	Estado:
CEP:	Tel:	Celular:
Email:		

Data de Nascimento:	Estado Civil:	Gênero:
CPF:	RG:	UF: DATAEXP:
Naturalidade:	Estado:	
Endereço Comercial:		
Cidade :	Estado:	CEP:
Tel:	Fax:	
II – FORMAÇÃO ACADÊMICA:		
Graduação:		
III – LINHA DE PESQUISA PRETENDIDA (OBRIGATÓRIO)		
() Inovação e Cultura na Gestão dos Negócios Locais;		
() Consumo e Marketing nos Arranjos Produtivos Locais;		
IV-REGIME DE ESTUDOS: ()Tempo Integral () Tempo parcial		
V - VÍNCULO QUE MANTERÁ COM A ORGANIZACAO ONDE TRABALHA ATUALMENTE		
() Nenhum () Licença sem remuneração () Licença com remuneração parcial		
() Licença com remuneração total		
() Não Trabalha		

Declaro estar ciente do conteúdo do presente edital para o Curso de Mestrado em Gestão, Inovação e Consumo do PPGIC, e que as informações fornecidas na documentação anexada são verdadeiras.

Caruaru, de de 2019.

Assinatura

Obs.: Preencher a ficha e entregar com a documentação exigida nas normas de seleção no prazo de inscrição.

ANEXO II BOLETO BANCÁRIO

PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO

1. www.stn.fazenda.gov.br.
2. Clicar no lado esquerdo da tela em “siafi - sistema de administração financeira”
3. Clicar no lado esquerdo da tela em “Guia de recolhimento da União”
4. Clicar no lado esquerdo da tela em “impressão – GRU simples”
5. PREENCHIMENTO CAMPOS (BARRAS AMARELAS) DO BOLETO BANCÁRIO: UNIDADE GESTORA = Código – 153098 Gestão15233
RECOLHIMENTO: Código 288322
NÚMERO DE REFERÊNCIA do Mestrado em Gestão, Inovação e Consumo (CAA – Centro Acadêmico do Agreste) = **15309830331865** VALOR = R\$ 50,00
COMPETÊNCIA E VENCIMENTO = Não informar
CONTRIBUINTE DEPOSITANTE = preencher CPF e nome do candidato
6. Clicar em emitir Boleto Bancário.
7. Pagar em qualquer agência do Banco do Brasil

ANEXO III

Área de Concentração: INOVAÇÃO, CULTURA E CONSUMO NA GESTÃO DE NEGÓCIOS LOCAIS

CURSO DE MESTRADO LINHAS DE PESQUISA E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

LINHA DE PESQUISA: INOVAÇÃO E CULTURA NA GESTÃO DOS NEGÓCIOS LOCAIS (8 vagas)

LINHA DE PESQUISA: CONSUMO E MARKETING NOS ARRANJOS PRODUTIVOS LOCAIS (7 vagas)

ANEXO IV REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

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

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

Caruaru, de de 2019.

Assinatura do(a) candidato(a)

CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO E ECONOMIA DA SAÚDE
CURSO DE DOUTORADO PROFISSIONAL

RETIFICAÇÃO DE EDITAL

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Gestão e Economia da Saúde resolve retificar no Edital de Seleção, aprovado em reunião do seu Colegiado, em 08 de Agosto de 2019, publicado no B.O da UFPE nº 85, de 06/09/2019, os itens abaixo discriminados:

No item 2.3, página 15, ONDE SE LÊ:

2.3 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de Doutorado de concluintes de Curso de Mestrado reconhecido pela CAPES/MEC. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão de graduação, até a data da realização da matrícula.

LEIA-SE:

2.3 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de Doutorado de concluintes de Curso de Mestrado reconhecido pela CAPES/MEC. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão de mestrado, até a data da realização da matrícula.

No item 2.4, página 15, ONDE SE LÊ:

2.4 – Os candidatos ao Curso de Doutorado, além dos documentos indicados no item 2.1, deverão instruir o requerimento de inscrição com: Projeto de tese, em 5 (cinco) cópias encadernadas e um CD com o arquivo do projeto. O modelo estruturado do projeto encontra-se no Anexo VII desse edital. Projetos fora do formato indicado serão desclassificados;

LEIA-SE:

2.4 – Os candidatos ao Curso de Doutorado, além dos documentos indicados no item 2.1, deverão instruir o requerimento de inscrição com: Pré-Projeto de tese, em 5 (cinco) cópias encadernadas e um CD com o arquivo do projeto. O modelo estruturado do projeto encontra-se no Anexo VII desse edital. Projetos fora do formato indicado serão desclassificados;

No item 3.1.3.2, página 17, ONDE SE LÊ:

2. Atividades Científicas – Peso 1 (Qualis único 2019)		
Trabalho publicado em periódico A1 a A4	5	10
Trabalho publicado em periódico B1 a B4	1,0	10
Trabalho publicado em periódico C	0,5	5
Capítulo de livro	0,5	5
Trabalho completo em anais de congresso internacional	0,5	5
Trabalho completo em anais de congresso local, regional e nacional	0,25	5

2. Atividades Científicas – Peso 1 (Qualis único 2019)		
Resumo em congresso internacional	0,15	5
Resumo em congresso local, regional e nacional	0,10	5
Apresentação de palestra e participação em mesa redonda	0,05	5
Trabalho publicado em periódico A1 a A4	5	10
Total máximo:		10 pontos

LEIA-SE:

2. Atividades Científicas – Peso 1 (Qualis único 2019)		
Trabalho publicado em periódico A1 a A4	5	10
Trabalho publicado em periódico B1 a B4	1,0	10
Trabalho publicado em periódico C	0,5	5
Capítulo de livro	0,5	5
Trabalho completo em anais de congresso internacional	0,5	5
Trabalho completo em anais de congresso local, regional e nacional	0,25	5
Resumo em congresso internacional	0,15	5
Resumo em congresso local, regional e nacional	0,10	5
Apresentação de palestra e participação em mesa redonda	0,05	5
Total máximo:		10 pontos

No ANEXO VI, página 24, ONDE SE LÊ:

Eu, _____, RG nº _____, candidato(a) no processo seletivo para o curso de Doutorado Profissional do Programa de Pós-Graduação em Serviço Social da UFPE, venho, por meio deste solicitar à respectiva comissão deste processo seletivo, a dispensa do pagamento de inscrição e declaro que:

LEIA-SE:

Eu, _____, RG nº _____, candidato(a) no processo seletivo para o curso de Doutorado Profissional do Programa de Pós-Graduação em Gestão e Economia da Saúde da UFPE, venho, por meio deste solicitar à respectiva comissão deste processo seletivo, a dispensa do pagamento de inscrição e declaro que:

No ANEXO VII, página 25, ONDE SE LÊ:

INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO

FORMATAÇÃO:

O projeto deverá conter até 04 (quatro) páginas (não deve ter capa, pois a mesma será considerada para o cômputo da quantidade total de páginas), nas seguintes especificações:

- Formato A4, margens superior 1,5 cm; inferior 2,5 cm; esquerda e direita 2,0 cm;
- Parágrafos com espaçamento: 0 pt (Antes), 6 pt (Depois) e Simples (entrelinhas);
- Fonte dos títulos e subtítulos: Arial 12, negrito, alinhamento à esquerda;
- Fonte do corpo de texto: Arial 10, não negrito, alinhamento justificado.
- Devem ser entregues 5 cópias do projeto no ato da inscrição

LEIA-SE:

INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PRÉ-PROJETO

FORMATAÇÃO:

O pré-projeto deverá conter até 04 (quatro) páginas (não deve ter capa, pois a mesma será considerada para o cômputo da quantidade total de páginas), nas seguintes especificações:

- Formato A4, margens superior 1,5 cm; inferior 2,5 cm; esquerda e direita 2,0 cm;
- Parágrafos com espaçamento: 0 pt (Antes), 6 pt (Depois) e Simples (entrelinhas);
- Fonte dos títulos e subtítulos: Arial 12, negrito, alinhamento à esquerda;
- Fonte do corpo de texto: Arial 10, não negrito, alinhamento justificado.
- Devem ser entregues 5 cópias do pré-projeto no ato da inscrição
- O pré-projeto deve ser identificado apenas pelo CPF

Moacyr Jesus Barreto de Melo Rego
Coordenador Pós-Graduação em Gestão e Economia da Saúde – UFPE

PORTARIA N.º 002 – NFD, DE 27 DE AGOSTO DE 2019

EMENTA: **DESIGNAÇÃO** de membros para o colegiado do curso de Licenciatura Intercultural Indígena, no âmbito do Núcleo de Formação Docente, do Campus do Agreste da Universidade Federal de Pernambuco.

O COORDENADOR DO NÚCLEO DE FORMAÇÃO DOCENTE DO CAMPUS DO AGRESTE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, **considerando** deliberação da reunião do Pleno do Núcleo de Formação Docente realizada no dia 10 de abril de 2019, resolve:

Art. 1º Designar os docentes abaixo relacionados como membros do Colegiado do Curso de Licenciatura Intercultural Indígena, no âmbito do Núcleo de Formação Docente do Campus do Agreste da universidade Federal de Pernambuco, por um mandato de 01 (um) ano.

Membros Natos:

Sandro Guimarães de Salles (Coordenador)
Janssen Felipe da Silva (Vice-coordenador)

Docentes:

Maria Joselma do Nascimento Franco
Saulo Ferreira Feitosa
Kátia Nepomuceno Pessoa
Manoel Guedes Alcoforado Neto

Art. 2º Desta Portaria dê-se ciência aos membros do Colegiado instituído neste ato, ao Diretor do Campus do Agreste e às instâncias interessadas.

Art. 3º Esta Portaria tem seus efeitos contados a partir de 10 de abril de 2019, revogando-se as disposições em contrário.

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

EDELWEIS JOSÉ TAVARES BARBOSA
COORDENADOR DO NÚCLEO DE FORMAÇÃO DOCENTE
SIAPE: 1681244

PORTARIA INTERNA Nº 08/2019, DE 19 DE AGOSTO DE 2019.

O DIRETOR DO CENTRO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, de acordo com o art. 92, VI do Regimento Geral da Universidade Federal de Pernambuco

INSTITUI

A Comissão de Estruturação do Mestrado Profissional em Educação Básica do Centro de Educação. A Comissão é composta pelos professores abaixo listados:

- Aurinéa Maria de Oliveira (Departamento de Fundamentos Sócio-Filosóficos da Educação);
- Clarissa Martins de Araújo (Departamento de Psicologia e Orientações Educação/CE);
- Magna do Carmo Silva (Departamento de Psicologia e Orientações Educação/CE);
- Márcia Regina Barbosa (Departamento de Administração e Planejamento Escolar);
- Márcio Ananias Ferreira Vilela (Colégio de Aplicação);
- Paulo Julião da Silva (Departamento de Fundamentos Sócio-Filosóficos da Educação);
- Rafaela Asfora Siqueira Campos Lima (Departamento de Psicologia e Orientações Educação/CE).
- Raylane Andreza Dias Navarro Barreto (Departamento de Fundamentos Sócio-Filosóficos da Educação);
- Viviane de Bona (Departamento de Fundamentos Sócio-Filosóficos da Educação);
- Wilma Pastor de Andrade Sousa (Departamento de Psicologia e Orientações Educação/CE);

Ana Lúcia Félix dos Santos
Vice-Diretora do Centro de Educação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL
NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

**REGIMENTO INTERNO
DO PROGRAMA DE PÓS-
GRADUAÇÃO EM
DIREITOS HUMANOS E
ESTRUTURA
CURRICULAR**

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

(5) Universidade – Pernambuco – Periódicos

CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO
REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º O Programa de Pós-Graduação em Direitos Humanos, ou simplesmente PPGDH, tem por finalidade:

- I. promover a articulação integrada com a sociedade através da produção de conhecimento sobre direitos humanos;
- II. promover a formação e qualificação de pesquisadores e profissionais que atuam em Direitos Humanos, visando melhorar a eficácia e a eficiência das ações de organizações públicas e privadas através do conhecimento em Direitos Humanos.
- III. Possibilitar a formação de profissionais das diversas áreas do conhecimento, de forma interdisciplinar, no campo dos Direitos Humanos.

Art. 2º O Programa de Pós-Graduação em Direitos Humanos (PPGDH) está vinculado ao Centro de Artes e Comunicação da Universidade Federal de Pernambuco.

CAPÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA

Art. 3º O PPGDH é administrado, do ponto de vista acadêmico, por intermédio da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação do CEPE, à qual compete estabelecer diretrizes, instruções, assim como julgar os casos omissos com vistas à aplicação da legislação em vigor, observando os dispositivos legais da PROPESQ, do CEPE, estatutários e regimentais da UFPE, além do estabelecido pela CAPES/MEC e pelo CNE/MEC.

SEÇÃO I
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4º Integram a administração do PPGDH:

- I. o Colegiado, com funções deliberativas;
- II. a Coordenação, com funções administrativas;
- III. os professores permanentes, colaboradores e visitantes, com funções acadêmicas;
- IV. as Comissões permanentes e transitórias, com funções auxiliares ao Colegiado e à Coordenação;
- V. a Secretaria.

Art. 5º O Programa de Pós-Graduação em Direitos Humanos terá um coordenador e um vice-coordenador eleitos pelo Colegiado.

Parágrafo único O coordenador e o vice-coordenador terão um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução, através de nova eleição.

Art. 6º O Colegiado do PPGDH é composto pelos docentes permanentes e um representante do corpo discente, todos com igual direito a voz e voto.

Parágrafo Único O representante do corpo discente, assim como seu suplente, que o substituirá em seus impedimentos, serão eleitos dentre e pelos discentes matriculados no PPGDH, pelo prazo de 01 (um) ano, não permitida recondução.

Art. 7º Integram ainda a administração do PPGDH as seguintes comissões permanentes:

- I. Comissão Pedagógica;
- II. Comissão de Bolsas.

§1º A Comissão Pedagógica será composta por um docente de cada linha de pesquisa, e um representante discente, efetivamente matriculado no PPGDH, sendo presidida por um dos docentes permanentes escolhidos dentre os membros da comissão.

§2º A Comissão de Bolsas será composta por um docente de cada linha de pesquisa, e um representante discente, efetivamente matriculado no PPGDH, sendo presidida por um dos docentes permanentes escolhido dentre os membros da comissão.

§3º Os membros das comissões referidas neste artigo serão eleitos dentre e pelos seus pares, por maioria simples, todos para um mandato de 1 (um) ano.

SEÇÃO II DO COLEGIADO

Art. 8º São atribuições do Colegiado do PPGDH, além das demais disposições em vigor na UFPE:

- I. colaborar com o coordenador, no desempenho de suas atribuições;
- II. orientar e monitorar o funcionamento didático, científico e administrativo da Pós-Graduação;
- III. propor à Pró-Reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação: a) as disciplinas obrigatórias e eletivas, integrantes do currículo, com as respectivas epígrafes, ementas indicativas do conteúdo programático, cargas horárias, número e condições para obtenção de créditos; b) outras atividades acadêmicas creditáveis para integralização curricular, com respectivas cargas horárias, número e condições para obtenção de créditos; c) alterações da estrutura curricular e do regimento do curso;
- IV. estabelecer a lista das disciplinas curriculares e respectivos professores em cada período letivo;
- V. aprovar os nomes que deverão integrar o corpo docente e designar, dentre os seus membros, as comissões permanentes e transitórias propostas pela Coordenação;
- VI. indicar, para homologação pela Pró-Reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação, os nomes que comporão as bancas examinadoras para defesas de dissertações e teses;
- VII. decidir sobre a dispensa e a equivalência de disciplinas, observadas as legislações vigentes no âmbito da Universidade Federal de Pernambuco;
- VIII. decidir sobre os recursos e/ou encaminhá-los para instâncias superiores, observadas as demais disposições em vigor nesta Universidade;
- IX. avaliar as atividades acadêmicas, indicando-lhes o número de créditos e, conforme o caso, o programa e sua duração prevista;
- X. aprovar os integrantes das comissões examinadoras e referendar-lhes os relatórios;
- XI. aprovar, por proposta da Coordenação, o limite de vagas oferecidas;
- XII. fixar o calendário de cada período letivo;
- XIII. deliberar sobre os períodos de prorrogação excepcional de prazo para integralização do curso e sobre os casos de desligamento de discentes;
- XIV. expedir Normativas Internas na forma deste Regimento;
- XV. designar docente ou instituir comissão especial, de caráter permanente ou transitório, para emitir parecer e/ou decidir sobre matérias relacionadas com as suas atribuições, exceto mudanças no Regimento e eleição da Coordenação do PPGDH;
- XVI. avaliar o parecer dos relatores do Programa sobre solicitações de reconhecimento de títulos de pós-graduação obtidos em instituições estrangeiras encaminhadas pela PROPESQ;
- XVII. convocar e realizar eleições para o cargo de coordenador e vice-coordenador, respeitados os prazos previstos na Resolução 10/2008 do CCEPE.
- XVIII. decidir sobre solicitações de transferência de discentes provenientes de outros programas de pós-graduação.

§1º Na convocação para a reunião do Colegiado, será apresentada a pauta da reunião, sendo os debates e decisões necessariamente registrados em ata competente.

§2º Na reunião consecutiva o primeiro ponto de pauta será a leitura, discussão e votação sobre aprovação da ata da reunião anterior.

§3º A convocação poderá ser feita por meio digital (e-mail), cabendo a cada destinatário a responsabilidade pela atualização de seus endereços eletrônicos e pela assiduidade na leitura das mensagens.

§4º Os pontos da pauta podem ser discutidos e votados por meio digital, cabendo ao interessado responder à mensagem Convocatória com sua opinião e declarando seu voto.

Art. 9º O Colegiado reunir-se-á com a presença da maioria de seus membros em exercício, observando-se, para aprovação das decisões, o critério da maioria simples dos membros presentes.

§1º Nenhum membro de órgão colegiado poderá votar em matéria relacionada com seus interesses particulares, de seu cônjuge, descendentes ou ascendentes.

§2º A participação nas reuniões dos órgãos colegiados pretere a qualquer outra atividade docente sendo obrigatório o comparecimento.

§3º Aos docentes permanentes será obrigatória a presença em, ao menos, 50% das reuniões ordinárias, no período de um ano, sob pena de descredenciamento, salvo justificativas comprovadas por razões médicas.

Art. 10 Compete ao coordenador a supervisão de todas as atividades do PPGDH e em particular:

- I. convocar e presidir as reuniões do Colegiado;
- II. organizar, ouvido o Colegiado, o plano anual do Programa;
- III. supervisionar o processo de seleção, de orientação, de matrícula e dos serviços de escolaridade, de acordo com a sistemática estabelecida pelos órgãos centrais competentes;
- IV. coordenar e supervisionar o cumprimento dos programas de ensino e a execução dos demais planos de trabalho escolares;
- V. supervisionar a atuação das Comissões do PPGDH;
- VI. cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre as matérias relativas ao Programa;
- VII. contatar outros centros de ensino e pesquisa e órgãos financiadores nacionais e internacionais para intercâmbio cultural e científico e apoio administrativo e financeiro;
- VIII. dispor sobre os recursos destinados ao Programa, bem como providenciar e efetuar as prestações de contas;
- IX. responder pelo expediente administrativo;
- X. apresentar à Pró-Reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação, no prazo estipulado, relatório anual das atividades do PPGDH, dando ciência à Direção do Centro de Artes e Comunicação da UFPE;
- XI. propor ao Colegiado a abertura de novas vagas para o Exame de Seleção;
- XII. representar a Pós-Graduação no Conselho Departamental do Centro de Artes e Comunicação da UFPE;
- XIII. propor e, com a aprovação do Colegiado, nomear as Comissões permanentes e transitórias;
- XIV. propor e, com a aprovação do Colegiado, nomear os componentes das Comissões Examinadoras;
- XV. supervisionar a concessão e o cancelamento de bolsas de estudo.

Art. 11 Ao vice-coordenador, compete:

- I. substituir o coordenador nas suas ausências e impedimentos;
- II. organizar e tomar providências em assuntos de sua especialidade.

SEÇÃO IV

COMISSÕES PERMANENTES E TRANSITÓRIAS

Art. 12 Compete à Comissão Pedagógica:

- I. tomar todas as medidas necessárias para a realização da seleção de candidatos; podendo delegar esta função à Comissão de Seleção escolhida pelo Colegiado;
- II. propor ao Colegiado o quadro de disciplinas oferecidas a cada ano, após consulta a cada um dos docentes sobre sua disponibilidade;
- III. apresentar ao Colegiado parecer analítico sobre as disciplinas novas a serem ministradas e sobre as modificações nas disciplinas regularmente oferecidas;
- IV. elaborar a lista de orientadores a ser submetida ao Colegiado;
- V. promover a avaliação interna do PPGDH;

- VI. promover avaliação dos docentes com base nos dados dos currículos *lattes* e dos critérios de área da CAPES;
- VII. aplicar o Regimento no que se refere à matrícula, trancamento e substituição de disciplinas, aproveitamento de créditos, reprovações por frequência, desligamento por reprovações, desobediência aos prazos regimentais;
- VIII. emitir pareceres sobre os casos omissos neste Regimento, em sua esfera de competência, por determinação do Colegiado.

Art. 13 Compete à Comissão de Bolsas:

- I. selecionar os bolsistas segundo a oferta de bolsas disponível e em observância à normativa vigente da CAPES;
- II. propor ao Colegiado os critérios de seleção de bolsistas;
- III. supervisionar seu desempenho, e propor a substituição dos discentes bolsistas, assim como o cancelamento de bolsas.

Art. 14 Das decisões das Comissões caberá recurso, pela parte interessada, ao Colegiado do curso.

SEÇÃO V CORPO DOCENTE

Art. 15 O corpo docente do Programa de Pós-Graduação em Direitos Humanos será constituído de docentes permanentes, docentes colaboradores e docentes visitantes.

§1º Docentes permanentes são os que têm vínculo funcional com a UFPE, ou vínculo em caráter excepcional, e que atuam no Programa de Direitos Humanos de forma contínua – desenvolvendo atividades de ensino, pesquisa e orientação - constituindo o núcleo principal de docentes do programa em regime de quarenta horas semanais de trabalho, admitindo-se o percentual de docentes em regime de 20 horas no limite estabelecido pelo Comitê Representativo da Área na CAPES.

§2º Os docentes permanentes com vínculo em caráter excepcional, consideradas as especificidades de áreas ou instituições, caracterizam-se por uma das seguintes condições especiais:

- I. sejam cedidos por outras instituições mediante convênio formal ou outro tipo de associação prevista pela CAPES para atuar como docente do Programa;
- II. recebam bolsa de fixação de docentes ou bolsa de pesquisa de agências federais ou estaduais de fomento;
- III. sejam docentes aposentados da UFPE que tenham firmado com a instituição termo de compromisso de participação como docente do Programa.

§3º Docentes colaboradores são aqueles vinculados ou não à UFPE, que contribuem de forma complementar ou eventual com a Pós-Graduação *stricto sensu* em Direitos Humanos, ministrando disciplinas, orientando discentes e colaborando em projetos de pesquisa, sem manter, contudo, uma carga intensa e permanente de atividades.

§4º Docentes visitantes são os docentes ou pesquisadores com vínculo funcional com outras instituições que sejam liberados das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborar, por um período contínuo de tempo e em regime de dedicação integral, em projeto de pesquisa e/ou atividades de ensino no programa, permitindo-se que atuem como orientadores.

Art. 16 Para ser credenciado no Programa, por meio de candidatura própria ou chamada pública definida pelo Colegiado do PPGDH, na forma estabelecida neste Regimento, o docente deverá atender os seguintes critérios:

- I. possuir título de Doutor ou Livre Docência;
- II. ter produção científica relevante nos últimos quatro anos, atrelada à linha de pesquisa que irá compor no Programa;
- III. ter disponibilidade para lecionar disciplinas no Programa;
- IV. ter disponibilidade para orientação de discentes do Programa;
- V. ter disponibilidade para participar das reuniões do colegiado e compor comissões permanentes e/ou transitórias.

§1º Considera-se produção científica relevante vinculada à linha de pesquisa do docente, nos últimos quatro anos, a satisfação de, ao menos, três (03) dos requisitos abaixo:

- I. a publicação de um (01) livro, ou organização de livro, através de editora oficial, com comissão editorial e ISBN;
- II. publicação de quatro (04) artigos acadêmico-científicos, sendo ao menos dois deles em periódicos de circulação nacional com ISSN e classificado nos estratos elevados do Qualis CAPES;
- III. a publicação de um (01) artigo acadêmico-científico em revista estrangeira de circulação internacional;
- IV. participação em três (03) bancas examinadoras de dissertação;
- V. participação em três (03) eventos nacionais e/ou internacionais, com publicação de trabalho completo;
- VI. orientação, em andamento ou concluída, de mestrandos ou doutorandos.

§2º Além dos critérios estabelecidos neste artigo, o programa poderá adicionar outros que considerem importantes para atendimento de suas peculiaridades em normativa interna específica.

§3º O coordenador do PPGDH informará imediatamente à PROPESQ quaisquer alterações ocorridas no seu corpo docente, assim como na composição do seu Colegiado.

Art. 17 Anualmente a Comissão Pedagógica acompanhará o preenchimento do Coleta CAPES e enviará ao Colegiado relatório sobre a situação de cada docente, contendo:

- I. produção técnico-científica demonstrada pela realização de trabalhos de pesquisa de valor comprovado em sua área de atuação e adequados à linha de pesquisa que integra;
- II. dedicação às atividades de ensino, orientação e participação em comissões examinadoras adequados à linha de pesquisa que integra; e demais atividades propostas pelo PPGDH;
- III. execução e coordenação de projetos aprovados por agências de fomento ou órgãos públicos e privados, que caracterizem a captação de recursos que beneficiem, direta ou indiretamente, a Pós-Graduação em Direitos Humanos.

Art. 18 A manutenção do docente no Programa dependerá de seu desempenho considerando:

- I. dedicação às atividades de ensino, orientação, participação em grupos de pesquisa, comparecimento nas reuniões do Colegiado, conforme disposto no §3º do artigo 9º, e participação em comissões examinadoras;
- II. produção científica (bibliográfica), técnica, artística ou cultural comprovada e atualizada, dos últimos quatro anos, considerando os critérios estabelecidos pela Área de Avaliação a que está vinculado o Programa, na CAPES conforme definida no Regimento do Programa;
- III. execução e coordenação de projetos aprovados, preferencialmente, por agências de fomento ou órgãos públicos e privados, que caracterizem a captação de Programas que beneficiem, direta ou indiretamente, o PPGDH.

§1º O docente deverá manter atualizado seu currículo lattes e fornecer informações complementares, sempre que solicitado pelo coordenador do Programa, além de comprovação da sua produção acadêmica.

§2º O docente que, numa quadrienal de avaliação da CAPES, não atender o contido neste regimento, ou em outras normas estabelecidas pelo colegiado, será descredenciado como docente permanente do Programa, até que novo processo de credenciamento venha a ser procedido e aprovado pelo colegiado do PPGDH.

§3º Respeitados os percentuais do Documento de Área da CAPES para a aceitação de colaboradores, o docente descredenciado como permanente poderá passar à condição de professor colaborador, até nova avaliação geral do Programa.

Art. 19 Após aprovação pelo Colegiado, o coordenador encaminhará à Propesq a relação dos professores que integrarão o corpo docente do Programa de Pós-Graduação em Direitos Humanos.

SEÇÃO VI DA SECRETARIA

Art. 20 A Secretaria, unidade executora dos serviços administrativos do Programa, será dirigida por um (a) Secretário (a) que tem como encargos:

- I. manter em dia os assentamentos de todo o pessoal docente, discente e administrativo;
- II. registrar a frequência e os conceitos obtidos pelos discentes matriculados em disciplinas isoladas; bem como em disciplinas ministradas por docentes externos à UFPE;
- III. distribuir e arquivar todos os documentos relativos às atividades didáticas e administrativas;

- IV. coletar os elementos e preparar as prestações de contas e relatórios;
- V. organizar e manter atualizada a coleção de leis, portarias, resoluções, circulares e outros ordenamentos relativos ao Programa;
- VI. manter em dia o inventário de equipamentos e material do Programa;
- VII. secretariar as reuniões do Colegiado do Programa;
- VIII. desempenhar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo coordenador do Programa.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA

Art. 21 O Curso de Mestrado terá duração mínima de 12 (doze) meses e máxima de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do mês/ano da matrícula inicial até o mês/ano da efetiva defesa de dissertação, conforme o exposto no Art. 18 da Resolução 10/2008 do CCEPE.

§1º Nos casos devidamente justificados e com parecer de concordância do orientador, os discentes poderão requerer:

I - trancamento de matrícula por um período máximo de seis meses, não sendo este período considerado para efeito de contabilização do prazo máximo exigido para a conclusão do respectivo curso;

II - prorrogação do curso por até 06 (seis) meses; a prorrogação não poderá ser solicitada após o penúltimo mês do curso.

§2º Caberá ao Colegiado decidir sobre os pedidos de prorrogação e trancamento.

§3º Não será permitida a inscrição de candidato em concurso público de seleção e admissão ao Programa que já tenha sido desligado por mais de uma vez do PPGDH.

CAPÍTULO V DA SELEÇÃO E ADMISSÃO

SEÇÃO I DA SELEÇÃO

Art. 22 Anualmente será promovido Concurso Público de Seleção e Admissão de discente ao PPGDH.

§1º O processo de seleção será público e devidamente regulamentado por Edital de Seleção e Admissão, que será divulgado, assim como seus resultados, na página eletrônica e no Mural de Avisos do Programa.

§2º Poderão se candidatar portadores de diploma ou de certificado de conclusão de cursos de graduação plena, reconhecidos pelo Ministério da Educação ou autorizados pela UFPE, de qualquer área do conhecimento.

§3º Excepcionalmente poderão participar do processo de seleção candidatos cursando o último período da graduação, os quais deverão ser matriculados após a devida conclusão do curso de graduação.

§4º Em se tratando de cursos de graduação realizado no exterior, o respectivo diploma deverá ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

Art. 23 Os candidatos ao concurso público de Seleção e Admissão ao PPGDH deverão apresentar a seguinte documentação:

- I. ficha de inscrição, devidamente preenchida;
- II. certificado de conclusão de curso de graduação ou ser conluente do mesmo, na hipótese da permissão concedida nos termos do § 2º do artigo anterior;
- III. histórico escolar;
- IV. *Curriculum vitae*, no modelo *curriculum lattes*, atualizado;
- V. comprovante de pagamento da taxa de inscrição para seleção, no valor vigente e na forma estabelecida pela UFPE;

Parágrafo Único O Colegiado poderá exigir a apresentação de outros documentos, além dos indicados neste artigo, desde que previstos no Edital de Seleção e Admissão.

Art. 24 O número de vagas oferecidas para cada turma de Mestrado será definido pelo Colegiado, considerando as recomendações da CAPES/MEC.

Art. 25 A seleção dos candidatos será coordenada e realizada pela Comissão de Seleção e Admissão, composta por, no mínimo, três docentes designados pelo Colegiado para este fim; e por Comissão Examinadora de cada Linha de Pesquisa, composta por docentes de cada Linha do PPGDH, sendo vedada a participação do coordenador e do vice-coordenador.

Art. 26 Os candidatos serão selecionados com base no Edital de Seleção e Admissão aprovado pelo Colegiado.

SEÇÃO II DA MATRÍCULA

Art. 27 Será assegurada a matrícula dos candidatos aprovados no Concurso de Seleção e Admissão, nos termos estabelecido no Edital, obedecidas a ordem de classificação, o limite e disponibilidade de vagas no curso e do orientador.

Art. 28 Para matrícula, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

- I. comprovante de pagamento da taxa de matrícula, no valor vigente e na forma estabelecida pela UFPE;
- II. comprovação de serviço militar ou reservista para candidatos brasileiros do sexo masculino;
- III. diploma ou certificado de conclusão do curso de graduação, para os candidatos aprovados e amparados pelo § 2º do Art. 24 da Resolução 10/2008.

Parágrafo Único O Colegiado poderá exigir a apresentação de outros documentos, além dos indicados no caput deste artigo, desde que previstos nos editais de seleção e admissão.

Art. 29 O candidato classificado ao Programa deverá, obrigatoriamente, efetivar a sua matrícula no início do semestre imediatamente após o exame de seleção, sem a qual perderá o direito à admissão no respectivo Programa.

Parágrafo Único Não será permitido matrícula concomitante em mais de um programa de pós-graduação *stricto sensu* na UFPE.

Art. 30 A critério do Colegiado, admite-se que um requerente curse até duas disciplinas isoladas, sem por isso obter vínculo com o Programa nem com a UFPE, desde que sejam graduados.

§1º O interessado em cursar disciplinas isoladas deverá requerer ao Programa sua inscrição, justificando os motivos e objetivos.

§2º Um mesmo requerente não poderá cursar como disciplina isolada mais que 02 (duas) disciplinas eletivas no PPGDH num período de cinco anos, contados a partir do final do período no qual a disciplina foi ofertada.

§3º A critério do Colegiado, os créditos poderão ser computados quando da efetivação de matrícula regular, resultante de aprovação em concurso público de seleção e admissão, obedecido o exposto no § 3º do Art. 22 da Resolução 10/2008 do CCEPE.

CAPÍTULO VI DA ORIENTAÇÃO, CONCESSÃO DE BOLSA E APROVEITAMENTO

Art. 31 Cada discente do Programa será orientado por um docente da linha de pesquisa do Programa a qual seu pré-projeto de dissertação encontra-se vinculado, cabendo-lhe tutelar a vida acadêmica do orientando, inclusive quanto a quais e como integralizar os créditos do curso, sem prejuízo das responsabilidades dos discentes conforme estabelecido neste Regimento Interno e demais normas pertinentes.

§1º Cada docente terá o limite de orientandos fixado pelo Colegiado, considerando-se as normas da CAPES e o número de discentes vinculados a cada linha de pesquisa.

§2º A critério do Colegiado do Programa, além dos membros do seu corpo docente, professores de outros Programas de pós-graduação *stricto sensu* ou doutores poderão participar da orientação de dissertações, em regime de coorientação.

Art. 32 A concessão de bolsa de estudo será regulamentada em normativa interna específica do Colegiado, a qual deverá considerar os seguintes critérios:

- I – classificação no processo seletivo;
- II – desempenho nas atividades do curso.

Parágrafo único É passível de cancelamento da bolsa, a critério do Colegiado, o discente que:

- I. não participar, anualmente, de pelo menos 1 (um) evento acadêmico, com publicação de trabalho completo;
- II. obter um conceito abaixo de B em mais de duas disciplinas;
- III. cometer plágio em qualquer atividade do PPGDH.

Art. 33 Será condição necessária para aprovação e obtenção dos créditos em cada disciplina ou atividade acadêmica a frequência mínima em 2/3 (dois terços) da carga horária correspondente e rendimento acadêmico, para aproveitamento em cada disciplina, de acordo com a seguinte classificação:

- A - excelente, com direito a crédito;
- B - bom, com direito a crédito;
- C - regular, com direito a crédito;
- D - insuficiente, sem direito a crédito.

Art. 34 Para fim de aferição do rendimento acadêmico do discente, serão atribuídos valores numéricos aos conceitos, da seguinte forma:

- A = 4
- B = 3
- C = 2
- D = 1

Parágrafo único O rendimento acadêmico será calculado pela média dos valores numéricos dos conceitos, ponderada pelo número de créditos das disciplinas cursadas, isto é: $R = \sum Ni.Ci / \sum Ci$, onde R representa o rendimento acadêmico, Ni é o valor numérico do conceito da disciplina e Ci é o número de créditos da disciplina.

Art. 35 Os resultados da avaliação em cada disciplina deverão ser entregues antes do início do período letivo subsequente, cabendo ao Colegiado determinar os casos excepcionais ficando sob a responsabilidade dos docentes lançar os conceitos da disciplina no sistema da UFPE.

Art. 36 Poderá ser concedido o conceito "I" (Incompleto), a critério do docente responsável pela disciplina, ao discente que, por motivo de força maior, não tenha concluído os trabalhos previstos no período letivo correspondente.

§ 1º Na hipótese deste artigo, o docente estabelecerá o prazo de entrega do trabalho, desde que não ultrapasse o final do semestre subsequente.

§ 2º Esgotado o prazo estipulado no parágrafo anterior e não concluído o trabalho, o conceito "I" será substituído pelo conceito "D".

Art. 37 Será desligado do Programa o discente que estiver em uma das seguintes condições:

- I. ter sido reprovado duas vezes em disciplinas;
- II. tiver obtido rendimento acadêmico com valor numérico abaixo de 2,0 (dois), em dois períodos consecutivos;
- III. não tiver defendido dissertação dentro do prazo máximo de permanência no Programa;
- IV. não tiver renovado sua matrícula, conforme normas estabelecidas pela UFPE;
- V. ter sido reprovado no exame de qualificação da dissertação;
- VI. não tiver depositado, no prazo de até 90 dias, a versão da dissertação posta em exigência pela Comissão de Avaliação.
- VII. no caso de prorrogação, não defender a dissertação ou a tese até o prazo final da prorrogação;

CAPÍTULO VII OBTENÇÃO DO GRAU DE MESTRE

SEÇÃO I COMPONENTES CURRICULARES

Art. 38 O candidato à obtenção do grau de Mestre deverá satisfazer cada uma das seguintes atividades acadêmicas:

- I. integralizar os créditos previstos neste Regimento no art. 40 deste Regimento;
- II. realizar o seminário de dissertação, regulado por normativa interna específica do Colegiado do PPGDH;
- III. ter a dissertação em andamento aprovada pela Comissão de Qualificação da Dissertação, cujo exame é regulado por normativa interna específica do Colegiado do PPGDH;
- IV. no caso dos discentes bolsistas, realizar o estágio de docência;
- V. ter publicado pelo menos dois trabalhos acadêmicos, podendo ser em livro, periódico ou trabalho completo em anais de eventos nacionais ou internacionais; também será aceita a submissão de pelo menos dois artigos a periódicos classificados nos estratos elevados do qualis Capes;
- VI. ter dissertação aprovada pela Comissão Examinadora.
- VII. ter atendido às demais exigências estabelecidas no Estatuto, Regimento Geral da Universidade e Resoluções do CEPE.

Art. 39 As disciplinas que compõem os componentes curriculares do Programa são categorizadas em obrigatórias e eletivas:

- I. disciplinas obrigatórias são as que compõem um núcleo mínimo de componentes curriculares exigido pelo Programa para alcançar o objetivo deste e para imprimir-lhe unidade;
- II. disciplinas eletivas são as que permitem a complementação do currículo necessária à formação do discente na linha de pesquisa a que o discente está vinculado.

Art. 40 O Curso de Mestrado exige a integralização de 24 (vinte e quatro) créditos, assim distribuídos:

- I. 8 (oito) créditos em disciplinas obrigatórias;
- II. 16 (dezesseis) créditos em disciplinas eletivas, das quais oito créditos devem ser obtidos em disciplinas ofertadas pelo PPGDH.

§1º A unidade de crédito, ou simplesmente crédito, corresponde a 15 (quinze) horas de aulas teóricas ou práticas, não sendo permitido o fracionamento de créditos.

§2º A critério do Colegiado poderão ser aceitos créditos obtidos em disciplinas isoladas, cursadas no próprio ou em outros Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* recomendados pelo órgão federal competente, observadas as disposições estabelecidas pelo CEPE.

§3º Os créditos obtidos em Programas de pós-graduação *lato sensu* não poderão ser aceitos para aproveitamento de créditos no PPGDH.

Art. 41 O discente, uma vez autorizado pelo orientador, pode requerer ao Colegiado, aproveitamento de até 8 (oito) créditos em disciplinas eletivas, obtidos em outros programas de Pós-graduação da UFPE ou Programas de Pós-Graduação de outras Instituições de Ensino Superior reconhecidos pelo Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação (MEC).

SEÇÃO II DO TRABALHO FINAL DE PROGRAMA

Art. 42 O trabalho final de Programa, com caráter individual e inédito, terá a forma de dissertação.

§1º O trabalho que se constituir em pesquisa envolvendo seres humanos deverá ter o seu desenvolvimento previamente aprovado pelo Comitê de Ética em Pesquisa da UFPE, em consonância com as diretrizes e normas reguladoras de pesquisas envolvendo seres humanos estabelecidas pelo Conselho Nacional de Saúde.

§2º Compete ao colegiado estabelecer a forma admitida de composição e formatação de dissertação e tese a ser apresentada ao programa, observada resolução específica do CEPE.

Art. 43 A dissertação, uma vez considerada apta à apresentação pelo orientador, será defendida perante Comissão Examinadora que terá o docente orientador como seu presidente.

§1º O mestrando deverá depositar, na Secretaria do Programa, 30 dias antes do prazo da sessão de defesa, 05 (cinco) exemplares, impressos preferencialmente em papel reciclado e frente e verso, ou em formato digital a critério dos componentes da banca, sendo a cópia da Secretaria em formato digital;

§2º Caso algum integrante da Comissão Examinadora identifique que o trabalho contém plágio, deverá comunicar aos demais integrantes as passagens com problemas, para que a coordenação do Programa tome as devidas providências.

Art. 44 A Comissão Examinadora será composta por 3 (três) e no máximo 4 (quatro) examinadores, devendo pelo menos 1 (um) deles ser externo ao Programa, e 2 (dois) suplentes, sendo 1 (um) deles externo ao Programa.

§1º O docente orientador presidirá a Comissão. Na impossibilidade de presidir a comissão, o docente orientador deverá convidar outro docente do programa para a função.

§2º A Comissão Examinadora será indicada pelo orientador e homologada pelo Colegiado, observando-se a relação entre a produção científica e o tema do trabalho acadêmico, e homologada pela PROPESQ.

§3º Apenas um integrante da Comissão Examinadora, o orientador ou o membro externo ao Programa, poderá participar da sessão de defesa da dissertação através de vídeo conferência, quando a distância e as restrições orçamentárias impedirem a participação presencial.

Art. 45 Encerrando o exame, a Comissão Examinadora, em sessão secreta, deliberará sobre o resultado a ser atribuído ao candidato ao grau de Mestre em Direitos Humanos, considerando as seguintes menções:

- I. aprovado;
- II. reprovado;
- III. em exigência.

§1º O candidato só será considerado aprovado se não receber a menção “reprovado” por mais de um examinador.

§2º Caso a Comissão considere a dissertação de qualidade excepcional, poderá indicá-la à publicação.

§ 3º Estando em exigência, o candidato terá até 90 (noventa) dias, conforme decisão da Comissão Examinadora, para providenciar as alterações exigidas e, neste caso, constará na ata, e em qualquer documento emitido a favor do candidato, que a aprovação está condicionada à avaliação da nova versão mediante parecer emitido pelos membros da comissão examinadora.

§4º Decorridos o prazo estipulado pela Comissão Examinadora, conforme prescrito no parágrafo, e não depositada a versão com as alterações indicadas pela Comissão Examinadora, o candidato será considerado reprovado.

§5º Caberá à Comissão Examinadora emitir parecer circunstanciado quanto ao atendimento ou não das reformulações por ela sugeridas, declarando se a versão reformulada está aprovada ou reprovada.

CAPÍTULO VIII DO DIPLOMA

Art. 46 A expedição de diploma de Mestre será solicitada pelo PPGDH à PROPESQ, após o discente cumprir todas as exigências regimentais e da Comissão Examinadora.

§1º Para expedição do diploma, o discente deverá entregar 1 (um) exemplar da versão definitiva da Dissertação, dentro do prazo de 90 (noventa) dias após a aprovação da dissertação pela Comissão Examinadora, em forma impressa e em meio digital (PDF), na secretaria do PPGDH, e na Biblioteca Central conforme estabelecido na resolução Nº 3, de 30 de abril de 2007, do CCEPE, bem como documentação exigida pelo Serviço de Registro de Diploma (SRD).

§2º O discente deverá também entregar, na Secretaria do Programa, comprovante de que está em situação regular junto às Bibliotecas da UFPE, no que se refere ao empréstimo de livros.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47 Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Colegiado do Programa.

Art. 48 Após a homologação deste Regimento e dos Componentes Curriculares do Programa pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação do CEPE, quaisquer modificações futuras deverão ser submetidas novamente à homologação do Colegiado do PPGDH e da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação do CEPE.

Art. 49 Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFPE.

ESTRUTURA CURRICULAR <i>STRICTO SENSU</i>				
(Por área de concentração - baseada na Res. nº 10/2008 do CCEPE/UFPE)				
PROG MA:	DIREITOS HUMANOS			
	Programa em Rede/Associação:			
CENTRO :	ARTES E COMUNICAÇÃO			
NÍVEL:	MESTRADO			
ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:				
1	DIREITOS HUMANOS E SOCIEDADE			
LINHAS DE PESQUISA (listar todas):				
1	DEMOCRACIA, EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA			
2	DIREITOS HUMANOS, CULTURA DE PAZ E JUSTIÇA RESTAURATIVA			
3	DIREITOS HUMANOS, PROCESSOS IDENTITÁRIOS, ALTERIDADE E MOVIMENTOS SOCIAIS			
PERÍODO DE VIGÊNCIA: para alunos MATRICULADOS a partir de2019.2				
CRÉDITOS DO CURSO				
(conforme Regimento do Programa)				
CRÉDITOS PARA TITULAÇÃO				
OBRIGA TÓRIOS	ELETIVOS		OUTR OS (fazer referên cia ao Regime nto)	TOTAL GERAL
8	16			24
COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATÓRIOS				
CÓDIGO	NOME		CARG A HORÁ RIA	NÚM ERO DE CRÉD ITOS
				TIPO DE COMPO NENTE
DH 901	TEORIA E HISTÓRIA DOS DIREITOS HUMANOS		60	4
				Disciplin a

DH 902	PESQUISA E EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS	60	4	Disciplin a
COMPONENTES CURRICULARES ELETIVOS				
CÓDIGO	NOME	CARG A HORÁ RIA	NÚM ERO DE CRÉD ITOS	TIPO DE COMPO NENTE
DH 903	CONSTITUCIONALISMO, DEMOCRACIA E CIDADANIA	60	4	Disciplin a
DH 904	CULTURA DE PAZ EM CONTEXTOS EDUCACIONAIS	60	4	Disciplin a
DH 905	DISCURSO, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS	60	4	Disciplin a
DH 906	EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS, DIVERSIDADE E CIDADANIA	60	4	Disciplin a
DH 907	EDUCAÇÃO, CULTURA E DIREITOS HUMANOS	60	4	Disciplin a
DH 908	ÉTICA E RESOLUÇÃO DE CONFLITOS	60	4	Disciplin a
DH 909	FILOSOFIA DIALÓGICA E DIREITOS HUMANOS	60	4	Disciplin a
DH 910	FILOSOFIA E DIREITOS HUMANOS	60	4	Disciplin a
DH 911	HISTÓRIA SOCIAL DOS DIREITOS HUMANOS	60	4	Disciplin a
DH 912	INCLUSÃO URBANA, DIREITO À CIDADE E CIDADANIA	60	4	Disciplin a
DH 913	MORALIDADE E SOCIEDADE	60	4	Disciplin a
DH 915	TUTELA JURISDICIONAL DOS DIREITOS HUMANOS	60	4	Disciplin a
DH 916	TÓPICOS AVANÇADOS DE DIREITOS HUMANOS 1	60	4	Tópicos Especiais
DH 917	TÓPICOS AVANÇADOS DE DIREITOS HUMANOS 2	60	4	Tópicos Especiais
DH 918	TÓPICOS AVANÇADOS DE DIREITOS HUMANOS 3	30	2	Tópicos Especiais
DH 919	TÓPICOS AVANÇADOS DE DIREITOS HUMANOS 4	30	2	Tópicos Especiais
DH 920	TÓPICOS AVANÇADOS DE DIREITOS HUMANOS 5	15	1	Tópicos Especiais
DH 921	TÓPICOS AVANÇADOS DE DIREITOS HUMANOS 6	15	1	Tópicos Especiais
DH 922	CIDADANIA, GÊNERO, SEXUALIDADE E DIREITOS HUMANOS	60	4	Disciplin a
DH 923	SOCIOLOGIA JURÍDICA DOS DIREITOS HUMANOS	60	4	Disciplin a
OUTRAS EXIGÊNCIAS REGIMENTAIS				
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				Quantida de:
EXAME DE QUALIFICAÇÃO PRÉ-BANCA: <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO				
PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DA DISSERTAÇÃO/TESE: <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			até	90 dias
OBRIGATORIEDADE DE ARTIGO: <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO				
em caso positivo: <input checked="" type="checkbox"/> SUBMISSÃO* <input type="checkbox"/> ACEITAÇÃO <input checked="" type="checkbox"/> PUBLICAÇÃO*				
APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM EVENTOS: <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO				

OUTRAS EXIGÊNCIAS:				
1.Realização do Seminário de Dissertação.				
2. *Ter publicado pelo menos dois trabalhos acadêmicos, podendo ser em livro, periódico ou trabalho completo em anais de eventos nacionais ou internacionais; também será aceita a submissão de pelo menos dois artigos a periódicos com qualis Capes mínimo B1 na Área de Avaliação a que está vinculado o Programa na CAPES, segundo o inciso V do art. 38 do Regimento Interno do PPGDH.				
EM, ____/____/____				
_____ Secretário(a) do Curso		_____ Coordenador(a) do Curso		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA QUÍMICA – CTG

Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado e
Doutorado 01 - 25

02- PORTARIAS DE PESSOAL

PROGEPE - Adicional – Nº 2.907, 2.908, 2.909, 2.910, 2.916, 3.525,
3.528, 3.529, 3.530/2019 25 - 28
CENTRO – CCM – Nº 24, 25/2019 29

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

(5) Universidade – Pernambuco – Periódicos

CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA QUÍMICA
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO

(Edital Aprovado em reunião do Colegiado realizada em 11 de setembro de 2019)

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Química (PPGEQ) da UFPE torna público o presente **Edital**, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico www.ufpe.br/ppgeq, e Aviso veiculado no Diário Oficial da União, as normas do **Concurso Público de Seleção e Admissão – Ano Letivo 2020, primeira entrada**, ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Química, Cursos de Mestrado e Doutorado.

1 – Inscrição:

1.1 – Para o Curso de Mestrado exige-se graduação em um dos seguintes cursos: Engenharia Química, Química Industrial, Química (Bacharelado), Engenharia de Alimentos, Ciência e Tecnologia dos Alimentos e outras Engenharias em áreas afins, realizados em instituições reconhecidas pelo MEC. Para o Curso de Doutorado, exige-se graduação em Engenharia Química, Química Industrial, Química (Bacharelado), Engenharia de Alimentos, Ciência e Tecnologia dos Alimentos e outras Engenharias em áreas afins e mestrado acadêmico em Engenharia Química, Ciências dos Materiais, ou em outras Engenharias e/ou Tecnologias em áreas afins, realizadas em instituições reconhecidas pela CAPES/MEC. O candidato somente poderá ingressar no PPGEQ se for aprovado no processo seletivo.

1.2 – A inscrição se realizará na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Química, situada no Departamento de Engenharia Química da UFPE, conforme calendário e horários especificados no item 3.2, pessoalmente ou através de procurador, mediante a apresentação de instrumento de procuração em que conste mandato específico para essa finalidade e identidade do mesmo.

1.3 – A inscrição poderá ser realizada por correspondência, via serviço expresso de entrega de encomendas, desde que postada até a data de encerramento das inscrições para o endereço constante no Anexo I, e desde que recebida pela Comissão de Seleção e Admissão em até 03 (três) dias úteis após o encerramento das inscrições, não se responsabilizando o PPGEQ por atrasos ocorridos na entrega postal.

1.4 - Para candidatos residentes no exterior, a inscrição poderá ser realizada também via e-mail (ppgeq.ufpe@gmail.com), em arquivo único, no formato PDF, estando obrigados, em caso de aprovação e classificação na seleção, apresentar a documentação original no ato da matrícula. A não apresentação da documentação original resultará em desclassificação do candidato.

1.5 – As inscrições serão verificadas quando do seu recebimento pela Comissão de Seleção e Admissão (designada pelo Colegiado do Programa, formada por membros do Colegiado do Programa) no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme item 2.

1.6 - Toda a documentação deverá ser devidamente ENCADERNADA, NUMERADA e ASSINADA (onde for solicitada assinatura) pelo candidato e entregue em **envelope lacrado**.

1.7 - Toda a documentação comprobatória deverá ser entregue seguindo a **ORDEM** de entrega da documentação constante no Anexo II deste Edital, e devem ainda, estar **devidamente NUMERADOS por Item e Subitem**.

1.8 - No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar toda a documentação em envelope lacrado **e com a etiqueta de identificação (Anexo III) colada em uma das faces do envelope**.

1.9 - **No caso de inscrição efetuada via serviço expresso de entrega de encomendas, serão necessários dois envelopes: um externo, endereçado ao Programa de Pós-Graduação em Engenharia Química (Anexo I) e outro interno com a etiqueta de identificação (Anexo III).**

1.10 - No ato da entrega da documentação para a inscrição no processo seletivo, o candidato deverá apresentar, devidamente preenchido, o comprovante de inscrição que se encontra no Anexo III do presente Edital. O servidor que receber a documentação deverá datar e assinar esse recibo que servirá de comprovante para o candidato. No caso de solicitação de inscrição feita por correspondência via serviço expresso de entrega de encomendas, o candidato terá o próprio recibo do serviço expresso de entrega de encomendas como comprovante.

1.11 - Não serão aceitos envelopes que não estejam lacrados, com documentação de forma fracionada, fora da ordem exigida, não numerada ou sem a etiqueta de identificação exigida no presente Edital devidamente preenchida e assinada pelo candidato. **Caso seja constatado qualquer uma dessas irregularidades implicará no indeferimento da inscrição.**

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

1.13 - O descumprimento de quaisquer das exigências deste Edital acarretará no indeferimento da inscrição.

1.14 - Não será permitido a apresentação de novos documentos quando na fase dos recursos para ser apreciado/avaliado pela Comissão Avaliadora.

1.15 - De acordo com a resolução do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão (CCEPE) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) Nº 10/2008 Art. 18 § 5º: “Não será permitida a inscrição de candidato em concurso público de seleção e admissão ao curso de Pós-Graduação do qual tenha sido desligado por mais de uma vez”.

2 – Documentação para a inscrição:

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

2.1.1 - Formulário de Inscrição (Anexo IV) preenchido e assinado;

2.1.2 - Cópias de: documentos de identidade oficial com foto (RG, carteira de habilitação, etc.), cadastro de pessoa física (CPF), certidão de nascimento e/ou casamento (esta última obrigatória no caso de mudança de nome) ou divórcio, título de eleitor e certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral/TSE, ou no cartório eleitoral), ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro, substituível se o candidato for oriundo de países membros do Mercosul por documentos reconhecidos pelos tratados constitutivos do Bloco;

2.1.3 - Não serão aceitos comprovantes de votação e/ou comprovantes de justificativa eleitoral. Caso a emissão da certidão de quitação eleitoral pela internet esteja indisponível, o documento poderá ser obtido em qualquer cartório ou posto de atendimento eleitoral.

2.1.4 - 01 (uma) foto 3 × 4, recente, devidamente colada no Formulário de Inscrição (Anexo IV);

2.1.5 - Comprovante original de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais). Os procedimentos para emissão do boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição encontram-se no Anexo V. Estão isentos da taxa de inscrição: 1) aluno regularmente matriculado na UFPE, que comprove ser concluinte do curso de graduação ou mestrado no segundo semestre de 2019; 2) servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes) e professor substituto conforme Res. 3/2016 do Conselho de Administração da UFPE; 3) candidato inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007 e conforme Res. 01/2015 do Conselho de Administração da UFPE.

2.1.6 - Os candidatos inscritos no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº. 6.135/2007; os servidores ativos, inativos e professores substitutos da UFPE e alunos regularmente matriculados na UFPE, que ainda não tenham concluído os cursos de graduação e de mestrado no segundo semestre de 2019, poderão requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição conforme cronograma do item 3. O candidato deverá preencher o requerimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição (Anexo VI), digitalizá-lo no formato PDF e enviá-lo para o endereço eletrônico ppgeq.ufpe@gmail.com, junto com o documento que comprove a solicitação, conforme caso: 1) comprovante de matrícula com previsão de conclusão (concluintes de curso); 2) crachá funcional ou contracheque (servidor); ou 3) inscrição no Cadastro Único do Governo Federal (no caso de inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais).

2.1.7 - No caso do item anterior, o resultado dos deferimentos das isenções será divulgado no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa e no site www.ufpe.br/ppgeq/ conforme cronograma do Item 3.

2.1.8 - Em caso de indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, até a data de encerramento de inscrição, realizar o pagamento da taxa e apresentar o comprovante ao PPGEQ.

2.1.8.1 – Em caso de interposição de recurso o mesmo deverá ser endereçado à Coordenação do Programa, conforme cronograma do Item 3 e Anexo VII. O resultado dos recursos para as isenções será divulgado no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa e no site www.ufpe.br/ppgeq/ conforme cronograma do Item 3. Em caso de indeferimento do recurso, o candidato terá até a data do encerramento das inscrições para realizar o pagamento e apresentar o comprovante ao PPGEQ/UFPE.

2.1.9 - Cópia do *Curriculum Vitae*. Só serão aceitos os currículos documentados, organizados e numerados de acordo com a Tabela de Pontuação para o Mestrado (Anexo VIII) e para o Doutorado (Anexo IX). **Os documentos comprobatórios do currículo devem ser organizados seguindo obrigatoriamente a ordem indicada na Tabela de Pontuação. Os documentos devem, obrigatoriamente, ser NUMERADOS conforme cada item/subitem que pontua na avaliação do currículo. Qualquer outro tipo de Currículo implicará na desclassificação do candidato.**

2.1.10 - Tabela de Pontuação do *Curriculum Vitae* (Anexo VIII para Mestrado e Anexo IX para o Doutorado), devidamente assinada.

2.1.11- Declaração de autenticidade e de veracidade da documentação comprobatória do *Curriculum Vitae*, conforme Anexo X.

2.1.12 - Declaração de disponibilidade/dedicação ao curso (Anexo XI).

2.2 – Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de Mestrado deverão instruir o requerimento de inscrição com:

a) Cópia do diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação reconhecido pelo Ministério da Educação ou outro Órgão competente. Se ainda não foi concluído, uma declaração da coordenação do curso informando a data prevista para conclusão. **Somente será aceita a declaração emitida, carimbada e assinada pela Coordenação.**

b) Cópia do histórico escolar oficial do Curso de Graduação, em papel timbrado da instituição, carimbada e assinada pela Coordenação, **com média geral**. Não será aceito histórico escolar sem a média geral, **fato esse que implica na desclassificação do candidato** (No caso de transferência, mudança de curso, reingresso ou dispensa de disciplina(s) no histórico, é obrigatório anexar o histórico anterior ou de mobilidade; caso não seja incluído, **o candidato será desclassificado**).

c) Declaração original da **respectiva instituição de ensino informando a nota que o curso obteve** no último ENADE realizado no curso de graduação, assinada e carimbada pela coordenação do curso, apenas para os candidatos a mestrado. Caso não seja anexada a documentação, será considerada o conceito 2.

2.3 – Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de Doutorado deverão instruir o requerimento de inscrição com:

a) Cópia dos Diplomas ou comprovante de conclusão dos Cursos de **Mestrado** reconhecido pelo Ministério da Educação ou outro Órgão competente. Se ainda não foi concluído, uma declaração da coordenação do Curso de origem do Mestrado informando a data prevista para conclusão. **Somente será aceita a declaração emitida, carimbada e assinada pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação de origem.**

b) Cópia do histórico escolar oficial do Curso de Mestrado, em papel timbrado da instituição, carimbado e assinado pela Coordenação.

c) Declaração original da respectiva instituição de ensino informando a nota da CAPES/MEC do curso de mestrado, assinada e carimbada pela coordenação do curso, apenas para os candidatos a mestrado. Caso a documentação não seja anexada, será considerado o conceito 2.

2.4 - Além dos documentos indicados no item 2.1 e 2.2 (para candidatos ao curso de Mestrado) ou 2.1 e 2.3 (para candidatos ao curso de Doutorado), os candidatos estrangeiros, oriundos de países que não integram a Comunidade de Países de Língua Portuguesa – CPLP, deverão instruir o requerimento de inscrição com certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros, CELPE-BRAS, nível intermediário ou superior, ou Língua Inglesa. Cumpre informar que as aulas serão ministradas, exclusivamente, em português.

2.5 – No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação e de Mestrado obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção de Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.6 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado de concluintes de curso de graduação, e à seleção de doutorado de concluintes de curso de mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data de realização da citada matrícula.

2.7 – Os critérios para inscrição e documentações apresentadas que tratam os itens 1 e 2 serão homologados pela Comissão de Seleção e Admissão cujo resultado será publicado conforme item 3.2.

3 - Exame de Seleção e Admissão:

3.1 - O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão composta por no mínimo 5 membros, designada pelo Colegiado do Programa.

3.2 - A seleção para o curso de mestrado e doutorado seguirá o seguinte cronograma:

	Datas	Horários
Período de inscrições presenciais	18/09 a 15/10/2019	9h às 11h e 13h às 15h
Recebimento de inscrições via serviço expresso de entrega de encomendas	Até 21/10/2019	9h às 11h e 13h às 15h
Solicitação de isenção da taxa de inscrição	Até 30/09/2019	9h às 11h e 13h às 15h
Resultado dos deferimentos dos pedidos de isenção	Até 04/10/2019	Até às 17h
Recurso para os pedidos de isenção indeferidos	07 a 09/10/2019	9h às 11h e 13h às 15h
Resultado do recurso dos pedidos de isenção	Até 11/10/2019	Até às 17h
Entrega da comprovação de pagamento da taxa e inscrição dos candidatos que tiveram pedido de isenção indeferido	Até 15/10/2019	9h às 11h e 13h às 15h
Resultado da homologação das inscrições	Até 25/10/2019	Até às 17h
Prazo recursal do resultado da homologação das inscrições	29 a 31/10/2019	9h às 11h e 13h às 15h
Resultado final da homologação das inscrições	Até 08/11/2019	Até às 17h
Etapa única - Avaliação do <i>curriculum vitae</i> e formação acadêmica	Até 22/11/2019	8h às 17h
Resultado final	Até 22/11/2019	Até às 17h
Prazo recursal do resultado final	25 a 27/11/2019	9h às 11h e 13h às 15h
Resultado final após recursos	Até 06/12/2019	Até às 17h
Pré-matrícula	06 a 17/01/2020	Por e-mail conforme item 7
Matrícula	2020.1 conforme calendário do Sig@ pós	
Início das aulas	2020.1 conforme definido pelo Programa após a matrícula	

3.3 - O processo de seleção se dará em etapa única pela análise e homologação da documentação entregue no ato da inscrição, conforme itens 1 e 2, e avaliação do *curriculum vitae* e da formação acadêmica com pontuação dos documentos comprovados, conforme Anexo VIII (Mestrado) e Anexo IX (Doutorado), de caráter classificatório.

3.4 - Curso de Mestrado (avaliação do *curriculum vitae* e formação acadêmica)

3.4.1 - Para ingresso no mestrado, exige-se uma pontuação mínima de 7,0 (sete) pontos e que o candidato seja classificado dentro do número de vagas oferecidas.

3.4.2 - **Será levado em consideração somente o currículo organizado e numerado de acordo com a Tabela de Pontuação para o Mestrado (Anexo VIII).**

3.4.2 - O critério utilizado na classificação dos candidatos, ao Curso de Mestrado do PPGEQ, baseia-se na pontuação obtida pela equação (1) e conforme detalhamento na tabela de pontuação (Anexo VIII):

$$\text{Pontuação} = [(N - 1) \times D/10 + E \times Z + Tg + FC + DC + Pub + EP + ING] \times R / 2 \quad (1)$$

sendo:

N: média geral das notas obtidas pelo candidato nas disciplinas do curso de graduação de origem (Coeficiente de Rendimento).

D: número mínimo de semestres para conclusão do curso de graduação de origem do candidato (Ex.: Engenharias: 10 semestres).

E: índice atribuído ao curso de origem do candidato de acordo com ENADE, onde o valor de E será igual ao conceito do curso.

Z: índice atribuído ao tipo curso.

Tg: número de semestres decorridos para a conclusão do curso de graduação de origem pelo candidato. [No caso de ter disciplinas dispensadas, transferência, mudança de curso e/ou reingresso, será computado todo o período (contidos nos dois ou mais históricos), sendo obrigatória a inclusão desses históricos anteriores (conforme item 2.2 b), sendo o candidato desclassificado caso não os anexe].

FC: Formação Científica

Caso o candidato tenha realizado pesquisa como aluno de iniciação científica ou similar, de órgão de fomento oficial (CNPq, FACEPE, IES/PIBIC, PRH/ANP, PFRH/Petrobras e outros), devidamente comprovada na documentação de inscrição encaminhada ao PPGEQ-UFPE. Para comprovação de iniciação científica só será aceita como documento comprobatório uma declaração da Pró-Reitoria de Pesquisa ou equivalente ou ainda da Coordenação do referido Programa, informando carga horária (mínima de 20 h/semana) e período. **Monitoria** corresponde à metade da pontuação para iniciação científica, a qual deve ser comprovada pela Pró-Reitoria correspondente, informando carga horária e período.

DC: Disciplinas cursadas

Caso o candidato tenha cursado disciplinas do PPGEQ-UFPE como aluno regular ou especial, nos últimos 3 anos, e tenha obtido conceitos A ou B, o valor de **DC** será calculado pela equação (2). Para disciplinas cursadas em outros Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* reconhecidos pela CAPES, faz-se necessário a inclusão das ementas assinadas e carimbadas pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação em papel timbrado da Instituição para avaliação de equivalência.

$$DC = 0,5 \times NDC \quad (2)$$

sendo NDC o número de disciplinas cursadas e aprovadas (até um máximo de 2 disciplinas).

Observação: Caso o histórico contenha notas e não conceitos nas disciplinas cursadas em outros PPGs, aplicar os seguintes conceitos para as pontuações recebidas: A = 9,0 a 10,0 e B = 8,0 a 8,9.

Pub: índice de publicações do candidato, dado pela equação (3):

$$Pub = (6,0 \times PP + LI + 1,5 \times AI + 1,0 \times AN + 1,0 \times REI + 0,7 \times REN + 0,7 \times RI + 0,4 \times RN) \quad (3)$$

PP: número de publicações aceitas ou publicadas em periódicos Qualis/CAPES Engenharias II: Periódicos indexados ainda não cadastrados no sistema Qualis serão classificados pela Comissão, de acordo com seu índice de impacto do *Institute for Science Information (ISI)/Journal Citation Ranking (JCR)*, levando em conta os critérios da área das Engenharias II da CAPES para definição da classificação Qualis.

Obs. 1: Equivalência de pontuação para patentes na área de Engenharia Química ou afins:

Primeiro inventor em patente internacional registrada corresponde a um artigo A1

Participante em patente internacional registrada corresponde a um artigo A2

Primeiro inventor em patente nacional registrada corresponde a um artigo B1

Participante em patente nacional registrada corresponde a um artigo B2

LI: autoria e coautoria em livros e capítulos de livros, na área da Engenharia Química ou áreas afins (explicitar a editora e tipo de circulação):

Publicações em anais de eventos

AI: número de publicações completas[#] em anais de eventos internacionais^{##} na área da Engenharia Química ou áreas afins. Congressos locais, mesmo que realizados em outros países, não serão considerados.

AN: número de publicações completas[#] em anais de eventos nacionais^{###} na área da Engenharia Química ou áreas afins. Congressos locais não serão considerados.

REI: número de publicações em resumo expandido^{####} em anais de eventos internacionais^{##} na área da Engenharia Química ou áreas afins. Congressos locais, mesmo que realizados em outros países, não serão considerados.

REN: número de publicações em resumo expandido^{####} em anais de eventos nacionais^{###} na área da Engenharia Química ou áreas afins.

RI: número de publicações em resumo em anais de eventos internacionais^{##} na área da Engenharia Química ou áreas afins. Congressos locais, mesmo que realizados em outros países, não serão considerados.

RN: número de publicações em resumo em anais de eventos nacionais^{###} na área da Engenharia Química ou áreas afins. Congressos locais não serão considerados.

[#] Só será considerado trabalho/artigo completo aquele cujo número de páginas for igual ou superior a 4 (quatro). Para tanto, uma cópia de cada trabalho e do certificado de apresentação no evento devem ser anexadas ao currículo no ato da inscrição.

^{##} Serão considerados eventos internacionais aqueles cujas edições forem realizadas em diferentes países, salvo exceções como o Rio Oil & Gás e outros a critério da Comissão de Seleção.

^{###} Serão considerados eventos nacionais aqueles cujas edições forem realizadas em diferentes unidades da Federação. Congressos locais não serão considerados.

^{####} Só será considerado resumo expandido aquele cujo número de páginas for igual ou superior a 2 (dois). Para tanto, uma cópia de cada resumo expandido e do certificado de apresentação no evento devem ser anexadas ao currículo no ato da inscrição.

EP: Outras atividades na área de Engenharia Química ou afins

1) Experiência profissional na indústria.

2) Empresa Júnior.

3) Mobilidade no exterior.

4) Curso de especialização

Só serão considerados cursos em áreas afins da Engenharia Química e devem ter duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas. Não serão computados cursos com carga horária inferior a 360 horas-aula e não será considerada a soma de carga horária de cursos.

5) Bolsa de extensão, devidamente comprovada pela Instituição de fomento.

6) Premiação: Láurea ou melhor trabalho em eventos científicos ou prêmios recebidos.

ING: Participação em curso de Inglês

Certificados de cursos com duração de 80 horas com nota de avaliação; Certificados de cursos com duração de 160 horas com nota de avaliação (soma de cursos com níveis complementares, por exemplo, elementar, básico, intermediário); Certificados de cursos com duração de 240 horas com nota de avaliação (soma de cursos com níveis complementares, por exemplo, elementar, básico, intermediário); Certificados de cursos com duração de 320 horas com nota de avaliação (soma de cursos com níveis complementares, por exemplo, elementar, básico, intermediário, avançado) ou Certificado* TOEFL ITP ou Certificados de proficiência* TOEFL IBT, IELTS, TOIC, FCE, ESOL ou Certificados de proficiência avançado CAE, CPE.

*dentro do prazo de validade.

R: fator de redução caso o candidato já tenha realizado um curso de Pós-Graduação stricto-sensu (mestrado) e não tenha concluído o mesmo:

R = 1,0 caso o candidato tenha concluído o curso ou não tenha feito nenhum mestrado;

R = 0,7 caso o candidato já tenha se inscrito em um curso de mestrado e não tenha concluído.

3.5 – Seleção para o Doutorado (avaliação do curriculum vitae e formação acadêmica)

3.5.1 - Para ingresso no doutorado, exige-se uma pontuação mínima de 7,0 (sete) pontos e que o candidato seja classificado dentro do número de vagas oferecidas.

3.5.2 - **Será levado em consideração somente o Currículo organizado e numerado de acordo com a Tabela de Pontuação para o Doutorado (Anexo IX).**

3.5.3 - O critério utilizado na classificação dos candidatos ao Curso de Doutorado do PPGEQ baseia-se na pontuação obtida pela equação (4) e conforme detalhamento na tabela de pontuação (Anexo IX):

$$\text{Pontuação} = \frac{(\text{PP} + \text{PAI} + \text{PAN} + \text{PREI} + \text{PREN} + \text{PRI} + \text{PRN} + \text{PLI} + \text{POIC})}{\text{AM} + (\text{PDisc} \times \text{AvCapes})} \times \text{R} \quad (4)$$

sendo: PP = P x 12; PAI = AI x 1,5; PAN = AN x 1,0; PREI = REI x 1,0; PREN = REN x 0,7; PRI = RI x 0,7; PRN = RN x 0,5; PLI = LI x 5; POIC = OIC x 3 e PDisc = Disc

AM: coeficiente dado por: (número total de meses para a conclusão do mestrado)/(12 + 1).

AvCapes: conceito do curso de mestrado junto à CAPES devidamente assinado e carimbado pela coordenação do Programa de Pós-Graduação.

P: número de publicações aceitas ou publicadas em periódicos com Qualis (Engenharias II). Periódicos indexados ainda não cadastrados no sistema Qualis serão classificados pela comissão, de acordo com seu índice de impacto do *Institute for Science Information (ISI)/Journal Citation Ranking (JCR)*, levando em conta os critérios da área das Engenharias II da CAPES para definição da classificação Qualis.

Observação: Equivalência de pontuação para patentes registradas na área de Engenharia Química ou afins:

Primeiro inventor em patente internacional registrada corresponde a um artigo A1.

Participante em patente internacional registrada corresponde a um artigo A2.

Primeiro inventor em patente nacional registrada corresponde a um artigo B1.

Participante em patente nacional registrada corresponde a um artigo B2.

LI: autoria e coautoria em livros e capítulos de livros, na área da Engenharia Química ou áreas afins.

AI: número de publicações completas[#] em anais de eventos internacionais^{###} na área da Engenharia Química ou áreas afins. Congressos locais não serão considerados.

AN: número de publicações completas[#] em anais de eventos nacionais^{####} na área da Engenharia Química ou áreas afins. Congressos locais não serão considerados.

REI: número de publicações em resumo expandido^{####} em anais de eventos internacionais^{###} na área da Engenharia Química ou áreas afins.

REN: número de publicações em resumo expandido^{####} em anais de eventos nacionais^{####} na área da Engenharia Química ou áreas afins.

RI: número de publicações em resumo em anais de eventos internacionais^{###} na área da Engenharia Química ou áreas afins.

RN: número de publicações em resumo em anais de eventos nacionais^{####} na área da Engenharia Química ou áreas afins.

[#] Só será considerado trabalho/artigo completo aquele cujo número de páginas for igual ou superior a 4 (quatro). Para tanto, uma cópia de cada trabalho e do certificado de apresentação no evento devem ser anexadas ao currículo no ato da inscrição.

^{###} Serão considerados eventos internacionais aqueles cujas edições forem realizadas em diferentes países, salvo exceções como o Rio Oil & Gás e outros a critério da Comissão de Seleção.

^{####} Serão considerados eventos nacionais aqueles cujas edições forem realizadas em diferentes unidades da Federação. Congressos regionais e locais não serão considerados.

^{####} Só será considerado resumo expandido aquele cujo número de páginas for igual ou superior a 2 (dois). Para tanto, uma cópia de cada trabalho e do certificado de apresentação no evento devem ser anexadas ao currículo no ato da inscrição.

OIC: número de orientações concluídas de iniciação científica. Para comprovação de orientação de IC, só será aceito como documento comprobatório uma declaração da Pró-Reitoria de Pesquisa ou equivalente ou ainda da Coordenação de Programa.

Disc: Índice de disciplina. Número máximo de 5 disciplinas cursadas **equivalentes às obrigatórias** do curso de mestrado do PPGEQ-UFPE, sendo necessária a inclusão das ementas para disciplinas não cursadas no PPGEQ-UFPE, que devem ser assinadas e carimbadas pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação em papel timbrado da instituição de origem para avaliação de equivalência:

$$Disc = \frac{\sum_i N_i C_i}{25} \quad (5)$$

em que N_i é o número de créditos da i -ésima disciplina e C_i é o valor numérico do conceito na i -ésima disciplina ($A = 5$, $B = 3$ e $C = 0$).

Observação: No caso de haver notas e não conceitos nas disciplinas cursadas em outros PPGs, aplicar os seguintes conceitos para as pontuações recebidas: $A = 9,0$ a $10,0$ e $B = 8,0$ a $8,9$.

EP: Outras atividades na área de Engenharia Química ou afins

1) Experiência profissional na indústria.

2) Mobilidade no exterior durante o curso de Mestrado.

3) Curso de Especialização.

Só serão considerados cursos em áreas afins da Engenharia Química e devem ter duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas. Não serão computados cursos com carga horária inferior a 360 horas-aula e não será considerada a soma de carga horária de cursos.

- 4) Participação em bancas examinadoras de TCC ou de Estágio curricular/supervisionado.
- 5) Orientação de TCC e de Estágio curricular/supervisionado devidamente comprovada pela coordenação do curso.
- 6) Bolsa de extensão (com período de vigência após a conclusão da graduação) ou Desenvolvimento Tecnológico Industrial, devidamente comprovada pela Instituição de fomento.
- 7) Participação em projeto devidamente comprovado pelo órgão de fomento, desde que não pontuado no item EP 1 (Experiência profissional na indústria).
- 8) Premiação: Melhor trabalho em eventos científicos ou prêmios recebidos.

ING: Certificados de cursos com duração de 80 horas com nota de avaliação; Certificados de cursos com duração de 160 horas com nota de avaliação (soma de cursos com níveis complementares, por exemplo, elementar, básico, intermediário); Certificados de cursos com duração de 240 horas com nota de avaliação (soma de cursos com níveis complementares, por exemplo, elementar, básico, intermediário); Certificados de cursos com duração de 320 horas com nota de avaliação (soma de cursos com níveis complementares, por exemplo, elementar, básico, intermediário avançado) ou Certificados de proficiência* TOEFL ITP ou Certificados de proficiência* TOEFL IBT, IELTS, TOIC, FCE, ESOL ou Certificados de proficiência avançado CAE, CPE.

*dentro dos prazos de validade

R: fator de redução caso o candidato já tenha realizado um curso de Pós-Graduação stricto-sensu (mestrado ou doutorado) e não tenha concluído o mesmo, ou o título de mestre não seja em Engenharia Química:

R = 1,0 caso o candidato tenha concluído o curso ou não tenha feito nenhum mestrado ou doutorado;

R = 0,7 caso o candidato já tenha se inscrito em um curso de mestrado ou doutorado e não tenha concluído ou concluiu o mestrado que não seja em Engenharia Química.

4. Resultado

4.1 - O resultado do Concurso para os Cursos de Mestrado e Doutorado será expresso por meio da pontuação calculada pelas equações (1) e (4), respectivamente, cujas notas serão obtidas através da etapa da avaliação curricular.

4.1.1. Os candidatos aprovados, em cada um dos cursos, com nota geral igual ou superior a 7,0 (sete), serão classificados em ordem decrescente, sendo obedecido o número de vagas.

4.1.2 - No caso do Mestrado, em caso de empate, o critério de desempate se dará da seguinte forma: terá melhor classificação o candidato que obtiver maior pontuação no índice de publicações (Pub), de acordo com a seguinte ordem: PP, AI, AN, REI, REN, RI e RN.

4.1.3 - No caso do Doutorado, em caso de empate, o critério de desempate se dará da seguinte forma: terá melhor classificação o candidato que obtiver maior pontuação nos índices de publicações, de acordo com a seguinte ordem: PP, PAI, PAN, PREI, PREN, PLI.

4.2 - A divulgação do resultado final será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade, no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa e no *site* www.ufpe.br/ppgeq/.

5. Recursos:

5.1 - Dos resultados de cada uma das etapas do concurso caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, o qual deve ser apresentado à comissão de seleção.

5.1.1 - A interposição de quaisquer recursos previstos neste Edital dar-se-á através do preenchimento do formulário constante no Anexo VII, respeitando os prazos constantes no item 3, devendo o candidato, após o preenchimento, digitalizar o documento e enviá-lo para o endereço eletrônico ppgeq.ufpe@gmail.com ou entregá-lo de forma presencial ou ainda através de seu procurador, mediante a apresentação de instrumento de procuração em que conste mandato específico para essa finalidade.

5.2 - O candidato pode solicitar vistas dos respectivos espelhos de correção, as quais apenas poderão ser realizadas presencialmente pelo próprio candidato ou por meio de seu procurador mediante a apresentação de instrumento de procuração em que conste mandato específico para essa finalidade e identidade do mesmo.

5.3 – As informações e documentos fornecidos pelo candidato no ato da inscrição, **não poderão ser alteradas ou complementadas**, em nenhuma hipótese ou a qualquer título para ser apreciado/avaliado pela Comissão Avaliadora.

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

6. Vagas e Classificação:

6.1 - São fixadas para este processo seletivo 20 (vinte) vagas, sendo **10 (dez) vagas para o Curso de Mestrado e 10 (dez) vagas para o Curso de Doutorado**, as quais serão preenchidas por candidatos classificados, obedecidos o número de vagas deste edital. Havendo desistência de candidato aprovado/classificado, será convocado o candidato aprovado/não classificado seguinte, obedecendo a ordem de classificação, até a data de encerramento da matrícula.

6.2 - São disponibilizadas para os servidores ativos (docentes e técnicos da UFPE) duas (02) vagas adicionais ao número de vagas oferecidas para o Curso de Mestrado e duas (02) vagas adicionais ao número de vagas oferecidas para o Curso de Doutorado, em atendimento à Resolução nº. 01/2011, do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão – CCEPE. Para fazer jus às vagas, os servidores terão que atender a todos os requisitos específicos para fins de inscrição, assim como também deverão obter aprovação nos critérios avaliativos, conforme descritos neste Edital.

6.3 - Os candidatos aprovados no processo de seleção final poderão receber bolsa de estudos (conforme ordem de classificação), a depender da existência de quotas livres pelo Programa (CAPES, CNPq). Exceto aqueles candidatos que poderão ser diretamente indicados pelo professor orientador, cujo projeto de pesquisa tenha sido contemplado com bolsas de fomento na forma de Editais (FACEPE ou outras).

6.4 - As Bolsas disponibilizadas, quando existentes, serão oferecidas aos alunos, atendendo aos critérios fixados pelas Instituições, não estando garantida a concessão de bolsas a todos os selecionados.

6.5 - A concessão da bolsa está condicionada à realização do curso, em tempo integral, não podendo o bolsista manter vínculo empregatício durante tal realização.

7 – Pré-matrícula e Matrícula:

7.1 – Após a divulgação do resultado, dentro do período de pré-matrícula (ver cronograma – Item 3 deste Edital), o candidato classificado no quadro de vagas deverá assinar um TERMO DE PRÉ-MATRÍCULA (Anexo XII) e a Declaração de conhecimento do Regimento e Normas do PPGEQ/UFPE (Anexo XIII), enviá-los à secretaria do Programa via e-mail (ppgeq.ufpe@gmail.com) manifestando interesse em efetuar matrícula.

7.1.1 O envio do TERMO DE PRÉ-MATRÍCULA, via e-mail, deverá conter no campo “Assunto” o título “PRÉ-MATRÍCULA - (nome do candidato)”.

7.2 – O candidato que não efetuar a pré-matrícula no prazo estabelecido (ver cronograma – Item 3), será automaticamente desclassificado e a vaga será disponibilizada ao próximo candidato aprovado, conforme a ordem de classificação.

7.3 – Caso o candidato efetue pré-matrícula e não efetue matrícula, ou no caso de desistência de aluno na fase de pré-matrícula, o próximo candidato da lista de classificados será convocado por e-mail, tendo o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para manifestação de interesse por e-mail (ppgeq.ufpe@gmail.com).

7.3.1 – Caso o candidato efetue pré-matrícula, mas por qualquer motivo desista de realizar a matrícula, deverá comunicar a desistência à vaga à coordenação do PPGEQ, em até 3 dias antes do período da matrícula para possibilitar a convocação do próximo candidato aprovado e não classificado dentro do número de vagas, conforme a ordem de classificação.

7.3.2 - Será publicado o quadro de remanejados no site do PPGEQ (www.ufpe.br/ppgeq) e/ou no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa e o candidato habilitado ao remanejamento será convocado por e-mail, devendo manifestar o interesse à vaga conforme os requisitos para pré-matrícula e/ou matrícula constantes no item 7 deste edital.

7.3.2.1 – É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a convocação ao remanejamento. O PPGEQ não se responsabiliza pelo não recebimento do e-mail ou a não manifestação à vaga dentro do prazo estabelecido.

7.4 – A efetuação da matrícula dar-se-á nas datas estabelecidas pelo Sistema Sig@-Pós.

7.4.1 – As orientações para a realização da matrícula serão divulgadas para o e-mail do candidato que tenha realizado a pré-matrícula, em até cinco dias antes do início da matrícula, conforme calendário PROPESQ.

7.4.2 - Conforme é previsto neste Edital, o candidato que participar da seleção com “declaração de provável concluinte”, se aprovado dentro do número de vagas, deverá entregar, na secretaria do PPGEQ, o documento de conclusão do curso de nível anterior até o término do período de matrícula no Sig@. Sem este documento, o Sig@ não será liberado para matrícula do aprovado.

7.4.3. Sem a matrícula, o candidato aprovado não poderá participar das atividades acadêmicas, em especial os que ainda não apresentaram declaração de conclusão, sendo considerado desistente.

8 – Disposições gerais

8.1 - Local de informações e inscrições: Secretaria do Programa de Pós-graduação em Engenharia Química, situado, temporariamente, no antigo Laboratório de Combustíveis/LAC, no Departamento de Engenharia Química da UFPE, Cidade Universitária, Rua Prof. Artur de Sá s/n, 50.740-521 Recife, Pernambuco, das 9h às 11h e das 13h às 15h. Os candidatos deverão enviar suas dúvidas sobre a seleção exclusivamente para o e-mail ppgeq.ufpe@gmail.com.

8.2 - As avaliações e pontuações atribuídas aos candidatos, no Exame de Seleção, serão fundamentadas pelos membros da Comissão de Seleção e Admissão que efetuarem a avaliação.

8.3 - O descumprimento de quaisquer das exigências contidas neste Edital, bem como a ausência de documentação, acarretará no imediato indeferimento da inscrição do candidato.

8.4 - Em nenhuma hipótese serão aceitas inscrições com documentação enviada de forma fracionada em envelopes separados ou fora das demais exigências. Sendo este o caso, a inscrição será indeferida pela Comissão.

8.5 - No caso de inscrição efetuada de modo incompleto ou incorreto poderá o candidato, dentro do prazo constante neste Edital prevista para tal (conforme item 3), efetuar uma nova inscrição, entregando novo envelope lacrado contendo toda a documentação exigida. Havendo nova inscrição, será considerada, apenas, a inscrição mais recente.

8.6 - É requisito mínimo para cada candidato obter a média final 7,0 (sete) para aprovação no processo seletivo.

8.7 - Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE, afixado no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa e disponível no site www.ufpe.br.

8.8 - Os candidatos não classificados deverão retirar os seus documentos, entre 30 (trinta) e 60 (sessenta) dias da divulgação do Resultado Final. Após esse prazo os documentos serão descartados.

8.8.1 – A retirada dos documentos deve ser feita pessoalmente ou através de procurador, mediante a apresentação de instrumento de procuração em que conste mandato específico para essa finalidade e identidade do mesmo.

8.9 - A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente Edital e ao cumprimento de 40 (quarenta) horas dedicadas ao curso, comprovada através de declaração (Anexo XI);

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

Recife, 02 de setembro de 2019.

Luiz Stragevitch
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Química – UFPE

LISTA DOS ANEXOS

I. Endereço para correspondência.

II. Ordem de entrega da documentação.

III. Etiqueta de identificação para envelope de inscrição e Comprovante de inscrição

IV. Formulário de Inscrição 2020.1

V. Procedimentos para emissão do boleto bancário: Guia de Recolhimento da União (GRU).

VI. Requerimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição.

VII. Formulário para recurso

VIII. Modelo para organização das documentações e Tabela de pontuação do *curriculum vitae* para o curso de mestrado.

IX. Modelo para organização das documentações e Tabela de pontuação do *curriculum vitae* para o curso de doutorado.

X. Declaração de autenticidade e de veracidade da documentação apresentada.

XI. Declaração de disponibilidade/dedicação ao Curso.

XII. Termo de Pré-matrícula.

XIII. Declaração de conhecimento do Regimento e Normas do PPGEQ

ANEXO I
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
Programa de Pós-Graduação em Engenharia Química
Departamento de Engenharia Química
(Ponto de referência: próximo ao Corpo Discente e CECINE)
Rua Prof. Artur de Sá, s/n
Cidade Universitária
Recife – PE
CEP: 50.740-521

ANEXO II
ORDEM DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

A documentação constante do envelope deverá ser organizada e encadernada de acordo com a seguinte ordem:

1. Formulário de Inscrição com foto (Anexo IV), devidamente preenchida e assinada, de forma legível (o PPGEQ não se responsabiliza por qualquer eventualidade ocasionada por não entendimento da informação devido à caligrafia);
2. Guia de Recolhimento da União (GRU) gerada e comprovante de pagamento da taxa inscrição ou deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
3. Cópias dos documentos pessoais, na seguinte ordem: Identidade oficial; CPF; Certidão de Nascimento e/ou Casamento (esta última obrigatória no caso de mudança de nome) ou divórcio; Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral, ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro, substituível se o candidato for oriundo de países membros do Mercosul, por documentos reconhecidos pelos tratados constitutivos do Bloco;
4. Declaração de autenticidade e de veracidade da documentação apresentada (Anexo X);
5. Declaração de disponibilidade/dedicação para realização do curso (Anexo XI);
6. No caso do Mestrado, a cópia do diploma ou comprovante de conclusão de curso ou declaração de provável concluinte do curso de graduação (assinada e carimbada pela coordenação do curso), e a cópia do histórico escolar oficial do Curso de Graduação;
7. No caso do Doutorado, a cópia do diploma da graduação e do mestrado. Caso ainda não tenha o diploma de mestrado pode apresentar o comprovante de conclusão do Curso de Mestrado ou declaração de provável concluinte (assinada e carimbada pela coordenação do curso) e, cópia do histórico escolar do Curso de Mestrado;
8. Cópia do histórico escolar do Curso de Graduação com média geral.
9. No caso do Mestrado, declaração original da respectiva instituição de ensino informando a nota do ENADE do curso de graduação.
10. No caso do Doutorado, declaração original da respectiva instituição de ensino informando a nota do CAPES/MEC do curso de mestrado;
11. Para candidatos estrangeiros, oriundos de países que não integram a Comunidade de Países de Língua Portuguesa–CPLP, certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros, CELPE-BRAS, nível intermediário ou superior;
12. *Currículo Vitae* Os documentos comprobatórios do currículo devem ser organizados seguindo obrigatoriamente a ordem indicada na Tabela de Pontuação (numerados conforme itens/subitem). **Serão levadas em consideração somente Currículo com atividades comprovadas com documentação numeradas conforme o Anexo VIII para Mestrado e Anexo IX para o Doutorado. Qualquer outro tipo de Currículo implicará na desclassificação do candidato.**
13. Tabela de Pontuação (Anexo VIII para Mestrado e Anexo IX para o Doutorado), devidamente assinada.

ANEXO III

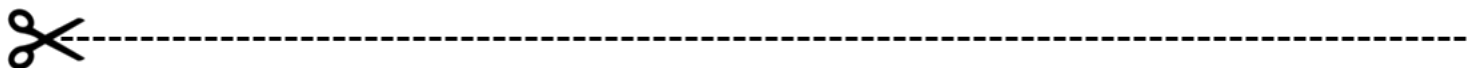
ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO PARA ENVELOPE DE INSCRIÇÃO E COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO (OU NOME SOCIAL) DO(A) CANDIDATO(A): _____		CPF: _____
Nível a que pretende concorrer: () Mestrado () Doutorado	Sexo: () Fem. () Masc.	E-mail(s):

DADOS GERAIS DO CANDIDATO:	
Filiação (Pai): _____ (Mãe): _____	
Estado civil: _____	Data de Nascimento: ____/____/____ Naturalidade: _____
Endereço: _____	Estado: _____
RG: _____	Órgão emissor: _____ Data emissão: ____/____/____
Passaporte (se estrangeiro): _____	Órg. emissor: _____ Validade: ____/____/____
Telefone: (____) _____	Celular: (____) _____

OUTRAS INFORMAÇÕES:
Vai pleitear Isenção da taxa de inscrição?: Sim _____ Não _____
Se Sim, especificar se (aluno graduação ou mestrado; servidor UFPE ou possui inscrição no Cadastro Único para os Programas do Governo Federal): _____
Vai concorrer na condição de provável concluinte (previsão para finalizar o curso da graduação ou mestrado em 2020.1)?: Sim _____ Não _____

<i>Declaro estar ciente que assumo total responsabilidade pela documentação entregue em ENVELOPE LACRADO e que a incorreção na documentação entregue implicará no indeferimento da solicitação.</i>	
Recife, ____/____/____	Assinatura do(a) candidato(a):



COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO	
NOME COMPLETO (OU NOME SOCIAL) DO(A) CANDIDATO(A): _____	Nível a que pretende concorrer: () Mestrado () Doutorado
Recebi o envelope lacrado contendo a documentação referente à inscrição na seleção 2020.1 para ingresso no Programa de Pós-Graduação em Engenharia Química, não havendo conferência acerca da documentação, sendo de total responsabilidade do candidato o conteúdo do envelope.	
Data: Recife, ____ de _____ de 20____.	Assinatura do(a) servidor(a): _____

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO 2020.1

Nível a que pretende concorrer: Mestrado () Doutorado ()	Isenção da taxa de inscrição? Sim ____ Não ____ Motivo (aluno concluinte, servidor, Cad. Único): _____	É provável concluinte? Sim ____ Não ____
I - DADOS DO REQUERENTE		COLE SUA FOTO AQUI
Nome Completo: _____		
Nome Social (se for o caso): _____		
Filiação:	Pai: _____ Mãe: _____	
Escolaridade:	Pai: () Nenhuma () Fundamental incompleto () Fundamental completo () Médio incompleto () Médio completo () Superior incompleto () Superior completo	Mãe: () Nenhuma () Fundamental incompleto () Fundamental completo () Médio incompleto () Médio completo () Superior incompleto () Superior completo
Estado Civil: _____ Data de Nascimento: ____/____/____ Naturalidade: _____ UF: _____		
CPF: _____ RG: _____ Órgão emissor: _____ Data emissão: ____/____/____		
Título de Eleitor: _____ Seção: _____ Zona: _____		

Endereço residencial:	Rua/Av.: _____ nº _____		
	Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____		
Formas para contato:			
Telefones: Fixo: (____) _____ Celular: (____) _____ Recado: (____) _____			
E-mail(s): _____			
Cor/raça: ()Branca ()Preta ()Parda ()Amarela ()Indígena ()ND*	Candidato Portador de Deficiência?: ()Sim ()Não Qual: _____	Possui inscrição no Cadastro Único do Governo Federal? ()Sim ()Não nº insc.: _____	
Vai pleitear bolsa? ()Sim ()Não	Possui vínculo empregatício? ()Sim ()Não Empresa em que tem vínculo: _____		
Legenda: Cad. Único = Cadastro Único do Governo Federal UF = Unidade Federativa *ND = não declarado			

II - FORMAÇÃO

Ensino Médio:	Nome da escola: _____			Ano/semestre de início e conclusão: _____ _____ __
Graduação:	Curso: _____ _____	Sigla da Instituição: _____ _____	Ano/semestre de início: _____ _____	Ano/semestre de conclusão: _____ _____
Mestrado:	Curso: _____ _____	Sigla da Instituição: _____ _____	Ano/semestre de início: _____ _____	Ano/semestre de conclusão: _____ _____

Recife, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) Candidato(a)/Responsável Legal

ANEXO V
PROCEDIMENTOS PARA EMISSÃO DO BOLETO BANCÁRIO:
GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO (GRU)

1. Acessar o link https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp
2. Preenchimentos dos campos com as informações:
Unidade Gestora (UG): 153098
Gestão: 15233(Universidade Federal de Pernambuco)
Nome da Unidade: PRO-REITORIA DE PESQ. E POS-GRADUACAO DA UFPE
Código de Recolhimento: 28832-2 (Serviços Educacionais)
3. Em seguida, avançar e preencher os campos:
Número de Referência: 15309830331655
Competência: deixar em branco
Vencimento: deixar em branco
CPF do Contribuinte: preencher CPF do candidato
Nome do Contribuinte/Recolhedor: preencher nome do candidato
(=)Valor Principal: 50,00
O RESTO DEIXAR EM BRANCO
(=)Valor Total: 50,00
Selecione uma opção de geração: livre escolha
4. Clicar em “EMITIR GRU”
5. Imprimir a GRU
6. Pagar a GRU em qualquer agência do Banco do Brasil

ANEXO VI
REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Ao Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Química

Eu, _____(nome completo), CPF n° _____, RG n° _____, Órgão Expedidor n° _____, residente na Rua/Av./Praça _____, n° _____, Complemento _____, na cidade de _____, Estado de _____, solicito a isenção de pagamento da taxa de inscrição para Processo Seletivo no curso de _____, no Programa de Pós-Graduação em Engenharia Química, no 1º semestre de **2020**, pelas razões a seguir expostas:

RAZÕES DO REQUERIMENTO

Declaro, sob as penas da Lei, a veracidade das informações aqui prestadas e que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital, notadamente aquelas que versam acerca das condições de isenção da taxa de inscrição.

Nestes termos, pede deferimento.

Recife, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) candidato(a)/Responsável Legal

ANEXO VII
FORMULÁRIO PARA RECURSO

Apresentação de recurso para qual etapa: 1. () Isenção da taxa 2. () Inscrição 3. () Currículo

NOME COMPLETO (OU NOME SOCIAL) DO(A) CANDIDATO(A): _____		CPF: _____
Nível a que concorre () Mestrado () Doutorado	E-mail(s)	
Telefones: Fixo: (____) _____ Celular: (____) _____		

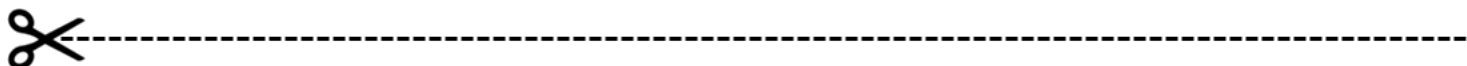
RAZÕES DO RECURSO

Nestes termos, pede deferimento,

Recife, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) candidato(a)/Responsável Legal

PARECER DA COMISSÃO AVALIADORA:



COMPROVANTE DE RECURSO: Etapa _____	
NOME COMPLETO (OU NOME SOCIAL) DO(A) CANDIDATO(A): _____	Nível a que concorre: () Mestrado () Doutorado
Data: _____	Assinatura do(a) servidor(a): _____

ANEXO VIII
MODELO PARA ORGANIZAÇÃO DAS DOCUMENTAÇÕES E TABELA DE PONTUAÇÃO DO
***CURRICULUM VITAE* PARA O CURSO DE MESTRADO**

Toda a documentação deverá ser devidamente ENCADERNADA, DOCUMENTADA, IDENTIFICADA (NUMERADA CONFORME ITENS/SUBITENS APRESENTADOS NESTE ANEXO), ASSINADA PELO CANDIDATO/REPRESENTANTE LEGAL (ONDE FOR SOLICITADO ASSINATURA) E ENTREGUE EM ENVELOPE LACRADO

O uso da tabela de pontuação complementa o edital e não exclui a necessidade de o candidato atender as exigências de cada item e subitem presentes no Edital.

1 – IDENTIFICAÇÃO E DOCUMENTOS PESSOAIS:

Subitem	ITENS
1.1	Formulário de Inscrição com foto (Anexo IV), devidamente preenchida e assinada, de forma legível;
1.2	Etiqueta de identificação para o envelope de inscrição e Comprovante de inscrição (Anexo III)
1.3	Guia de Recolhimento da União (GRU) gerada e comprovante de pagamento da taxa inscrição ou Deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
1.4	Cópias dos documentos pessoais, na seguinte ordem: a) Identidade oficial (R.G.); b) Cadastro de Pessoa Física (CPF); c) Certidão de Nascimento e/ou Casamento (esta última obrigatória no caso de mudança de nome) ou divórcio; d) Título de Eleitor; e) Certidão de Quitação Eleitoral, ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro, substituível se o candidato for oriundo de países membros do Mercosul, por documentos reconhecidos pelos tratados constitutivos do Bloco;
1.5	Declaração de autenticidade e de veracidade da documentação comprobatória do Curriculum Vitae (Anexo X)
1.6	Declaração de disponibilidade/dedicação ao curso (Anexo XI);
1.7	Cópia do diploma ou comprovante de conclusão de curso ou declaração de provável conclusão informando a data prevista para conclusão do curso de graduação;
1.8	Cópia do histórico escolar do Curso de Graduação com média geral.
1.9	Cópia do histórico escolar do Curso de Graduação com média geral anterior ou de mobilidade (No caso de transferência, mudança de curso, reingresso ou dispensa de disciplina(s) no histórico);
1.10	Declaração original da respectiva instituição de ensino informando a nota do ENADE do curso de graduação.
1.11	Para candidatos estrangeiros, oriundos de países que não integram a Comunidade de Países de Língua Portuguesa–CPLP, certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros, CELPE-BRAS, nível intermediário ou superior, ou Língua Inglesa
1.12	<i>Curriculo Vitae</i> com documentos comprobatórios.
1.13	Tabela de Pontuação (Anexo VIII) devidamente assinada.

TABELA DE PONTUAÇÃO DO *CURRÍCULO VITAE* PARA MESTRADO

A classificação do candidato será calculada pela equação (1) deste Edital:

2 – FORMAÇÃO ACADÊMICA:

Subitem	ITENS
2.1	N: média geral das notas obtidas pelo candidato nas disciplinas do curso de graduação de origem
2.2	D: número mínimo de semestres para conclusão do curso de graduação de origem do candidato (Ex.: Engenharias: 10 semestres)
2.3	E: índice atribuído ao curso de origem do candidato de acordo com ENADE, onde o valor de E será igual ao conceito do curso. Cursos não avaliados pelo ENADE terão índice E = 2,0 se forem de Engenharia Química (público ou privado). Os demais cursos não avaliados terão índice E = 1,0
2.4	Z: índice atribuído ao tipo curso: - se curso de Engenharia Química, Química Industrial e Engenharia de Alimentos: Z = 1,0 - se outros cursos de Engenharia: Z = 0,5
2.5	Tg: número de semestres decorridos para a conclusão do curso de graduação de origem pelo candidato. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Para candidatos oriundos de cursos de dez semestres: até 12 semestres: Tg = 1,5; de 13 a 14 semestres: Tg = 1,0; acima de 14 semestres: Tg = 0 ▪ Para candidatos oriundos de cursos de oito semestres: até 10 semestres: Tg = 1,5; de 11 a 12 semestres: Tg = 1,0; acima de 12 semestres: Tg = 0

3 – FORMAÇÃO CIENTÍFICA (FC) (Pontuação máxima 3,5):

Subitem	ITENS	PONTUAÇÃO POR ITEM
3.1	Pesquisa como aluno de iniciação científica ou similar, de órgão de fomento oficial	0,7 para cada semestre
3.2	Monitoria corresponde à metade da pontuação para iniciação científica	0,35 para cada semestre

4 – DISCIPLINAS CURSADAS (DC) (Pontuação máxima 1,0):

O índice disciplinas cursadas (DC), será calculado pela equação (2) deste Edital:

Subitem	ITENS	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
4.1	Para disciplinas do PPGEQ/UFPE como aluno regular ou especial, nos últimos 3 anos, e tenha obtido conceitos A ou B, o valor de DC será calculado pela equação (2) deste edital.	Peso 0,5 x número de disciplina	1,0
4.2	Para disciplinas cursadas em outros Programas de Pós-Graduação (PPGs) <i>stricto sensu</i> reconhecidos pela CAPES	Conforme avaliação de equivalência	1,0

5– ÍNDICE DE PUBLICAÇÕES DO CANDIDATO (Pub) (Pontuação máxima não se aplica):

O índice de publicações (Pub) do candidato, será calculado pela equação (3) deste Edital:

Subitem	ITENS	PONTUAÇÃO POR ITEM
5.1	PP: número de publicações aceitas ou publicadas em periódicos Qualis/CAPES Engenharias II.	
5.1.1	▪ Peso: A1 = 1	Peso 1 x número de publicações
5.1.2	▪ Peso: A2 = 0,9	Peso 0,9 x número de publicações

Subitem	ITENS	PONTUAÇÃO POR ITEM
5.1.3	▪ Peso: B1 = 0,8	Peso 0,8 x número de publicações
5.1.4	▪ Peso: B2 = 0,6	Peso 0,6 x número de publicações
5.1.5	▪ Peso: B3 = 0,5	Peso 0,5 x número de publicações
5.1.6	▪ Peso: B4 = 0,2	Peso 0,2 x número de publicações
5.1.7	▪ Peso: B5 = 0,1	Peso 0,1 x número de publicações
5.2	Equivalência de pontuação para patentes	
5.2.1	▪ Primeiro inventor em patente internacional registrada: corresponde a um artigo A1	Peso 1 x número de publicações
5.2.2	▪ Participante em patente internacional registrada: corresponde a um artigo A2	Peso 0,9 x número de publicações
5.2.3	▪ Primeiro inventor em patente nacional registrada: corresponde a um artigo B1	Peso 0,8 x número de publicações
5.2.4	▪ Participante em patente nacional registrada: corresponde a um artigo B2	Peso 0,6 x número de publicações
5.3	LI: autoria e coautoria em livros e capítulos de livros	
5.3.1	▪ Livro publicado por editora reconhecida de circulação internacional.	1 para cada publicação
5.3.2	▪ Livro publicado por editora reconhecida de circulação nacional.	0,8 para cada publicação
5.3.3	▪ Capítulo de livro publicado por editora reconhecida de circulação internacional.	0,75 para cada publicação
5.3.4	▪ Capítulo de livro publicado por editora reconhecida de circulação nacional.	0,5 para cada publicação
5.4	Publicações em anais de evento	
5.4.1	AI: número de publicações completas [#] em anais de eventos internacionais ^{###} na área da Engenharia Química ou áreas afins. <u>Observação:</u> Congressos locais, mesmo que realizados em outros países, não serão considerados.	1 para cada publicação
5.4.2	AN: número de publicações completas [#] em anais de eventos nacionais ^{####} na área da Engenharia Química ou áreas afins. <u>Observação:</u> Congressos locais não serão considerados	1 para cada publicação
5.4.3	REI: número de publicações em resumo expandido ^{####} em anais de eventos internacionais ^{###} na área da Engenharia Química ou áreas afins.	1 para cada publicação
5.4.4	REN: número de publicações em resumo expandido ^{####} em anais de eventos nacionais ^{####} na área da Engenharia Química ou áreas afins	1 para cada publicação
5.4.5	RI: número de publicações em resumo em anais de eventos internacionais ^{###} na área da Engenharia Química ou áreas afins. Congressos locais não serão considerados.	1 para cada publicação
5.4.6	RN: número de publicações em resumo em anais de eventos nacionais ^{####} na área da Engenharia Química ou áreas afins. Congressos locais não serão considerados	1 para cada publicação
<u>Observações:</u> No edital está explicitado o significado de #, ##, ###, ####.		

6 – OUTRAS ATIVIDADES (EP) (Pontuação máxima 2,0):

Subitem	ATIVIDADES (o candidato anexar documento comprobatório indicando período, local, função e atividades desenvolvidas na área de engenharia química ou afins).	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO SUBITEM
6.1	Experiência profissional na indústria.	0,25 por semestre	1,5
6.2	Empresa Júnior	0,25 por semestre	1,0
6.3	Mobilidade no exterior	0,25 por semestre	0,5
6.4	Curso de especialização (360h)	1,0 por curso	-
6.5	Bolsa de extensão	0,25 por semestre	1,0
6.6	Premiações	0,25 por prêmio	1,0

7 – PARTICIPAÇÃO EM CURSO DE INGLÊS (ING) (Pontuação máxima 2,0):

Subitem	ITENS (Explicitar o nível, período, tipo de certificado e nota)	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
7.1	Conhecimento da língua inglesa: No caso de curso, para pontuação, é necessário apresentação de certificado com carga horária e nota de avaliação.		
7.1.1	▪ Certificados de cursos com duração de 80 horas	0,3	0,3
7.1.2	▪ Certificados de cursos com duração de 160 horas	0,6	0,6
7.1.3	▪ Certificados de cursos com duração de 240 horas	0,8	0,8
7.1.4	▪ Certificados de cursos com duração de 320 horas	1,0	1,0
7.1.5	▪ Certificados TOEFL ITP	Conforme score	1,0
7.1.6	▪ Certificados de proficiência* TOEFL IBT, IELTS, TOIC, FCE, ESOL	Conforme score	1,5
7.1.7	▪ Certificados de proficiência avançado CAE, CPE	Conforme score	2,0

Observação: Certificados dos subitens 7.1.5 a 7.1.7 só serão contabilizados os que estiverem dentro do prazo de validade.

8 – FATOR DE REDUÇÃO (R):

Subitem	ITENS	VALOR DO R
	R: fator de redução caso o candidato já tenha realizado um curso de Pós-Graduação <i>stricto-sensu</i> (mestrado) e não tenha concluído o mesmo:	
8.1	▪ Caso o candidato tenha concluído o curso ou não tenha feito nenhum mestrado	1,0
8.8	▪ Caso o candidato já tenha se inscrito em um curso de mestrado e não tenha concluído	0,7

Recife, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) Candidato(a)/Responsável Legal

ANEXO IX
MODELO PARA ORGANIZAÇÃO DAS DOCUMENTAÇÕES E TABELA DE PONTUAÇÃO DO
CURRICULUM VITAE PARA O CURSO DE DOUTORADO

Toda a documentação deverá ser devidamente ENCADERNADA, DOCUMENTADA, IDENTIFICADA (NUMERADA CONFORME ITENS/SUBITENS APRESENTADOS NESTE ANEXO), ASSINADA PELO CANDIDATO/REPRESENTANTE LEGAL (ONDE FOR SOLICITADO ASSINATURA) E ENTREGUE EM ENVELOPE LACRADO

O uso da Tabela de pontuação complementa o edital e não exclui a necessidade de o candidato atender as exigências de cada item e subitem presentes no Edital

1 – IDENTIFICAÇÃO E DOCUMENTOS PESSOAIS:

1 – IDENTIFICAÇÃO E DOCUMENTOS PESSOAIS:

Subitem	ITENS
1.1	Formulário de Inscrição com foto (Anexo IV), devidamente preenchida e assinada, de forma legível;
1.2	Etiqueta de identificação para o envelope de inscrição e Comprovante de inscrição (Anexo III)
1.3	Guia de Recolhimento da União (GRU) gerada e comprovante de pagamento da taxa inscrição ou Deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
1.4	Cópias dos documentos pessoais, na seguinte ordem: a) Identidade oficial (R.G.); b) Cadastro de Pessoa Física (CPF); c) Certidão de Nascimento e/ou Casamento (esta última obrigatória no caso de mudança de nome) ou divórcio; d) Título de Eleitor; e) Certidão de Quitação Eleitoral, ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro, substituível se o candidato for oriundo de países membros do Mercosul, por documentos reconhecidos pelos tratados constitutivos do Bloco;
1.5	Declaração de autenticidade e de veracidade da documentação comprobatória do Curriculum Vitae (Anexo X)
1.6	Declaração de disponibilidade/dedicação ao curso (Anexo XI);
1.7	Cópia do diploma de graduação e de mestrado. Caso ainda não tenha o diploma de mestrado apresentar o comprovante de conclusão de curso ou declaração de provável conclusão informando a data prevista para conclusão do curso de mestrado;
1.8	Cópia do histórico escolar do Curso de Mestrado.
1.9	Declaração original da respectiva instituição de ensino informando a nota do CAPES/MEC do curso de mestrado.
1.11	Para candidatos estrangeiros, oriundos de países que não integram a Comunidade de Países de Língua Portuguesa–CPLP, certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros, CELPE-BRAS, nível intermediário ou superior, ou Língua Inglesa
1.12	<i>Currículo Vitae</i> com documentos comprobatórios.
1.13	Tabela de Pontuação (Anexo IX) devidamente assinada.

TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO VITAE PARA DOUTORADO

A classificação do candidato será calculada pela equação (4) deste Edital:

2 – FORMAÇÃO ACADÊMICA:

Subitem	ITENS
2.1	AM – coeficiente dado por: (número total de meses para a conclusão do mestrado)/(12 + 1).
2.2	AvCapes – conceito do curso de mestrado junto à CAPES devidamente assinado e carimbado pela coordenação do Programa de Pós-Graduação.

3 – ÍNDICE DE PUBLICAÇÕES DO CANDIDATO (PUB) (Pontuação máxima não se aplica):

Subitem	ITENS	PONTUAÇÃO POR ITEM
3.1	P: número de publicações aceitas ou publicadas em periódicos Qualis/CAPES Engenharias II.	

Subitem	ITENS	PONTUAÇÃO POR ITEM
3.1.1	▪ Peso: A1 = 1	Peso 1 x número de publicações
3.1.2	▪ Peso: A2 = 0,9	Peso 0,9 x número de publicações
3.1.3	▪ Peso: B1 = 0,8	Peso 0,8 x número de publicações
3.1.4	▪ Peso: B2 = 0,6	Peso 0,6 x número de publicações
3.1.5	▪ Peso: B3 = 0,5	Peso 0,5 x número de publicações
3.1.6	▪ Peso: B4 = 0,2	Peso 0,2 x número de publicações
3.1.7	▪ Peso: B5 = 0,1	Peso 0,1 x número de publicações
3.2	Patentes registradas na área de Engenharia Química ou afins	
3.2.1	▪ Primeiro inventor em patente internacional registrada:	corresponde a um artigo A1 Peso 1 x número de publicações
3.2.2	▪ Participante em patente internacional registrada:	corresponde a um artigo A2 Peso 0,9 x número de publicações
3.2.3	▪ Primeiro inventor em patente nacional registrada:	corresponde a um artigo B1 Peso 0,8 x número de publicações
3.2.4	▪ Participante em patente nacional registrada:	corresponde a um artigo B2 Peso 0,6 x número de publicações
3.3	Livros	
3.3.1	▪ Livro publicado por editora reconhecida de circulação internacional.	1 para cada publicação
3.3.2	▪ Livro publicado por editora reconhecida de circulação nacional.	0,8 para cada publicação
3.3.3	▪ Capítulo de livro publicado por editora reconhecida de circulação internacional.	0,75 para cada publicação
3.3.4	▪ Capítulo de livro publicado por editora reconhecida de circulação nacional.	0,5 para cada publicação
3.4	Trabalhos em Congresso	
3.4.1	AI: número de publicações completas [#] em anais de eventos internacionais ^{###} na área da Engenharia Química ou áreas afins. <u>Observação:</u> Congressos locais, mesmo que realizados em outros países, não serão considerados.	Se 1º autor – 1,0 por cada trabalho. Se coautor – 0,6 por cada trabalho.
3.4.2	AN: número de publicações completas [#] em anais de eventos nacionais ^{###} na área da Engenharia Química ou áreas afins. <u>Observação:</u> Congressos locais não serão considerados	Se 1º autor – 1,0 por cada trabalho. Se coautor – 0,6 por cada trabalho.
3.4.3	REI: número de publicações em resumo expandido ^{####} em anais de eventos internacionais ^{###} na área da Engenharia Química ou áreas afins.	Se 1º autor – 1,0 por cada trabalho. Se coautor – 0,6 por cada trabalho.
3.4.4	REN: número de publicações em resumo expandido ^{####} em anais de eventos nacionais ^{###} na área da Engenharia Química ou áreas afins	Se 1º autor – 1,0 por cada trabalho. Se coautor – 0,6 por cada trabalho.

Subitem	ITENS	PONTUAÇÃO POR ITEM
3.4.5	RI: número de publicações em resumo em anais de eventos internacionais ^{##} na área da Engenharia Química ou áreas afins. Congressos locais não serão considerados.	Se 1º autor – 1,0 por cada trabalho. Se coautor – 0,6 por cada trabalho.
3.4.6	RN: número de publicações em resumo em anais de eventos nacionais ^{###} na área da Engenharia Química ou áreas afins. Congressos locais não serão considerados	Se 1º autor – 1,0 por cada trabalho. Se coautor – 0,6 por cada trabalho.

Observação: No edital está explicitado o significado de #; ##, ###, ####.

4- ORIENTAÇÃO IC (OIC) (Pontuação máxima 2,0):

Subitem	ITENS	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
4.1	Número de orientações concluídas de iniciação científica.	0,5 para cada orientação	2,0

5- DISCIPLINAS CURSADAS (Disc) (Pontuação máxima não se aplica):

O índice de disciplinas cursadas (DC), será calculado pela equação (5) deste Edital:

Subitem	ITENS	PONTUAÇÃO POR ITEM
5.1	Número máximo de 5 disciplinas cursadas equivalentes às obrigatórias do curso de mestrado do PPGEQ-UFPE.	Conforme peso para cada conceito
5.2	Para disciplinas cursadas em outros Programas de Pós-Graduação (PPGs) <i>stricto sensu</i> reconhecidos pela CAPES	Conforme avaliação de equivalência

6 – Outras atividades (EP) (Pontuação máxima 2,0):

Subitem	ATIVIDADES (o candidato anexar documento comprobatório indicando período, local, função e atividades desenvolvidas na área de engenharia química ou afins).	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
6.1	Experiência profissional na indústria	0,25 por semestre	1,5
6.2	Mobilidade no exterior durante o mestrado	0,25 por semestre	0,5
6.3	Curso de especialização (360h)	1,0 por curso	-
6.4	Participação em bancas examinadoras de TCC ou estágio curricular/supervisionado	0,1 por banca	0,5
6.5	Orientação de TCC e de estágio curricular/supervisionado	0,25 por orientação	0,5
6.6	Bolsa de extensão	0,25 por semestre	1,0
6.7	Participação em projeto	0,25 por semestre	0,5
6.8	Premiações	0,25 por prêmio	1,0

7 – Participação em curso de Inglês (ING) (Pontuação máxima 2,0):

Subitem	ITENS (Explicitar o nível, período, tipo de certificado e nota)	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
7.1	Conhecimento da língua inglesa: No caso de curso, para pontuação, é necessário apresentação de certificado com carga horária e nota de avaliação.		
7.1.1	▪ Certificados de cursos com duração de 80 horas	0,3	0,3
7.1.2	▪ Certificados de cursos com duração de 160 horas	0,6	0,6
7.1.3	▪ Certificados de cursos com duração de 240 horas	0,8	0,8
7.1.4	▪ Certificados de cursos com duração de 320 horas	1,0	1,0
7.1.5	▪ Certificados TOEFL ITP	Conforme score	1,0
7.1.6	▪ Certificados de proficiência* TOEFL IBT, IELTS, TOIC, FCE, ESOL	Conforme score	1,5

Subitem	ITENS (Explicitar o nível, período, tipo de certificado e nota)	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
7.1.7	▪ Certificados de proficiência avançado CAE, CPE	Conforme score	2,0

Observação: Certificados dos subitens 7.1.5 a 7.1.7 só serão contabilizados os que estiverem dentro do prazo de validade.

8 – Fator de redução (R):

Subitem	ITENS	VALOR DO R
	R: fator de redução caso o candidato já tenha realizado um curso de Pós-Graduação <i>stricto-sensu</i> (mestrado) e não tenha concluído o mesmo:	
8.1	▪ Caso o candidato tenha concluído o curso ou não tenha feito nenhum mestrado	1,0
8.8	▪ Caso o candidato já tenha se inscrito em um curso de mestrado e não tenha concluído	0,7

Recife, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) Candidato(a)/Responsável Legal

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE E DE VERACIDADE DA DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA

Eu, _____, portador do RG nº _____, expedido por _____, e do CPF nº _____, inscrito no Processo Seletivo regido pelo Edital UFPE/PPGEQ/2020.1, para preenchimento de vaga no curso de Mestrado/Doutorado, declaro, sob as penas da Lei, que a documentação e informações que apresento para fins de comprovação são integralmente verídicas.

Recife, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) candidato(a)/Responsável Legal

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE/DEDICAÇÃO AO CURSO

Eu, _____, portador do RG nº _____, expedido por _____, e do CPF nº _____, inscrito no Processo Seletivo regido pelo Edital UFPE/PPGEQ/2020.1, para preenchimento de vaga no curso de Mestrado/Doutorado, declaro que a irei dedicar 40 horas semanais ao curso _____, no período matutino e vespertino.

Recife, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) candidato(a)/Responsável Legal

ANEXO XII
TERMO DE PRÉ-MATRÍCULA

Eu, _____, portador do RG nº _____, expedido por _____, e do CPF nº _____, aprovado/classificado no processo seletivo regido pelo Edital UFPE/PPGEQ/2020.1, publicado no B.O. UFPE, para preenchimento de vaga no curso de Mestrado/Doutorado, manifesto o interesse em efetuar matrícula, via SIG@, no curso _____, no período matutino e vespertino, conforme calendário de matrícula divulgado pela PROPESQ.

Recife, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) candidato(a)/Responsável Legal

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO REGIMENTO/NORMAS DO PPGEQ

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, e do RG nº _____, expedido por _____/_____, aluno(a) regularmente matriculado(a) no Programa de Pós-Graduação em Engenharia Química da UFPE, no nível _____, ingresso no Processo Seletivo regido pelo Edital UFPE/PPGEQ/2020.1, declaro ter conhecimento do REGIMENTO INTERNO e NORMAS em vigência do Programa e estar ciente das obrigações e responsabilidades inerentes à qualidade de aluno, comprometendo-me a respeitá-las e cumpri-las.

Recife, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Aluno

PORTARIA Nº 2.907, DE 1 DE AGOSTO DE 2019

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

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

RESOLVE

Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 25/04/2019, a FRANCISCO LUIS ALMEIDA PAES, Matrícula SIAPE nº 1424913, no cargo de TECNICO DE LABORATORIO, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Serviço de Anatomia Patológica, em grau de exposição MÉDIO.
(Processo nº 23076.018944/2019-73)

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

PORTARIA Nº 2.908, DE 1 DE AGOSTO DE 2019

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

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

RESOLVE

Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 25/04/2019, a BRUNA DANTAS DA MAIA KITAMURA, Matrícula SIAPE nº 1423050, no cargo de TECNICO DE LABORATORIO, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Serviço de Anatomia Patológica, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo nº 23076.018944/2019-73)

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

PORTARIA Nº 2.909, DE 1 DE AGOSTO DE 2019

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

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

RESOLVE

Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 25/04/2019, a CELIA MARIA ALMEIDA DA SILVA, Matrícula SIAPE nº 1355506, no cargo de TECNICO DE LABORATORIO, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Serviço de Anatomia Patológica, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo nº 23076.018944/2019-73)

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

PORTARIA Nº 2.910, DE 1 DE AGOSTO DE 2019

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

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

RESOLVE

Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 25/04/2019, a ELI ALVES DA SILVA, Matrícula SIAPE nº 1448421, no cargo de TECNICO DE LABORATORIO, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Serviço de Anatomia Patológica, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo nº 23076.018944/2019-73)

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

PORTARIA Nº 2.916, DE 1 DE AGOSTO DE 2019

ADICIONAL DE RAIOS X

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

RESOLVE

Conceder Adicional de Raios X, a partir de 27/06/2019, a ANALIA MARIA DE ARRUDA NERI, Matrícula SIAPE nº 1906936, no cargo de TECNICO EM RADIOLOGIA, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Serviço de Medicina Nuclear.
(Processo nº 23076.024937/2019-19)

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

PORTARIA Nº 3.525, DE 12 DE SETEMBRO DE 2019

ADICIONAL DE RAIOS X

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

RESOLVE

Conceder Adicional de Raios X, a partir de 03/05/2019, a EDMAR FREIRE BORBA JUNIOR, Matrícula SIAPE nº 1315697, no cargo de MÉDICO - ÁREA, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Unidade de Radiologia Intervencionista.
(Processo nº 23076.020467/2019-98)

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

PORTARIA Nº 3.528, DE 12 DE SETEMBRO DE 2019

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

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

RESOLVE

Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 29/05/2019, a VERONICA LOPES DE MOURA PESSOA, Matrícula SIAPE nº 1423465, no cargo de ENFERMEIRO-ÁREA, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Serviço de Nefrologia (Ambulatório), em grau de exposição MÉDIO.
(Processo nº 23076.025363/2019-98)

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

PORTARIA Nº 3.529, DE 12 DE SETEMBRO DE 2019

ADICIONAL DE RAIOS X

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

RESOLVE

Conceder Adicional de Raios X, a partir de 15/05/2019, a MARIA CLARA DE AGUIAR, Matrícula SIAPE nº 1364841, no cargo de TECNICO EM RADIOLOGIA, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Unidade de Diagnóstico por Imagem - DIAGIMAGEM.
(Processo nº 23076.025236/2019-99)

SONIA MARIA MEDEIROS DE MENEZES

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

PORTARIA Nº 3.530, DE 12 DE SETEMBRO DE 2019

ADICIONAL DE RAIOS X

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

RESOLVE

Conceder Adicional de Raios X, a partir de 27/06/2019, a EDUARDO FERREIRA BARROS, Matrícula SIAPE nº 1856639, no cargo de TECNICO EM RADIOLOGIA, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Unidade de Diagnóstico por Imagem – DIAGIMAGEM.
(Processo nº 23076.024943/2019-68)

SONIA MARIA MEDEIROS DE MENEZES

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

PORTARIA NO. 24/2019 – CCM, DE 12 DE SETEMBRO DE 2019

Ementa: *Designação de Coordenador e Vice-Coordenador do Núcleo de Cirurgia Experimental do Centro de Ciências Médicas.*

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições:

DESIGNAR o professor **José Luiz Figueiredo, Siape 1094178**, para a função de Coordenador e o professor **Esdras Marques Lins, Siape 3315617**, para a função de Vice-Coordenador do *Núcleo de Cirurgia Experimental* do Centro de Ciências Médicas

Silvio da Silva Caldas Neto
Diretor Pró-Tempore do CCM

PORTARIA NO. 25/2019 – CCM, DE 13 DE SETEMBRO DE 2019

Ementa: *Designação de Comissão de Avaliação de Progressão/Promoção Docente da Área Acadêmica Materno Infantil CCM.*

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições regimentais, E NOS TERMOS DO ARTIGO 26 DA RESOLUÇÃO Nº 03/2014 DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO.

DESIGNAR os professores abaixo para compor a *Comissão de Avaliação de Progressão/Promoção Docente da Área Acadêmica Materno Infantil do Centro de Ciências Médicas*, com efeito retroativo a partir do dia 22 de maio de 2019, com mandato até 02 de dezembro de 2019.

Membros Titular

MARCÍLIO LINS AROUCHA - Presidente
SOPHIE HELENA EICKMANN - Membro Interno
JOCELENE TENÓRIO ALBUQUERQUE MADRUGA GODÓI - Membro Externo

Membros Suplentes

SUZANA MARIA RAMOS COSTA - Membro Interno
LÍBIA CRISTINA VILELA MOURA - Membro - Externo

Silvio da Silva Caldas
Diretor Pró-Tempore do CCM



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- DECISÃO DO REITOR Ad referendum DO CEPE

Aprova a criação do curso de Doutorado Profissional em Engenharia de Produção, vinculado ao Programa de Pós-Graduação Profissional em Engenharia de Produção do Centro de Tecnologia e Geociências/CTG 01

02- RESOLUÇÃO Nº 11/2019 – CEPE

Estabelece normas para a criação, organização, funcionamento e acompanhamento dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu na Universidade Federal de Pernambuco 01 - 29

03- RESOLUÇÃO Nº 12/2019 – CEPE

Suspende, em caráter temporário, a aplicação dos incisos II a IV do art. 1º da Resolução CCEPE nº 11/2015, que disciplina a recusa definitiva de matrícula nos cursos de graduação da UFPE 29 - 30

04- HOMOLOGAÇÃO DAS BANCAS EXAMINADORAS PARA CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTE DO MAGISTÉRIO SUPERIOR.

CAC – Área: Tectônica 30 - 31

05- HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

CAC – Área: Tectônica 31

06- PÓS-GRADUAÇÃO EM ESTATÍSTICA – CCEN

Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado e Doutorado 32 - 40

07- ESTRUTURA CURRICULAR *STRICTO SENSU-RETIFICAÇÃO*

CB - Pós-graduação em Genética – Mestrado e Doutorado 2015.2 41 - 42

CB - Pós-graduação em Genética – Mestrado e Doutorado 2011.1 43

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

(5) Universidade – Pernambuco – Periódicos

DECISÃO DO REITOR

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, na forma prevista no artigo 33, inciso XI, do Estatuto da Universidade, tendo em vista a exiguidade do tempo e com base no Parecer nº 43/2019 (favorável) da conselheira-relatora, Profª Débora Coutinho Paschoal Dourado, APROVOU, em 13 de setembro de 2019, ad referendum do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), a CRIAÇÃO DO CURSO DE DOUTORADO PROFISSIONAL EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO, vinculado ao Programa de Pós-Graduação Profissional em Engenharia de Produção (PPGEP-PRO) do Centro de Tecnologia e Geociências/CTG."

ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CEPE)

RESOLUÇÃO Nº 11/2019

***EMENTA:** Estabelece normas para a criação, organização, funcionamento e acompanhamento dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu na Universidade Federal de Pernambuco.*

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CEPE - da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pelo Estatuto e Regimento Geral, da Universidade,

CONSIDERANDO a publicação e vigência do novo Estatuto e novo Regimento Geral da UFPE;

CONSIDERANDO as normas vigentes da UFPE, da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e do Conselho Nacional de Educação (CNE) do Ministério da Educação (MEC);

CONSIDERANDO a necessidade institucional de atualização e aperfeiçoamento das ações e procedimentos relacionados à criação, organização, funcionamento e acompanhamento dos Programas de Pós-graduação Stricto Sensu (PPGs).

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E DA ESTRUTURAÇÃO INSTITUCIONAL DA PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

Art. 1º Esta Resolução regulamenta a criação, organização, funcionamento e acompanhamento dos programas e dos cursos de pós-graduação stricto sensu, na Universidade Federal de Pernambuco (UFPE).

Art. 2º Os Programas de Pós-graduação stricto sensu, ou simplesmente PPGs, terão por finalidade desenvolver e aprofundar a formação de nível superior baseados nas competências necessárias à atuação de profissionais de alto nível, como docentes, pesquisadores e profissionais das mais diversas áreas do conhecimento.

§ 1º O Programa de Pós-graduação (PPG) é o formato institucionalmente estabelecido, que autoriza a associação regular e sistemática entre atividades de ensino de pós-graduação e atividades de pesquisa, para docentes e discentes, e poderá ter caráter de:

- I - Programa Acadêmico:** sendo constituído por cursos de mestrado acadêmico e/ou doutorado acadêmico que, nos termos das normas vigentes, conduzirão aos graus de Mestre(a) e Doutor(a);
- II - Programa Profissional:** sendo constituído por cursos de mestrado profissional e/ou doutorado profissional, nos termos das normas vigentes, que conduzirão aos graus de Mestre(a) e Doutor(a).

§ 2º Os PPGs poderão funcionar em uma das seguintes modalidades:

- I - Presencial,** facultando-se a oferta de disciplinas esparsas à distância, desde que haja previsão no Regimento Interno do PPG, em observância às normas e à legislação em vigor;
- II - A distância,** obedecendo-se às normas e à legislação vigentes específicas a tal modalidade.

Art. 3º Os PPGs obedecerão à legislação e às normas institucionais vigentes e serão regulados, em seu âmbito de atuação, por um Regimento Interno e por Normativas Internas deliberadas pelo Colegiado e homologadas institucionalmente, nos termos prescritos nesta Resolução.

§ 1º Cada PPG deverá estabelecer, em seu Regimento Interno ou em Normativa Interna, suas formas e/ou instrumentos de planejamento e de autoavaliação.

§ 2º Observando o prescrito nesta Resolução, cada PPG deverá estabelecer necessariamente em seu Regimento Interno, sem prejuízo de outros temas pertinentes:

- I -** sua forma de organização administrativa;
- II -** a forma de composição e competências de seu colegiado;
- III -** a forma de eleição e competências da coordenação do programa;
- IV -** os prazos de duração dos cursos, observado o Art. 53 desta Resolução;
- V -** o regime acadêmico dos cursos oferecidos e outras regras pertinentes, observada a Seção II do Capítulo VI desta Resolução;
- VI -** critérios para obtenção dos graus relativos aos cursos por ele oferecidos.

§ 3º Observando o prescrito nesta Resolução, cada PPG poderá estabelecer, não necessariamente no Regimento, mas em Normativas Internas, temas como:

- I -** critérios de composição do corpo docente, observado o Art. 23 e o Art. 24 desta Resolução;
- II -** critérios de seleção e avaliação do corpo discente;

- III** - critérios de concessão de bolsas;
- IV** - critérios para aproveitamento de créditos;
- V** - critérios e forma para defesa do Trabalho de Conclusão de Curso *Stricto Sensu*;
- VI** - outros temas relacionados ao seu funcionamento.

Art. 4º Os PPGs serão estruturados em Área(s) de Concentração e Linha(s) de Pesquisa articuladas e coerentes entre si, respeitadas as exigências e normas do respectivo Comitê de Área na Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

§ 1º Áreas de Concentração são os domínios do conhecimento que identificarão a atuação do PPG, para os quais estão direcionadas suas atividades, inclusive quando multidisciplinar, interdisciplinar ou transdisciplinar.

§ 2º Linhas de Pesquisa são domínios do conhecimento temáticos e/ou metodológicos, relativas aos diversos campos investigativos relacionados às Áreas de Concentração do PPG.

§ 3º Articulados às áreas de concentração e linhas de pesquisa, serão desenvolvidos Projetos de Pesquisa, que se caracterizam como investigações desenvolvidas por um ou mais docentes, assim como por participantes externos, técnicos, discentes do PPG e/ou discentes de graduação, com ou sem auxílio financeiro de agências de fomento.

CAPÍTULO II

DA IMPLANTAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DOS PPGs

Art. 5º A Pró-reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-graduação (PROPESQ) é a unidade institucional responsável por acompanhar a pós-graduação *stricto sensu*, nos termos estabelecidos nesta Resolução e nas demais normas emanadas dos órgãos superiores desta universidade, em consonância com a legislação vigente.

SEÇÃO I

DA CRIAÇÃO DE CURSOS E PROGRAMAS

Art. 6º Observada a especificidade e a demanda das diversas áreas do conhecimento, bem como os aspectos relativos ao ensino e à pesquisa, assim como a infraestrutura necessária para o funcionamento de programas de pós-graduação *stricto sensu*, a PROPESQ estabelecerá diretrizes e critérios para criação de novos cursos na UFPE, observando as recomendações da CAPES.

Art. 7º A criação de programas e/ou cursos de pós-graduação *stricto sensu* poderá ser originária de PPGs já existentes, Departamentos/Núcleos, Centros Acadêmicos e Institutos da UFPE, ou grupos de docentes/pesquisadores, vinculados a diferentes unidades acadêmicas.

§ 1º Aos programas de caráter acadêmico já existentes é facultado apresentar propostas de criação de novos programas de caráter profissional, que uma vez credenciados pela CAPES, funcionarão de forma independente dos programas acadêmicos dos quais as propostas tenham sido originadas.

§ 2º O Colegiado das unidades previstas no caput poderá designar especialistas ou instituir comissão especial para emitir parecer sobre o projeto de criação de programas e de cursos, de forma a orientar a sua decisão.

§ 3º Para aprovação de uma proposta de criação de programa/curso, em seu âmbito de atuação, os órgãos colegiados das unidades previstas no caput deverão considerar seu contexto real (infraestrutura, pessoal, aporte acadêmico, etc.) no sentido de garantir as condições necessárias para o funcionamento do programa/curso proposto, comprometendo-se institucionalmente com esta atribuição.

Art. 8º A submissão de propostas de criação de Programas e/ou Cursos de pós-graduação stricto sensu será regulada por meio de Edital elaborado pela PROPESQ, conforme Calendário divulgado pela CAPES.

Art. 9º Os pedidos de criação de Programa e/ou Curso de pós-graduação stricto sensu deverão obedecer aos procedimentos e prazos estabelecidos pela PROPESQ, no respectivo edital, e terão a seguinte sequência processual:

- I -** a Proposta de Curso Novo (APCN) deverá ser apreciada pelo órgão colegiado da unidade à qual será administrativamente vinculado;
- II -** a Proposta APCN será encaminhada à PROPESQ para análise por relator ou comissão e posterior encaminhamento à Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG) do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE/UFPE);
- III -** após recomendada pela CPPG, a proposta será enviada à CAPES, nos prazos e na forma por ela estipulados.

Art. 10. A análise da proposta, por qualquer das instâncias constantes no artigo anterior, observará no mínimo os seguintes critérios, sem prejuízo daqueles estabelecidos em edital:

- I -** qualificação do corpo docente para a(s) área(s) de concentração do curso;
- II -** tradição em pesquisa, com produção bibliográfica, técnica ou artístico-cultural relevante na área de avaliação do curso proposto;
- III -** adequação da infraestrutura para o funcionamento regular do curso, considerando-se seu caráter e modalidade, conforme o disposto no Art. 2º, assim como os critérios adotados para sua proposição, de acordo com o Art. 7º § 3º desta Resolução.

Art. 11. Após a apreciação da Proposta APCN pela CPPG e, tendo sido recomendada sua criação, a PROPESQ tomará as providências cabíveis para homologação da proposta, de acordo com as normas vigentes.

Art. 12. Havendo recomendação da Proposta APCN, pela CAPES, o processo referente à criação do novo programa/curso será encaminhado para aprovação do CEPE/UFPE, afim de que seja institucionalmente criado, nos termos da legislação em vigor.

§ 1º Após aprovação do novo programa/curso, pelo CEPE/UFPE, o mesmo estará apto a iniciar suas atividades, podendo então ser realizada a primeira reunião do Colegiado para:

- I -** eleger a coordenação do novo programa/curso;
- II -** aprovar o primeiro Edital de Seleção e Admissão de discentes.

§ 2º Em caso de criação de novo curso em programa já existente, após aprovação pelo CEPE/UFPE, o Colegiado estará apto a aprovar o primeiro Edital de Seleção e Admissão do novo curso.

Art. 13. Uma vez criado o Programa, seu funcionamento será regulado pelas normas emanadas dos órgãos deliberativos da UFPE e pela legislação vigente.

Parágrafo Único As atividades regulares dos cursos de pós-graduação stricto sensu ocorrerão nos campi da UFPE, salvo os casos específicos previstos e aprovados pela CAPES.

SEÇÃO II

DO ENCERRAMENTO DE CURSOS E PROGRAMAS

Art. 14. Quando a avaliação da CAPES considerar o desempenho do programa/curso insatisfatório descredenciando o mesmo, a CPPG encaminhará ao CEPE as providências necessárias para o encerramento do programa/curso na UFPE.

§ 1º A partir do momento de seu descredenciamento pela CAPES, o programa/curso não poderá realizar novos processos de seleção e admissão de discentes, nem credenciamento de novos docentes.

§ 2º Os discentes que estiverem matriculados em programa que venha a ser descredenciado pela CAPES terão seus direitos garantidos quanto à conclusão do curso e à expedição do respectivo diploma, nos termos desta Resolução, no qual constará referência à portaria do MEC anterior ao descredenciamento.

Art. 15 Os PPGs descredenciados poderão, nos termos desta Resolução, entrar com projeto de criação de novo programa/curso, após superar todas as dificuldades apontadas no formulário de avaliação da CAPES.

CAPÍTULO III

DA GESTÃO DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

SEÇÃO I

DO COLEGIADO DO PPG

Art. 16 Cada PPG terá por órgão de deliberação superior o Colegiado, composto pelos docentes permanentes do Programa, com representação de:

I - técnicos administrativos a ele vinculados;

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

§ 1º A representação descrita nas alíneas a) e b) 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 A composição do Colegiado deverá respeitar o disposto no do Art. 9º § 1º do Estatuto da UFPE.

Art. 17 As reuniões presenciais do Colegiado ocorrerão conforme estabelecido no Regimento Interno do Programa, observado o disposto no Regimento Geral da UFPE, com quórum mínimo composto por maioria simples, ou seja, presença de cinquenta por cento mais um do número total de membros que o compõem.

Parágrafo Único Os servidores (docentes e técnicos) que estiverem, de licença ou em afastamento ficam impedidos de participar de votação de matéria no Colegiado, não sendo sua eventual presença considerada para efeito de quórum.

Art. 18 Reuniões não presenciais, através de teleconferência ou comunicações eletrônicas via internet, serão admitidas, desde que previstas no Regimento Interno do Programa ou em Normativa Interna aprovada pelo Colegiado e homologada pela PROPESQ, observado o disposto no Regimento Geral da UFPE.

Parágrafo Único A norma para as reuniões não presenciais, conforme estabelecido no caput, deverá regulamentar, pelo menos:

- I** - período de sua duração;
- II** - os critérios de sua admissibilidade e de sua inviabilidade em relação às matérias a serem apreciadas;
- III** - as regras de sua instalação;
- IV** - a maneira de computação do recebimento da convocatória;
- V** - a forma de apuração dos votos;
- VI** - as vias de invalidade, cancelamento e consequente exigência de reunião presencial para um ou mais ponto(s) da pauta ou toda a reunião não presencial;
- VII** - a forma de confecção da ata;
- VIII** - demais questões que o Colegiado julgar necessárias.

Art. 19 São atribuições do Colegiado do Programa de Pós-graduação:

- I** - auxiliar a Coordenação do Curso no desempenho de suas atribuições;
- II** - orientar e acompanhar o funcionamento acadêmico, pedagógico, didático, administrativo e orçamentário do Programa;
- III** - elaborar e acompanhar a implementação de um Planejamento Estratégico para o Programa, alinhado às ações estratégicas da UFPE e às recomendações da CAPES.
- IV** - eleger a coordenação e a vice-coordenação do Programa através de eleição própria, nos termos do art. 21 desta Resolução;
- V** - 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;

- VI -** deliberar a respeito de credenciamento, manutenção e descredenciamento de docentes, nos termos das normas vigentes;
- VII -** aprovar o Regimento Interno do Programa, e suas posteriores alterações, que entrará em vigor na data de publicação no Boletim Oficial da UFPE após homologação pela CPPG, observadas a coerência e a consistência das normas do Programa às normas da UFPE e à legislação em vigor;
- VIII -** aprovar Normativas Internas, sobre assuntos específicos relativos ao funcionamento do Programa, as quais entrarão em vigor após análise e homologação da PROPESQ, observadas a coerência e a consistência das normas do Programa às normas da UFPE e à legislação em vigor;
- IX -** aprovar, para cada período de ingresso, o Edital de Seleção e Admissão de discentes, nos termos desta Resolução e da Minuta Padrão para Editais, a ser submetido à análise e homologação da PROPESQ;
- X -** definir as disciplinas a serem ofertadas a cada período letivo;
- XI -** elaborar, promover e encaminhar à CPPG, os componentes curriculares creditáveis (obrigatórios, eletivos e outras atividades acadêmicas) 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;
- XII -** implementar determinações emanadas dos órgãos superiores da UFPE;
- XIII -** apreciar, quando for o caso, as sugestões dos docentes, discentes, técnicos administrativos, conselhos de centros e demais instâncias relacionadas, relativas ao funcionamento do Programa;
- XIV -** opinar sobre infrações disciplinares estudantis e encaminhá-las, quando for o caso, aos órgãos competentes;
- XV -** decidir sobre requerimentos e recursos a ele impetrados, estabelecendo relatores quando entender necessário;
- XVI -** decidir sobre solicitações de transferência de discentes provenientes de outros programas de pós-graduação;
- XVII -** homologar o parecer dos relatores do Programa sobre solicitações de reconhecimento de títulos de pós-graduação obtidos em instituições estrangeiras encaminhadas pela PROPESQ, nos termos das normas pertinentes;

XVIII - desempenhar as demais atribuições que lhe forem determinadas pelo Regimento Geral da Universidade, por Resoluções do CEPE/UFPE, pelo Regimento Interno do Programa e pelas Normativas Internas do Programa.

§ 1º O Colegiado poderá designar docente ou instituir comissão especial, de caráter permanente ou transitório, para emitir parecer e/ou decidir sobre matérias relacionadas às suas atribuições, devendo os assuntos a seguir serem decididos necessariamente pelo pleno do Colegiado:

- I** - mudanças na Estrutura Curricular e no Regimento Interno, bem como aprovação de demais Normativas Internas do Programa;
- II** - edital de seleção e admissão de discentes;
- III** - oferta de componentes curriculares;
- IV** - eleição do coordenador e vice-coordenador do Programa, em reunião presencial;
- V** - credenciamento e descredenciamento de docentes.

§ 2º O Colegiado instituirá, necessariamente, uma comissão de avaliação do Programa composta pelo coordenador e/ou vice-coordenador, por, no mínimo, dois representantes do corpo docente permanente, por no mínimo um técnico-administrativo vinculado ao Programa e por um representante discente de cada nível, que coordenará as ações referentes ao relatório anual do Programa a ser encaminhado à CAPES.

§ 3º O Colegiado instituirá uma comissão visando a Autoavaliação do Programa, com a composição a ser definida em seu Regimento Interno.

Art. 20 Às decisões do Colegiado poderá ser interposto recurso, a ele dirigido, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da ciência do interessado, devendo o recorrente e o Colegiado observar o disposto no Título VIII do Regimento Geral da UFPE.

Parágrafo Único O recurso tramitará, no máximo, por três instâncias administrativas e só terá efeito suspensivo nos seguintes casos:

- I** - havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido, determinar o efeito suspensivo;
- II** - se o recurso for interposto por estudante contra penalidades de suspensão ou de desligamento.

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA

Art. 21 O Programa de Pós-Graduação, definido no Art. 2º dessa Resolução, terá um(a) coordenador(a) e um(a) vice-coordenador(a), dentre os docentes permanentes que tenham vínculo funcional administrativo com a UFPE em caráter ativo e permanente, eleitos pelo Pleno do Colegiado em reunião presencial, em data anterior ao término do mandato vigente.

§ 1º O resultado da eleição para coordenador(a) e vice-coordenador(a), nos termos do caput, deverá ser homologado pelo Conselho de Centro, ou órgão Colegiado equivalente da unidade a que estiver administrativamente vinculado, e encaminhado à PROPESQ no prazo de até 30 (trinta) dias antes do término dos mandatos em vigor, para nomeação pelo Reitor da UFPE.

§ 2º O(A) coordenado(a) e o(a) vice-coordenador(a) terão um mandato de 2 (dois) anos, admitida uma recondução por igual período.

§ 3º O(A) vice-coordenador(a) substituirá o(a) coordenador(a) em suas ausências ou impedimentos bem como poderá assumir atribuições próprias por designação do(a) coordenador(a) ou por previsão no Regimento Interno ou em Normativa Interna do Programa.

§ 4º O(A) coordenador(a) e o(a) vice-coordenador(a) não poderão assumir concomitantemente nem a coordenação nem a vice-coordenação de outro programa de pós-graduação na UFPE, nem fora dela.

§ 5º Na ocorrência de renúncia ou impossibilidade de continuação do mandato de coordenador(a), em qualquer período, o(a) vice-coordenador (a) assumirá a Coordenação e convocará eleição para coordenador(a) e vice-coordenador(a) do Programa, no prazo de até três meses.

§ 6º Na ocorrência de renúncia ou impossibilidade de continuação do mandato de vice-coordenador(a), em qualquer período, o(a) coordenador(a) convocará eleição para vice-coordenador(a), que terá mandato até o final do mandato do(a) coordenador(a).

§ 7º Na ocorrência de renúncia ou impossibilidade, simultâneas, dos mandatos de coordenador(a) e de vice-coordenador(a) e não havendo candidato às respectivas funções, o decano do PPG, que atenda o prescrito no caput, poderá assumir a coordenação pro tempore, por indicação do Colegiado e designação do Reitor, por um período máximo de três meses, responsabilizando-se por convocação de nova eleição dentro desse período.

Art. 22 Compete ao(à) coordenador(a) do Programa:

- I -** convocar e presidir as reuniões do Colegiado;
- II -** solicitar a quem de direito as providências que se fizerem necessárias para o melhor funcionamento do programa, em matéria de instalações, equipamentos e pessoal;
- III -** articular-se com a PROPESQ e a Diretoria (ou equivalente) da unidade a que estiver administrativamente vinculado, a fim de compatibilizar o funcionamento do programa com as diretrizes delas emanadas;
- IV -** organizar o calendário acadêmico do Programa a ser homologado pelo Colegiado, observado o calendário semestral de matrículas estabelecido pela PROPESQ;
- V -** divulgar e definir, ouvidos os docentes e homologadas pelo colegiado, os componentes curriculares a serem oferecidos em cada período letivo, bem como, havendo limites de vagas estabelecer as prioridades de matrícula entre os discentes que as pleitearem;

- VI -** responsabilizar-se pela orientação da matrícula e da execução dos serviços de escolaridade, de acordo com a sistemática estabelecida pelas unidades institucionais competentes;
- VII -** fiscalizar o cumprimento das atividades acadêmicas, apresentando às unidades e órgãos competentes os casos de irregularidades ou infrações disciplinares;
- VIII -** propor ao Colegiado a abertura de novas vagas para o exame de seleção, considerando o limite máximo de orientandos por orientador conforme recomendado pelo Comitê da Área de Avaliação da CAPES relativa ao Programa;
- IX -** encaminhar a cada ano à Diretoria de Pós-Graduação/PROPESQ, na forma e nos prazos por ela estabelecidos, a relação atualizada dos docentes que integram o corpo docente do Programa, por categoria, conforme prescrito na Seção III deste Capítulo;
- X -** apresentar relatório anual das atividades do Programa à PROPESQ tal como informado em plataforma utilizada para este fim, no prazo por ela estipulado;
- XI -** cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas aos cursos do Programa, bem como desempenhar as demais atribuições que lhe forem designadas no Regimento Geral da Universidade, em Resoluções do CEPE/UFPE, no Regimento Interno e em Normativa Interna do Programa.

SEÇÃO III

DO CORPO DOCENTE

Art. 23 O corpo docente do Programa de Pós-graduação será constituído por Docentes Permanentes, Docentes Colaboradores e Docentes Visitantes, caracterizada cada uma dessas categorias, de acordo com as normas estabelecidas pela CAPES e observando-se as recomendações da respectiva área de avaliação.

Art. 24 Para participação de um professor no corpo docente do Programa, devem ser respeitadas simultaneamente as seguintes exigências mínimas:

- I -** possuir título de Doutor;
- II -** ter produção bibliográfica, técnica ou artístico-cultural relevante nos últimos quatro anos, atrelada à linha de pesquisa que irá compor no Programa;
- III -** ter disponibilidade para lecionar componentes curriculares da Estrutura Curricular do programa;
- IV -** ter disponibilidade para orientação de discentes do Programa.

§ 1º No caso de programas de caráter profissional, poderá ser admitido docente com titulação diversa da prescrita no Inciso I deste artigo, desde que tal possibilidade esteja expressa em norma da CAPES ou no Documento de Área, à qual o programa esteja vinculado na CAPES.

§ 2º A produção científica mencionada no Inciso II deste artigo deverá ser qualificada segundo critérios definidos, pelo Colegiado do Programa, observados os critérios da respectiva área de avaliação da CAPES.

Art. 25 Dentre as atividades do docente credenciado para atuar em Programa de Pós-graduação, insere-se também a atribuição de emitir pareceres sobre pedidos de reconhecimento de diplomas de mestrado e de doutorado expedidos por instituições estrangeiras, nos termos da legislação em vigor.

Art. 26 O credenciamento, a permanência e o descredenciamento de docentes no Programa ocorrerão na forma e segundo critérios regulamentados em seu Regimento Interno, respeitados os princípios do contraditório, assim como da motivação e da publicidade dos atos administrativos.

§ 1º Será admitida a previsão de critérios para credenciamento, permanência e descredenciamento de docentes em Normativa Interna, desde que conste referência à mesma no Regimento Interno do Programa.

§ 2º Quaisquer alterações ocorridas na composição do Colegiado deverão ser informadas, pelo Programa, à PROPESQ na forma e nos prazos por ela estabelecidos.

Art. 27 Os critérios para permanência do docente no Programa deverão ser regulamentados observando-se os relatórios anuais enviados para a CAPES através da PROPESQ, considerando:

- I** - a dedicação às atividades de ensino, orientação, participação em grupo de pesquisa, comparecimento nas reuniões do Colegiado, participação em comissões examinadoras de trabalho de conclusão de pós-graduação stricto sensu (dissertação, tese, etc.) e emissão de pareceres de reconhecimento de título;
- II** - a produção bibliográfica, técnica, ou artístico-cultural comprovada e atualizada, considerando os critérios estabelecidos pela Área de Avaliação a que está vinculado o Programa, na CAPES, conforme definida no Regimento do Programa;
- III** - a execução e coordenação de projetos aprovados, preferencialmente, por agências de fomento ou órgãos públicos e privados, que caracterizem a captação de recursos que beneficiem, direta ou indiretamente, o programa de pós-graduação;
- IV** - a disponibilidade para prestar as informações solicitadas pela Coordenação do Programa a serem lançadas em plataforma da CAPES, referente ao relatório Coleta de Dados e demais plataformas relacionadas à pós-graduação;
- V** - a quantidade de anos consecutivos durante os quais o docente não apresenta desempenho condizente com a qualidade do Programa.

Art. 28 O docente deverá manter atualizado seu Currículo Lattes e fornecer informações complementares, sempre que solicitado pelo coordenador do Programa, além de comprovação da sua produção bibliográfica, técnica e/ou artístico-cultural.

CAPÍTULO IV

DA ADMISSÃO DE DISCENTES

Art. 29 A admissão de discentes nos Programas de Pós-Graduação se dará, de forma periódica, por meio de processo de seleção e admissão.

Parágrafo Único Dada sua natureza, os Programas Profissionais poderão realizar a seleção regular de discentes em períodos que atendam suas especificidades, conforme estabelecido em seu Regimento ou em suas Normativas Internas.

Art. 30 De forma não periódica será permitida a admissão de discentes por meio de:

- I -** Transferência Interna (oriunda de outros PPGs da UFPE) ou externa (oriunda de PPGs de outras instituições nacionais, devidamente reconhecidos pelo órgão federal competente);
- II -** Programas internacionais de bolsas;
- III -** Convênio de cotutela, observada norma específica estabelecida pelo CEPE/UFPE;
- IV -** Convênio de cooperação internacional e/ou nacional firmado entre a UFPE e instituições de ensino e/ou pesquisa.

Art. 31 A admissão de discentes nos PPGs, nos termos desta Resolução, não assegura a concessão de bolsas de estudos.

Parágrafo Único O CEPE estabelecerá norma geral relativa a bolsas de pós-graduação stricto sensu e os PPGs deverão estabelecer critérios de concessão de bolsas em Normativa Interna específica, a ser homologada pela PROPESQ, nos termos desta Resolução.

SEÇÃO I

DO PROCESSO DE SELEÇÃO E ADMISSÃO

Art. 32 A seleção periódica para os cursos de pós-graduação stricto sensu da UFPE será pública e devidamente regulamentada por Edital de Seleção e Admissão a ser publicado, assim como seu resultado, no Boletim Oficial dessa IFES e na página eletrônica do respectivo Programa.

§ 1º Para ser publicado, o Edital de Seleção e Admissão deverá ser redigido em conformidade com a Minuta de Edital Padrão da UFPE.

§ 2º Cada processo seletivo será procedido por uma Comissão de Seleção composta de acordo com o estabelecido no Regimento Interno ou em Normativa Interna do Programa.

Art. 33 Poderão se candidatar ao processo de seleção e admissão, portadores de diploma de graduação e/ou mestrado obtido em cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação.

§ 1º Caso o respectivo diploma ainda não tenha sido expedido na ocasião da inscrição para o processo seletivo, o candidato poderá apresentar documento comprobatório da conclusão do curso de graduação e/ou mestrado.

§ 2º Havendo previsão no Regimento Interno do Programa e constando em Edital de Seleção e Admissão, candidatos sem a titulação de mestre poderão se inscrever para o processo seletivo do curso de doutorado.

§ 3º Diplomas de graduação e de mestrado expedidos por instituições estrangeiras devem conter a chancela do órgão competente, no país onde tenham sido emitidos.

§ 4º Cada Edital de Seleção e Admissão determinará quais diplomas de graduação e/ou de mestrado serão aceitos e quais pré-requisitos serão necessários à participação na respectiva seleção, observando o contido nos demais parágrafos deste artigo.

§ 5º Excepcionalmente e havendo regulamentação em edital, poderão participar do processo de seleção e admissão candidatos que estejam cursando o último período da graduação, desde que apresentem declaração emitida pela instituição de origem atestando ser concluinte do mesmo, com previsão de conclusão antes da data de matrícula estabelecida para o respectivo período de ingresso.

§ 6º Para cursos de doutorado que exijam a titulação de mestre, poderão, excepcionalmente, participar do processo de seleção candidatos que apresentem declaração do Programa de origem, com aval de seu orientador, atestando a ocorrência das seguintes situações:

- I - já ter concluído todos os créditos do mestrado;
- II - estar em fase final de escrita do trabalho de conclusão (dissertação, etc);
- III - previsão de data para a efetiva defesa do trabalho de conclusão (dissertação, etc).

§ 7º Uma vez aprovados e classificados no processo seletivo, os candidatos mencionados nos §§ 1º, 5º e 6º deste artigo só farão jus à respectiva vaga mediante apresentação do respectivo diploma ou de documento comprobatório de conclusão do curso, até a data estabelecida para a matrícula.

Art. 34 Tanto candidatos brasileiros quanto estrangeiros deverão apresentar a documentação para inscrição na forma estabelecida no Edital de Seleção e Admissão.

Art. 35 O número de vagas oferecidas para cada turma de Mestrado e de Doutorado será definido pelo Colegiado, considerando:

- I - as atividades de pesquisa do programa;
- II - os recursos financeiros disponíveis;
- III - a capacidade das instalações;
- IV - o número de professores-orientadores disponíveis;
- V - a relação orientador versus aluno, recomendada pelo Comitê de área da CAPES;
- VI - o fluxo de entrada e saída de alunos.

Art. 36 Os candidatos ao Processo de Seleção e Admissão para cursos de mestrado e doutorado deverão apresentar, no mínimo, a seguinte documentação:

- I - ficha de inscrição, devidamente preenchida;
- II - documento de identidade oficial com foto e CPF (RG, CNH, CTPS, passaporte);
- III - diploma de curso de graduação e/ou mestrado ou documento probatório de ser concluinte do referido curso, na hipótese da permissão concedida nos termos dos §§ 5º e 6º do Art. 33 desta Resolução e observado o disposto no referido artigo;

- IV** - histórico escolar da graduação e/ou do mestrado;
- V** - *curriculum Vitae* ou *Currículo Lattes* (atualizados);
- VI** - comprovante de pagamento da taxa de inscrição para seleção, no valor vigente e na forma estabelecida pela UFPE, em caso de haver cobrança por cada Programa, conforme norma do Conselho de Administração/UFPE.

Parágrafo Único O Colegiado poderá exigir a apresentação de outros documentos, além dos indicados no caput deste artigo, desde que previstos no Edital de Seleção e Admissão.

SEÇÃO II

DO INGRESSO NÃO PERIÓDICO

Art. 37 Cada Programa regulamentará em seu Regimento Interno ou em Normativa Interna a possibilidade de ingresso de discentes regulares de outros programas de pós-graduação de áreas afins para curso de mesmo nível, por meio de transferência interna ou transferência externa, exigindo-se a comprovação das seguintes condições mínimas:

- I** - ser discente regular de Programa de Pós-Graduação reconhecido pela CAPES, em curso de mesmo nível;
- II** - apresentar carta de anuência assinada pelo (a) orientador (a) e pela coordenação, assim como histórico escolar, sendo ambos os documentos emitidos por seu programa de origem;
- III** - ser formalmente aceito por um orientador do Programa;
- IV** - ter o pedido de transferência aprovado pelo Colegiado do Programa.

Art. 38 Poderão ingressar nos PPGs candidatos aprovados por programas internacionais de bolsas, respeitados os termos editalícios das respectivas agências de fomento.

Art. 39 Poderão ingressar nos PPGs candidatos provenientes de instituições estrangeiras mediante convênio de cotutela de tese ou de cooperação internacional firmado formalmente entre as instituições partícipes e assinados pelos respectivos dirigentes legais.

Parágrafo Único A realização de cursos em regime de cotutela estará regulamentada por resolução do CEPE/UFPE, específica para este fim.

CAPÍTULO V

DA MATRÍCULA

Art. 40 A matrícula nos cursos de pós-graduação *stricto sensu* será realizada através de sistema eletrônico de gerenciamento acadêmico, observados os prazos estabelecidos pela PROPESQ e homologados pela CPPG/CEPE no calendário semestral de matrícula.

Parágrafo Único As matrículas decorrentes de transferência, programas internacionais de bolsas, convênio de cotutela de tese e convênio de cooperação internacional serão realizadas através de sistema eletrônico, conforme definido pela PROPESQ.

Art. 41 A matrícula de alunos regulares, conforme descrito no Art. 43 desta Resolução, será caracterizada como:

- I -** Matrícula em componentes curriculares, destinada a alunos ingressantes e veteranos que tenham créditos a cumprir;
- II -** Matrícula-vínculo, destinada a alunos que já tenham cumprido todos os créditos necessários para a integralização curricular ou que, para obtenção dos mesmos, dependam de disciplinas não ofertadas no semestre letivo em questão.

Art. 42 Não será permitida matrícula concomitante em mais de um curso de pós-graduação stricto sensu na UFPE.

SEÇÃO I

DA MATRÍCULA REGULAR

Art. 43 Será assegurada a matrícula regular aos candidatos selecionados nos termos estabelecidos no Edital de Seleção e Admissão, assim como aos candidatos ingressantes de forma não periódica, nos termos previstos na Seção II do capítulo anterior.

§ 1º Aos candidatos ingressantes nos termos prescritos no caput, a realização da matrícula lhes confere a condição de aluno regular.

§ 2º Para matrícula de estrangeiros, deve-se observar a legislação vigente relativa à imigração/residência temporária e/ou permanente no Brasil.

Art. 44 A cada período letivo, o calendário e os procedimentos de matrícula (matrícula online, matrícula vínculo, ajustes, modificações, consolidação, etc) de alunos novos e veteranos será definido pela PROPESQ e divulgado aos PPGs.

Art. 45 O candidato classificado em processo de seleção e admissão deverá efetivar a sua matrícula de acordo com os prazos do calendário de matrícula da PROPESQ e/ou edital de seleção, podendo ser:

- I -** matrícula com disciplinas no início do semestre imediatamente subsequente ao exame de seleção;
- II -** matrícula vínculo em outro período, desde que regulamentado em normativa interna do programa ou no edital de seleção.

Parágrafo Único O estudante que não realizar sua matrícula no período definido pelas normas do programa e/ou edital de seleção perderá o direito à admissão no respectivo curso.

Art. 46 Para matrícula inicial no curso, o ingressante na condição de aluno regular deverá apresentar a seguinte documentação:

- I -** Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral, para brasileiros;
- II -** comprovação de serviço militar ou de reservista, para brasileiros do gênero masculino;
- III -** Passaporte/visto, para estrangeiros;

IV - documento comprobatório de conclusão de curso de graduação e/ou de mestrado, nos termos desta Resolução.

Parágrafo Único No Edital de Seleção e Admissão poderão ser estabelecidos outros documentos além dos acima mencionados.

Art. 47 É responsabilidade do discente, a cada período letivo, renovar sua matrícula na forma e nos prazos estabelecidos pela PROPESQ.

§ 1º A não renovação da matrícula prevista no caput, será considerada como abandono de curso, o que implica na perda do vínculo do aluno com o PPG.

§ 2º Quaisquer dificuldades, pessoais ou técnicas, que o aluno porventura encontre para realização da matrícula (em componentes curriculares ou matrícula vínculo) deverão ser imediatamente comunicadas por escrito (requerimento ou comunicação eletrônica) à coordenação/secretaria do PPG para as providências cabíveis, impreterivelmente dentro do período de vigência do calendário de matrículas.

§ 3º Encerrado o calendário de matrículas do período letivo e constatada a não renovação da matrícula, as coordenações/secretarias encaminharão, para efeito de registro no Colegiado, os nomes dos alunos que abandonaram o curso por não renovação de matrícula.

Art. 48 A critério do Colegiado, respeitando as exigências da CAPES, poderá ser permitida a passagem de discentes do Mestrado para o Doutorado, sem a necessidade de submeter-se ao processo público de seleção ao doutorado, atendidos no mínimo os seguintes critérios:

- I** - estar matriculado no curso há, no máximo, dezoito meses;
- II** - ter integralizado o número mínimo de créditos exigidos pelo PPG e ter obtido rendimento acadêmico igual ou superior a 3,5 (três e meio), calculado na forma disciplinada nesta Resolução;
- III** - ter projeto de tese avaliado e aprovado por comissão designada pelo colegiado;
- IV** - não ter sido desvinculado e posteriormente admitido no mesmo Programa.

§ 1º No caso da mudança de nível de que trata o caput, no prazo máximo de até três meses após a passagem para o doutorado, será facultado ao aluno apresentar trabalho de conclusão de mestrado para defesa perante comissão examinadora, nos moldes estabelecidos no Regimento Interno ou em Normativa Interna do Programa.

§ 2º No caso da mudança de nível de que trata o caput, o discente deverá concluir o doutorado no prazo de até 60 (sessenta) meses a contar do ingresso no mestrado.

SEÇÃO II

DA MATRÍCULA DE ALUNOS ESPECIAIS

Art. 49 É compreendido como aluno especial aquele que venha a cursar componentes curriculares, de forma isolada sem ser aluno regular do PPG, nos termos desta Resolução.

Parágrafo Único A matrícula prevista no caput não confere vínculo ao aluno especial com o Programa de Pós-Graduação da UFPE.

Art. 50 Considerando o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, os Programas deverão regulamentar a disponibilização de vagas em componentes curriculares, a serem cursados de forma isolada.

§ 1º O PPG deverá definir, em seu Regimento ou em Normativa Interna, a carga horária máxima que poderá ser cursada, de forma isolada, em componentes curriculares (disciplinas, tópicos, etc), desde que não ultrapasse o limite de 50% (cinquenta por cento) da carga horária total.

§ 2º Nos programas constituídos por curso tanto de mestrado quanto de doutorado, deverá ser tomado como base para a definição da carga horária prevista no parágrafo anterior, o curso de menor carga horária.

Art. 51 A critério do Colegiado, os créditos obtidos em componentes curriculares, de forma isolada, poderão ser aproveitados quando da efetivação da matrícula regular no Programa, mediante aprovação em processo de seleção e admissão ou mediante ingresso não periódico, conforme definido, nos termos desta Resolução.

SEÇÃO III

DA MATRÍCULA EM GRUPOS DE DISCIPLINAS DE FORMAÇÃO AVANÇADA

Art. 52 Considerando normativa específica para este fim emanada pelo CEPE/UFPE, alunos regularmente matriculados em curso de graduação da UFPE poderão cursar Grupos de Disciplinas de Formação Avançada, conforme critérios a serem definidos no Regimento ou em Normativa Interna do PPG, prevendo número de vagas e percentual de alunos.

§ 1º O número máximo de créditos a serem cursados em Grupos de Disciplinas de Formação Avançada, conforme estabelecido no caput, não poderá ser superior a 50% (cinquenta por cento) do total de créditos necessários para integralização curricular do curso de mestrado ou de doutorado.

§ 2º A matrícula de aluno de graduação da UFPE em Grupos de Disciplinas de Formação Avançada não confere vínculo com o Programa de Pós-Graduação da UFPE.

§ 3º A critério do Colegiado, os créditos obtidos em Grupos de Disciplinas de Formação Avançada poderão ser aproveitados quando da efetivação da matrícula regular no Programa de Pós-Graduação, mediante aprovação em processo de seleção e admissão ou mediante ingresso não regular, nos termos desta Resolução.

CAPÍTULO VI

DA ESTRUTURA ACADÊMICA DOS CURSOS

SEÇÃO I

DO FUNCIONAMENTO DOS CURSOS

Art. 53 Os cursos de Mestrado (acadêmico e profissional) terão duração mínima de 12 (doze) meses e os cursos de Doutorado (acadêmico e profissional) terão duração mínima de 24 (vinte e quatro) meses; o tempo regular de duração dos cursos deverá ser estabelecido, necessariamente, no Regimento Interno de cada PPG.

§ 1º O tempo regular do curso consistirá no intervalo entre o mês/ano da matrícula inicial do aluno, conforme disposto nesta Resolução, até o mês/ano estabelecido para a defesa do trabalho de conclusão.

§ 2º Observadas as recomendações de prazo do respectivo Comitê de Área da CAPES, o Colegiado de cada PPG estabelecerá, no Regimento ou em Normativa Interna, os tempos de duração, a forma e os prazos de solicitação, assim como possíveis critérios para concessão de trancamento e de prorrogação, observado o disposto neste artigo.

§ 3º O trancamento e a prorrogação são formas de extensão do prazo regular, cuja solicitação, fundada em motivos excepcionais devidamente comprovados, será apreciada pelo Colegiado do PPG.

§ 4º O trancamento só poderá ser solicitado, concedido e cumprido dentro do período regular de duração do curso, conforme estabelecido no Regimento Interno de cada PPG, não sendo considerado para efeito de contabilização do mesmo.

§ 5º A prorrogação só poderá ser solicitada pelo aluno e concedida pelo colegiado ainda dentro do período regular de duração do curso, possibilitando a manutenção do vínculo do estudante após o período regular, conforme estabelecido no Regimento Interno de cada PPG.

§ 6º O tempo de duração dos cursos de mestrado e doutorado, nos termos deste artigo, não implica em concessão de bolsa por período similar, visto que os programas de bolsas são regidos por legislação e normas específicas de acordo com cada agência de fomento.

Art. 54 Além dos prazos estabelecidos, de acordo com o artigo anterior, poderão requerer extensão adicional de prazo, por um período de até seis meses, na forma a ser estabelecida no Regimento ou em Normativa Interna do PPG:

- I** - as estudantes em situação atual de gestação/maternidade comprovada através de declaração médica e/ou certidão de nascimento da criança recém-nascida;
- II** - os estudantes em situação atual de paternidade, comprovada através de certidão de nascimento da criança recém-nascida;
- III** - as estudantes/os estudantes em situação atual legalmente comprovada de adoção ou guarda judicial de menor para fins de adoção.

Parágrafo Único O tempo adicional previsto no caput poderá ser requerido pela/pelo estudante a cada ocorrência de uma das situações definidas nos incisos I a III no decorrer do curso de pós-graduação stricto sensu.

Art. 55 O discente será desligado do curso ao qual estiver vinculado, na ocorrência de uma das situações abaixo relacionadas:

- I** - ser reprovado duas vezes em disciplinas;
- II** - não obter Coeficiente de Rendimento (CR) satisfatório na forma e nos prazos estabelecidos no Regimento Interno do PPG, observado o disposto no Art. 72 desta Resolução;

- III -** não realizar o ou ter sido reprovado no exame de qualificação e/ou pré-banca, conforme definido no Regimento Interno ou em Normativa Interna do Programa;
- IV -** não defender seu trabalho de conclusão dentro do prazo máximo de permanência no curso, nos termos desta Resolução.
- V -** não defender seu trabalho de conclusão nos termos do Parágrafo Único Incisos I e III do Art. 85 desta Resolução.

§ 1º Caberá ao Colegiado do PPG aplicar o desligamento, conforme prescrito no caput, respeitando o princípio da motivação do ato administrativo e assegurando ao interessado o direito à ciência e manifestação prévia à deliberação, assim como o direito a recurso nos termos desta Resolução e das demais normas pertinentes.

§ 2º Os/as discentes desligados/as do Programa somente poderão voltar a se matricular após aprovação em novo concurso público de seleção e admissão.

§ 3º Caso tenha sido desligado do curso por mais de uma vez, fica vedado novo ingresso do/da candidato/a no mesmo curso.

Art. 56 Além do desligamento pelos motivos previstos no artigo anterior, o estudante estará sujeito ao desligamento e outras penalidades disciplinares, segundo forma e competência estabelecidas no Regimento Geral da UFPE.

Art. 57 Uma vez estando regularmente matriculado e por iniciativa própria resolva não dar continuidade ao curso, o aluno deverá comunicar à coordenação a sua opção de abandono de curso.

Parágrafo Único Diante da situação prevista no caput, a coordenação efetuará, no Colegiado, o registro da finalização do vínculo do discente por motivo de abandono.

SEÇÃO II

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR E DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

Art. 58 Cada PPG definirá o currículo de seus cursos por meio de um elenco de componentes curriculares (disciplinas, tópicos especiais, seminários, etc), que configurem sua Estrutura Curricular, caracterizados por: código, denominação, carga horária, número de créditos, ementa e bibliografia básica.

§ 1º Os componentes curriculares (disciplinas, tópicos especiais, seminários, etc) são agrupados em áreas de concentração e linhas de pesquisa, de acordo com o respectivo conteúdo programático.

§ 2º A Estrutura Curricular deve ser organizada, conforme modelo estabelecido pela PROPESQ, de modo a conferir flexibilidade ao currículo e a atender os alunos nas suas linhas individuais de estudo e de pesquisa, considerando a formação e o perfil desejado do egresso, respeitadas as normas da CAPES e o documento da respectiva área de avaliação.

§ 3º Qualquer alteração no nome, nos créditos ou no tipo de um componente curricular implicará na criação de um novo código para identificá-lo, subsequente ao último código existente.

§ 4º A inclusão dos componentes curriculares no Sistema de Gestão Acadêmica será realizada conforme procedimentos estabelecidos pela PROPESQ.

Art. 59 A unidade de crédito, ou simplesmente crédito, corresponderá a 15 (quinze) horas de aulas teóricas e/ou práticas, não sendo permitida a fração de créditos.

Art. 60 Cada Colegiado estabelecerá o número de créditos necessários à integralização do(s) curso(s), não podendo esse número ser inferior a 24 (vinte e quatro) créditos em componentes curriculares obrigatórios e eletivos ou atividades complementares a serem cumpridos conforme estabelecido no Regimento Interno do Programa, em quaisquer dos níveis.

Art. 61 A critério do Colegiado poderão ser aproveitados créditos obtidos, de forma regular ou isolada, em componentes curriculares cursados no próprio ou em outros programas de pós-graduação stricto sensu recomendados pela CAPES.

Art. 62 Os créditos obtidos em componentes curriculares, cursados no próprio programa ou em outros programas de pós-graduação stricto sensu recomendados pelo órgão federal competente, poderão ser aproveitados do mestrado para o doutorado, na forma estabelecida no Regimento Interno do Programa.

Art. 63 Os créditos obtidos em cursos de pós-graduação lato sensu não poderão ser aproveitados em cursos de pós-graduação stricto sensu da UFPE.

Art. 64 Os créditos obtidos em cursos de pós-graduação stricto sensu não possibilitarão a obtenção de certificado de pós-graduação lato sensu na UFPE.

Parágrafo Único O disposto no caput não se aplica aos créditos obtidos até 02/04/2001, em observância à previsão normativa e deliberação institucional em vigor à época.

Art. 65 Poderá ser admitido, mediante apreciação do Colegiado, o aproveitamento de créditos relativos a componentes curriculares/atividades acadêmicas cursadas em instituição estrangeira, observando-se o cumprimento simultâneo das seguintes exigências:

- I -** o(a) solicitante deve ser discente regularmente matriculado em curso de pós-graduação stricto sensu da UFPE;
- II -** o(a) discente solicitante deve ter realizado o componente curricular e/ou atividade dentro do período regular de realização do curso de mestrado ou doutorado da UFPE, conforme estabelecido nesta Resolução;
- III -** existência de convênio de cotutela ou outro tipo de cooperação internacional que preveja a realização de componentes curriculares/atividades acadêmicas (assinado pelo reitor da UFPE e pelo representante legal da instituição estrangeira) ou ter ido realizar tais componentes curriculares/atividades acadêmicas por meio de programas de bolsas concedidas por agências de fomento, nacionais ou estrangeiras.

Art. 66 As atividades dos cursos de mestrado e doutorado da UFPE, incluindo os componentes curriculares, trabalhos acadêmicos em geral e o trabalho de conclusão serão realizadas em língua portuguesa ou em língua estrangeira, conforme estabelecido no Regimento ou em Normativa Interna do PPG, observadas as normas específicas referentes à realização/redação/deposição de trabalhos ou atividades acadêmicas.

Art. 67 Os PPGs deverão promover formas de prevenção ao plágio nas dissertações, nas teses, nos trabalhos acadêmicos de qualquer natureza e na produção intelectual que lhes forem relacionadas.

Art. 68 Uma vez identificados plágio em dissertações, teses, trabalhos acadêmicos de qualquer natureza e produção intelectual relacionada ao PPG, o Colegiado deverá constituir comissão formada por três membros para apuração, dando aos interessados o direito ao contraditório, bem como emitindo parecer a ser homologado pelo pleno do Colegiado e encaminhado para deliberação da CPPG.

Parágrafo Único Compete à CPPG aplicar as sanções disciplinares pertinentes de acordo com as normas em vigor.

SEÇÃO III

DA OBTENÇÃO DOS CRÉDITOS

Art. 69 Para obtenção de créditos e aprovação em componentes curriculares ou atividades acadêmicas será exigida a frequência mínima de 75% da carga horária correspondente.

Art. 70 O desempenho em componentes curriculares e outras atividades do curso serão avaliados pelo docente responsável por meio de provas, trabalhos de pesquisa individual ou por outro processo, sendo atribuído um dos seguintes conceitos:

- A** – Excelente (aprovado com direito a crédito);
- B** – Bom (aprovado com direito a crédito);
- C** – Regular (aprovado com direito a crédito);
- D** – Insuficiente (reprovado sem direito a crédito);
- F** – Reprovado por faltas (frequência inferior a 75%).

Art. 71 Para fim de aferição do rendimento acadêmico do discente serão atribuídos valores numéricos aos conceitos, da seguinte forma:

- A** = 4,00
- B** = 3,00
- C** = 2,00
- D** = 1,00
- F** = 1,00

Art. 72 O rendimento geral de cada discente, no conjunto dos componentes curriculares cursados, será expresso por meio do Coeficiente de Rendimento (CR), a ser calculado pela média dos conceitos, ponderada pelo número de créditos das disciplinas cursadas, conforme fórmula abaixo:

$$CR = \frac{\sum Ni.Ci}{\sum Ci}$$

Onde:

CR - coeficiente de rendimento

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

Ci - número de créditos da disciplina “i”.

§ 1º O resultado do cálculo do Coeficiente de Rendimento (CR) será expresso em duas casas decimais.

§ 2º Cada PPG deverá definir, em seu Regimento Interno, um Coeficiente de Rendimento (CR) mínimo a ser atingido pelo discente, bem como os prazos e os modos de aferição.

Art. 73 Os resultados da avaliação em cada componente curricular deverão ser informados pelos docentes, no Sistema de Gestão Acadêmica da Pós-Graduação, entregues antes do início do período letivo subsequente, cabendo ao Colegiado disciplinar os casos excepcionais em seu Regimento Interno ou em Normativa Interna.

SEÇÃO IV

DA ORIENTAÇÃO DE DISCENTES

Art. 74 Para cada discente será designado um orientador dentre os docentes credenciados no Programa, para orientação da pesquisa a ser desenvolvida pelo estudante e elaboração do Trabalho de Conclusão do Curso de Pós-graduação Stricto Sensu.

§ 1º O orientador será designado, após o ingresso do aluno no curso, respeitando, no mínimo, o vínculo entre a produção científica do docente e a temática do trabalho acadêmico, nos limites estabelecidos pela respectiva Área de Avaliação da CAPES.

§ 2º Fica vedada aos docentes a atuação como orientadores de alunos com quem tenham relação de parentesco natural (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, por ascendência ou descendência) ou de parentesco civil.

§ 3º A critério do Colegiado, outro docente do Programa, um professor de outro curso de pós-graduação stricto sensu ou um profissional com comprovada qualificação e/ou experiência na área pertinente ao Programa poderá atuar como coorientador do trabalho de conclusão, aplicando-se a restrição contida no parágrafo anterior.

§ 4º Em casos excepcionais, o discente poderá ter, além do orientador principal, um segundo orientador pesquisador doutor com produção científica complementar à temática interdisciplinar da pesquisa, desde que previsto no Regimento Interno do Programa e aprovado pelo Colegiado, aplicando-se a restrição contida no § 2º.

Art. 75 Compete aos orientadores, auxiliados pelos eventuais coorientadores:

- I -** orientar, de forma contínua, o desenvolvimento da pesquisa e a redação do trabalho de conclusão, estabelecendo atividades em comum acordo com o orientando;
- II -** orientar e acompanhar o desenvolvimento da pesquisa e a redação do Trabalho de Conclusão do Curso de Pós-graduação (dissertação, tese, etc.), no tocante aos seus aspectos e princípios éticos e legais, incluindo os aspectos relacionados à propriedade intelectual e ao plágio;
- III -** acompanhar a assiduidade dos orientandos às atividades de orientação;
- IV -** dar ciência, por escrito, à coordenação do programa quanto a eventuais faltas, descumprimento de atividades ou outros procedimentos, por parte do orientando, que afetem o desenvolvimento da pesquisa, bem como da redação do trabalho de conclusão.

Art. 76 Compete aos orientandos:

- I** - realizar, de forma contínua, as atividades relativas ao desenvolvimento da pesquisa e à redação do trabalho de conclusão, em consonância com o que for estabelecido em comum acordo com o orientador e eventual coorientador;
- II** - respeitar os aspectos e princípios éticos e legais relacionados ao desenvolvimento da pesquisa, à propriedade intelectual e a não ocorrência de plágio na redação dos trabalhos acadêmicos, da dissertação ou da tese;
- III** - demonstrar assiduidade nas atividades de orientação;
- IV** - informar, por escrito, à coordenação do PPG sobre eventualidades que envolvam ou comprometam as atividades de orientação.

Art. 77 Compete à coordenação do programa, quanto às orientações:

- I** - acompanhar as orientações em curso no programa, zelando pelo seu desenvolvimento de acordo com o estabelecido em seu Regimento Interno e nesta Resolução;
- II** - tomar providências, no que lhe concerne acadêmica e administrativamente, quanto a eventuais problemas detectados no desenvolvimento das orientações em curso no programa;
- III** - tomar as providências cabíveis em casos de verificação de plágio no decorrer do processo de orientação dos trabalhos de conclusão.

Art. 78 Excepcionalmente e por motivos devidamente justificados e comprovados, orientador ou orientando poderão requerer, ao Colegiado, mudança de orientação, nos prazos e critérios constantes no Regimento Interno ou em Normativa Interna do Programa.

SEÇÃO V

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

Art. 79 Cada discente deverá desenvolver um Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-graduação Stricto Sensu, de caráter inédito, considerando-se que:

- I** - para os cursos de mestrado e doutorado acadêmicos, o Trabalho de Conclusão de Curso terá formato bibliográfico e será elaborado nos gêneros textuais “dissertação” e “tese”, respectivamente.
- II** - para os cursos de mestrado e doutorado profissionais, poderão ser admitidos outros gêneros textuais, assim bem como outros formatos, relativos à produção bibliográfica, técnica ou artístico-cultural, a ser definido no Regimento Interno do PPG, desde que tal possibilidade esteja expressa em norma da CAPES ou no Documento de Área, à qual o programa estiver vinculado.

Parágrafo Único O Trabalho de Conclusão de Curso elaborado no gênero textual “tese” deverá se constituir em contribuição de caráter original para sua área de conhecimento.

Art. 80 Ao Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-graduação Stricto Sensu, não serão conferidos créditos nem conceitos, estabelecidos nos termos do Art. 59 e do Art. 70 desta Resolução.

Art. 81 O Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-graduação Stricto Sensu que se constituir em pesquisa envolvendo seres humanos ou animais deverá ter o seu desenvolvimento previamente aprovado pelo respectivo Comitê de Ética, em consonância com as diretrizes e normas reguladoras de pesquisas envolvendo seres humanos ou animais, estabelecidas pelos órgãos competentes.

§ 1º A submissão do projeto de pesquisa ao Comitê de Ética será realizada pelo aluno, regularmente matriculado, com a supervisão de seu orientador.

§ 2º Uma vez aprovado o projeto pelo Comitê de Ética responsável, a pesquisa deverá ser realizada de acordo com as normas éticas pertinentes a seres humanos ou animais e concluída de acordo com as recomendações estabelecidas pelo respectivo comitê.

SEÇÃO VI

DA DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

Art. 82 Quando se constituir em trabalho de formato bibliográfico, nos termos do Art. 79 desta Resolução, o trabalho de conclusão deverá ser apresentado perante comissão examinadora, em seção pública de defesa, divulgada previamente nos meios científicos, técnicos ou artísticos pertinentes.

Parágrafo Único No caso dos cursos de mestrado e doutorado profissionais que definirem formato não bibliográfico para o trabalho de conclusão, nos termos do Inciso II do Art. 79 desta Resolução, a forma de apresentação e avaliação do trabalho de conclusão deverá ser estabelecida necessariamente no Regimento Interno do PPG.

Art. 83 Para defesa do Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-graduação Stricto Sensu, observado o disposto no Art. 79 e no Art. 82 desta Resolução, o discente deverá cumprir todos os seguintes requisitos:

- I -** estar devidamente matriculado no curso e dentro do prazo de duração do mesmo, conforme estabelecido no Regimento Interno do PPG, em consonância com o estabelecido no Art. 53 observadas ainda as disposições contidas no Art. 54 desta Resolução;
- II -** ter integralizado o número mínimo de créditos definido no Regimento Interno do PPG;
- III -** ter atingido o Coeficiente de Rendimento (CR) mínimo estabelecido pelo PPG, de acordo com o disposto no Art. 72 §2º desta Resolução;
- IV -** ter realizado Estágio Docência, nos casos de obrigatoriedade do mesmo, conforme disposto em norma específica emanada do CEPE/UFPE;
- V -** ter sido aprovado no exame de qualificação e/ou pré-banca, caso haja exigência de realização dos mesmos no Regimento Interno ou em Normativa Interna do PPG;

VI - ter cumprido demais exigências para defesa, por ventura estabelecida no Regimento Interno do PPG.

Art. 84 Uma vez cumpridos todos os requisitos para a defesa do Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-graduação *Stricto Sensu*, de formato bibliográfico (dissertação, tese, etc), o orientador deverá encaminhar, ao Colegiado, solicitação de composição da Comissão Examinadora, com indicação dos nomes dos membros que a constituirão.

§ 1º No caso de trabalhos em formato não bibliográfico, conforme estabelecido no Inciso II do Art.79, a apresentação e a forma de avaliação deverão ser aprovadas pelo Colegiado.

§ 2º Aprovada pelo Colegiado do Programa, a composição da Comissão Examinadora ou outra forma de avaliação do trabalho de conclusão, deverá ser encaminhada para homologação da PROPESQ, respeitados os prazos e procedimentos por ela estabelecidos.

Art. 85 Caso o orientador considere que o trabalho de conclusão de caráter bibliográfico (dissertação, tese, etc.) não se encontra em condições de ser submetido à avaliação por comissão examinadora, ele deverá emitir parecer circunstanciado dando conhecimento formal ao discente e encaminhando o parecer para apreciação do Colegiado do Programa, obedecendo-se os prazos previstos no Regimento Interno e/ou em Normativas Internas do PPG.

Parágrafo Único No caso previsto no caput, o aluno poderá solicitar ao Colegiado a defesa sem o aval de seu orientador, hipótese na qual o Colegiado decidirá se haverá defesa do trabalho de conclusão, com base em parecer circunstanciado de um relator ou de comissão designada para tal fim, considerando que:

- I -** no caso de não aprovação pelo Colegiado, e estando o aluno com tempo menor que 90 (noventa) dias para o prazo total de duração do curso, observados os Art. 53 e Art. 54 desta Resolução, ele será desligado do PPG.
- II -** no caso de não aprovação pelo Colegiado, e ainda estando o aluno com tempo maior que 90 (noventa) dias para o tempo total de duração do curso, conforme Art. 53 e Art. 54 desta Resolução, poderá realizar alterações no trabalho e submeter à nova apreciação do Colegiado por mais uma única vez, não deixando de observar os prazos regimentais para submissão e composição de banca.
- III -** na hipótese de segunda negativa do Colegiado, nos termos do Inciso anterior, o aluno será desligado do PPG.

Art. 86 A seção de defesa do trabalho de conclusão em formato bibliográfico (dissertação, tese, et.), conforme Art. 79 desta Resolução ocorrerá na UFPE com a participação presencial do estudante, admitindo-se a participação, por meio de recursos de vídeo conferência, de:

- I -** examinadores externos;

II - examinadores internos que, por motivos justificados, não se encontrem no município sede do PPG.

§ 1º Na hipótese de participação não presencial, nos termos do artigo anterior, a assinatura da ata de defesa será substituída pela menção explícita à participação por meio de vídeo conferência, em consonância com o disposto nesta Resolução.

§ 2º Apenas em casos de gestação de risco, cuidados neonatais ou enfermidade, que comprovadamente impossibilitem o comparecimento presencial, a/o discente poderá realizar defesa por meio de recursos de vídeo conferência.

Art. 87 Encerrada a defesa da dissertação, tese, etc, a Comissão Examinadora, em sessão secreta, deliberará sobre o resultado atribuindo ao trabalho de conclusão do candidato ao grau de Mestre ou Doutor apenas uma das seguintes menções:

I - APROVADO;

II - REPROVADO.

Art. 88 Observando-se o descrito no artigo anterior, será atribuída ao trabalho de conclusão do candidato a menção que obtiver a maioria absoluta dos votos dos membros participantes da comissão examinadora, conforme definido no caput dos artigos 91 e 92 desta Resolução.

§ 1º Em caso de atribuição da menção “APROVADO”, é facultado à Comissão Examinadora requisitar, em formulário próprio a ser entregue ao discente, alterações não substanciais a serem realizadas em versão final da dissertação, tese, etc.

§ 2º No caso previsto no parágrafo anterior, o discente deverá proceder às alterações apontadas, submetê-las ao orientador e entregá-las à Secretaria do Programa para realização dos procedimentos estabelecidos pelo PPG.

§ 3º Após cumprido o previsto no parágrafo anterior, o discente estará apto a realizar o depósito do trabalho de conclusão (dissertação, tese, etc) na Biblioteca Central, obedecendo às normas pertinentes.

§ 4º Em caso de atribuição da menção “APROVADO” e não sendo requisitadas alterações pela Comissão Examinadora, o estudante estará imediatamente apto a realizar o depósito da dissertação, tese, etc, na Biblioteca Central.

§ 5º Tendo o aluno cumprido todos os requisitos regimentais para a obtenção do grau, conforme disciplinado no Art. 93, o PPG poderá emitir declaração, atestando que o mesmo faz jus ao respectivo grau, com validade até a expedição do diploma, conforme o Art. 94 desta Resolução.

Art. 89 A aprovação na defesa do Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-graduação Stricto Sensu caracteriza a conclusão do curso, devendo o candidato cumprir os demais requisitos para a obtenção do grau, conforme prescrito no Art. 93 desta Resolução.

Art. 90 A reprovação na defesa do Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-graduação Stricto Sensu caracteriza a perda de vínculo com o PPG sem a obtenção do grau pretendido.

SEÇÃO VII

DA COMISSÃO EXAMINADORA

Art. 91 A Comissão Examinadora do Trabalho de Conclusão de Mestrado Acadêmico e de Mestrado Profissional será composta por 03 (três) examinadores, devendo pelo menos 01 (um) deles ser externo ao Programa.

§ 1º Para cada Comissão Examinadora, conforme descrita no caput, serão designados também dois suplentes, sendo 01 (um) deles externo ao Programa.

§ 2º Os titulares e os suplentes da Comissão Examinadora deverão possuir título de doutor, ter produção científica relacionada ao tema do trabalho de conclusão (dissertação, etc), além de, nos últimos dois anos, ter publicação de, pelo menos, um artigo científico em periódico, um capítulo de livro, um livro ou um artigo completo em conferência científica qualificada, conforme critérios da área de avaliação na CAPES.

§ 3º A titulação de doutor, prevista no parágrafo anterior, pode ser dispensada para as defesas de mestrados profissionais, desde que tal possibilidade esteja prevista em normativa da CAPES ou em documento do respectivo Comitê de Área, no caso de doutorados profissionais, mantem-se a exigência contida no referido parágrafo.

§ 4º Fica vedada a participação, na comissão examinadora, de docentes que sejam parentes naturais (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, por ascendência ou descendência) ou parentes civis do candidato ao grau e de seu(s) orientador(es)/coorientador(es).

§ 5º A possibilidade de o(s) orientador(es) ou o(s) coorientador(es) participarem como membro da Comissão Examinadora se dará na forma prescrita no Regimento Interno ou em Normativa Interna do PPG, vedada a participação concomitante de mais de um deles.

§ 6º A PROPESQ analisará e homologará a composição da Comissão Examinadora considerando a produção científica de seus integrantes e a relação desta com o tema do trabalho de conclusão (dissertação, etc).

Art. 92 A Comissão Examinadora do Trabalho de Conclusão de Doutorado Acadêmico e de Doutorado Profissional será composta por 05 (cinco) examinadores, devendo pelo menos 02 (dois) deles serem externos ao Programa.

Parágrafo Único Aplica-se à Comissão Examinadora do Trabalho de Conclusão de Doutorado o disposto nos §§ 1º a 6º do Art. 91 desta Resolução.

CAPÍTULO VII

DA OBTENÇÃO DO GRAU

Art. 93 Para a obtenção do grau de mestre(a) ou doutor(a), o candidato deverá cumprir os seguintes requisitos:

- I - ter sido aprovado na defesa ou apresentação do Trabalho de Conclusão, conforme definido no Art. 79 desta Resolução, e ter realizado as eventuais recomendações dos examinadores em relação à entrega final do respectivo trabalho, nos termos das normas vigentes;

- II** - no caso de trabalhos de conclusão de formato bibliográfico, nos termos desta Resolução, ter entregue versão final na Biblioteca Central, conforme prazos e procedimentos definidos no Regimento e Normativas Internas do PPG e nas demais normas pertinentes;
- III** - ter atendido às demais exigências estabelecidas no Regimento e nas Normativas Internas do PPG;
- IV** - ter atendido às demais exigências estabelecidas nas Resoluções e Portarias dos Órgãos Deliberativos Superiores, assim como no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade.

Art. 94 Os graus referidos no caput do artigo anterior serão conferidos por meio de diploma.

Parágrafo Único Os Diplomas de mestre(a) e doutor(a) serão solicitados pelo Programa à PROPESQ após o discente cumprir todas as exigências descritas nos incisos I a IV do artigo anterior.

Art. 95 No caso em que o discente tenha cumprido todas as exigências para obtenção do grau de mestre (a) ou doutor (a), nos termos do Art. 93 desta Resolução, e venha a falecer antes da expedição do diploma, o mesmo poderá ser expedido com a informação de “diploma in memoriam”.

§ 1º No caso previsto no caput, a solicitação de diploma in memoriam deve ser direcionada por um familiar à Coordenação do PPG ao qual o discente tenha sido vinculado, com as devidas comprovações de óbito e de parentesco (natural ou civil).

§ 2º Para solicitar à PROPESQ a expedição de diplomas in memoriam, o PPG deve observar o prescrito no Parágrafo Único do Art. 94 desta Resolução.

Art. 96 O título de doutor mediante defesa direta de tese será conferido, excepcionalmente, a candidato de comprovada experiência acadêmica e produção científica e/ou artística na área do conhecimento da tese a ser defendida, em consonância com o estabelecido em Resolução específica do CEPE/UFPE.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 97 Os Programas de Pós-graduação stricto sensu da UFPE terão um prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de publicação desta Resolução, para adequar os seus Regimentos Internos, Normativas Internas e Estruturas Curriculares e encaminhá-los à PROPESQ para homologação pelas instâncias competentes.

§ 1º Após homologação pela CPPG e publicação no Boletim Oficial da UFPE do Regimento Interno e da Estrutura Curricular do Curso, quaisquer outras modificações futuras deverão ser sempre submetidas à nova homologação da CPPG, através da PROPESQ, e só terão validade após sua publicação.

§ 2º Salvo quando expresso de forma diversa nos próprios Regimentos Internos e Normativas Internas dos PPGs, os mesmos entram em vigor para todos os alunos matriculados, respeitado os casos de direitos já adquiridos.

§ 3º Caso as alterações no Regimento Interno e nas Normativas Internas acarretem modificações nas respectivas Estruturas Curriculares, as referidas normas deverão definir a vigência e o grupo de discentes ao qual se direciona a nova Estrutura Curricular.

Art. 98 Todos os Programas de Pós-Graduação stricto sensu deverão manter atualizada sua página eletrônica, contendo no mínimo: Áreas de Concentração e Linhas de Pesquisa; Corpo Docente; Estrutura Curricular do(s) curso(s); Regimento Interno e Normativo Interno; Edital de Seleção e Admissão.

Art. 99 Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação do CEPE.

Parágrafo Único Das decisões da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação cabe recurso ao CEPE, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da ciência do interessado, observado o prescrito no Regimento Geral da UFPE.

Art. 100 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFPE, revogadas as Resoluções nº 10/2008, nº 01/2012, nº 11/2014, nº 11/2017, do CCEPE/UFPE e demais disposições em contrário.

APROVADA NA 4ª (QUARTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO-CEPE, REALIZADA NO DIA 29 DE AGOSTO DE 2019.

Presidente: **FLORISBELA DE ARRUDA CÂMARA E SIQUEIRA CAMPOS**
- Vice-Reitora no exercício da Reitoria -

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CEPE)

RESOLUÇÃO Nº 12/2019

EMENTA: *Suspende, em caráter temporário, a aplicação dos incisos II a IV do art. 1º da Resolução CCEPE nº 11/2015, que disciplina a recusa definitiva de matrícula nos cursos de graduação da UFPE.*

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da Universidade Federal de Pernambuco, no uso da atribuição conferida pelo art. 16, VII, do Estatuto e

CONSIDERANDO:

- os incisos II a IV do art. 1º da Resolução CCEPE n. 11/2015 disciplinam a recusa de matrícula em virtude de: a) quatro reprovações no mesmo componente curricular (ou equivalentes); b) reprovação em todos os componentes curriculares em que esteve matriculado o aluno, por dois semestres letivos, e c) pela obtenção de Coeficiente de Rendimento Escolar inferior a três, por dois semestres letivos;

- consoante o Ofício n. 65/2019 – DGA/PROACAD, a aplicação dos mencionados incisos demanda alterações no sistema de gestão acadêmica, não sendo atualmente viável a sua realização no sistema Siga, diante da iminente implantação do sistema SigaA;
- segundo estudos do NTI/PROCIT, enquanto a aplicação do inciso I do art. 1º da Resolução CCEPE n. 11/2015 afeta semestralmente cerca de quinhentos alunos, a aplicação integral do artigo (leia-se, de seus quatro incisos) afetaria cerca de quatro mil alunos por semestre;
- o corpo técnico atualmente disponível, nos setores encarregados da análise dos recursos interpostos pelos alunos (Diretoria de Gestão Acadêmica e Comissão de Recusa), não possui condições de assumir essa nova demanda;
- impõe-se a elaboração de um cronograma de aplicação gradual dos mencionados incisos, após a realização das adequações necessários no sistema e a revisão da estrutura disponível;
- a manutenção da vigência dos incisos II a IV do art. 1º da Resolução CCEPE n. 11/2015, sem a sua efetiva aplicação pela Universidade, pode gerar notificações por parte dos órgãos de controle externo.

RESOLVE:

Art. 1º Fica suspensa, pelo prazo de um ano, a aplicação dos incisos II a IV do art. 1º da Resolução CCEPE n. 11/2015, que disciplina a recusa definitiva de matrícula nos cursos de graduação da UFPE, nas modalidades presencial e a distância.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFPE.

APROVADA NA 4ª (QUARTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO-CEPE, REALIZADA NO DIA 29 DE AGOSTO DE 2019.

Presidente: **FLORISBELA DE ARRUDA CÂMARA E SIQUEIRA CAMPOS**

- Vice-Reitora no exercício da Reitoria -

HOMOLOGAÇÃO DAS BANCAS EXAMINADORAS PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

O CONSELHO DEPARTAMENTAL DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO APROVOU NA 7ª REUNIÃO ORDINÁRIA REALIZADA EM 12 DE SETEMBRO DE 2019 a composição da banca examinadora, no Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Professor ADJUNTO A, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, aberto através do Edital nº 57, de 09 de julho de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 137, de 18 de julho de 2019.

**CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E URBANISMO**

ÁREA: Tectônica

Nº DO PROCESSO: 23076.022406/2018-01

CLASSE: Adjunto

MEMBROS TITULARES:

Maria Luiza Macedo Xavier de Freitas (DAU/UFPE)
Renato de Medeiros (DARQ/UFRN)
Germana Costa Rocha (DAU/UFPB)

MEMBROS SUPLENTES:

Roberto Antônio Dantas de Araújo (DAU/UFPE)
Roberto Eustaaquio dos Santos (EA/UFMG)
João Marques Lopes (IAU/USP)

Walter Franklin M. Correia.
Diretor do Centro de Artes e Comunicação

**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS
PARA DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR**

**O CONSELHO DEPARTAMENTAL DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO APROVOU NA 7ª REUNIÃO ORDINÁRIA
REALIZADA EM 12 DE SETEMBRO DE 2019** a homologação das inscrições dos candidatos ao Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Professor ADJUNTO A, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, aberto através do Edital nº 57, de 09 de julho de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 137, de 18 de julho de 2019.

**CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E URBANISMO**

ÁREA: Tectônica

Nº DO PROCESSO: 23076.022406/2018-01

CLASSE: Adjunto

Inscrições DEFERIDAS:

- 1- Tássia dos Anjos Tenório de Melo
- 2- Pedro Henrique Cabral Valadares
- 3- Mariella Falcão de Lima Oliveira Santos
- 4- Juliana Santa Cruz Souza
- 5- Helena Rodi Neumann
- 6- Thiago Brazeiro Carlos
- 7- Ana Gomes Negrão

Inscrições INDEFERIDAS:

1- Fábio Ferreira Lins Mosaner. Motivo: Falta da declaração de conclusão do doutorado, de acordo com o item 2.9, alíneas III e IV, do edital 57/2019, a saber: "2.9. Será admitida a inscrição de candidato não portador de diploma de Pós-graduação desde que comprove: III. declaração ou ata de defesa de Dissertação ou Tese, ou de Colação de Grau em titulação exigível para concorrer ao concurso; e IV. declaração firmada pelo Coordenador do Programa de Pós-graduação, exigível o reconhecimento de firma quando se tratar de programa de outra instituição de ensino superior, do agendamento da Defesa de Dissertação de Mestrado ou de tese de Doutorado".

Walter Franklin M. Correia.
Diretor do Centro de Artes e Comunicação

CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ESTATÍSTICA
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO

(Aprovado em reunião do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Estatística ocorrida em 11/09/2019)

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Estatística torna público o presente edital, que contém a normatização do Concurso de Seleção e Admissão – 1ª Entrada (Primeiro semestre letivo de 2020) – Ano Letivo 2020 ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Estatística, Cursos de Mestrado e Doutorado.

1 – Inscrição

1.1 – Exige-se graduação na área do Programa ou em área afim, reconhecida pelo MEC quando este for obtido no Brasil. Adicionalmente, quando o candidato possuir título de pós-graduação *stricto sensu*, exige-se que seja na área do Programa ou em área afim. Poderão se inscrever no processo seletivo candidatos em fase de conclusão de curso de graduação, para os candidatos ao curso de mestrado, e em fase de conclusão de curso de graduação ou de mestrado, para os candidatos ao curso de Doutorado.

1.2 – A inscrição realizar-se-á na Secretaria da Pós-Graduação em Estatística, no endereço

Programa de Pós-Graduação em Estatística
Departamento de Estatística, CCEN
Universidade Federal de Pernambuco
Cidade Universitária
Recife, PE – 50740-545

entre 16 de setembro a 18 de outubro de 2019, das 8 (oito) às 17 (dezessete) horas (GMT-3) nos dias úteis, pessoalmente ou através de procurador, mediante a apresentação de instrumento de mandato. O endereço eletrônico do Programa é pgest@de.ufpe.br e o telefone da secretaria é (81) 2126-8422.

1.3 – A inscrição poderá ser realizada por correspondência, desde que postada até a data de encerramento das inscrições e recebida pelo Programa em até 3 (três) dias (úteis) da mesma data, não se responsabilizando o Programa por eventuais atrasos ocorridos na entrega postal. Não serão aceitas inscrições via correio eletrônico.

1.4 – As inscrições serão verificadas quando do seu recebimento pela secretaria de pós-graduação no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme o Item 2.

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

1.6 – Somente serão consideradas inscrições para o curso de Doutorado de candidatos que não possuam título de Mestrado que comprovarem desempenho excepcional na formação de graduação, com nota média no(s) histórico(s) escolar(es) de graduação superior a 9 (nove) e sem reprovações (por nota ou por falta).

1.7 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação, e à seleção de doutorado, de concluintes de curso de mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula;

1.8 – Não serão aceitas inscrições de alunos que sejam, no momento da inscrição, alunos do Programa de Pós-Graduação em Estatística da Universidade Federal de Pernambuco e que estejam aplicando para o mesmo curso (Mestrado ou Doutorado) em que se encontram matriculados. Também não serão aceitas inscrições de alunos que tenham sido desligados, por abandono ou desempenho insuficiente, do Programa mais de uma vez.

2 – Documentação necessária para a inscrição

2.1 – É a seguinte a documentação exigida para a inscrição nos cursos de Mestrado e Doutorado:

- a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, na forma do Anexo I.
- b) Cópias da carteira de identidade e do CPF, ou cópia do passaporte, no caso de candidato estrangeiro.
- c) Cópia de Título de Eleitor com certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral, TSE, ou no cartório eleitoral).
- d) *Curriculum vitae*, preferivelmente no modelo do currículo Lattes.
- e) Comprovação das atividades listadas no *curriculum vitae* que são pontuadas no processo de seleção; ver Item 3.2.2.2. (Não deve ser enviada comprovação de atividades que não são pontuadas, como, por exemplo, monitoria, participação em congressos etc.)
- f) Cópia(s) do(s) diploma(s) de graduação ou comprovante(s) de conclusão de curso(s) de graduação em Estatística ou área afim ou comprovação de que é concluinte (curso último período) de curso de graduação em Estatística ou área afim. Cursos realizados em território nacional devem ter reconhecimento do MEC.
- g) Histórico escolar de curso de graduação em Estatística ou área afim;
- h) Pré-projeto de pesquisa;
- i) Ficha de Análise de Currículo devidamente preenchida e assinada, na forma do Anexo II.

2.2 – Documentação adicional para candidatos pós-graduados:

- a) Cópia(s) do(s) diploma(s) ou comprovante(s) de conclusão do(s) curso(s) de pós-graduação *stricto sensu* em Estatística ou área afim. Cursos realizados no território nacional devem ter reconhecimento da CAPES/MEC (ou comprovação de que é concluinte de curso de pós-graduação *stricto sensu* em Estatística ou área afim).
- b) Histórico(s) escolar(es) do(s) curso(s) de pós-graduação *stricto sensu* realizado(s).

2.3 – No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação ou da Modalidade Tecnológica obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.4 – Candidatos que concluíram a graduação em instituição de ensino superior estrangeira que possui programa de pós-graduação *stricto sensu* em Estatística e/ou Matemática devem fornecer comprovação da existência de tal programa. O documento comprobatório deve indicar que curso(s) o Programa oferece (Mestrado, Doutorado, Mestrado e Doutorado).

2.5 – Candidatos que possuírem mais de um curso de graduação completo deverão apresentar apenas um histórico escolar de graduação. Caso sejam apresentados dois ou mais históricos de cursos de graduação distintos, ficará a critério da Comissão de Seleção e Admissão qual será considerado na avaliação.

2.6 – Serão considerados desclassificados os candidatos

- a) que não apresentarem quaisquer documentos do itens 2.1 e 2.2 na sua inscrição;
- b) com Pré-Projetos de Pesquisa com elevado grau de semelhança. Neste caso, os dois Pré-Projetos serão desclassificados;
- c) com pontuação na ficha de análise do currículo (Anexo II) com diferenças na pontuação superiores a 15% da pontuação real.

3 – Concurso de Seleção e Admissão. O concurso será realizado pela Comissão de Seleção e Admissão, que será designada pelo Colegiado do Programa e formada por 3 (três) docentes.

3.1 – Cronograma

Instância da seleção	Datas/Horários
Inscrições	16/09/2019 a 18/10/2019; das 8 às 17 horas (GMT-3) nos dias úteis
Etapa Única Avaliação dos históricos escolares, das atividades acadêmico-científicas e (ficha de análise de currículo) e pré-projeto de pesquisa	21/10/2019 a 01/11/2019; das 8 às 17 horas (GMT-3) nos dias úteis
Divulgação do Resultado da Etapa Única e do Resultado Final	01/11/2019 a partir das 18h (GMT-3)
Prazo Recursal do Resultado da Etapa Única e do Resultado Final (mestrado/doutorado)	04/11/2019 a 06/11/2019 – 8h às 17h (GMT-3) nos dias úteis
Divulgação do Resultado após Recursos	06/11/2019 – às 18h (GMT-3)
Matrícula	02/2020 - Conforme calendário do Sig@Pós-PROPESQ (https://www.ufpe.br/propesq/matricula)
Início das aulas	02/2020 Conforme definido pelo Programa após matrícula

3.2 – Sistemática de seleção

A seleção será realizada em etapa única. Tal avaliação será feita em três frentes, a saber: (i) avaliação de histórico escolar (peso 0,5), (ii) avaliação de atividades acadêmico-científicas (peso 0,1) e avaliação do Pré-projeto de pesquisa (peso 0,4). De caráter classificatório.

3.2.1 – Avaliação dos históricos escolares

3.2.1.1 – A análise dos históricos escolares comporá a nota final da etapa única curricular com peso 0,5

a) A avaliação do histórico escolar será feita através da ficha de análise de currículo (Anexo II). O candidato deverá informar neste formulário o Coeficiente de Rendimento Escolar (CR) para cada histórico escolar em uma escala de 0 a 10;

b) O Coeficiente de Rendimento Escolar (CR) será igual à média ponderada do número de créditos dos componentes curriculares e das respectivas notas finais obtidas através da expressão abaixo:

$$CR = \frac{\sum NF_n \cdot CRD_n}{\sum CRD_n},$$

em que NF_n é a nota final obtida em um componente curricular e CRD_n é o número de créditos correspondente ao componente curricular cuja nota final é NF_n .

c) Se o candidato possuir o número de disciplinas com relação direta com Estatística, Matemática e Probabilidade constantes no histórico escolar inferior a 6 (seis), sua nota será 0 (zero) Nesse caso, as alíneas b), c) e d) abaixo não se aplicam.

d) Se o histórico escolar for da área de ciências exatas (nomeadamente Estatística, Matemática, Física, Química, Ciências da Computação, Ciências Atuariais ou Engenharias), a nota média da alínea a) será multiplicada por 1,1 (um vírgula um).

e) O mínimo entre a coeficiente de rendimento da Graduação (MG), após a bonificação descrita na alínea c), e 10 (dez) será multiplicado pelo fator dado pela razão entre o Índice Geral de Cursos (IGC), divulgado pelo Ministério da Educação (MEC) em conjunto com o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) e disponibilizado em www.inep.gov.br/areaigc, mais recente da instituição em que o curso de graduação foi cursado e o IGC mais recente da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) elevada a 0,75 (zero vírgula setenta e cinco).

i) Se a instituição de ensino superior não possuir IGC, tomar-se-á como fator multiplicativo a razão entre o conceito CAPES (atribuído pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior do MEC, que varia entre 3 e 7) mais recente do Curso de Mestrado em Estatística *stricto sensu* da instituição e o conceito correspondente da UFPE. No caso de inexistir Curso de Mestrado em Estatística *stricto sensu* na instituição, tomar-se-á o conceito CAPES do Curso de Mestrado em Matemática (ou Matemática Aplicada ou Matemática Computacional ou Matemática e Estatística, o que for maior) *stricto sensu* da instituição, que será dividido pelo conceito CAPES do Curso de Mestrado em Estatística *stricto sensu* da UFPE para formar o fator multiplicativo.

Na eventualidade de inexistência de IGC da instituição de ensino superior e também de Curso de Mestrado *stricto sensu* em Estatística e em Matemática, usar-se-á 0,7 (zero vírgula sete) como fator multiplicativo.

ii) O IGC será sempre usado em valores contínuos.

iii) No caso de instituição de ensino superior estrangeira, o fator multiplicativo será igual a 1 (um) se a instituição possuir programa de pós-graduação *stricto sensu* em Estatística e/ou Matemática e 0,7 (zero vírgula sete) caso contrário.

3.2.1.2 – Para os candidatos que, além de titulação de graduação, possuírem título(s) de pós-graduação *stricto sensu*, será(ão) computada(s) a(s) média(s) dos coeficientes de rendimento dos histórico(s) de pós-graduação *stricto sensu* (MP). As disciplinas de pós-graduação consideradas para cálculo de tal(is) média(s) serão todas aquelas que apresentarem relação direta com Estatística, Matemática e Probabilidade. Se um histórico escolar de pós-graduação não contiver pelo menos 3 (três) disciplinas elegíveis para cálculo da nota média, tal nota média será 0 (zero). Haverá uma composição da média global de graduação (peso 0,4) e de pós-graduação *stricto sensu* (peso 0,6) para formar a média final.

3.2.1.3 – No caso de históricos escolares que contenham notas que não se encontrem na escala de variação de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), haverá normalização para que assumam valores nesse intervalo. Em particular, quando a escala de notas variar entre 0,0 (zero) e 5,0 (cinco) todas as notas serão multiplicadas por 2 (dois), quando a escala de notas variar de 0,0 (zero) a 20,0 (vinte) todas as notas serão divididas por 2 (dois) e quando a escala de notas variar de D a A a seguinte conversão será adotada: A = 10,0 (dez), B = 8,0 (oito), C = 6,0 (seis) e D = 2,0 (dois) para fins de preenchimento do Anexo II.

3.2.1.4 – A nota média calculada nos termos acima será a nota da avaliação do histórico escolar.

3.2.2 – Avaliação de atividades acadêmico-científicas

3.2.2.1 – A avaliação das atividades acadêmico-científicas comporá a nota final da etapa única com peso 0,1.

3.2.2.2 – Na avaliação das atividades acadêmico-científicas, serão observadas as seguintes pontuações por item:

- 1) Artigo publicado ou aceito incondicionalmente para publicação em periódico científico com classificação A1 ou A2 ou B1 no QUALIS de Estatística e Matemática: 6 (seis) pontos. Pontuação máxima 10 (dez pontos).
- 2) Artigo publicado ou aceito incondicionalmente para publicação em periódico científico com classificação B2 ou B3 ou B4 no QUALIS de Estatística e Matemática: 3 (três) pontos. Pontuação máxima 10 (dez pontos).
- 3) Bolsa de pós-graduação concedida por órgão nacional de fomento federal (e.g., CAPES, CNPq) ou estadual (fundações estaduais de apoio à pesquisa) ou estrangeiro: 2 (dois) pontos por semestre de bolsa. Pontuação máxima 10 (dez pontos)

- 4) Bolsa de iniciação científica por órgão nacional de fomento federal (e.g., CNPq) ou estadual (fundações estaduais de apoio à pesquisa,) bolsa jovens talentos para a ciência, ou bolsa programa Ciência sem Fronteiras: 2 (dois) pontos por ano de bolsa. Pontuação máxima 10 (dez pontos).
- 5) Lâurea universitária de conclusão de graduação: 3 (três) pontos. Pontuação máxima 10 (dez pontos).

3.2.2.3 – Não deverão ser enviados comprovantes de atividades que não são pontuadas, tais como comprovantes de apresentação de trabalhos em eventos, participação em minicursos etc.

3.2.2.4 – Caso o candidato possua artigo publicado em periódico científico que não conste da classificação atual QUALIS da área de Matemática e Estatística, a Comissão de Seleção e Admissão atribuirá conceito à revista na qual foi publicado o artigo para fins de pontuação seguindo as diretrizes da área utilizadas pela CAPES.

3.2.2.5 – A pontuação máxima na avaliação de atividades acadêmico-científicas é 10 (dez) pontos.

3.2.3 – Avaliação dos Pré-Projetos de Pesquisa

3.2.3.1 – A avaliação dos Pré-Projetos de pesquisa comporá a nota final da etapa única com peso 0,4. A comissão irá atribuir uma nota entre 0 e 10 ao Pré-Projeto de pesquisa apresentado pelo candidato. São critérios para a análise do Pré-Projeto de pesquisa: a) aderência às linhas do programa; b) Fundamentação teórico-metodológica; c) Pertinência bibliográfica; d) Redação técnica, uso do vernáculo e clareza.

A Tabela I apresenta os critérios usados pela comissão.

Tabela I– Critérios de Avaliação

Critério	Peso
Aderência às linhas do programa	25%
Fundamentação teórico-metodológica	25%
Pertinência bibliográfica	25%
Redação técnica, uso do vernáculo e clareza	25%

3.2.3.2 – O depósito do pré-projeto de pesquisa perante a Comissão de Seleção e Admissão será de responsabilidade exclusiva do candidato, em uma única via, com o mínimo de três e o máximo de seis páginas, contendo, no mínimo: título, tema, justificativa, revisão da literatura, objetivo, metodologia e referências (Papel A4, com margens, superior e esquerda 3,0 cm; inferior e direita 2,0 cm; fonte 12; espaçamento simples; as demais formatações são livres).

3.2.4 – Cálculo da nota final

3.2.4.1 – A nota final do candidato no processo de seleção será dada pelo mínimo entre 10 (dez) e a seguinte quantidade: 0,50 (zero vírgula cinquenta) vezes a nota obtida na avaliação do histórico escolar mais 0,10 (zero vírgula dez) vezes a nota obtida na avaliação das atividades acadêmico-científicas e mais 0,4 (zero vírgula quarenta) a nota obtida na avaliação do Pré-projeto.

4 – Resultado

4.1 – Serão considerados aprovados/classificados aos cursos de Mestrado e Doutorado em Estatística todos aqueles candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 6,5 (seis e meio).

4.2 – A classificação dos candidatos aprovados será feita segundo as notas finais obtidas pelos candidatos aprovados, em ordem decrescente e separadamente para os ingressos nos Cursos de Mestrado e Doutorado.

4.3 – Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota na avaliação do histórico escolar, pela maior nota na avaliação das atividades acadêmico-científicas e, por fim, pela idade. No que se refere ao último critério de desempate, será dada prioridade ao candidato mais jovem.

4.4 – A divulgação dos resultados ocorrerá em sessão pública e será objeto de publicação do Boletim Oficial da UFPE, no Quadro de Avisos da Secretaria do programa, e disponibilizado no site da Pós-Graduação do Departamento de Estatística (www.ufpe.br/ppge).

5 – Recurso

5.1 – Do resultado da seleção caberá recurso de nulidade ou de recontagem e podendo o candidato solicitar vistas das provas e dos respectivos espelhos de correção, devidamente fundamentado, no prazo estabelecido no Item 3.1. O recurso deverá ser fundamentado com base na normatização contida no presente edital e nos documentos que foram submetidos no processo de inscrição e que serviram de base para a avaliação realizada pela Comissão de Seleção e Admissão. Não devem ser anexados novos documentos ao recurso. O recurso deverá ser entregue na secretaria do Programa entre 08 e 12h (GMT-3) ou enviado para o fax (81) 2126-8422 ou via correio eletrônico do Programa (selecao-ppge@de.ufpe.br) até às 16h (GMT-3) do dia em que se encerra o prazo recursal.

6 – Vagas e classificação

6.1 – É fixado em 20 o número de vagas para o Curso de Mestrado em Estatística, em 15 o quantitativo de vagas para o Curso de Doutorado em Estatística, as quais serão preenchidas por candidatos classificados, obedecidos o número de vagas deste edital.

6.1.1 O preenchimento de 20 vagas do curso de Mestrado e de 15 vagas de Doutorado obedecerá à ordem de classificação dos candidatos.

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

6.2 – Em conformidade com a Resolução 01/2011 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão (CCEPE) da Universidade Federal de Pernambuco, serão acrescidas ao montante total de vagas 1 (uma) vaga de mestrado e 1 (uma) vaga de doutorado destinadas exclusivamente a servidores ativos e permanentes da UFPE (docentes ou técnicos). Somente serão elegíveis para essas vagas institucionais aqueles servidores que forem aprovados no processo de seleção.

6.3 – O número de bolsas de estudos disponíveis será divulgado após o resultado final conforme a disponibilidade ofertada pelos órgãos de fomento.

6.4 – As bolsas de estudos disponíveis serão alocadas primeiramente aos candidatos selecionados que não possuem vínculo empregatício ou se encontram em licença sem vencimentos, obedecida a ordem de classificação. As bolsas de estudos remanescentes serão alocadas a candidatos com vínculo empregatício, dando-se prioridade àqueles que se encontram em licença de afastamento das atividades profissionais para dedicação integral ao Curso, obedecida a ordem de classificação.

7 – Disposições gerais

7.1 – Local de informações, inscrições: Secretaria do Programa, no endereço fornecido na Seção 1, ou pelo telefone (81) 2126-8422.

7.2 – O presente edital terá ampla divulgação, será publicado no Boletim Oficial da UFPE, será afixado no quadro de avisos da secretaria do Programa e ficará disponível no site da Pós-Graduação do Departamento de Estatística (www.ufpe.br/ppge).

7.3 – Os candidatos não classificados deverão retirar os seus documentos na secretaria do programa entre 90 (noventa) e 120 (cento e vinte) dias após a divulgação do resultado final, sob pena de sua reciclagem.

7.4 – A realização da inscrição implica irrestrita submissão do candidato ao presente edital.

7.5 – A Comissão de Seleção e Admissão deliberará sobre os casos omissos.

Recife, 11 de setembro de 2019

Raydonal Ospina Martínez
Coordenador, Pós-Graduação em Estatística – UFPE

ANEXOS:

I - FICHA DE INSCRIÇÃO

II - FICHA DE ANÁLISE DE CURRÍCULO

ANEXO I FICHA DE INSCRIÇÃO

Pós-graduação em Estatística
Universidade Federal de Pernambuco

Ficha de Inscrição

Pede-se ao aplicante que preencha todas os itens abaixo utilizando processador de texto ou em letra de forma legível. Quaisquer informações adicionais podem ser obtidas através do fone/fax (81) 2126-8422. Caso o espaço para algumas respostas não seja suficiente, pede-se que o candidato utilize folhas adicionais e as encaminhe juntamente com este formulário. Favor remeter diretamente para:

Programa de Pós-Graduação em Estatística

Departamento de Estatística / CCEN

Universidade Federal de Pernambuco

Cidade Universitária

Recife/PE 50740-545

Curso a que se candidata: [☐] Mestrado em Estatística [☐] Doutorado em Estatística

1 Nome do candidato:

2 Nome Social:

3 Candidato Deficiente: Sim ____ Não ____ se sim, especificar _____

4 Cor: Raça:

5 Endereço completo:

6 Telefone(s):

7 Fax:

8 Email:

- 9 Data de nascimento:
- 10 Estado civil:
- 11 Nacionalidade:
- 12 Carteira de identidade:
- 13 Passaporte (se estrangeiro):
- 14 CPF:
- 15 Indique o regime de estudos pretendido:
- [] tempo parcial [] tempo integral
- 16 É professor concursado ou técnico-administrativo da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE)?
- [] Sim [] Não
- 17 Possuirá vínculo empregatício durante o Curso? Se sim, especifique o empregador e a data da contratação. Especifique também se estará de licença (afastamento de atividades profissionais) durante a realização do Curso.
- 18 Solicita bolsa de estudo ao Programa se for aceito? Explique.
- 19 Informações sobre curso(s) de graduação cursados e, quando houver, de pós-graduação (instituição, datas de início e término do curso, etc.).
- 20 Experiência profissional e acadêmica (relacionar os empregos que já teve nos quais desenvolveu atividades relacionadas com suas aspirações futuras em termos do programa pretendido indicando as funções nelas exercidas, bolsas de estudos, programas de treinamento, iniciação científica, participação em congressos, etc.).
- 21 Você possui alguma preferência em relação a alguma área da Estatística? Se sim, qual?
- 22 Descreva os seus conhecimentos e habilidade matemática. Seja específico, especialmente no que diz respeito a cálculo diferencial e integral, álgebra linear e análise. Detalhe conteúdos em que tem domínio e indique livros da área que utilizou no processo de estudo.
- 23 Descreva sua habilidade e interesses computacionais. Seja específico no que tange a linguagens de programação e utilização de softwares estatísticos, matemáticos e de tipografia.

DATA: ____ / ____ / ____

ASSINATURA: _____

ANEXO II

FICHA DE ANÁLISE DE CURRÍCULO

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ESTATÍSTICA

(1) HISTÓRICO ESCOLAR da Graduação

O valor máximo da Coeficiente de Rendimento do Histórico da Graduação (MG) é 10.

Item	Valor
MG	

(2) HISTÓRICO ESCOLAR do Mestrado (se aplicável)

O valor máximo da Coeficiente de Rendimento do Histórico da Pós-Graduação (MP) é 10.

Item	Valor
MP	

(3) ATIVIDADES ACADÊMICAS-CIENTÍFICAS

O somatório máximo das notas é limitado a 10 (dez) pontos.

Atividade Pontuação	Pontos
1) Artigo publicado ou aceito incondicionalmente para publicação em periódico científico com classificação A1 ou A2 ou B1 no QUALIS de Estatística e Matemática: 6 (seis) pontos.	
2) Artigo publicado ou aceito incondicionalmente para publicação em periódico científico com classificação B2 ou B3 ou B4 no QUALIS de Estatística e Matemática: 3 (três) pontos.	
3) Bolsa de pós-graduação concedida por órgão nacional de fomento federal (e.g., CAPES, CNPq) ou estadual (fundações estaduais de apoio à pesquisa) ou estrangeiro: 2 (dois) pontos por semestre de bolsa	
4) Bolsa de iniciação científica por órgão nacional de fomento federal (e.g., CNPq) ou estadual (fundações estaduais de apoio à pesquisa,) bolsa jovens talentos para a ciência, ou bolsa programa Ciência sem Fronteiras: 2 (dois) pontos por ano de bolsa.	
5) Lâurea universitária de conclusão de graduação: 3 (três) pontos.	
SOMA	

Data:

Nome:

Nome Social:

Assinatura:

ESTRUTURA CURRICULAR STRICTO SENSU			
(Por área de concentração - baseada na Res. nº 10/2008 do CCEPE/UFPE)			
PROGRAMA:	GENÉTICA		
CENTRO:	CIÊNCIAS BIOLÓGICAS		
NÍVEL:	MESTRADO E DOUTORADO		
ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:			
1GENÉTICA			
2EVOLUÇÃO			
3BIOLOGIA MOLECULAR			
LINHAS DE PESQUISA (listar todas):			
1BIOLOGIA MOLECULAR E BIOINFORMÁTICA			
2GENÉTICA E BIODIVERSIDADE			
3GENÉTICA EVOLUTIVA			
4GENÉTICA HUMANA			
PERÍODO DE VIGÊNCIA: para alunos MATRICULADOS a partir de agosto de 2015			
CRÉDITOS DO CURSO			
(conforme Regimento do Programa)			
CRÉDITOS PARA TITULAÇÃO			
OBRIGATÓRIOS	ELETIVOS	OUTROS (fazer referência ao Regimento)	TOTAL GERAL
18 (DO)	10 (DO)	0	28 (DO)
12 (ME)	12 (ME)	0	24 (ME)
ELENCO DE DISCIPLINAS			
CÓDIGO	DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS
GEN1021	SEMINÁRIOS EM GENÉTICA I (mestrado / doutorado)	15	01
GEN1022	SEMINÁRIOS EM GENÉTICA II (mestrado / doutorado)	15	01
GEN1018	SEMINÁRIOS EM GENÉTICA III (doutorado)	15	01
GEN1019	SEMINÁRIOS EM GENÉTICA IV (doutorado)	15	01
GEN974	GENÉTICA E BIOLOGIA MOLECULAR (mestrado / doutorado)	90	06
GEN975	INTRODUÇÃO À BIOESTATÍSTICA (doutorado)	60	04
GEN976	METODOLOGIA CIENTÍFICA E DESENHO EXPERIMENTAL (mestrado / doutorado)	60	04
CÓDIGO	DISCIPLINAS ELETIVAS	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS
GEN1005	CITOGENÉTICA	45	03
GEN1015	TEMAS ESPECIAIS EM GENÉTICA I	45	03
GEN911	GENÉTICA DE MICRORGANISMOS	45	03
GEN1023	GENÉTICA BACTERIANA	45	03
GEN1024	CITOGENÉTICA HUMANA	45	03
GEN1013	CITOTAXONOMIA E EVOLUÇÃO VEGETAL	45	03
GEN1025	TEMAS ESPECIAIS EM GENÉTICA II	45	03
GEN1026	TEMAS ESPECIAIS EM GENÉTICA III	45	03
GEN954	ANÁLISE PROTEÔMICA	45	03
GEN955	BASES MOLECULARES DA HEMOGLOBINOPATIAS	45	03
GEN956	BIOINFORMÁTICA	45	03

GEN957	BIOLOGIA E GENÉTICA MOLECULAR DE INSETOS VETORES DE DOENÇAS TROPICAIS	45	03
GEN1027	CITOGENÉTICA APLICADA AO MELHORAMENTO GENÉTICO DE PLANTAS	45	03
GEN1028	DOENÇAS GENÉTICAS HUMANAS	45	03
GEN1029	FILOGENIA MOLECULAR	45	03
GEN961	FISIOLOGIA E GENÔMICA VEGETAL	45	03
GEN962	FUNDAMENTOS DE ENGENHARIA METABÓLICA	45	03
GEN963	GENÉTICA DA CONSERVAÇÃO	45	03
GEN964	GENÉTICA MOLECULAR DE POPULAÇÕES	45	03
GEN967	VIROLOGIA MOLECULAR II	45	03
GEN969	EVOLUÇÃO MOLECULAR	45	03
GEN977	AVALIAÇÃO PROGNÓSTICA DE MARCADORES MOLECULARES NAS LEUCEMIAS AGUDAS	45	03
GEN978	BASES DA FILOGENIA E EVOLUÇÃO MOLECULAR	45	03
GEN979	BIOINFORMÁTICA NA ANÁLISE DE DADOS MOLECULARES	45	03
GEN980	CITOGENÉTICA CLÁSSICA E MOLECULAR: APLICAÇÃO NO DIAGNÓSTICO DE DOENÇAS HUMANAS	45	03
GEN981	ESCRITA E AVALIAÇÃO CRÍTICA DE ARTIGOS CIENTÍFICOS	45	03
GEN982	ESTÁGIO DOCÊNCIA I	15	01
GEN983	ESTÁGIO DOCÊNCIA II	30	02
GEN984	ESTÁGIO DOCÊNCIA III	45	03
GEN985	FUNDAMENTOS DE ENGENHARIA GENÉTICA	45	03
GEN986	FUNDAMENTOS TEÓRICOS DA BIOLOGIA CELULAR E MOLECULAR	45	03
GEN987	GENÉTICA MOLECULAR APLICADA À SAÚDE	45	03
GEN1011	IMUNOGENÉTICA	45	03
GEN989	MONTAGEM E ANOTAÇÃO DE GENOMA	45	03
GEN990	ONCOGENIA VIRAL: O PAPILOMAVÍRUS COMO MODELO	45	03
GEN991	SEMINÁRIOS APLICADOS À BIOINFORMÁTICA VEGETAL	45	03
GEN992	SEMINÁRIOS APLICADOS À GENÉTICA VEGETAL	45	03
GEN993	TRANSCRIPTÔMICA DE PLANTAS NA IDENTIFICAÇÃO DE GENES RESPONSÍVEIS A ESTRESSES BIÓTICOS E ABIÓTICOS	45	03
GEN994	ESTUDOS DE ASSOCIAÇÃO EM DOENÇAS AUTOIMUNES E INFECCIOSAS	45	03
GEN966	VIROLOGIA MOLECULAR I	45	03
GEN997	CITOGENÉTICA ANIMAL	45	03
OUTRAS EXIGÊNCIAS REGIMENTAIS			
POSSIBILIDADE DE APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS DO MESTRADO PARA O DOUTORADO: <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>		Quantidade	
EXAME DE QUALIFICAÇÃO PRÉ-BANCA <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>		:	
PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DA DISSERTAÇÃO/TESE <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>		até	90 dias
SUBMISSÃO DE ARTIGOS: <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>			
PUBLICAÇÃO DE ARTIGOS: <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>		Quantidade	
APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM EVENTOS: <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>		:	
OUTRAS EXIGÊNCIAS REGIMENTAIS: Poderão ser validadas como crédito eletivos outras atividades extracurriculares, desde que não excedam quatro créditos, conforme art. 33 do Regimento Interno. Aos discentes que ingressaram no PPGG antes de agosto de 2015 foi dada a opção de aderir à nova grade curricular ou permanecer com a grade anterior.			
OBSERVAÇÃO: os créditos obtidos em Estágio Docência serão computados de forma adicional ao número mínimo de créditos exigidos pelo Programa.			
EM, ____/____/____			
Secretário(a) do Curso		Coordenador(a) do Curso	
(*) Republicação. Tornando sem efeito a Estrutura Curricular publicada no BO nº 074 – Especial, de 25/07/2016.			

**ESTRUTURA CURRICULAR *STRICTO SENSU* (por área de concentração)
(baseada na Res. 10/2008 do CCEPE)**

NOME DO CURSO: Programa de Pós-graduação em Genética

NÍVEL: [X] MESTRADO [X] DOUTORADO

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: Genética

Evolução

Biologia Molecular

PERÍODO DE VIGÊNCIA: para alunos ingressos a partir de março de 2011

CRÉDITOS DO CURSO				
NÍVEL	OBRIGATÓRIOS	ELETIVOS	TESE-DISSERTAÇÃO (quando se aplicar)	TOTAL GERAL
ME	16	08	-	24
DO	18	10	-	28
CÓDIGO	NOME DAS DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS		CARGA HORÁRIA	No. DE CRÉDITOS
GEN1016	BIOESTATÍSTICA (mestrado / doutorado)		45	03
GEN951	BIOLOGIA MOLECULAR DO GENE (mestrado / doutorado)		75	05
GEN1017	EVOLUÇÃO MOLECULAR (mestrado / doutorado)		60	04
GEN953	METODOLOGIA CIENTÍFICA E DESENHO EXPERIMENTAL EM GENÉTICA (mestrado / doutorado)		30	02
GEN1021	SEMINÁRIOS EM GENÉTICA I (mestrado / doutorado)		15	01
GEN1022	SEMINÁRIOS EM GENÉTICA II (mestrado / doutorado)		15	01
GEN1018	SEMINÁRIOS EM GENÉTICA III (doutorado)		15	01
GEN1019	SEMINÁRIOS EM GENÉTICA IV (doutorado)		15	01
CÓDIGO	NOME DAS DISCIPLINAS ELETIVAS		CARGA HORÁRIA	No. DE CRÉDITOS
GEN954	ANÁLISE PROTEÔMICA		45	03
GEN955	BASES MOLECULARES DA HEMOGLOBINOPATIAS		45	03
GEN956	BIOINFORMÁTICA		45	03
GEN957	BIOLOGIA E GENÉTICA MOLECULAR DE INSETOS VETORES DE DOENÇAS TROPICAIS		45	03
GEN1005	CITOGENÉTICA		45	03
GEN958	CITOGENÉTICA APLICADA AO MELHORAMENTO GENÉTICO DE PLANTAS		60	04
GEN1020	CITOGENÉTICA DE INSETOS		45	03
GEN926	CITOGENÉTICA HUMANA			02
GEN1013	CITOTAXONOMIA E EVOLUÇÃO VEGETAL		45	03
GEN959	DOENÇAS GENÉTICAS HUMANAS		30	02
GEN960	FILOGENIA MOLECULAR		60	04
GEN961	FISIOLOGIA E GENÔMICA VEGETAL		45	03
GEN962	FUNDAMENTOS DE ENGENHARIA METABÓLICA		45	03
GEN963	GENÉTICA DA CONSERVAÇÃO		45	03
GEN911	GENÉTICA DE MICRORGANISMOS			03
GEN964	GENÉTICA MOLECULAR DE POPULAÇÕES		45	03
GEN965	GENÔMICA E PROTEÔMICA		45	03
GEN1015	TEMAS ESPECIAIS EM GENÉTICA I		45	03
GEN940	TEMAS ESPECIAIS EM GENÉTICA II		30	02
GEN941	TEMAS ESPECIAIS EM GENÉTICA III		15	01
GEN966	VIROLOGIA MOLECULAR I		45	03
GEN967	VIROLOGIA MOLECULAR II		45	03

Aos discentes que ingressaram no programa antes de março de 2011 foi dada a opção de aderir à nova grade curricular ou permanecer com a grade anterior.

Em ____/____/____

Secretário(a) do curso

Coordenador(a) do curso

(*) **Republicação.** Tornando sem efeito a Estrutura Curricular publicada no BO nº 051 – Especial, de 13/05/2014.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- RESOLUÇÃO Nº 13/2019 – CEPE	
Dá nova redação aos arts. 1º e 2º da Resolução nº 7/2019, que suspende a aplicação do modelo de alocação de vagas previsto na Resolução nº 08/2018-CCEPE	01
02- PORTARIA NORMATIVA Nº 14/2019	
Institucionaliza o funcionamento do Laboratório Integrado em Tecnologia de Petróleo, Gás e Biocombustíveis do Centro de Tecnologia e Geociências da UFPE e dá outras providências	01 - 05
03- PORTARIA NORMATIVA Nº 15/2019	
Altera a estrutura organizacional da Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis (PROAES) e dá outras providências	05 - 15
04- PORTARIA NORMATIVA Nº 16/2019	
Disciplina os procedimentos a serem aplicados no âmbito da Universidade Federal de Pernambuco, para atender ao disposto no artigo 8º da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, que dispõe sobre conflito de interesses, e na Portaria Interministerial nº 333, de 19 de setembro de 2013, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Controladoria-Geral da União, que estabelece regras para a consulta sobre existência de conflito de interesses ..	15 - 18
05- EDITAL Nº 74/2019 - RETIFICAÇÃO	
Abertura de Concurso Público para Professor Efetivo	18
06- HOMOLOGAÇÃO DAS BANCAS EXAMINADORAS PARA CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTE DO MAGISTÉRIO SUPERIOR.	
CAC – Área: Projeto de Arquitetura, Urbanismo e Paisagismo/Subárea: Desenho Urbano	19
CAC – Área: Planejamento Urbano e Regional	19 - 20
07- HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR	
CAC – Área: Projeto de Arquitetura, Urbanismo e Paisagismo/Subárea: Desenho Urbano	20
CAC – Área: Planejamento Urbano e Regional	21
08- PÓS-GRADUAÇÃO EM FILOSOFIA – CFCH	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado	22 - 33
09- PORTARIAS DE PESSOAL	
PROGEPE - Adicional – Nº 3.556, 3.557/2019	33 - 34

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

(5) Universidade – Pernambuco – Periódicos

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CEPE**

RESOLUÇÃO Nº 13/2019

***EMENTA:** Dá nova redação aos arts. 1º e 2º da Resolução nº 7/2019, que suspende a aplicação do modelo de alocação de vagas previsto na Resolução nº 08/2018-CCEPE.*

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da Universidade Federal de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe confere o art. 16, do Estatuto da Universidade,

RESOLVE:

Art. 1º Os arts. 1º e 2º da Resolução CEPE nº 7/2019 passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Suspende a aplicação do modelo de alocação de vagas previsto na Res. nº 08/2018-CCEPE até 31 de dezembro de 2019.

Art. 2º As vacâncias ocorridas e publicadas no DOU até a data de 31 de dezembro de 2019 retornarão a sua unidade acadêmica de origem, desde que a carga horária média docente esteja igual ou acima do limite estabelecido em lei.”

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Presidente:

ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO
- Reitor-

PORTARIA NORMATIVA Nº 14, DE 13 DE SETEMBRO DE 2019

Ementa: Institucionaliza o funcionamento do Laboratório Integrado em Tecnologia de Petróleo, Gás e Biocombustíveis do Centro de Tecnologia e Geociências da UFPE e dá outras providências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso da atribuição conferida pelo art. 33, inciso XII, do Estatuto,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO LABORATÓRIO INTEGRADO EM TECNOLOGIA DO PETRÓLEO E GÁS (LITPEG) – UFPE

Seção I

Da Institucionalização e das Competências do LITPEG

Art. 1º É institucionalizado o funcionamento do Laboratório Integrado em Tecnologia de Petróleo e Gás (LITPEG), vinculado diretamente ao Gabinete do Reitor da Universidade Federal de Pernambuco, com as seguintes competências:

I - garantir as atividades de pesquisas, ensino, inovação e extensão em tecnologias de petróleo e gás natural apoiando os projetos em desenvolvimento na UFPE;

II – integrar a UFPE com a indústria, governo e sociedade, permitindo uma perfeita execução das diferentes atividades da pesquisa científica direcionadas para o desenvolvimento de processos/tecnologias na prospecção, exploração, produção e refino de petróleo e gás, bem como aplicações e impactos sociais, econômicos e ambientais na cadeia produtiva de petróleo e gás (P&G);

III - atuar na fronteira de conhecimentos multidisciplinares, propondo novas abordagens, metodologias técnicas e procedimentos que possam melhorar os processos tecnológicos e os cursos de graduação e pós-graduação envolvidos;

IV - estimular na academia o interesse pelo estudo, pesquisa, inovação e extensão em relação às pesquisas em Petróleo e Gás.

VI – elaborar e executar projetos que objetivem a pesquisa sobre petróleo e gás junto a pessoas físicas e jurídicas e a instituições privadas e públicas;

VII - prestar assessoria e consultoria a órgãos públicos e privados, a sindicatos e às organizações não governamentais, na área de sua atuação;

VIII - promover a integração, a prestação de serviços e o intercâmbio de experiências com outros órgãos ou instituições que atuam na mesma área do Laboratório, mediante parcerias, convênios ou outros acordos e ajustes;

IX - estabelecer a integração de equipes atuantes na pesquisa em petróleo e gás no âmbito da UFPE;

X – desenvolver e promover estudos, pesquisas e atividades de extensão que intensifiquem contatos de pesquisadores, docentes e alunos da Universidade, relacionados com as atividades do Laboratório;

XI – organizar e manter um centro de documentação, biblioteca, arquivo, videoteca e *website* sobre instituições e estudos de temas vinculados ao Laboratório;

XII - contribuir na formação dos alunos de graduação e pós-graduação da Universidade, mediante o acesso ao seu centro de documentação, ao seu acervo bibliográfico e aos laboratórios de pesquisa para elaboração de trabalhos de graduação, monografias, dissertações e teses;

XIII - realizar conferências, colóquios, cursos, seminários, treinamento e outras atividades análogas relacionados com o estudo de petróleo e gás, mediante recursos próprios ou com a colaboração de outros órgãos da Universidade ou, ainda, com o apoio de outras instituições locais, regionais, nacionais ou internacionais;

XIV - Melhorar a infra-estrutura física dos cursos de pós-graduação da UFPE relacionados à P&G, permitindo atingir níveis mais elevados de avaliação na CAPES;

XV - Ampliar a capacidade laboratorial da UFPE para atender a demanda de análise e inovação relacionada à prospecção, exploração, produção e refino de petróleo e gás, bem como aplicações e impactos sociais, econômicos e ambientais na cadeia produtiva de petróleo e gás (P&G).

Seção II

Da Estrutura Organizacional do Laboratório

Art. 2º O LITPEG terá a seguinte estrutura:

I – Conselho Gestor;

II – Coordenadoria;

III – Secretaria Administrativa;

Subseção I Do Conselho Gestor

Art. 3º O Conselho Gestor será composto dos seguintes membros:

I – Coordenador, como presidente;

II – Vice-Coordenador;

III – Um representante por departamento da UFPE que possua projetos vinculados ao LITPEG, indicado pelo Pleno do Departamento.

Parágrafo único. O mandato do Conselho Gestor será de dois anos, podendo ser reconduzidos.

Art. 4º Compete ao Conselho Gestor:

I – indicar ao Reitor o Coordenador e o Vice-Coordenador do LITPEG, escolhidos dentre os seus membros;

II - aprovar a programação anual de atividades e o plano plurianual do Laboratório, elaborados pela Coordenadoria;

III – apreciar sobre encaminhamento de propostas de celebração de convênios para a aprovação da Administração Central da Universidade;

IV – deliberar sobre o recebimento de doações, subvenções e legados, observadas as disposições legais e sem prejuízo da apreciação, caso necessária, dos órgãos deliberativos superiores da Universidade;

V – aprovar o relatório anual de atividades elaborado pelo Coordenador;

VI – aprovar a prestação de contas elaborada pelo Coordenador, submetendo-a a apreciação final do órgão competente da Universidade;

VII – deliberar sobre a instituição de comissões temáticas ou grupos de trabalho, para a realização de estudos sobre temas ou questões específicas relacionadas ao Laboratório;

VIII – deliberar sobre a vinculação de projetos ao Laboratório;

IX – elaborar o calendário anual das reuniões ordinárias;

X - aprovar o Regimento Interno do Laboratório, submetendo-o à aprovação do Reitor.

§ 1º O Conselho Gestor reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada trimestre e extraordinariamente quando convocado pelo seu Presidente ou por requerimento subscrito pela maioria absoluta de seus membros.

§ 2º O Conselho Gestor deliberará com a presença da maioria absoluta dos seus membros, observando o critério da maioria simples dos membros presentes para a aprovação das decisões.

Subseção II Da Coordenadoria

Art. 5º O LITPEG terá um Coordenador e um Vice-Coordenador, designados pelo Reitor para um mandato de dois anos, escolhido na forma disciplinada pelo art. 4º, inciso I, permitida a recondução.

§ 1º Enquanto não for realizada a escolha na forma disciplinada no *caput*, o Reitor designará o Coordenador e o Vice-Coordenador *pro tempore*, para consolidar a institucionalização do LITPEG.

§ 2º O Vice-Coordenador substituirá o Coordenador na sua ausência e impedimento e o auxiliará na elaboração do plano plurianual e da programação anual das atividades do Laboratório.

Art. 6º São atribuições do Coordenador do LITPEG:

I - presidir o Conselho Gestor, com direito a voto, inclusive de qualidade;

II – elaborar a programação anual de atividades e o plano plurianual;

III – administrar os bens destinados à sua utilização, inclusive os que venham a ser adquiridos por doações, subvenções ou legados;

IV – administrar as atividades decididas pelo Conselho Gestor;

V – cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Gestor;

VI – encaminhar relatório anual de atividades à aprovação do Conselho Gestor;

VII – elaborar a prestação de contas do Laboratório, conforme as disposições técnicas e legais pertinentes;

VIII – articular-se com os órgãos próprios da Universidade e do LITPEG

IX – supervisionar os trabalhos da Secretaria Administrativa do Laboratório;

X – convidar membros da sociedade civil à integração com o Laboratório, principalmente para exercer atividades de consultoria, sem vínculo empregatício de qualquer natureza com o órgão ou com a Universidade, com a aprovação do Conselho Gestor;

XI – promover ações junto a instituições de fomento, a empresas públicas ou privadas e a organizações sem fins lucrativos, visando à captação de recursos para o financiamento dos projetos e atividades do LITPEG;

Subseção III **Da Secretaria Administrativa**

Art. 7º O LITPEG terá uma Secretaria Administrativa, exercida por servidor indicado pelo Coordenador.

Art. 8º A Secretaria Administrativa tem por atribuições:

I – fazer registro das reuniões do Conselho Gestor, através da lavratura de atas;

II - administrar os equipamentos e o material de expediente da Secretaria, informando ao Coordenador as providências necessárias para o melhor funcionamento do órgão;

III – apoiar o Coordenador nas atividades junto aos docentes, pesquisadores e aos alunos bolsistas vinculados ao LITPEG;

IV – cumprir e fazer cumprir as determinações do Coordenador e do Conselho Gestor do Laboratório;

V – auxiliar o Coordenador, quando solicitado, na administração das atividades do órgão;

VI – encaminhar, registrar e arquivar os documentos recebidos e emitidos pelo órgão, bem como registrar e controlar a entrada e saída de material e equipamentos do órgão.

VII – Receber e protocolar documentos e equipamentos;

VIII - Manter a sede do LITPEG aberta para consulta pública pelo menos em um expediente diário;

Seção IV

Dos Bens e dos Recursos Financeiros Destinados à Utilização do LITPEG

Art. 9º Os bens e os recursos financeiros destinados à utilização do LITPEG serão oriundos de:

I – dotação orçamentária proveniente de convênios com órgãos públicos e privados;

II – doações, subvenções e legados;

III – rendas provenientes de direitos autorais, patentes e qualquer outra forma de propriedade intelectual;

IV – rendas provenientes de conferências, consultorias, publicações, seminários e de materiais audiovisuais que venha a produzir, e outros.

Parágrafo Único. Os bens adquiridos por grupos vinculados ao LITPEG farão parte do patrimônio da UFPE.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAL

Art. 10. O exercício das funções administrativas mencionadas nesta Portaria não implicará, para a Universidade, em pagamento de remuneração adicional aos seus ocupantes, salvo apenas o reconhecimento da atividade para fim da avaliação de desempenho para progressão funcional, nos termos regulamentados em Lei.

Art. 11. Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco, revogadas as disposições em contrário.

Art. 12. Os casos omissos nesta Portaria serão submetidos pelo LITPEG à decisão do Reitor.

Anísio Brasileiro de Freitas Dourado
Reitor

PORTARIA NORMATIVA Nº 15, DE 13 DE SETEMBRO DE 2019

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

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

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DA MISSÃO E FINALIDADE DA PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS

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

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

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

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

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

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

II - Diretoria de Assistência Estudantil, integrada pelas unidades:

- a) Secretaria;
- b) Coordenação do Núcleo de Atenção à Saúde do Estudante.
- c) Núcleo de Atenção à Saúde do Estudante (NASE);
- d) Núcleo de Assistência ao Estudante (NAEST);
- e) Casas dos Estudantes Universitários (CEU's).

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

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

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

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

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Seção I

Do Gabinete do (a) Pró-Reitor(a)

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

- I - representar a Pró-Reitoria junto às demais instâncias da UFPE;
- II - participar das reuniões dos órgãos colegiados superiores da UFPE;
- III - representar o Reitor em eventos por ele designado;
- IV - presidir a Câmara para Assuntos Estudantis, nos termos do regimento dos órgãos de deliberação superiores pertinentes;
- V - constituir comissões ou grupos de trabalho para estudo de assuntos de interesse da Pró-Reitoria;
- VI - propor aos órgãos deliberativos superiores diretrizes sobre a Política de Assistência Estudantil e a Política de Esportes, Lazer e Cultura da UFPE;
- VII - articular a execução dos programas e projetos da PROAES com as demais Pró-Reitorias;
- VIII - coordenar as ações da Pró-Reitoria de acordo com o Plano de Ação Institucional, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional e o Plano Estratégico Institucional;
- IX - supervisionar e acompanhar as atividades da Pró-Reitoria, a partir de dados sistemáticos e relatórios fornecidos pelo seu Gabinete e demais unidades da PROAES;

- X – estabelecer as atribuições das diretorias e demais unidades constituintes da PROAES;
XI - desempenhar outras atividades estabelecidas pelos órgãos deliberativos superiores e pelo Reitor(a).

Subseção I Da Secretaria

Art.5º Compete à Secretaria da PROAES:

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

Subseção II Da Coordenação Administrativa

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

- I - coordenar ações para cumprimento dos planejamentos anuais, por meio de reuniões periódicas;
- II - elaborar e implementar projetos de otimização de serviços administrativos;
- III - controlar o registro e controle da frequência de pessoal;
- IV - realizar programação e alteração de férias dos servidores;
- V - elaborar documento de designação de servidores em Cargo de Direção ou Função Gratificada e documento de substituição por motivo de ausência;
- VI - informar ao setor competente nome de servidores e respectiva chefia imediata para posterior Avaliação de Desempenho no módulo SIGA;
- VII - coordenar ações, junto aos gestores, para elaboração de relatórios de auditorias;
- VIII - realizar o controle de entrega e saída de materiais, prevendo e programando a necessidade de novos materiais de uso contínuo da PROAES;
- IX - realizar o monitoramento dos materiais permanentes sob a dependência da PROAES;
- X - receber, publicar e emitir correspondências oficiais referentes ao setor administrativo;
- XI - manter organizados os documentos e arquivos da Coordenação Administrativa;
- XII - efetuar abertura de chamados referente a problemas de telefonia e/ou internet;
- XIII - realizar o levantamento de Demandas Anuais, para encaminhamento ao setor de compras;
- XIV - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo(a) Pró-Reitor(a).

Subseção III Da Coordenação Financeira e de Compras

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

- I - elaborar o planejamento das aplicações de recursos financeiros para o cumprimento do Planejamento de Ação Institucional;
- II - monitorar a execução do orçamento e do plano de aquisições da PROAES, propondo os ajustes necessários e submetendo-os à apreciação do(a) Pró-Reitor(a);
- III - elaborar relatórios periódicos de suas atividades, submetendo-os à apreciação do(a) Pró-Reitor(a);
- IV - apresentar mensalmente os resultados da Gestão financeira ao(a) Pró-Reitor(a);

- V – subsidiar o(a) Pró-Reitor(a) com informações da gestão financeira da Pró-Reitoria para apoiar na tomada de decisão;
- VI - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo(a) Pró-Reitor(a).

Art. 8º Compete ao Setor Financeiro:

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

Art. 9º Compete ao setor de Compras:

- I - elaborar termos de referência para aquisição de equipamentos, materiais de consumo, permanente e contratação de serviços;
- II – instruir os processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação para aquisição de equipamentos e materiais ou contratação de terceiros, observada a legislação vigente;
- III - emitir notas de empenho para execução orçamentária;
- IV - subsidiar o planejamento das compras, com a participação dos diversos setores da Pró-Reitoria, visando alcançar economicidade, eficiência e eficácia na gestão de recursos públicos;
- V - enviar notas de empenho aos fornecedores;
- VI - acompanhar através de sistema de controle o andamento das aquisições de produtos ou serviços em todas as etapas do processo;
- VII- elaborar relatórios periódicos de suas atividades, submetendo-os à apreciação da Coordenação Financeira e de Compras;
- VIII - realizar o atendimento ao público em geral;
- IX - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo(a) Coordenador(a) da COFIN e/ou pelo(a) Pró-Reitor(a).

Subseção IV
Da Coordenação de Infraestrutura

Art. 10. Compete à Coordenação de Infraestrutura:

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

Seção II

Da Direção de Assistência Estudantil

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

Art. 12. Compete à Direção de Assistência Estudantil:

- I - representar a Diretoria de Assistência Estudantil da UFPE junto às demais instâncias da UFPE;
- II - participar de reuniões com a Câmara de Assuntos Estudantis (CAE), com a equipe gestora e a equipe multidisciplinar da PROAES;
- III - representar o(a) Pró-Reitor(a) em eventos e reuniões por ele(a) designado;
- IV - auxiliar o (a) Pró-Reitor (a) na coordenação as ações da Pró-Reitoria de acordo com o Plano de Ação Institucional, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional e o Plano Estratégico Institucional;
- V - subsidiar e acompanhar as atividades da Pró-Reitoria, a partir do fornecimento de dados sistemáticos e relatórios;
- VI – constituir comissões ou grupos de trabalho para estudo de assuntos de interesse da Pró-Reitoria;
- VII - promover a Política de Assistência Estudantil da UFPE, de acordo com a política nacional de assistência;
- VIII – normatizar e gerir programas, projetos e editais relacionados à Assistência Estudantil da UFPE;
- IX – gerenciar a política de assistência estudantil nos Campi: Recife -Reitor Joaquim Amazonas - Núcleo de Assistência ao Estudante – NAESE; Caruaru - Centro Acadêmico do Agreste (CAA) – Coordenação de Assuntos Estudantis - CAEST e Vitória de Santo Antão - Centro Acadêmico de Vitória (CAV)- Núcleo de Assistência Estudantil e Apoio Psicossocial - NAEPS;
- X - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo(a) Pró-Reitor(a).

Subseção I

Da Secretaria

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

- I - secretariar a Diretoria de Assistência Estudantil;
- II - intermediar as atividades administrativas entre a DAE e os demais setores da PROAES;
- III - atender ao público interno e externo;
- IV - receber, tramitar e distribuir os processos administrativos e documentos dirigidos à DAE;
- V – controlar o registro da frequência de pessoal;
- VI - protocolar os processos de diárias e passagens da Diretoria de Assistência Estudantil, para participação em eventos institucionais;
- VII - realizar o controle de entrada e saída de materiais de consumo e/ou permanente;
- VIII - efetuar abertura de chamados referente a problemas de telefonia e/ou internet;

IX - manter organizados os documentos e arquivos da DAE;

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

Subseção II

Coordenação do Núcleo de Atenção à Saúde do Estudante

Art. 14. Compete à Coordenação do NASE:

I - promover ações em saúde, no âmbito individual e coletivo e o atendimento à saúde, à prevenção de agravos e ações educativas, visando o bem-estar e a qualidade de vida do discente, contribuindo para sua permanência e conclusão do curso de graduação;

II - promover articulação e ações de forma interdisciplinar envolvendo os diversos profissionais de saúde;

III - contribuir para o cumprimento das deliberações do Plano Nacional de Assistência Estudantil – PNAES ou equivalente, no que tange ao desenvolvimento de ações na área de Atenção à Saúde do Estudante;

IV - realizar articulações com as Secretarias de Saúde e outras unidades visando fortalecer a assistência à saúde dos estudantes atendidos no NASE;

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

Subseção III

Do Núcleo de Atenção à Saúde do Estudante

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

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

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

II- realizar parcerias com a rede de assistência à saúde para devidos encaminhamentos;

III- atuar em espaços de controle social no âmbito da UFPE;

IV- realizar escuta, acolhimento e encaminhamentos de estudantes da UFPE vítimas de violências;

V- identificar questão social que interfere no processo saúde-doença dos estudantes;

VI- apoiar as atividades do Centro de Testagem e Aconselhamento, realizando acolhimento, escuta qualificada e encaminhamentos dos estudantes aos serviços de saúde especializados;

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

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

Art. 17. Compete ao setor de Psicologia:

I - realizar acompanhamento psicológico aos estudantes bolsistas da PROAES e aos estudantes não bolsistas que estejam em situação de vulnerabilidade;

II - realizar encaminhamentos para outro especialista do NASE ou de outros serviços, quando for detectada a necessidade deste atendimento;

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

IV - quando solicitado, participar de reuniões que sejam pertinentes aos objetivos do NASE com equipes de outros setores da UFPE ou da administração pública municipal, estadual ou federal;

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

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

Art. 18. Compete ao setor de Clínica Médica:

- I – atender aos estudantes bolsistas da PROAES e aos estudantes não bolsistas que estejam em situação de vulnerabilidade e que lhes forem encaminhados;
- II – seguir a prática de consulta e solicitação de parecer com os colegas de outras especialidades nos casos de dúvidas diagnóstica e terapêutica;
- III - participar de reuniões com a equipe multidisciplinar do NASE, contribuindo com as decisões de caráter administrativo e clínico;
- IV – considerar, no diagnóstico e no tratamento de seus pacientes, apenas as necessidades destes, frente aos conhecimentos com evidência científica e disponível, evitando qualquer tipo de pressão adversa de natureza financeira ou administrativa;
- V - realizar registro dos dados dos estudantes em prontuário físico;
- VI - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo(a) Diretor(a) da DAE e/ou pelo(a) Pró-Reitor(a).

Art. 19. Compete ao setor de Nutrição:

- I - prestar assistência nutricional a estudantes, individualmente ou em grupo;
- II - realizar avaliação alimentar e nutricional;
- III - realizar avaliação corpórea, estado nutricional e bioquímico-metabólica;
- IV - desenvolver planejamento alimentar e acompanhamento nutricional;
- V - realizar ações de educação nutricional aos estudantes em situação de vulnerabilidade da UFPE;
- VI - realizar registro dos dados dos estudantes em prontuário físico;
- VII - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo(a) Diretor(a) da DAE e/ou pelo(a) Pró-Reitor(a).

Art. 20. Compete ao setor de Enfermagem:

- I - realizar ações de acolhimento e triagem, anamnese e entrevista individual, a fim de proceder ao encaminhamento clínico necessário;
- II - prestar orientações para prevenção e promoção da saúde;
- III - promover atividades de educação em saúde;
- IV - desenvolver atividades do Centro de Testagem e Aconselhamento (CTA), realizando os devidos encaminhamentos para os serviços de saúde especializados;
- V - realizar escuta e acolhimento a estudantes da UFPE vítimas de violências;
- VI - realizar registro dos dados dos estudantes em prontuário físico;
- VII - desempenhar outras atividades estabelecidas pelo(a) Diretor(a) da DAE e/ou pelo(a) Pró-Reitor(a).

Subseção IV
Do Núcleo de Assistência ao Estudante

Art. 21. Compete ao Serviço de Psicologia:

- I - realizar atendimento e acompanhamento aos alunos em demanda psíquica;
- II - encaminhar estudantes para profissionais e serviços especializados, se necessário;
- III - realizar Plantões Psicológicos nas Casas dos Estudantes Universitários da UFPE;
- IV - desenvolver atividades que visam contribuir para melhoria da qualidade e da eficiência do processo educacional, incluindo a formação cidadã do estudante através da aplicação de intervenções próprias do psicólogo;
- V - articular a rede de assistência de saúde local para oportunizar condições de desenvolvimento do educando nos aspectos social, afetivo e emocional;
- VI - desenvolver ações coletivas na prevenção de problemas que venham a interferir no processo de ensino e aprendizagem;
- VII - acompanhar o desempenho acadêmico do estudante assistido pelo Programa de Bem Estar Mental, observando situações de trancamento ou matrícula vínculo;
- VIII - elaborar relatório anual das atividades realizadas, submetendo-o à apreciação do(a) Diretor(a) da DAE;
- IX - desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis;

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

Art. 22. Compete ao setor de Serviço Social:

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

Art. 23. Compete ao setor de Pedagogia:

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

Seção III **Da Diretoria de Alimentação e Nutrição**

Art. 24. A Diretoria de Alimentação e Nutrição tem a finalidade de planejar, orientar e monitorar as atividades relativas à alimentação e nutrição, no atendimento da comunidade universitária, em conformidade com os princípios da qualidade higiênico-sanitária e de uma alimentação saudável, por meio dos Restaurantes Universitários (RUs) na UFPE.

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

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

Subseção I

Do Setor Administrativo

Art. 26. Compete ao Setor Administrativo:

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

Subseção II

Dos Restaurantes Universitários

Art. 27. Compete aos Restaurantes Universitários:

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

Seção IV

Da Diretoria de Esportes, Lazer e Cultura

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

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

- I - representar a Diretoria de Esportes, Lazer e Cultura junto às demais instâncias da UFPE;
- II - participar de reuniões com a equipe gestora e a equipe multidisciplinar da PROAES;
- III - representar o(a) Pró-Reitor(a) em eventos por ele(a) designado;
- IV - auxiliar o (a) Pró-Reitor (a) na Coordenação das ações da Pró-Reitoria de acordo com o Plano de Ação Institucional, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional e o Plano Estratégico Institucional;
- V - subsidiar e acompanhar as atividades da Pró-Reitoria, a partir do fornecimento de dados sistemáticos e relatórios;
- VI - constituir comissões ou grupos de trabalho para estudo de assuntos de interesse da Pró-Reitoria;
- VII - propor aos órgãos deliberativos superiores diretrizes sobre a Política de Esporte, Lazer e Cultura da UFPE em articulação com o Núcleo de Educação Física e de Desportos (NEFD);
- VIII - normatizar e gerir programas e projetos relacionados ao Esporte, Lazer e Cultura da UFPE;
- IX - analisar e emitir parecer acerca das solicitações de liberação de ônibus e de auxílios financeiros para aquisição de passagem para participação de estudantes em eventos realizados em território nacional;
- X – coordenar ações relacionadas ao Núcleo de Apoio a Eventos (NAE);

XI - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo(a) Pró-Reitor(a).

Subseção I Da Secretaria

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

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

Subseção II Do Núcleo de Apoio a Eventos

Art. 33. O Núcleo de Apoio a Eventos (NAE) tem por finalidade prestar serviço de acomodação em alojamentos para a comunidade acadêmica, que tem por objetivo realizar eventos interno ou externos à UFPE.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAL

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

Art. 35. Ficam revogadas as Portarias Normativas nº 04, de 06 de junho de 2017 e nº 06, de 12 de junho de 2018 e demais disposições em contrário.

Art. 36. Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade, revogadas as disposições em contrário.

ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO
Reitor

ANEXO I À PORTARIA NORMATIVA Nº 15, DE 13 DE SETEMBRO DE 2019

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

NOMENCLATURA ATUAL	CÓDIGO	NOVA NOMENCLATURA	CÓDIGO
Pró-Reitor para Assuntos Estudantis	CD-2	Pró-Reitor para Assuntos Estudantis	CD-2
Diretor de Assistência Estudantil	CD-4	Diretor de Assistência Estudantil	CD-4
Diretor do Restaurante Universitário	CD-4	Diretor de Alimentação e Nutrição	CD-4
Diretor de Ações Integrativas	CD-4	Diretor de Esportes, Lazer e Cultura	CD-4
Coordenador do Núcleo de Atenção à Saúde	FG-1	Coordenador do Núcleo de Atenção à Saúde do Estudante	FG-1
Coordenador de Gestão Organizacional	FG-1	Coordenador Financeiro e de Compras	FG-1

NOMENCLATURA ATUAL	CÓDIGO	NOVA NOMENCLATURA	CÓDIGO
Coordenador de Infraestrutura	FG-1	Coordenador de Infraestrutura	FG-1
Assessor da Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis	FG-2	Coordenador Administrativo	FG-2
Secretário da Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis	FG-5	Secretário da Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis	FG-5
Secretário da Diretoria de Ações Integrativas	FG-5	Secretário da Diretoria de Esportes, Lazer e Cultura	FG-5
Secretário da Diretoria de Assistência Estudantil	FG-6	Secretário da Diretoria de Assistência Estudantil	FG-6

PORTARIA NORMATIVA Nº 16, DE 13 DE SETEMBRO DE 2019.

EMENTA: Disciplina os procedimentos a serem aplicados no âmbito da Universidade Federal de Pernambuco, para atender ao disposto no artigo 8º da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, que dispõe sobre conflito de interesses, e na Portaria Interministerial nº 333, de 19 de setembro de 2013, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Controladoria-Geral da União, que estabelece regras para a consulta sobre existência de conflito de interesses.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e, considerando o disposto na Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, e na Portaria Interministerial nº 333, de 19 de setembro de 2013;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Portaria Normativa tem como finalidade instituir procedimentos a serem adotados no âmbito da Universidade Federal de Pernambuco, para atender ao disposto no artigo 8º da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, que dispõe sobre a avaliação de conflito de interesses, e na Portaria Interministerial nº 333, de 19 de setembro de 2013, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Controladoria-Geral da União, que estabelece regras para a consulta sobre existência de conflito de interesses.

Art. 2º Considera-se para os efeitos desta Portaria:

I – Conflito de interesses: situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública (Art. 3º, I, da Lei nº 12.813/2013);

II - Informação privilegiada: a que diz respeito a assuntos sigilosos ou aquela relevante ao processo de decisão na UFPE, que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público (Art. 3º, II, da Lei nº 12.813/2013);

III - Consulta sobre a existência de conflito de interesses: instrumento à disposição de servidor ou empregado público pelo qual ele pode solicitar, a qualquer momento, orientação acerca de situação concreta, individualizada, que lhe diga respeito e que possa suscitar dúvidas quanto à ocorrência de conflito de interesses (Art. 2º, I, do Decreto Interministerial nº 333/2013); e

IV - Pedido de autorização para o exercício de atividade privada: instrumento à disposição do servidor ou empregado público pelo qual ele pode solicitar autorização para exercer atividade privada (Art. 2º, II, do Decreto Interministerial nº 333/2013).

Art. 3º Configuram-se conflito de interesses no exercício do cargo ou emprego (art. 5º da Lei nº 12.813/2013):

- a) divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, obtidas durante o exercício do cargo, seja em proveito próprio ou de terceiro;
- b) prestar serviços ou negociar com pessoas físicas ou jurídicas que tenham interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe;
- c) exercer atividade privada incompatível com o cargo;
- d) atuar, mesmo informalmente, como procurador ou intermediário de interesses privados em órgãos e entidades de qualquer dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
- e) praticar atos que beneficiem pessoa jurídica em que participe o próprio servidor, seu cônjuge ou parentes (até o 3º grau);
- f) receber presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe;
- g) prestar serviços, mesmo que eventuais, a empresa cuja atividade seja regulada pela UFPE.

Parágrafo único. As situações de conflito de interesses acima delimitadas aplicam-se a todos os ocupantes de cargos ou empregos públicos, mesmo que estejam em gozo de licença ou em período de afastamento.

Art. 4º Configuram-se conflito de interesses, quando o servidor, após o exercício do cargo ou emprego, a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas (art. 6º, I, da Lei nº 12.813/2013).

Art. 5º Para fins desta portaria, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida (PROGEPE) e a Comissão de Ética da UFPE ficarão a cargo das seguintes atribuições (incisos I a IV do artigo 5º da Portaria Interministerial nº 333/2013):

I - receber as consultas sobre a existência de conflito de interesses e os pedidos de autorização para o exercício de atividade privada dos servidores e empregados públicos e comunicar aos interessados o resultado da análise;

II - efetuar análise preliminar acerca da existência ou não de potencial conflito de interesses nas consultas a elas submetidas;

III - autorizar o servidor no âmbito do Poder Executivo federal a exercer atividade privada, quando verificada a inexistência de potencial conflito de interesses ou sua irrelevância; e

IV - informar os servidores ou empregados públicos sobre como prevenir ou impedir possível conflito de interesses e como resguardar informação privilegiada, de acordo com as normas, procedimentos e mecanismos estabelecidos pela CGU.

CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS PARA ANÁLISE DE CONFLITO DE INTERESSES

Art. 6º A consulta sobre a existência de conflito de interesses e o pedido de autorização para o exercício de atividade privada deverão ser formulados mediante petição eletrônica no Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses (SeCI) disponibilizado pela CGU (CGU.GOV.BR/CONFLITODEINTERESSES/SISTEMA), com as seguintes informações (Art. 10 da Portaria Interministerial nº 333/2013):

I - identificação do interessado;

II - referência a objeto determinado e diretamente vinculado ao interessado; e

III - descrição contextualizada dos elementos que suscitam a dúvida.

Parágrafo único. Não será apreciada a consulta ou o pedido de autorização formulado em tese ou com referência a fato genérico.

Art. 7º A consulta sobre a existência de conflito de interesses e o pedido de autorização para o exercício de atividade privada serão dirigidos à PROGEPE, que deverá:

I - verificar o cumprimento dos requisitos constantes do artigo 5º desta portaria;

II - encaminhar as consultas e os pedidos para análise da Comissão de Ética no prazo de 5 (cinco) dias;

III - encaminhar à CGU, pelo SeCI, posicionamento da Comissão de Ética, quando verificada a existência de potencial conflito de interesses;

IV - comunicar aos interessados, por meio de registro no SeCI, o posicionamento da Comissão de Ética com relação à consulta e ao pedido; e

V - comunicar aos interessados, por meio do SeCI, o resultado da análise da CGU, quanto à consulta e ao pedido.

Art. 8º A análise sobre a existência de conflito de interesses e o pedido de autorização para o exercício de atividade privada serão realizadas pela Comissão de Ética, que deverá:

I - proceder à análise preliminar e apresentar manifestação devidamente fundamentada em relação à consulta e ao pedido no prazo de 10 (dez) dias; e

II - encaminhar posicionamento à PROGEPE, para providências quanto aos incisos III e IV do artigo 7º desta Portaria.

§ 1º A Comissão de Ética poderá solicitar à SOPAD análise quanto aos aspectos disciplinares envolvendo a existência ou não de potencial conflito de interesses nas consultas e nos pedidos de autorização para realização de atividade privada.

§ 2º Nos casos omissos, a Comissão de Ética poderá buscar orientação junto à Comissão de Ética Pública da Presidência da República e à Controladoria Geral da União - CGU.

Art. 9º Nos pedidos de autorização para o exercício de atividade privada, transcorrido o prazo de 15 (dias), sem resposta, fica o servidor autorizado, em caráter precário, a exercer a atividade privada até que seja proferida manifestação acerca do caso (Art. 6º, parágrafo 5º, da Portaria Interministerial nº 333/2013).

Parágrafo único - A comunicação do resultado de análise que concluir pela existência de conflito de interesses implicará a cassação da autorização mencionada no caput (Art. 6º, parágrafo 6º, da Portaria Interministerial nº 333/2013).

Art. 10. Cabe à CGU, nas consultas a ela submetidas pela PROGEPE, analisar e manifestar-se sobre a existência ou não de conflito de interesses, bem como autorizar o servidor a exercer atividade privada, quando verificada inexistência de conflito de interesses ou sua irrelevância (Art. 7º, da Portaria Interministerial nº 333/2013).

Art. 11. O servidor, no prazo de 10 (dez) dias contados a partir de sua ciência, poderá interpor recurso contra a decisão prevista no art. 10 que entenda pela existência de conflito de interesses (Art. 9º, da Portaria Interministerial nº 333/2013).

Parágrafo único - Autoridade ou instância superior, no âmbito da própria CGU, terá quinze dias para decidir o recurso e poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

Art. 12. Excluem-se do âmbito de aplicação desta portaria a consulta sobre a existência de conflito de interesses e o pedido de autorização para o exercício de atividade privada formulados pelos servidores ocupantes dos Cargos de Direção (CD), níveis 1 e 2.

Parágrafo único. Os servidores ocupantes dos Cargos de Direção (CD), níveis 1 e 2, devem encaminhar suas consultas diretamente à Comissão de Ética Pública (CEP) da Presidência da República.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 13. O agente público que praticar os atos previstos nos arts. 3º e 4º desta Portaria incorre em improbidade administrativa, na forma do art. 11 da Lei nº 8.429/1992 (versa sobre enriquecimento ilícito no exercício do cargo), quando da prática das condutas descritas nos arts. 9º e 10 daquela Lei (Art. 12, da Lei nº 12.813/2013).

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no **caput** e da aplicação das demais sanções cabíveis, fica o agente público que se encontrar em situação de conflito de interesses sujeito à aplicação da penalidade disciplinar de demissão, prevista no inciso III do art. 127 e no art. 132 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou medida equivalente.

Art. 14. O disposto nesta Portaria não afasta a aplicabilidade da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, especialmente no que se refere à apuração das responsabilidades e possível aplicação de sanção em razão de prática de ato que configure conflito de interesses ou ato de improbidade nela previstos.

Art. 15. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO
REITOR

RETIFICAÇÃO NO EDITAL Nº 74, DE 3 DE SETEMBRO 2019

No texto do Edital nº 74, de 03 de setembro de 2019, publicado no D.O.U. nº 175, de 10 de setembro de 2019, referente à abertura de Concurso Público de Provas e Títulos para DOCENTE DO MAGISTÉRIO SUPERIOR, item 1.3, ONDE SE LÊ: “Remuneração segundo as Leis nº 12.772/2012 e 13.325/2016, de R\$ 9.600,92 mensais, correspondente à Classe de professor Adjunto A, da Carreira de Magistério Superior, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva”. LEIA-SE: “Remuneração segundo as Leis nº 12.772/2012 e 13.325/2016, de R\$ 9.616,18 mensais, correspondente à Classe de professor Adjunto A, da Carreira de Magistério Superior, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, e de R\$ 3.522,21 mensais, correspondente à Classe de professor Adjunto A, da Carreira de Magistério Superior, em regime de trabalho de 20 horas semanais”.

Publicado no DOU nº 180, de 17.09.2019, seção 3, página 90.

HOMOLOGAÇÃO DAS BANCAS EXAMINADORAS PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

O CONSELHO DEPARTAMENTAL DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO APROVOU NA 7ª REUNIÃO ORDINÁRIA REALIZADA EM 12 DE SETEMBRO DE 2019 a composição da banca examinadora, no Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Professor ADJUNTO A, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, aberto através do Edital nº 57, de 09 de julho de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 137, de 18 de julho de 2019.

**CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E URBANISMO**

ÁREA: Projeto de Arquitetura, Urbanismo e Paisagismo.

SUBÁREA: Desenho Urbano

Nº DO PROCESSO: 23076.022979/2019-15

CLASSE: Adjunto

MEMBROS TITULARES:

Cristina Pereira de Araújo (DAU/UFPE)

Geraldo Majela Gaudêncio Faria (PPGAU/UFAL)

Marcele Trigueiro de Araújo Moraes (PPGAU/UEPB)

MEMBROS SUPLENTE:

José de Souza Brandão Neto (DAU/UFPE)

Verônica Maria Fernandes de Lima (PPGAU/UEFRN)

Luciana Andrade dos Passos (PPGAU/UEPB).

Walter Franklin M. Correia.

Diretor do Centro de Artes e Comunicação

HOMOLOGAÇÃO DAS BANCAS EXAMINADORAS PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

O CONSELHO DEPARTAMENTAL DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO APROVOU NA 7ª REUNIÃO ORDINÁRIA REALIZADA EM 12 DE SETEMBRO DE 2019 a composição da banca examinadora, no Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Professor ADJUNTO A, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, aberto através do Edital nº 57, de 09 de julho de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 137, de 18 de julho de 2019.

**CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E URBANISMO**

ÁREA: Planejamento Urbano e Regional.

Nº DO PROCESSO: 23076.022973/2019-30

CLASSE: Adjunto

MEMBROS TITULARES:

Norma Lacerda Gonçalves (DAU/UFPE)

Demóstenes Andrade de Moraes (UEFCG)

Kainara Lira dos Anjos (UEFCG)

MEMBROS SUPLENTE:

Ana Cristina de Almeida Fernandes (DCG/UFPE)

Mauro Normando Macêdo Barros Filho (UAEC/UFCG)

Lívia Izabel Bezerra de Miranda (UAEC/UFCG)

Walter Franklin M. Correia.

Diretor do Centro de Artes e Comunicação

**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E
TÍTULOS PARA DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR**

**O CONSELHO DEPARTAMENTAL DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO APROVOU NA 7ª REUNIÃO ORDINÁRIA
REALIZADA EM 12 DE SETEMBRO DE 2019** a homologação das inscrições dos candidatos ao
Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Professor ADJUNTO A, em regime de trabalho
de Dedicação Exclusiva, aberto através do Edital nº 57, de 09 de julho de 2019, publicado no Diário
Oficial da União nº 137, de 18 de julho de 2019.

CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E URBANISMO

ÁREA: Projeto de Arquitetura, Urbanismo e Paisagismo.

SUBÁREA: Desenho Urbano

Nº DO PROCESSO: 23076.022979/2019-15

CLASSE: Adjunto

Inscrições DEFERIDAS:

1. Rodrigo Costa do Nascimento
2. Pedro Henrique Cabral Valadares
3. Matteo Nigro
4. Marta Maria Lagreca de Sales
5. Jessica Aline Tardivo
6. Huda Andrade Silva de Lima
7. Yara Cristina Labronici Baiardi
8. André Gustavo da Silva Bezerra Lins
9. Luiz Antônio Medeiros da Silva
10. Laura Machado
11. Alex Assunção Lamounier
12. Izabella Galera.

Inscrições INDEFERIDAS:

Não houve inscrição indeferida.

Walter Franklin M. Correia.

Diretor do Centro de Artes e Comunicação

**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS
PARA DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR**

O CONSELHO DEPARTAMENTAL DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO APROVOU NA 7ª REUNIÃO ORDINÁRIA REALIZADA EM 12 DE SETEMBRO DE 2019 a homologação das inscrições dos candidatos ao Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Professor ADJUNTO A, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, aberto através do Edital nº 57, de 09 de julho de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 137, de 18 de julho de 2019.

**CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E URBANISMO**

ÁREA: Planejamento Urbano e Regional.

Nº DO PROCESSO: 23076.022973/2019-30

CLASSE: Adjunto

Inscrições DEFERIDAS:

1. Rodrigo Costa do Nascimento
2. Gabriela de Andrade Lira Mota Assunção
3. Dayse Luckwü Martins
4. Cecília Ribeiro Pereira
5. Juliana Melo Pereira
6. Camila Rodrigues Aldigueri
7. Marta Maria Lagreca de Sales
8. Paula Dieb Martins,
9. Emanuel Ramos Cavalcanti,
10. Paula Francisca Ferreira da Silva,
11. Anderson Ferreira da Silva,
12. Izabella Galera
13. Sara Vieira Rosa.

Inscrições INDEFERIDAS:

Não houve inscrição indeferida.

Walter Franklin M. Correia.

Diretor do Centro de Artes e Comunicação

CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM FILOSOFIA
CURSO DE MESTRADO

EDITAL

O coordenador do Programa de Pós-Graduação em Filosofia torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico www.ufpe.br/ppgfilosofia as normas do Processo Seletivo para Admissão – ano letivo 2020 – ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Filosofia, Curso de Mestrado:

1. – Da inscrição:

- 1.1 – Para a inscrição no processo seletivo para o Curso de Mestrado, exige-se graduação na área deste programa, ou em áreas afins, realizada em instituição reconhecida pelo MEC;
- 1.2 – A inscrição se realizará na Secretaria da Pós-Graduação em Filosofia, situada no 15º andar do prédio do Centro de Filosofia e Ciências Humanas (CFCH/UFPE), entre os dias 23/09/2019 a 04/10/2019, pessoalmente ou através de procurador, mediante apresentação de instrumento de mandato;
- 1.3 – A inscrição poderá ser realizada por correspondência, via SEDEX, TAM Cargo, ou outros meios, desde que postada até a data de encerramento das inscrições, sendo recebida em até 03 dias úteis após o encerramento.
- 1.4 – As inscrições serão verificadas, para finalidade de homologação, quando do seu recebimento pela comissão de Seleção e Admissão no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme o item 2;
- 1.5 – São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas em nenhuma hipótese ou a qualquer título. A documentação completa deve ser apresentada em envelope lacrado mesmo no caso de inscrição presencial, pois a documentação não será conferida no ato do recebimento.

2. – Da documentação:

- 2.1 – Documentação exigida para a inscrição na seleção do Mestrado:
 - 2.1.1. – Ficha de inscrição preenchida, na forma do modelo (anexo I);
 - 2.1.2. – cópias de RG, CPF, Título de Eleitor e certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral, TSE, ou no cartório eleitoral), ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro;
 - 2.1.3. – 01 (uma) foto 3 x 4, recente;
 - 2.1.4. – Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 50,00 (cinquenta) reais, no ano da inscrição, conforme as instruções (Anexo II). Terão isenção da taxa aluno regularmente matriculado na UFPE, que comprove ser concluinte de curso de graduação; servidores ativos e inativos da UFPE (técnicos administrativos e docentes) e professor substituto conforme resolução 03/2016 do Conselho de Administração da UFPE; bem como candidatos inscritos no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e integrante de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.
 - 2.1.5. – Cópia impressa do Currículo cadastrado na Plataforma Lattes (<http://lattes.cnpq.br/>) em 01 (uma) via, com comprovação de cada item;
 - 2.1.6. – Tabela de pontuação do Currículo Lattes preenchida (Anexo III);
 - 2.1.7. – Projeto de pesquisa, devendo incluir: Título, Introdução (delimitação de problema, hipótese, objetivos, justificativa); Fundamentação teórica e metodológica; Referências bibliográficas. O projeto deve ser impresso em 03 (três) vias e uma cópia digital (CD com arquivo em formato .docx ou .pdf), com o mínimo de 04 (quatro) e o máximo de 08 (oito) páginas (capa, contracapa e referências bibliográficas não serão computados no quantitativo de páginas). O projeto deve ser digitado em fonte Times New Roman, tamanho 12, espaço entre linhas de 1 ½, margens 2 ½. **Os projetos que não atenderem a esse formato não serão avaliados**, e o candidato será desclassificado;
 - 2.1.8. – Cópia do Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação em Filosofia ou áreas afins;
 - 2.1.9. – Cópia do histórico escolar do Curso de Graduação.

2.2. – No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso dos países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.3. – Admitir-se-á a inscrição condicionada à seleção de Mestrado, de concluintes de Curso de Graduação. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação, até a data de realização da matrícula.

3. – Exame de Seleção e Admissão. O concurso será conduzido pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa, formada por 03 (três) membros.

3.1. – A seleção para o Mestrado constará das seguintes etapas:

Etapas do Processo Seletivo	Datas
Inscrições:	23/09/2019 a 04/10/2019, 8:00 – 17:00
Divulgação das inscrições homologadas:	10/10/2019, às 17:00
Prazo recursal:	11/09/2019, 14/10/2018 e 15/10/2018, 8:00 – 17:00
Etapa 1: Avaliação dos Projetos de Dissertação (eliminatória):	16/10/2019, 8:00 – 16:30
Resultado da Etapa 1:	16/10/2019 às 17:00
Prazo recursal:	17/10/2019, 18/10/2019 e 21/10/2019 das 8:00 – 16:00
Etapa 2: A: Prova de conhecimentos (eliminatória):	22/10/2019, 9:00 – 13:00
Etapa 2: B: Prova de Idiomas (eliminatória):	22/10/2019, 14:30 – 16:30
C: Defesa de Projeto (eliminatória):	23/10/2019 e 24/10/2019, 09:00 – 18:00
Resultado da Etapa 2:	24/10/2019 às 19:30
Prazo recursal:	25/10/2019, 29/10/2019 e 30/10/2019 das 8:00 – 16:00
Etapa 3: Análise do Currículo Lattes (classificatória):	31/10/2019, 8:00 – 12:00
Resultado da Etapa 3:	31/10/2019, às 17:00
Prazo recursal:	01/11/2019, 04/11/2018 e 05/11/2018, das 8:00 – 16:00
Resultado final:	06/11/2019 às 17:00
Prazo recursal:	07/11/2019, 08/11/2019 e 11/11/2019 das 8:00 – 16:00
Matrícula:	2020.1 , Conforme calendário de Matrículas no Sig@Pós/Propesq
Início das aulas:	2020.1 Conforme calendário definido pelo após a matrícula

3.2. – Etapa 1: avaliação dos Projetos de Dissertação (eliminatória) – peso 2 (dois)

3.2.1. – Os projetos devem estar adequados a uma das linhas de pesquisa do Programa, a saber: **Ontologia e Linguagem**, **Ética e Política** e **Fenomenologia e Hermenêutica**. A linha à qual o projeto se adequa deve ser claramente indicada na folha de rosto.

3.2.2. – Os critérios para análise do projeto serão: a) delimitação do problema e relevância do tema proposto para o desenvolvimento do conhecimento na área, em nível de mestrado (20%); b) contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos (20%); c) redação, demonstração de capacidade de uso do vernáculo, clareza e coerência (10%); d) consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais da área, dos debates atuais (20%); e) demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (capacidade de fundamentar suas alegações em argumentos) (30%).

3.2.3. – A Comissão de Seleção e Admissão atribuirá ao projeto apresentado a nota de 0 (zero) a 10 (dez), sendo que, para efeito de classificação para a próxima etapa, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 7 (sete).

3.3–Etapa 2

3.3.1. – A: prova de conhecimentos (eliminatória) – peso 1(um)

3.3.1.1. –A prova de conhecimentos, com peso 1 (um), tem como objetivo aferir a clareza e coerência da escrita, o domínio de temas relevantes na linha de pesquisa pretendida, bem como o domínio de conceitos filosóficos e a capacidade de argumentação, e versará sobre o programa constante do Anexo IV

3.3.1.2. – Antes da prova de conhecimentos, será sorteado um texto por linha de pesquisa, e o candidato discorrerá somente sobre o texto relativo à linha de pesquisa na qual se insere o seu projeto. Será divulgada antes do início da prova uma questão relativa ao texto sorteado.

3.3.1.3. –A prova de conhecimentos terá duração de 4 (quatro) horas, sendo vedada a consulta a qualquer material bibliográfico e a utilização de aparelhos de comunicação.

3.3.1.4. – Candidatos que chegarem ao local da prova após o seu início estarão automaticamente desclassificados. Recomenda-se a chegada ao local determinado 30 (trinta) minutos antes do início da prova;

3.3.1.5. – São critérios para a avaliação da prova de conhecimento: a) redação, demonstração de capacidade de uso do vernáculo, clareza e coerência (10%); b) domínio dos conteúdos, evidenciando a compreensão dos temas abordados nas bibliografias indicadas neste Edital (20%); c) domínio e precisão no uso de conceitos e ferramentas analíticas (20%); d) coerência no desenvolvimento das ideias (20%); e) demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (capacidade de fundamentar suas alegações em argumentos) (30%).

3.3.1.6. – A Comissão de Seleção e Admissão atribuirá à prova de conhecimentos uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), sendo que, para efeito de classificação para a próxima etapa, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 7 (sete).

3.3.2. – B: Prova de idiomas (eliminatória) – peso 1 (um)

3.3.2.1 – A prova de idioma, com peso 1 (um), tem por objetivo avaliar a capacidade de compreensão de textos filosóficos em um dos seguintes idiomas: Alemão, Francês, Inglês ou Italiano, e tem caráter eliminatório;

3.3.2.2. – A prova de idiomas terá duração de 2 (duas) horas, sendo permitido o uso de dicionário, exclusivamente impresso, do idioma escolhido pelo(a) candidato(a);

3.3.1.3. – Candidatos que chegarem ao local da prova após o seu início estarão automaticamente desclassificados. Recomenda-se a chegada ao local determinado 30 (trinta) minutos antes do início da prova;

3.3.2.4. – O candidato que dispuser de documento comprobatório de proficiência de idioma deverá apresentar cópia autenticada no momento da inscrição para o exame de seleção. Caso aceite ficará dispensado da prova de Idiomas e receberá nota 10 (dez) nesta etapa. Somente serão aceitos os seguintes certificados: Alemão: Goethe- Zertifikat B2, Francês: DELF, Inglês: TOEFL e IELTS, Italiano:CELI.

3.3.2.5. – Quando nativo dos idiomas citados no item 3.3.2.1., o candidato poderá pleitear dispensa da prova em sua língua materna, recebendo, nesse caso, nota 10 (dez);

3.3.2.6. – Os critérios para avaliação de idioma são os seguintes: a) demonstração de capacidade de compreensão de texto do idioma estrangeiro (50%); b) responder corretamente as questões formuladas, segundo o texto objeto da prova de conhecimento de idioma (50%).

3.3.2.7. – A Comissão de Seleção e Admissão atribuirá à prova de idioma uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), sendo que, para efeito de classificação para a próxima etapa, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 5(cinco).

3.3.3. – C: Defesa de Projeto (eliminatória) – peso 5

3.3.3.1. – Candidatos que não se encontrarem no local da prova no momento em que forem chamados para a Defesa de Projeto serão automaticamente desclassificados. Recomenda-se chegada ao local determinado 30 (trinta) minutos antes do início previsto para a Defesa.

3.3.3.2. – A Defesa de Projeto constará de exposição oral do projeto de pesquisa submetido à seleção, em até 10 (dez) minutos, seguida de arguição, por até 5 (cinco) minutos, por parte de cada componente da Comissão de Seleção e Admissão.

3.3.3.3. – Os critérios utilizados para avaliação do candidato na Defesa de Projeto serão: a) demonstração de conhecimento da literatura filosófica pertinente à linha de pesquisa na qual se insere o projeto do candidato (30%), b) demonstração de conhecimento dos debates atuais concernentes ao seu tema filosófico (30%) c) demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (capacidade de fundamentar suas alegações em argumentos) (40%).

3.3.3.4. – A Comissão de Seleção e Admissão atribuirá à Defesa de Projeto uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), sendo que, para efeito de classificação para a próxima etapa, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 7 (sete).

3.4. – Etapa 3: Análise do Currículo Lattes (classificatória) – Peso 1 (um)

3.4.1. – A análise do Currículo, com peso 1 (um), é de caráter classificatório;

3.4.2. – A Comissão de Seleção e Admissão atribuirá ao Currículo Lattes uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), conforme a tabela abaixo:

3.4.3 – Tabela de Pontuação do Currículo Lattes:

A – TITULAÇÃO (Peso 2)

Pontuação o máxima	Formação
	Indicar curso, instituição, período no documento anexo (Os critérios de avaliação neste item serão: pertinência em relação à área e à(s) linha(s) de pesquisa escolhidas(s), defesa de monografia/dissertação)
04	Média do Histórico Escolar de Graduação (em escala de 0 a 10)
02	Especialização em Filosofia e áreas afins (escala de 0 a 10)
01	Especialização em outras áreas
02	Mestrado em outras áreas (escala de 0 a 10)
01	Outros (Escala de 0 a 10)

B – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Peso 1):

Pontuação o máxima	Atividade
	Indicar período, local, função, envolvimento, etc. no documento anexo
01	Professor de ensino fundamental (2 pontos por ano)
02	Professor de ensino médio em filosofia e áreas afins (2 pontos por ano)
03	Professor de ensino superior em filosofia e afins (2 pontos por ano)
03	Profissional em Filosofia ou áreas afins (técnico em pesquisa, consultor etc.) (2 pontos por ano)
01	Outras atividades (2 pontos por ano)

C – ATIVIDADES DE PESQUISA (Peso 3):

Pontuação o máxima	Atividade
	Indicar local, projeto, período, orientação, envolvimento, etc. no documento anexo
02	Estágio voluntário, mínimo 120 horas (máximo de um estágio, valendo 10 pontos)
03	Bolsa de Iniciação Científica ou similar (cinco pontos por semestre letivo)

Pontuação o máxima	Atividade Indicar local, projeto, período, orientação, envolvimento, etc. no documento anexo
02	Bolsa de aperfeiçoamento ou similar (cinco pontos por semestre letivo)
02	Participação em projeto de pesquisa aprovado por instâncias pertinentes como graduado (cinco pontos por semestre letivo)
01	Outras (cinco pontos por semestre letivo)

D – PRODUÇÃO ACADÊMICA (Peso 2):

Pontuação o máxima	Trabalho produzido Indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas, etc. no documento anexo
0,2	Apresentação de trabalhos/resumos em congressos de estudantes (2 pontos por apresentação, com o máximo de 5 apresentações)
0,3	Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais locais/regionais (2 pontos por apresentação, com o máximo de 5 apresentações)
0,5	Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais nacionais (2 pontos por apresentação, com o máximo de 5 apresentações)
0,5	Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais (5 pontos por apresentação, com o máximo de 2 apresentações)
1,0	Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional (5 pontos por publicação, com o máximo de 2 publicações)
1,5	Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional (5 pontos por publicação, com o máximo de 2 publicações)
0,5	Publicação em periódico não incluso no Qualis (2 pontos por publicação, com o máximo de 5 publicações)
1,5	Publicação de capítulos de livros na área (5 pontos por publicação, com o máximo de 2 publicações)
2,0	Publicação de livros na área (5 pontos por publicação, com o máximo de 2 publicações)
1,0	Publicação em periódicos a partir do Qualis B5 (5 pontos por publicação, com o máximo de 2 publicações)
1,0	Outras atividades pertinentes (prêmios científicos etc) (5 pontos por atividade, com o máximo de 2 atividades)

E – ATIVIDADES ACADÊMICAS E DE EXTENSÃO (Peso 2):

Pontuação o máxima	Trabalho produzido Indicar evento, curso, duração etc no documento anexo
0,2	Participação em congressos e simpósios sem apresentação de trabalhos (2 pontos por participação, com o máximo de 5 participações)
0,3	Minicurso (mínimo 12 horas) como aluno (2 pontos por participação, com o máximo de 5 minicursos)
0,5	Participação em cursos com média duração (mínimo 40 horas) (2 pontos por participação, com o máximo de 5 cursos)
1,0	Monitor em eventos científicos e de extensão locais, minicursos. (2 pontos por monitoria, com o máximo de 5 participações)
1,0	Participação em atividades de campo (expedições científicas etc) (5 pontos por participação, com o máximo de 2 participações)
2,0	Participação em bancas examinadoras de conclusão de curso (10 pontos por participação, com o máximo de 1 participação)
1,5	Comissão organizadora em eventos científicos/extensão (Seminários , congressos etc) (2 pontos por participação, com o máximo de 5 participações)
1,0	Participação em projeto registrado de extensão (5 pontos por participação, com o máximo de 2 participações)
2,0	Monitoria de disciplina (5 pontos por monitoria, com o máximo de 2 monitorias)
0,5	Outros (2 pontos por participação, com o máximo de 5 participações)

4. - Resultado

- 4.1. – O resultado do processo seletivo será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas, classificados os candidatos aprovados e classificados, em ordem decrescente, e obedecendo o número de vagas deste edital;
- 4.2. – Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota, no projeto de pesquisa, na defesa de projeto, na avaliação do *Currículo Lattes*, e na prova de idioma;
- 4.3. – A divulgação do resultado final ocorrerá em sessão pública e será objeto de publicação no Boletim Oficial da Universidade e no Quadro de avisos da Secretaria do Programa, e disponibilizado no endereço eletrônico www.ufpe.br/ppgfilosofia.

5. – Recursos

- 5.1. – Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, no prazo de até três dias de sua divulgação. No período recursal será facultada vista das provas e acesso aos seus respectivos espelhos de correção;
- 5.2. – Na hipótese do recurso não ser decidido antes da etapa subsequente, fica assegurado ao recorrente dela participar, sob condição.

6. – Vagas e classificação

- 6.1. – São disponibilizadas 15 (quinze) vagas para o Curso de Mestrado, as quais serão preenchidas por candidatos aprovados e classificados, obedecendo esse número de vagas. Havendo desistência de candidato aprovado e classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado subsequente, obedecida a ordem de classificação;

7. – Disposições gerais

- 7.1. – Local de Informações, inscrições e realização das provas: Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Filosofia, 15º andar do Centro de Filosofia e Ciências Humanas. As provas serão realizadas nas salas de aula do Programa, localizadas no 15º andar;
- 7.2. – Os candidatos somente terão acesso ao local das provas portando documento de identificação contendo fotografia, sendo desclassificados do concurso os que faltarem a quaisquer das etapas ou não obedecerem aos horários estabelecidos;
- 7.3. – O(A)s candidatos(as) portadores de necessidades especiais têm o direito de fazer uso de condições diferenciadas para a realização das provas, devendo as requerer no prazo de 72 (setenta e duas) horas antes de sua realização. O(A) candidato(a) deverá, no prazo estipulado, oferecer descrição exatas das condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas;
- 7.4. – As provas serão públicas, vedando-se, quando da realização da etapa 2B (Defesa de Projeto), a presença dos candidatos que a ela ainda não tenham se submetido.
- 7.5. – Não será permitida qualquer forma de comunicação do candidato, exceto com os fiscais do concurso, sendo vedada a utilização de telefones celulares e outros eletrônicos;
- 7.6. – Será garantida a não identificação dos candidatos na prova de idiomas e na prova de conhecimentos;

- 7.7. – As notas atribuídas aos candidatos, nas diversas etapas do processo seletivo, serão fundamentadas por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão;
- 7.8. – Na ocorrência de grande número de candidatos na etapa 2B (Defesa de Projeto), poderá se realizar em dias sucessivos, aplicando-se a cada um dos grupos a regra do item 7.3.;
- 7.9. – Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE, afixado no quadro de avisos da Secretaria do Programa e disponível no endereço eletrônico www.ufpe.br/ppgfilosofia;
- 7.10. – Os candidatos não classificados deverão retirar seus documentos, entre trinta e sessenta dias da divulgação do Resultado Final, sob pena de sua reciclagem. As cópias impressas do projeto de pesquisa não serão devolvidas, pois são de uso exclusivo da comissão avaliadora;
- 7.11. – A realização da inscrição implica em irrestrita submissão ao presente edital;
- 7.12. – A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

Filipe Augusto Barreto Campello de Melo
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em
Filosofia

ANEXOS:

I – FICHA DE INSCRIÇÃO

II – MODELO DO BOLETO

III – TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES

IV – PROGRAMA DA PROVA DE CONHECIMENTOS

V – REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

F I C H A D E I N S C R I Ç Ã O

Senhor Coordenador,

O _____ abaixo-assinado
_____, Filiação:
_____, e
_____, nascido em
_____/_____/_____, Estado Civil _____, portador(a) da identidade n.º
_____, expedida pelo(a) _____ em ____/____/_____, CPF n.º
_____, natural de _____, de nacionalidade
_____, residente à _____

CEP _____ - _____, graduado em _____, pelo(a)
_____, profissão _____, telefones: ()
_____, e () _____, e-mail _____

_____, juntando ao presente requerimento toda a documentação exigida no item 2.1 do presente edital, vem requerer a V.Sa. inscrição no Exame de Seleção ao Curso Mestrado em Filosofia da UFPE, na linha de pesquisa Ontologia e Linguagem (), Ética e Política () e Fenomenologia e Hermenêutica (), fazendo opção por Alemão (), Francês (), Inglês () ou Italiano (), para exame de proficiência em língua estrangeira.

Candidato portador de necessidades especiais: SIM _____, NÃO _____

Possui inscrição no cadastro único do Governo: SIM _____, NÃO _____

COR: _____ **RAÇA:** _____

Nestes termos, pede deferimento.

.....
Assinatura do requerente

Recife,/...../.....

OBS: Anexar os documentos exigidos no tópico 2, Itens 2.1 ao 2.3. A ausência de qualquer documento exigido, acarreta a não homologação da inscrição

ANEXO II – MODELO BOLETO

Instruções para Preenchimento da “Guia de Recolhimento da União – GRU”

Site: www.tesouro.fazenda.gov.br

Guia de Recolhimento da união (lado direito do site)

Impressão GRU (lado direito do site)

Preencher:

UG: 153098 - Gestão: 15233
 Recolhimento código: 288322 - Avançar
 N° de referência: 15309830330845
 Competência: (mês e ano do recolhimento)
 CNPJ ou CPF do contribuinte: - Nome do contribuinte:
 Valor principal: R\$ 50,00
 Valor total: R\$ 50,00
 Emitir GRU

Imprimir: qualidade de impressão normal

ANEXO III – TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES

A – TITULAÇÃO (Peso 2)

Pontuação máxima	Formação Indicar curso, instituição, período no documento anexo (Os critérios de avaliação neste item serão: pertinência em relação à área e à(s) linha(s) de pesquisa escolhidas(s), defesa de monografia/dissertação)	Número do documento anexo ao Currículo Lattes	Uso da comissão
04	Média do Histórico Escolar de Graduação (em escala de 0 a 10)		
02	Especialização em Filosofia e áreas afins (escala de 0 a 10)		
01	Especialização em outras áreas		
02	Mestrado em outras áreas (escala de 0 a 10)		
01	Outros (Escala de 0 a 10)		

B – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Peso 1):

Pontuação máxima	Atividade Indicar período, local, função, envolvimento, etc. no documento anexo	Número do documento anexo ao Currículo Lattes	Uso da Comissão
01	Professor de ensino fundamental (2 pontos por ano)		
02	Professor de ensino médio em filosofia e áreas afins (2 pontos por ano)		
03	Professor de ensino superior em filosofia e afins (2 pontos por ano)		
03	Profissional em Filosofia ou áreas afins (técnico em pesquisa, consultor etc.) (2 pontos por ano)		
01	Outras atividades (2 pontos por ano)		

C – ATIVIDADES DE PESQUISA (Peso 3):

Pontuação máxima	Atividade Indicar local, projeto, período, orientação, envolvimento, etc. no documento anexo	Número do documento Anexo ao Currículo Lattes	Uso da comissão
02	Estágio voluntário, mínimo 120 horas (máximo de um estágio, valendo 10 pontos)		
03	Bolsa de Iniciação Científica ou similar (cinco pontos por semestre letivo)		
02	Bolsa de aperfeiçoamento ou similar (cinco pontos por semestre letivo)		
02	Participação em projeto de pesquisa aprovado por instâncias pertinentes como graduado (cinco pontos por semestre letivo)		
01	Outras (cinco pontos por semestre letivo)		

D – PRODUÇÃO ACADÊMICA (Peso 2):

Pontuação o máxima	Trabalho produzido Indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas, etc. no documento anexo	Número do documento anexo ao Currículo Lattes	Uso da Comissão
0,2	Apresentação de trabalhos/resumos em congressos de estudantes (2 pontos por apresentação, com o máximo de 5 apresentações)		
0,3	Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais locais/regionais (2 pontos por apresentação, com o máximo de 5 apresentações)		
0,5	Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais nacionais (2 pontos por apresentação, com o máximo de 5 apresentações)		
0,5	Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais (5 pontos por apresentação, com o máximo de 2 apresentações)		
1,0	Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional (5 pontos por publicação, com o máximo de 2 publicações)		
1,5	Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional (5 pontos por publicação, com o máximo de 2 publicações)		
0,5	Publicação em periódico não incluso no Qualis (2 pontos por publicação, com o máximo de 5 publicações)		
1,5	Publicação de capítulos de livros na área (5 pontos por publicação, com o máximo de 2 publicações)		
2,0	Publicação de livros na área (5 pontos por publicação, com o máximo de 2 publicações)		
1,0	Publicação em periódicos a partir do Qualis B5 (5 pontos por publicação, com o máximo de 2 publicações)		
1,0	Outras atividades pertinentes (prêmios científicos etc) (5 pontos por atividade, com o máximo de 2 atividades)		

E – ATIVIDADES ACADÊMICAS E DE EXTENSÃO (Peso 2):

Pontuação o máxima	Trabalho produzido Indicar evento, curso, duração etc no documento anexo	Número do documento anexo ao Currículo Lattes	Uso da Comissão
0,2	Participação em congressos e simpósios sem apresentação de trabalhos (2 pontos por participação, com o máximo de 5 participações)		
0,3	Minicurso (mínimo 12 horas) como aluno (2 pontos por participação, com o máximo de 5 minicursos)		
0,5	Participação em cursos com média duração (mínimo 40 horas) (2 pontos por participação, com o máximo de 5 cursos)		
1,0	Monitor em eventos científicos e de extensão locais, minicursos. (2 pontos por monitoria, com o máximo de 5 participações)		
1,0	Participação em atividades de campo (expedições científicas etc) (5 pontos por participação, com o máximo de 2 participações)		
2,0	Participação em bancas examinadoras de conclusão de curso (10 pontos por participação, com o máximo de 1 participação)		

Pontuação o máxima	Trabalho produzido Indicar evento, curso, duração etc no documento anexo	Número do documento anexo ao Currículo Lattes	Uso da Comissão
1,5	Comissão organizadora em eventos científicos/extensão (Seminários , congressos etc) (2 pontos por participação, com o máximo de 5 participações)		
1,0	Participação em projeto registrado de extensão (5 pontos por participação, com o máximo de 2 participações)		
2,0	Monitoria de disciplina (5 pontos por monitoria, com o máximo de 2 monitorias)		
0,5	Outros (2 pontos por participação, com o máximo de 5 participações)		

ANEXO IV – PROGRAMA DA PROVA DE CONHECIMENTOS

ONTOLOGIA E LINGUAGEM

DESCARTES, R. *Discurso do método; Meditações; Objeções e Respostas; As Paixões da Alma; Cartas*. 2ª Edição. São Paulo: Abril Cultural (Os Pensadores), 1979. (Primeira, segunda e terceira meditações metafísicas, pp. 85-113)

RUSSEL, Bertrand (1905). *Da Denotação*. In: Coleção Os Pensadores. Tradução: Pablo Rubén Mariconda. — 5ª. Ed., São Paulo: Nova cultural, 1992. pp.3-14.

ÉTICA E POLÍTICA

ARENDT, H. *Sobre a revolução*. São Paulo: Companhia das letras, 2011. Introdução e capítulo 1.

LEVINAS, E. *Entre nós: ensaios sobre a alteridade*. Petrópolis, RJ: Vozes, 1997. (Capítulo: Filosofia, justiça e amor)

FENOMENOLOGIA E HERMENÊUTICA

HUSSERL, Edmund. *A Ideia da Fenomenologia*. Trad. Artur Morão. Lisboa: Edições 70, 2014.

SARTRE, J. P. *O imaginário: psicologia fenomenológica da imaginação*. São Paulo: Ática, 1996. (Capítulo I - Descrição - pp. 15 a 31).

OBS: Antes da prova de conhecimentos, será sorteado um texto por linha de pesquisa, e o candidato discorrerá somente sobre o texto relativo à linha de pesquisa na qual se insere o seu projeto. Será divulgada antes do início da prova uma questão relativa ao texto sorteado.

ANEXO V – REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

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

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

Recife, ____ de ____ de 2019.

Assinatura do(a) candidato(a)

PORTARIA Nº 3.556, DE 13 DE SETEMBRO DE 2019

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

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

RESOLVE

Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 08/05/2019, a CRISTIANE MARIA COVELLO, Matrícula SIAPE nº 1134063, no cargo de ENFERMEIRO, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Núcleo de Vigilância Epidemiológica, em grau de exposição MÉDIO.
(Processo nº 23076.021448/2019-05)

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

PORTARIA Nº 3.557, DE 13 DE SETEMBRO DE 2019

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

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

RESOLVE

Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 25/04/2019, a LIVIA GABRIELE DA COSTA SILVA, Matrícula SIAPE nº 1791683, no cargo de ENFERMEIRO, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Serviço de Nefrologia (Ambulatório), em grau de exposição MÉDIO.
(Processo nº 23076.018798/2019-86)

SONIA MARIA MEDEIROS DE MENEZES

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- PORTARIA NORMATIVA Nº 17/2019	
Altera o Programa de Integridade da UFPE	01 - 11
02- PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOQUÍMICA E FISIOLOGIA – CB	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.1 – Mestrado e Doutorado	11 - 24
03- PORTARIAS DE PESSOAL	
PROGEPE - Adicional – Nº 3.531/2019	24
CENTRO – DANAT/CB – Nº 01/2019	25
CAP – Nº 32/2019	25 - 26
CENTRO – CA – Nº 040, 042/2019	26

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

(5) Universidade – Pernambuco – Periódicos

PORTARIA NORMATIVA Nº 17, DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.

Ementa: Altera o Programa de Integridade da UFPE.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso da atribuição conferida pelo inciso I do art. 2º da Portaria Normativa nº 10, de 25 de julho de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Fica alterado o Programa de Integridade da Universidade Federal de Pernambuco, aprovado pela Portaria Normativa nº 05, de 11 de abril de 2019, na forma apresentada ao Anexo a esta Portaria Normativa.

Art. 2º Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.

Anísio Brasileiro de Freitas Dourado
Reitor

ANEXO À PORTARIA NORMATIVA Nº 17, DE 17 DE SETEMBRO DE 2019

Programa de Integridade da Universidade Federal de Pernambuco

Anísio Brasileiro de Freitas Dourado
Reitor

Florisbela de Arruda Câmara e Siqueira Campos
Vice-Reitora

Lenita Almeida Amaral
Chefe de Gabinete

Paulo Sávio Angeira de Góes
Pró-Reitor para Assuntos Acadêmicos

Ernani Rodrigues de Carvalho Neto
Pró-Reitor para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação

Maria Christina de Medeiros Nunes
Pró-Reitora de Extensão e Cultura

Thiago José Galvão das Neves
Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças

Sônia Maria Medeiros de Menezes
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

Niedja Paula S. Veras de Albuquerque
Pró-Reitor de Gestão Administrativa

Ana Maria Santos Cabral
Pró-Reitora para Assuntos Estudantis

Décio Fonseca
Pró-Reitor de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação

Jedienne Galdino Gonçalves
Auditora Interna

Comitê de Integridade:

Lenita Almeida Amaral

Chefe de Gabinete

Saulo Cabral dos Santos

Presidente da Comissão de Ética

Ivan Vieira de Melo

Ouvidor-Geral

Juliana Cândido Ribeiro Dias

Diretora de Controladoria/PROPLAN

Antônio Sabino de Araújo Filho

Serviço de Corregedoria e Organização de Processo Administrativo Disciplinar (Sopad)

Décio Fonseca

Pró-Reitor de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação

Niedja Paula S. Veras de Albuquerque

Pró-Reitor de Gestão Administrativa

Sônia Maria Medeiros de Menezes

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

Apresentação

O presente Programa de Integridade dispõe acerca das medidas que a Universidade Federal de Pernambuco adota e pretende implantar com o intuito de identificar, prevenir e sanar práticas de ações lesivas à Administração Pública. Tais diretrizes são aplicáveis a todos aqueles que compõem e atuam junto à instituição.

Pretende-se, assim, mostrar o inabalável comprometimento da UFPE em exercer suas atividades de forma ética, íntegra e transparente; demonstrando, então, a completa intolerância da Universidade contra a corrupção e demais atos ilícitos. Com este mesmo intento, inclusive, por meio da Portaria Normativa nº 04, de 09 de maio de 2018, alterada pela Portaria Normativa nº 10, de 25 de julho de 2019, foi instituído o **Comitê de Gestão da Integridade da UFPE**, com a finalidade de conduzir e integrar as diversas atividades do órgão.

Este Programa está, portanto, alinhado ao ideal de desenvolvimento da cultura de integridade, imperativo categórico na conduta de todo e qualquer indivíduo que exerça atividades na Universidade Federal de Pernambuco.

Declaração do Reitor

Apresentamos a comunidade universitária o Programa de Integridade da UFPE que tem como finalidade o cumprimento de um conjunto de normas e diretrizes cujos alicerces têm como base comportamentos éticos permeando todas as ações na instituição.

Em conformidade com esse conjunto de normas tais como a 12527/2011 (Lei de acesso a Informação), a 12813/2013 (Lei de Conflito de Interesses) e recentemente o Decreto 9203/2017, dentre outras e a importância do tema que passamos a integrar as Unidades responsáveis por ações relativas a esse assunto.

Os valores e princípios éticos em todos os processos e procedimentos, sobretudo no comportamento dos que fazem a UFPE é fundamental para fortalecer a formação de excelência e contribuir para um ambiente corporativo adequado.

Anísio Brasileiro de Freitas Dourado

Reitor

SUMÁRIO

1.	A INSTITUIÇÃO	
1.1.	A UFPE	
1.2.	Serviços Prestados à Sociedade	
1.3.	Quadro de Pessoal da UFPE	
2.	MISSÃO, VISÃO, VALORES E DIRETRIZES DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	
2.1.	Missão, Visão e Valores	
2.2.	Diretrizes do Planejamento Estratégico	
3.	ESTRUTURA REGIMENTAL DA UFPE	
4.	ESTRUTURA DA GESTÃO DA INTEGRIDADE	
	Quadro 1: Situação das unidades e instrumentos de integridade e providências	
	Quadro 2: Plano de Integridade (período 2019)	
	Quadro 3: Gestão de Risco do Plano de Integridade (PI)	
	Quadro 4: Ações de Monitoramento do Programa de Integridade da UFPE	

1. A INSTITUIÇÃO

1.1. A UFPE

A Universidade Federal de Pernambuco foi criada em 11 de agosto de 1946, data da fundação da Universidade do Recife (UR), por meio do Decreto-Lei nº 9.388, de 20 de junho de 1946. A UR reunia alguns importantes estabelecimentos de ensino superior já existentes em Pernambuco: Faculdade do Direito do Recife (fundada em 1827), Escola de Engenharia de Pernambuco (1896), Escola de Farmácia (1903), Escola de Odontologia (1913), Faculdade de Medicina do Recife (1914), Escola de Belas Artes de Pernambuco (1932) e Faculdade de Filosofia do Recife (1939).

Na sua estrutura organizacional possui quatro órgãos de deliberação superior, cujas atribuições estão definidas no Estatuto da Universidade, a saber: Conselho Universitário, Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, Conselho de Administração e o Conselho Fiscal.

Atualmente, a UFPE possui atividades em três campi universitários (Recife, Caruaru e Vitória de Santo Antão) e conta com treze Centros Acadêmicos (Centro de Artes e Comunicação, Centro de Educação, Centro de Filosofia e Ciências Humanas, Centro de Ciências Sociais Aplicadas, Centro de Informática, Centro de Tecnologia e Geociências, Centro de Ciências Exatas e da Natureza, Centro de Ciências Jurídicas, Centro Acadêmico do Agreste, Centro Acadêmico de Vitória, Centro de Biociências, Centro de Ciências da Saúde e Centro de Ciências Médicas).

A Reitoria da Universidade Federal de Pernambuco tem sede no Recife. É composta pelo Gabinete do Reitor e pelas Pró-Reitorias de Assuntos Acadêmicos (Proacad), Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação (Propesq), Extensão e Cultura (Proexc), Assuntos Estudantis (Proaes), Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação (Procit), Planejamento, Orçamento e Finanças (Proplan), Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida (Progepe) e Gestão Administrativa (Progest).

E ainda oito Órgãos Suplementares (Hospital das Clínicas, Editora Universitária, Núcleo de TV e Rádios Universitárias, Núcleo de Educação Física e Desportos, Núcleo de Tecnologia da Informação, Laboratório de Imunopatologia Keiso Asami, Núcleo de Saúde Pública e Biblioteca Central.

1.2. Serviços Prestados à Sociedade

A UFPE oferece 109 (cento e nove) cursos de graduação presenciais regulares: noventa e dois no campus Recife, onze em Caruaru e seis em Vitória de Santo Antão. Além disso, possui cinco cursos de graduação a distância (EaD): Licenciatura em Letras – Língua Espanhola, Licenciatura em Letras – Língua Portuguesa, Licenciatura em Matemática, Licenciatura em Geografia e Bacharelado em Ciências Contábeis.

No tocante aos cursos de pós-graduação, a Universidade Federal de Pernambuco disponibiliza 145 (cento e quarenta e cinco) em caráter *stricto sensu*, sendo setenta e cinco Mestrados Acadêmicos, dezessete Mestrados Profissionais e cinquenta e três Doutorados. Dentre os mesmos, quase 40% recebeu os conceitos 5 e 6, entre os mais altos da Avaliação Capes. Ademais, a UFPE apresenta cinquenta e seis cursos de pós-graduação *lato sensu* (especializações), 656 (seiscentos e cinquenta e seis) grupos de pesquisa, bem como, trezentos e dezenove projetos de extensão.

Em relação ao número de alunos matriculados, atualmente possui 32.440 (trinta e dois mil quatrocentos e quarenta) nos três campi ou vinculados a cursos EaD e formação de professores (Parfor).

1.3. Quadro de Pessoal da UFPE

A partir de dados coletados em 2018, tem-se que 2834 (dois mil oitocentos e trinta e quatro) professores compõem o corpo docente da UFPE; além deles, são 4.184 (quatro mil, cento e oitenta e quatro) servidores técnico-administrativos atuando nos três campi.

2. MISSÃO, VISÃO, VALORES E DIRETRIZES DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Missão

Como instituição pública, a UFPE almeja promover a formação de pessoas, bem como, a construção de conhecimentos e competências científicas e técnicas de referência mundial, segundo sólidos princípios éticos, socioambientais e culturais.

Visão

Busca ser uma universidade de classe mundial comprometida com a transformação e desenvolvimento da humanidade.

Valores

Como instituição de referência, a Universidade Federal de Pernambuco apoia-se nos seguintes valores:

- **Cidadania** – assegurar a liberdade, os direitos e as responsabilidades individuais e comunitárias;
- **Cooperação** – interagir para o bem comum: local, regional, nacional e internacionalmente;
- **Criatividade** – inovar teórica e aplicativamente, na construção interdisciplinar de conhecimentos relevantes à transformação socioambiental;
- **Sustentabilidade** - produzir conhecimento eticamente responsável, consciente de que desenvolvimento econômico e social é perfeitamente compatível com preservação ambiental;
- **Dignidade** – tratar e retratar com respeito toda pessoa e comunidade;
- **Diversidade** – respeitar as características distintivas de pessoas e comunidades, em seus modos de ser e agir;
- **Equidade** – promover o justo compartilhar das condições fundamentais ao desenvolvimento humano;
- **Ética** – avaliar sistematicamente os fins e as consequências sociais e humanas do conhecimento produzido, à luz das ideias de universalidade, respeito, integridade e dignidade de todos os homens;
- **Integridade** – promover a honestidade e a ética, nas relações interpessoais intra e extra-campus.

Diretrizes do Planejamento Estratégico

No Planejamento Estratégico Institucional (PEI), período de 2013-2027, da UFPE constando os objetivos e ações estratégicas de acordo com os Grupos Temáticos a seguir:

G1 – Formação Acadêmica de Graduação e Pós Graduação

G2 – Pesquisa, Inovação e Extensão

G3 – Desenvolvimento Estudantil

G4 – Gestão

G5 – Internacionalização

G6 – Gestão de Pessoas

G7 – Informação, Comunicação e TI

G8 – Infraestrutura e Segurança

G9 – Cultura

O PEI/UFPE está disponível na página <https://www.ufpe.br/pdi/documentos>.

Objetivos estratégicos e suas respectivas ações estratégicas

Perspectiva	Objetivo Estratégico	Ações Estratégicas
Resultados	1. Tornar a UFPE uma das melhores universidades do mundo	<ul style="list-style-type: none">- Expandir a oferta de cursos de línguas estrangeiras para professores, estudantes e técnico administrativos;- Ampliar a oferta de curso de língua portuguesa para estudantes estrangeiros;- Ofertar sistematicamente disciplinas em inglês. Conceber indicadores que permitam a participação da Universidade em mais <i>rankings</i> internacionais;- Aumentar a visibilidade da UFPE;- Propor um modelo para gerenciar o desempenho de pesquisa na UFPE.
	2. Consolidar e expandir a interiorização	<ul style="list-style-type: none">- Construir mais <i>campi</i> no interior do estado de Pernambuco mediante estudos de viabilidade;- Prover aos <i>campi</i> de Caruaru e Vitória de Santo Antão de infraestrutura física adequada à demanda crescente da região;- Ampliar a oferta de cursos de graduação e pós-graduação nos <i>campi</i> do interior.
	3. Implantar uma política de internacionalização	<ul style="list-style-type: none">- Capacitar professores para lidar no contexto internacional;- Conceber e implantar um modelo para internacionalização, em todos os níveis;- Atualizar as grades curriculares visando à internacionalização de currículos;- Flexibilizar a aceitação dos créditos realizados no exterior;- Instalar a cultura de internacionalização, inserida nas estruturas de decisão e gestão das Universidades;- Integrar as várias unidades para implantação das estratégias de internacionalização.

Resultados	4. Desenvolver a Educação Midiática	<ul style="list-style-type: none"> - Definir e Implantar uma política de uso/oferta de educação midiática; - Aplicar novos métodos e metodologias de ensino/aprendizagem; - Compor equipe de estudos em Educação Midiática; - Reconhecer os créditos das disciplinas ofertadas a distância por outras instituições (nacionais e internacionais); - Ofertar disciplinas EAD a outros cursos/instituições do Brasil e do exterior; - Institucionalizar a Rede de Cooperação em EAD.
	5. Promover a expansão de cursos garantindo a qualidade	<ul style="list-style-type: none"> - Reestruturar o ensino médico; - Implantar modelo para novo processo de aprendizagem.
	6. Institucionalizar uma política de acompanhamento e redução de retenção e evasão na graduação	<ul style="list-style-type: none"> - Implantar um sistema de acompanhamento de resultados acadêmicos por aluno.
	7. Implantar um escritório de projetos para viabilizar a integração da universidade com a sociedade, dentro de um programa de pesquisa, extensão e inovação.	<ul style="list-style-type: none"> - Conceber um modelo de escritório de projetos; - Fortalecer e capacitar o comitê de processos ao trabalho por projetos; - Fortalecer a Diretoria de Inovação e extensão e inovação Empreendedorismo (DINE); - Implementar e ampliar parcerias estratégicas; - Capacitar equipe para gerenciamento de projetos.
Processos	8. Promover uma política de sustentabilidade	<ul style="list-style-type: none"> - Reconfigurar a rede elétrica dos <i>campi</i> e implantar programa de conservação de energia; - Expandir, revitalizar e otimizar os espaços de convivência considerando a política de acessibilidade; - Proceder a coleta seletiva e fortalecer as iniciativas do Grupo de Resíduos Sólidos da UFPE; - Incorporar, sempre que possível, requisitos socioambientais na licitação de bens e serviços; - Estimular nos parceiros o comprometimento com a sustentabilidade, de forma que desenvolvam uma atitude cidadã no seu ambiente de trabalho e dia a dia.
	9. Implantar uma política de resgate, preservação e acesso à cultura	<ul style="list-style-type: none"> - Instalar o Conselho de Cultura da UFPE; - Articular as diversas ações e segmentos de cultura dentro de um projeto institucional; - Desenvolver um processo de inclusão cultural em todos os níveis da UFPE.
	10. Implantar uma política de avaliação (interna e externa) em todas as instâncias	<ul style="list-style-type: none"> - Instituir um programa de monitoramento e avaliação dos planos (PEI, PDI e PAI); - Fortalecer a Comissão Própria de Avaliação (CPA); - Implantar a avaliação docente em todos os níveis.

Processos	11. Redefinir a política de contratação de pessoal (docentes e técnicos) para garantir a excelência da instituição	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar modelo de gestão por competências; - Desenvolver políticas de retenção do quadro de servidores. - Eliminar as dicotomias e as superposições de funções existentes na atual estrutura; - Instituir políticas de meritocracia aos cargos de gestão.
	12. Ser referência na gestão e governança de tecnologia de informação e comunicação	<ul style="list-style-type: none"> - Atingir e manter índice de maturidade aprimorado na governança de TI; - Atingir e manter elevada a satisfação com os serviços prestados; - Implantar programa de gestão e governança de TI; - Otimizar e implantar políticas de TIC na UFPE; - Aprimorar os processos e canais de comunicação.
Alicerces	13. Aperfeiçoar o Programa de Capacitação de Pessoal (docentes e técnicos) para garantir a excelência da instituição	<ul style="list-style-type: none"> - Introduzir como requisito no estágio probatório a participação dos novos professores em cursos e seminários sobre pedagogia de ensino, assim como na área de gestão para chefes de departamento; - Avaliar o desempenho com indicadores que possibilitam aferir a qualidade da contribuição dos seus servidores nos resultados institucionais; - Fortalecer e aprimorar as ações do Núcleo de Formação Continuada Didático-Pedagógica dos Professores da UFPE; - Alinhar o Programa de Capacitação dos técnicos administrativos ao desempenho de suas funções.
	14. Oferecer condições de acesso, permanência e conclusão exitosa da formação acadêmica de todos os estudantes.	<ul style="list-style-type: none"> - Ampliar o Programa de Moradia Universitária na UFPE; - Fortalecer a gestão das bolsas em busca de uma maior eficácia; - Atender toda a demanda de alunos em vulnerabilidade socioeconômica; - Aumentar o fomento a participação dos estudantes em eventos acadêmicos científicos e culturais; - Aprimorar os programas existentes para a permanência do estudante.
	15. Ampliar, modernizar e manter a infraestrutura física da Universidade	<ul style="list-style-type: none"> - Restaurar, reformar, ampliar, atualizar e construir laboratórios, salas de aula (com estrutura para teleconferência), e administrativas, em todos os <i>campi</i>; - Equipar todas as salas de aula com ar condicionado, recursos audiovisuais e mobiliário adequado; - Criar estrutura de apoio à manutenção de equipamentos; - Reestruturar o Restaurante Universitário do <i>campus</i> Recife e implantar nos <i>campi</i> do Interior; - Modernizar e restaurar as bibliotecas dos <i>campi</i> assim como seus acervos.

Alicerces	16. Desenvolver a Gestão da Informação e implantar sistemas integrados de Informação e Comunicação robustos e consistentes que abranjam todas as áreas da instituição	<ul style="list-style-type: none"> - Conceber e implantar um sistema de monitoramento da gestão que abranja todos os níveis, de maneira descentralizada, eficiente e eficaz, baseado em um planejamento orientado a resultados; - Promover a ampliação e a contínua modernização dos recursos tecnológicos; - Implantar programa de gerenciamento de serviços; - Padronizar e aprimorar os processos de trabalho; - Definir critérios para aquisição, atualização e aproveitamento dos recursos de informática já disponíveis.
	17. Assegurar recursos orçamentários necessários para implementação da estratégia	<ul style="list-style-type: none"> - Fortalecer a gestão orçamentária; - Instalar comitê para estudo sobre a convergência das normas contábeis; - Buscar novas fontes de recursos.

Fonte: Planejamento Estratégico da UFPE (2013-2027)

3. ESTRUTURA REGIMENTAL DA UFPE

A Universidade Federal de Pernambuco possui um robusto **conjunto de Instrumentos de Governança e Integridade** que orientam a sua atuação. O novo Estatuto e Regimento Geral da UFPE, publicado no Boletim Oficial da Universidade em 29/10/2018, por exemplo, tem seu capítulo IV destinado, especificamente, a versar sobre o regime disciplinar e a conduta ética esperada dos servidores docentes e técnico-administrativos, bem como, do corpo discente.

4. ESTRUTURA DA GESTÃO DA INTEGRIDADE

O Comitê de Integridade da UFPE foi instituído através da Portaria Normativa nº 04, de 09 de maio de 2018, alterada pela Portaria nº 10, de 25 de julho de 2019, atendendo os preceitos legais atendendo o disposto nos arts. 19 e 20 do Decreto nº 9.203/2017 e com a finalidade de promover a adoção de medidas e ações institucionais destinadas à prevenção, à detecção, à punição e à remediação de fraudes e atos de corrupção, estruturado nos seguintes eixos:

- comprometimento e apoio da alta administração;
- existência de unidade responsável pela implementação no órgão ou na entidade;
- análise, avaliação e gestão dos riscos associados ao tema da integridade; e
- monitoramento contínuo dos atributos do programa de integridade.

A UFPE possui em sua estrutura unidades que tem como objetivo zelar pela gestão da integridade, tais como:

Comissão de Ética

Foi criada em 2014, por meio da Resolução nº 01/2014, do Conselho de Administração e foi instituída com o intento de orientar o servidor no trato com as pessoas e o patrimônio público, de forma a promover e garantir a observância do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 22/06/1994. Assim sendo, com tal propósito, exerce as funções educativa, consultiva, preventiva e conciliadora.

Ouvidoria Geral

A Ouvidoria–Geral, instituída por meio da Resolução nº 03/2012, do Conselho Universitário, age de modo a prevenir ou corrigir ações das unidades acadêmicas e administrativas, respeitando sempre os direitos individuais e coletivos das comunidades universitária e externa. Cabe destacar que se trata de mais uma estrutura orgânica da instituição voltada para assegurar a qualidade e a integridade na prestação do serviço público, em estrita observância e respeito aos princípios morais e éticos, tão caros à UFPE.

Diretoria de Controladoria

À Diretoria de Controladoria, vinculada à Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças, compete a missão de controlar a execução orçamentária da UFPE, estabelecendo orientações, assim como assessorando na elaboração de normas e procedimentos, de maneira a balizar a atuação do órgão. Além disso, também é incumbida de dialogar com os demais órgãos de controle da Administração Pública.

Serviço de Corregedoria e Organização de Processo Administrativo Disciplinar (SOPAD)

A UFPE instituiu o SOPAD a partir da Portaria Normativa nº 08 de 8 de junho de 2015 com a finalidade de analisar, orientar e realizar procedimentos para instaurar sindicância e inquérito administrativo no âmbito da instituição.

Pró-reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação (PROCIT)

A partir da Lei nº 12.527/2011, foi regulamentado o direito constitucional de acesso às informações públicas. Na UFPE, a responsável pelo monitoramento da Lei de Acesso à Informação (LAI) é a PROCIT. Este canal, entre a instituição e a sociedade, se apresenta por meio do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC (atendimento presencial) ou, ainda, do e-SIC (sistema eletrônico). Sobre isso, é mister salientar que tanto a Universidade esforça-se em divulgar, de forma espontânea, informações pertinentes ao público quanto há, também, a possibilidade de transparência sob demanda, em atendimento a solicitações de um cidadão.

Pró-Reitoria de Gestão Administrativa (PROGEST)

É, na UFPE, a pró-reitoria responsável por gerir as licitações e os contratos dos quais a universidade é parte. Também lhe cabe a função de administrar: o patrimônio móvel, alguns serviços essenciais, as contratações, as compras, a importação/exportação, protocolo e comunicação interna. Trata-se, portanto, de uma equipe altamente especializada para tratar dessas questões, tão elementares para o ideal funcionamento do órgão e, ao mesmo tempo, tão relevantes em relação ao gasto de dinheiro público.

Essa pró-reitoria possui Comissão responsável pela condução dos Procedimentos de apuração de Responsabilidade para Admissibilidade de aplicação de Penalidade a partir de processos de compras e contratações realizadas pela administração. Essa comissão foi instituída através da Portaria nº 5.205/2018.

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE)

É a Pró-reitoria responsável pelo planejamento, execução e avaliação das ações de administração e desenvolvimento de recursos humanos, realizando ações e projetos voltados à melhoria da qualidade de vida dos servidores, à saúde e o bem-estar social de todos os servidores da UFPE.

Abrange as atividades referentes à capacitação e qualificação de pessoal; planejamento da força de trabalho de técnico-administrativo, acompanhamento da execução da folha de pagamento, provimentos, vacâncias, bem como as demais atividades na área de pessoal.

A PROGEPE atua nos procedimentos de análise e combate ao nepotismo e conflitos de interesses.

Auditoria Interna

Já a Auditoria Interna, criada através da Resolução nº 01/1995, do Conselho de Administração, promove atividades de avaliação independentes, de maneira sistemática e dedicada à melhoria contínua dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos. O setor atua em caráter preventivo e consultivo, na implementação de mecanismos mais efetivos e regularizadores das atividades da UFPE.

Quadro 1: Situação das unidades e instrumentos de integridade e providências

Função de integridade	Unidade/instrumento de integridade	Providência Adotada	
		Responsável	Prazo
Promoção da ética e regras de conduta para servidores	Comissão de Ética	Presidente e membros da comissão.	Resolução nº 01/2014, do Conselho de Administração
	Código de Ética e Conduta	Comissão de Ética	Aprovação pelo Conselho Universitário
Transparência ativa e acesso à informação	Gestão de Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC)	PROCIT	A UFPE adota o sistema
Tratamento de conflitos de interesses e nepotismo	Área responsável pelo tratamento de nepotismo	Gabinete do Reitor PROGEPE	Portaria Normativa 11/2019, combate ao nepotismo na UFPE
	Adoção do Sistema SeCI	PROGEPE e Comissão de Ética	Portaria Normativa 16/2019, que disciplina procedimentos a serem aplicados pela UFPE para mediar o conflito de interesses
Recebimento e Tratamento de Manifestações (denúncias e reclamações, entre outras) (Lei nº 13.460, de 2017; I.N Nº 19, 03/12/2018, MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA/CGU/OGU)	Sistema de Ouvidoria da UFPE	Ouvidoria Geral	Adoção do Sistema eletrônico “e-OUV”, do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Federal
Funcionamento de controles internos e cumprimento de recomendações de auditoria	Os controles internos e cumprimento de recomendações de auditoria são monitorados.	Auditoria Interna	Adoção do sistema Monitor-Web
Procedimentos de responsabilização	A SOPAD e PROGEST responsável pelos procedimentos de responsabilização	SOPAD	Portaria Normativa 08/2015 institui o serviço de Corregedoria da UFPE
			Adoção do Sistema CGU-PAD
		PROGEST	Portaria nº 5205/2018 institui PAR
			Adoção do Sistema CGU-PJ

Quadro 2: Plano de Integridade (período 2019)

Ações	Responsável	Prazo
Aprovação do Código de Ética da UFPE	Comissão de Ética	Concluído
Definições de procedimentos e fluxos para identificação de casos de nepotismo e de conflito de interesse	PROGEPE, PROCIT e Gabinete do Reitor	Concluído
Mapeamento e divulgação de fluxo de processos das instâncias de integridade	PROCIT, Ouvidoria, PROGEPE	Até outubro/2019
Mapeamento e aplicação de risco de integridade	Diretoria de Controladoria	Até outubro/2019
Aprovação do Plano de Tratamento de Risco à Integridade	Comitê de Governança	Até outubro/2019
Plano de Comunicação da Ética na UFPE	PROCIT, ASCOM e Comissão de Ética.	Até dez/2019
Campanhas educacionais e de capacitação	PROGEPE e Comissão de Ética	Até dez/2019

Quadro 3: Gestão de Risco do Plano de Integridade (PI)

Risco – Nível Estratégico	Riscos Nível Operacional	Medida de Tratamento	Responsável	Prazo	Situação
Falhas na implantação do Plano de Integridade (PI)	Ausência de revisão do PI	Criar indicadores e metas para acompanhamento do PI	Comitê de Integridade	Trimestre 1	Em andamento
Falha na divulgação do Plano de Integridade	Dificuldade na comunicação e disseminação da informação junto à comunidade universitária	Realização ações de comunicação em parceria com a PROCIT e ASCOM	Comitê de Integridade	Dez/19	Em andamento

Quadro 4: Ações de Monitoramento do Programa de Integridade da UFPE

Ações de Monitoramento	Responsável	Prazo
Avaliação quanto à execução das ações previstas no Plano de Integridade	Comitê de Integridade	Trimestral
Proposição de ações corretivas do Plano de Integridade	Comitê de Integridade	Trimestral
Avaliação do Plano de Integridade	Comitê de Integridade	Trimestral
Atualização do Plano de Integridade	Comitê de Integridade	Trimestral

CENTRO DE BIOCÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOQUÍMICA E FISILOGIA
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO
(Aprovado em reunião do Colegiado, em 15/08/2019)

A Coordenadora do Programa de Pós-graduação em **Bioquímica e Fisiologia** torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <https://www.ufpe.br/pgbqf>, as normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2020.1 ao corpo discente ao Programa de Pós-Graduação em Bioquímica e Fisiologia, Cursos de Mestrado e Doutorado:

1 – Inscrição:

1.1 – Para o Curso de Mestrado exigem-se graduação na área do Programa de Pós-Graduação em Bioquímica e Fisiologia, ou áreas afins, realizado em instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC).

1.2 – Para o Curso de Doutorado exige-se mestrado na área do Programa de Pós-graduação em Bioquímica e Fisiologia, ou áreas afins, realizados em instituições reconhecidas pela CAPES/MEC.

1.3 – Poderão se inscrever no Processo Seletivo para Admissão para o Doutorado candidatos sem a titulação de mestre, respeitada a Resolução 10/2008 do CCEPE.

1.4 – A inscrição se realizará na Secretaria da Pós-Graduação em Bioquímica e Fisiologia, situada no 2º Andar do Prédio do Centro de Ciências da Saúde, Departamento de Bioquímica, Av. Prof. Moraes Rego, s/n – CEP: 50.670-420. Cidade Universitária – Recife – PE, Telefone: (81) 2126-8541, nos dias **25/09/2019 a 16/10/2019, das 09:00 às 12:00 horas**, pessoalmente ou através de procurador, mediante a apresentação de instrumento de mandato.

1.5 – A inscrição poderá ser realizada por correspondência, desde que postada até a data de encerramento das inscrições.

1.6 – As inscrições por correspondência serão verificadas quando do seu recebimento pela Comissão de Seleção e Admissão no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme item 2. É estabelecido o prazo de 03 (três) dias úteis para o recebimento da inscrição entregue por via postal registrada, após encerramento das inscrições.

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

2 – Documentação para a inscrição:

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

a) Ficha de Inscrição preenchida, na forma do Anexo I;
b) Cópias da carteira de identidade, CPF, Título de Eleitor e certidão de quitação eleitoral (**obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral, TSE, ou no cartório eleitoral**); ou cópia do passaporte, no caso de candidato estrangeiro;

OBSERVAÇÃO: Não serão aceitos comprovantes de votação e/ou comprovantes de justificativa eleitoral. Caso a emissão da certidão de quitação eleitoral pela internet esteja indisponível, o documento poderá ser obtido em qualquer cartório ou posto de atendimento eleitoral,

c) 01 (uma) foto 3x4, recente;

d) comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) na forma de Guia de Recolhimento da União (GRU), conforme boleto gerado como explicado em anexo (Anexo II), podendo ser efetivado através do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br, sendo isentos aluno regularmente matriculado na UFPE, que comprovem ser concluinte de curso de graduação ou de mestrado, servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativo e docentes) e professor substituto, nos termos da Resolução 03/2016, e candidatos inscritos no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e integrante de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.136/2007;

e) *Curriculum Vitae* comprovado, no modelo do anexo III, adotado pelo Programa, e devidamente organizado, ENCADERNADO, DOCUMENTADO. Os documentos comprobatórios devem estar devidamente NUMERADOS e sequenciais, de acordo com cada Item;

f) *Curriculum Vitae* no modelo da Plataforma Lattes.

2.1.1 – O candidato inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, poderá requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições, conforme modelo (Anexo IV);

2.1.2 – No caso do item anterior, a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato quando da inscrição;

2.1.3 – Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.

2.2 – Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de **Mestrado** deverão instruir a ficha de inscrição com:

- a) Cópia do Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação (reconhecido pelo MEC);
- b) Cópia do histórico escolar do Curso de Graduação;
- c) Pré-Projeto de pesquisa (01 cópia impressa e 01 digital). O depósito do pré-projeto de pesquisa perante a Comissão de Seleção e Admissão será de responsabilidade exclusiva do candidato, no ato da inscrição. O Pré-Projeto deve ter no máximo 30.000 caracteres, informar Linha de Pesquisa e Projeto de Pesquisa do Programa ao qual o pré-projeto está vinculado e conter, no mínimo: tema, revisão da literatura/introdução, justificativa, objetivo, metodologia, referências, cronograma de execução, viabilidade técnica e financeira, atendimento aos critérios éticos da pesquisa. O Pré-Projeto deve estar formatado conforme as normas da ABNT (papel A4 branco; com margens, superior e esquerda 3,0 cm; inferior e direita 2,0 cm; fonte courier new 12; entre linhas 1,5 cm), sendo o sistema de citação autor-data ou o sistema completo.

2.3 – Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de **Doutorado** deverão instruir o requerimento de inscrição com:

- a) Cópia do Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Mestrado (reconhecido pelo MEC);
- b) Cópia do histórico escolar dos Cursos de Mestrado.
- c) Pré-Projeto de pesquisa (01 cópia impressa e 01 digital). O depósito do pré-projeto de pesquisa perante a Comissão de Seleção e Admissão será de responsabilidade exclusiva do candidato, no ato da inscrição. O Pré-Projeto deve ter no máximo 30.000 caracteres, informar Linha de Pesquisa e Projeto de Pesquisa do Programa ao qual o pré-projeto está vinculado e conter, no mínimo: tema, revisão da literatura/introdução, justificativa, objetivo, metodologia, referências, cronograma de execução, viabilidade técnica e financeira, atendimento aos critérios éticos da pesquisa. O Pré-Projeto deve estar formatado conforme as normas da ABNT (papel A4 branco; com margens, superior e esquerda 3,0 cm; inferior e direita 2,0 cm; fonte courier 12; entre linhas 1,5 cm), sendo o sistema de citação autor-data ou o sistema completo.

2.4 – O diploma de Curso de Graduação ou de Mestrado obtido no exterior deverá ser apresentado com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou com Apostila de Haia, no caso dos países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.5 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação, e à seleção de doutorado, de concluintes de curso de mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula.

3. Exame de Seleção e Admissão.

3.1 – O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa, formada por 05 membros.

3.2 – A Seleção para o Mestrado constará de:

Etapas do Concurso ao Mestrado	Datas	Horários
Inscrições com entrega do Pré-Projeto de Pesquisa	25/09/2019 a 16/10/2019	09:00 às 12:00 h

Etapas do Concurso ao Mestrado	Datas	Horários
Etapa 1		
A) Prova de Conhecimento	21/10/2019	09:00 às 12:00 h
B) Prova de Idioma	21/10/2019	14:00 às 16:00 h
Resultado	22/10/2019	Após 17:00 h
Prazo Recursal (dias úteis)	23/10 a 25/10/2019	09 às 12:00 h
Etapa 2		
A) Avaliação do Curriculum Vitae	29 e 30/10/2019	09:00 h às 12:00 e 14:00 às 17:00 h
B) Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa	31/10/2019	09:00 h às 12:00 e 14:00 às 17:00 h
Resultado da Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa e da Avaliação do Curriculum Vitae	01/11/2019	Após 17:00 h
Prazo recursal (dias úteis)	04 a 06/11/2019	09:00 às 12:00 h
Resultado final	07/11/2019	Após 14:00 h
Prazo recursal (dias úteis)	08/11 a 12/11/2019	09:00 às 12:00 h
Matrícula	2020.1 - Conforme Matrículas no SIG@PÓS/PROPESQ	09:00 às 12:00 h e 14:00 às 17:00 h
Início das aulas	2020.1 – Conforme definido pelo Programa após a matrícula.	Tempo integral

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

3.2.2 – As provas serão públicas, vedando-se, quando da realização da Defesa do Pré-projeto, a presença dos candidatos que a ela ainda não tenham se submetido.

3.2.3 – Na ocorrência de grande número de candidatos, poderá a Defesa do Pré-Projeto se realizar em dias sucessivos, aplicando-se a cada um dos grupos a regra de 3.2.2.

Etapa 1

A) 3.2.4 – Prova de Conhecimento: A prova de conhecimento é eliminatória sendo exigida nota mínima 7,0 (sete), terá peso 4 e duração de 3 horas, sendo vedada a consulta a qualquer material bibliográfico e a utilização de aparelhos de comunicação. A prova em Bioquímica ou Fisiologia versará sobre os programas constantes do Anexo V e constará de questões objetivas, formuladas sobre conhecimentos em Fisiologia ou em Bioquímica, a escolha do candidato no ato da inscrição. Os alunos preencherão um gabarito onde marcarão a resposta correta referente a cada questão. A correção será efetuada com auxílio de um gabarito contendo as respostas corretas.

B) 3.2.5 – Prova de Idioma: A prova de idioma (Inglês), de caráter eliminatório, sendo exigida nota mínima de 5,0 (cinco), terá peso 0 (zero) e objetiva avaliar a capacidade de compreensão de textos em uma língua estrangeira, terá duração de 2 horas, sendo permitido o uso de dicionário e vedada a utilização de aparelhos de comunicação. A prova de idioma constará de questões objetivas sobre a interpretação de textos científicos selecionados a partir de publicações em periódicos analisados pelo *Journal Citation Reports (JCR)*. Os alunos preencherão um gabarito onde marcarão as respostas corretas sobre cada questão. A correção será efetuada com auxílio de um gabarito contendo as respostas corretas fornecidas pela comissão.

Etapa 2

A) 3.2.6 – Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa: A defesa do Pré-Projeto de pesquisa, de caráter classificatório, com peso 3 (três) consistirá de arguição, por até 10 minutos, por Comissão Examinadora designada pela Comissão de Seleção e Admissão. São critérios para a análise do pré-projeto: a) aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato (10%); b) pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização (20%); c) contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos (20%); d) redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência (20%); e) consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais da área, dos debates atuais (20%); f) demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (10%).

B) 3.2.7 – Avaliação do Curriculum Vitae - A avaliação do *Curriculum Vitae*, com peso 3, terá caráter classificatório. Ao Currículo de maior pontuação será atribuída nota 10 e os demais serão proporcionais. Na avaliação do *Curriculum Vitae* será obedecida a tabela de pontuação descrita no item 4 (vide anexo III, para a devida e essencial organização dos documentos).

3.3 – A Seleção para o Doutorado constará de:

Etapas do Concurso ao Doutorado	Datas	Horários
Inscrições com entrega do pré-projeto de Pesquisa	25/09/2019 a 16/10/2019	09:00 às 12:00 h
Etapa Única		
A) Avaliação do Curriculum Vitae	21/10 a 25/10/2019	9:00 às 12:00 h e 14:00 às 17:00 h
B) Apresentação e Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa	29/10 e 30/10/2019	9:00 às 12:00 h e 14:00 às 17:00 h
Resultado da Avaliação do Curriculum Vitae e da Apresentação e Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa	31/10/2019	Após 17:00 h
Prazo Recursal (dias úteis)	01/11 a 05/11/2019	09:00 às 12:00 h
Resultado final	06/11/2019	Após 17:00 h
Prazo recursal (dias úteis)	07/11 a 11/11/2019	09:00 às 12:00 h
Matrícula	2020.1 - Conforme Matrículas no SIG@PÓS/PROPESQ	09:00 às 12:00 h e 14:00 às 17:00 h
Início das aulas	2020.1 – Conforme definido pelo Programa após a matrícula.	Tempo integral

Etapa 1

A) 3.3.1 – Avaliação do Curriculum Vitae. A avaliação do Curriculum Vitae, com peso 4 (quatro), de caráter classificatório. Ao Currículo de maior pontuação será atribuída nota 10,0 e os demais serão proporcionais.

3.3.2 – Na avaliação do Curriculum Vitae será obedecida a tabela de pontuação descrita no item 4 (vide anexo III, para a devida e essencial organização dos documentos).

B) 3.3.3 – A Apresentação e Defesa do Pré-Projeto de pesquisa será de caráter classificatório, com peso 6 (seis). A apresentação e defesa do projeto consistirão em exposição oral do projeto de pesquisa pelo candidato em até 10 minutos, seguida de arguição, por até 5 minutos, pela Comissão de Seleção e Admissão.

3.3.4 – São critérios para a análise do pré-projeto e defesa do pré-projeto: a) aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato (10%); b) pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização (20%); c) contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos (20%); d) redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência (20%); e) consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais da área, dos debates atuais (20%); f) demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico, etc. (10%).

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

3.3.6 - As provas serão públicas, vedando-se, quando da realização Etapa 1 (Apresentação e Defesa do Pré-Projeto), a presença dos candidatos que a ela ainda não tenham se submetido. Na ocorrência de grande número de candidatos, poderá a Etapa 1 (Apresentação e Defesa do Pré-Projeto) se realizar em dias sucessivos,

3.3.7 – As notas atribuídas aos candidatos, nas diversas etapas do Processo Seletivo, serão fundamentadas por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão, formada por 05 membros.

4. Tabela de Pontuação para o Mestrado e para o Doutorado

1 – TITULAÇÃO (peso 2,5):

Atividades	Pontuação Máxima (10 pontos)
Monitoria institucional de disciplina	1,0 por ano (Máximo 1,0)
Média do Histórico Escolar	9,0 para média geral entre 9 e 10. 8,0 para média geral entre 8 e 8,9. 7,0 para média geral entre 7 e 7,9. 6,0 para média geral entre 6 e 6,9. 5,0 para média geral entre 5,0 e 5,99.
Especialização na área do Programa (360 h)	1,5 por especialização concluída. (Máximo 1,5)
Especialização em outras áreas (360 h)	1,0 por especialização concluída. (Máximo 1,0)

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (peso 0,5):

Atividades	Pontuação Máxima (10 pontos)
Indicar período, local, função, envolvimento, etc.	
Professor de ensino fundamental	1,0 por ano (máximo 5)
Professor de ensino médio na área do Programa	1,5 por ano (máximo 6)
Professor de terceiro grau na área do Programa	2,0 por ano (máximo 8)
Professor de terceiro grau de áreas afins	1,5 por ano (máximo 6)
Atuação Profissional na área do Programa ou em áreas afins (pesquisador, fiscal, perito, etc.)	1,0 por ano (máximo 5)
Consultor efetivado em projetos de pesquisa, ensino e consultoria	1,0 por ano (máximo 5)
Outras atividades (técnico em pesquisa, assistente de laboratório, etc.)	1,0 por ano (máximo 5)
Atividades desenvolvidas sem vínculo empregatício (instrutor, consultor temporário, etc.)	0,5 por ano (máximo 5)

3 – ATIVIDADES DE PESQUISA (peso 2):

Atividades	Pontuação Máxima (10 pontos)
Indicar local, projeto, período, orientação, envolvimento, etc.	
Estágio voluntário, mínimo 120 horas	1,0 por cada 1200 horas (máximo 5)

Bolsa de Iniciação Científica (PIBIC) ou similar	1,0 por ano (máximo 5)
PIBIC Voluntário	1,0 por ano (máximo 5)
Bolsa de aperfeiçoamento ou similar	1,0 por ano de bolsa (máximo 2)
Outras atividades relevantes (ex.: orientação de estágios e monografias)	1,0 por orientação concluída (máximo 2)
Participação em projeto de pesquisa aprovado por instâncias pertinentes como graduado	1,0 por participação (máximo 4)

4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA (peso 4):

Trabalhos produzidos Indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas, etc.	Pontuação Máxima (10 pontos)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos de estudantes	0,2 por trabalho/resumo (Máximo 1,0)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais locais/regionais	0,4 por trabalho/resumo (Máximo 3,0)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais nacionais	0,5 por apresentação (Máximo 3,0)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais	0,8 por trabalho/resumo (Máximo 3,0)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional	1,0 por trabalho (Máximo 3,0)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional	1,0 por trabalho (máximo 3,0)
Publicação em revista nacional/internacional inclusa no Qualis/CAPES	- Qualis A1 ou A2 da Área Ciências Biológicas II – 10,0 por artigo - Qualis B1 a B3 da Área Ciências Biológicas II – 9,0 por artigo - Qualis B4 ou B5 da Área Ciências Biológicas II – 7,0 por artigo - Qualis C da Área Ciências Biológicas II – 2,0 por artigo - Publicações em revistas avaliadas pelo JCR com fator de impacto equivalente a classificação “Qualis” acima terão pontuação similar.
Publicação em revista nacional/internacional não inclusa no Qualis/CAPES	1,0 por artigo (Máximo 3,0)
Publicação de capítulos de livros	2,0 (máximo 4,0)
Outras atividades pertinentes (ex.: prêmios científicos)	1,0 por atividade (Máximo 2,0)
Patente com registro de depósito	1,0 por patente (Máximo 3,0)

5 - ATIVIDADES DE EXTENSÃO (peso 1):

Trabalho produzido Indicar evento, curso, duração, etc.	Pontuação Máxima (10 pontos)
Participação em congressos e simpósios sem apresentação de trabalho	0,2 por participação (máximo 1,0)
Minicurso (mínimo 12h), como aluno	0,5 por minicurso (máximo 3)
Participação em cursos com média duração (mínimo 40h)	1,0 por curso (máximo 3)
Palestrante/Monitor em eventos científicos e de extensão locais, minicursos.	1,0 por evento (máximo 3)
Participação em atividades de campo (ex.: expedições científicas, levantamento faunísticos)	0,2 por atividade (máximo 2)

Participação em Bancas Examinadoras de trabalhos de conclusão de curso	1,0 por banca (máximo 3)
Comissão organizadora eventos científicos/extensão (Feiras de Ciências, congressos, etc.)	0,5 por comissão (máximo 2)
Participação em projeto registrado de extensão	1,0 por projeto (máximo 4,0)
Participação em cursos nas áreas de bioquímica ou fisiologia com longa duração (mínimo 120 h), como aluno.	5,0 por curso (Máximo 5,0)
Monitoria de disciplina voluntária	0,5 por disciplina (máximo 2,0)

5. Resultado

5.1 – O resultado do Processo Seletivo será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas, classificados os candidatos aprovados, em ordem decrescente, e obedecido o número de vagas deste Edital. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem **média geral mínima 7,0 (sete virgula zero)**.

5.2 – Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota, na defesa do pré-projeto de pesquisa, na prova de conhecimento, na avaliação do *Curriculum vitae* e na prova de idioma para o Mestrado, bem como, pela maior nota, na defesa do pré-projeto de pesquisa e na avaliação do *Curriculum vitae* para o Doutorado.

5.3 – A divulgação do resultado final ocorrerá em sessão pública e apenas o resultado final será objeto de publicação no Boletim Oficial da Universidade, no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa, e disponibilizado no site <http://www.ufpe.br/pgbqf>, obedecendo ao número de vagas fixadas no item 7.1.

6. Recursos

6.1 – Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, no prazo de até três dias de sua divulgação, sendo facultado ao candidato solicitar revisão de provas e vistas dos respectivos espelhos de correção.

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

7. Vagas e Classificação

7.1 – São fixadas em 10 vagas para o Curso de Mestrado e 10 vagas para o Curso de Doutorado, sendo 01 (uma) vaga adicional para o Curso de Mestrado e 01 (uma) vaga adicional para o Curso de Doutorado para os Servidores Ativos e Permanentes da UFPE, conforme resolução 01/2011 da CCEPE.

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

8. Disposições gerais

8.1 – Local de informações, inscrições e realização das provas:

Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Bioquímica e Fisiologia,
 Depto. de Bioquímica do Centro de Ciências Biológicas da Universidade Federal de Pernambuco.
 2º Andar do Prédio do Centro de Ciências da Saúde.

Av. Prof. Moraes Rego, s/n – CEP: 50.670-420

Cidade Universitária – Recife – PE.

Telefone: (81) 2126-8541

Site: <http://www.ufpe.br/pgbqf>

E-mail: bioqfis@gmail.com

8.2 – Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE, afixado no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa e disponível no site: <http://www.ufpe.br/pgbqf>.

8.3 – Os candidatos não classificados deverão retirar os seus documentos, entre trinta e sessenta dias da divulgação do Resultado Final, sob pena de sua reciclagem.

8.4 – A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital;

8.5 – Será garantida a não identificação do candidato nas provas de conhecimento e idioma.

8.6 – NÃO HÁ DISPONIBILIDADE DE BOLSAS DE MESTRADO E DE DOUTORADO PARA OS CANDIDATOS CLASSIFICADOS.

8.7 – A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

Recife, 17 de setembro de 2019.

Vera Lucia de Menezes Lima
Coordenadora da Pós-Graduação em Bioquímica e Fisiologia da UFPE

ANEXOS:

I – FICHA DE INSCRIÇÃO - Mestrado/Doutorado

II – INSTRUÇÕES PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO E GERAÇÃO DE GRU

III – MODELO para organização DO *CURRICULUM VITAE* PARA MESTRADO E DOUTORADO (comprovado e devidamente organizado)

IV – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

V - PROGRAMA DAS PROVAS DE CONHECIMENTO EM BIOQUÍMICA OU FISIOLOGIA

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO - MESTRADO/DOCTORADO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO						foto		
Centro de Biociências								
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOQUÍMICA E FISIOLOGIA								
Ficha de Inscrição do Candidato								
Dados Pessoais								
Nome:								
Nome Social:								
Filiação (Pai e Mãe):								
Data de Nascimento:		Naturalidade:			Nacionalidade:			
Estado Civil:		CPF:		Título de Eleitor:				
RG:		Órgão Emissor:		Data Emissão:		UF:		
Pessoa com Deficiência: () Sim, qual(is): () Não						Raça/Cor:		
Endereço Residencial		Rua □/Av□:			Nº:		Complemento:	
CEP:		Bairro:		Cidade:		UF:		
Telefone Residencial: ()				Telefone de Contato: ()				
Telefone Celular: ()				E-mail(s):				
Candidato Deficiente: Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>				Se sim, quais:				
Possui Inscrição no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal: Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>								
Dados do Curso de Maior Titulação								
Curso:		IES:		UF:		Conclusão (semestre/ano):		
Dados da Seleção								
Linha de Pesquisa:								
Título do Projeto de Pesquisa do Programa:								
Título do Pré-Projeto de dissertação ou Tese:								
Recife, ____/____/_____ _____ Assinatura do Candidato								

ANEXO II - INSTRUÇÕES PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO E GERAÇÃO DE GRUSite: www.tesouro.fazenda.gov.br

Guia de Recolhimento da união (lado direito do site)

Impressão GRU (lado esquerdo do site)

Preencher:

UG: 153098 - Gestão: 15233

Código do Recolhimento: 28832-2 - Avançar

Nº de referência: 15309830330235

Competência: (mês e ano do recolhimento)

CNPJ ou CPF do contribuinte: - Nome do contribuinte:

Valor principal: 50,00

Valor total: 50,00

Emitir GRU

Imprimir: qualidade de impressão normal

ANEXO III – MODELO para organização DO *CURRICULUM VITAE* PARA MESTRADO E DOUTORADO (comprovado e devidamente organizado)

1 – TITULAÇÃO (peso 2,5):	Nº do Documento anexado	Para uso exclusivo da Comissão de Seleção
Atividades		
Monitoria institucional de disciplina		
Média do Histórico Escolar		
Especialização na área do Programa (360 h)		
Especialização em outras áreas (360 h)		

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Peso 0,5)	Nº do Documento anexado	Para uso exclusivo da Comissão de Seleção
Atividades Indicar período, local, função, envolvimento, etc..		
Professor de ensino fundamental		
Professor de ensino médio na área do Programa		
Professor de terceiro grau na área do Programa		
Professor de terceiro grau de áreas afins		
Atuação Profissional na área do Programa ou em áreas afins (pesquisador, fiscal, perito, etc.)		
Consultor efetivado em projetos de pesquisa, ensino e consultoria		
Outras atividades (técnico em pesquisa, assistente de laboratório, etc.)		
Atividades desenvolvidas sem vínculo empregatício (instrutor, consultor temporário, etc.)		

3 – ATIVIDADE DE PESQUISA (Peso 2):	Nº do Documento anexado	Para uso exclusivo da Comissão de Seleção
Atividades Indicar local, projeto, período, orientação, envolvimento, etc.		
Estágio voluntário, mínimo 120 horas		
Bolsa de Iniciação Científica (PIBIC) ou similar		

PIBIC Voluntário		
Bolsa de aperfeiçoamento ou similar		
Outras atividades relevantes (ex.: orientação de estágios e monografias)		
Participação em projeto de pesquisa aprovado por instâncias pertinentes como graduado		

4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA (Peso 4):	Nº do Documento anexado	Para uso exclusivo da Comissão de Seleção
Atividades Indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas, etc..		
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos de estudantes		
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais locais/regionais		
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais nacionais		
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais		
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional		
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional		
Publicação em revista nacional/internacional inclusa no Qualis/CAPES		
Publicação em revista nacional/internacional não inclusa no Qualis/CAPES		
Publicação de capítulos de livros		
Outras atividades pertinentes (ex.: prêmios científicos)		
Patente com registro de depósito		

5 – ATIVIDADES DE EXTENSÃO (Peso 1):	Nº do Documento anexado	Para uso exclusivo da Comissão de Seleção
Atividades Indicar evento, curso, duração, etc.		
Participação em congressos e simpósios sem apresentação de trabalho		
Minicurso (mínimo 12h), como aluno		
Participação em cursos com média duração (mínimo 40h)		
Palestrante/Monitor em eventos científicos e de extensão locais, minicursos.		
Participação em atividades de campo (ex.: expedições científicas, levantamento faunísticos)		
Participação em Bancas Examinadoras de trabalhos de conclusão de curso		
Comissão organizadora eventos científicos/extensão (Feiras de Ciências, congressos, etc.)		
Participação em projeto registrado de extensão		
Participação em cursos nas áreas de bioquímica ou fisiologia com longa duração (mínimo 120 h), como aluno.		
Monitoria de disciplina voluntária		

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

ANEXO IV

Requerimento de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição

Eu _____ (nome completo do candidato),
 RG nº _____, Órgão Expedidor _____, CPF
 nº _____, Número de Identificação Social (NIS)
 nº _____, residente à
 Rua/Av./Praça _____,
 Número _____, Apartamento _____, na cidade de _____, Estado de _____,
 venho, por meio deste instrumento, requerer a isenção de pagamento da taxa de inscrição para o Processo Seletivo para Admissão – 2º semestre do ano Letivo de 2019 – ao corpo discente do programa de Pós-Graduação em Bioquímica e Fisiologia, Cursos de Mestrado e Doutorado, considerando os requisitos e condições estabelecidos no Edital de Seleção.

Nestes termos, peço deferimento
 Recife, _____ de _____ de 2019

 Assinatura do Candidato

**ANEXO V - PROGRAMA DAS PROVAS DE CONHECIMENTO EM BIOQUÍMICA OU FISIOLOGIA
(da Seleção de Candidatos ao Mestrado)**

ASSUNTOS DA PROVA DE BIOQUÍMICA

1. Estrutura e Função de Proteínas
2. Enzimas
3. Metabolismo dos Carboidratos
4. Metabolismo dos Lipídeos
5. Metabolismo dos Aminoácidos
6. Ciclo dos Ácidos Tricarboxílicos
7. Cadeia Transportadora de Elétrons

Bibliografia:

- NELSON, D.L. & COX, M.M. Princípios de Bioquímica de Lehninger. 6ª ed. Sarvier, 2014.
- MURRAY, R.K. Harper - Bioquímica Ilustrada. 29ª ed. Ateneu, 2013.
- VOET, D. et al. Fundamentos de Bioquímica: A Vida em Nível Molecular. 4ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2014.
- ALBERTS, B., BRAY, D., LEWIS, J., RALFF, M., ROBERTS, K., WATSON, J.D. Biologia Molecular da Célula. 5ª ed. Artmed, 2010.
- BERG, J.; STRYER, L.; TYMOCZKO, J.L. Bioquímica. 7ª ed. Guanabara Koogan. 2014.

ASSUNTOS DA PROVA DE FISIOLOGIA

1. Mecanismos de Excitabilidade da Membrana Celular.
2. Fisiologia do Sistema Nervoso Autônomo.
3. Fisiologia do Coração (Propriedades Elétricas e Mecânicas da Fibra Cardíaca).
4. Regulação Neuro-Humoral da Pressão Arterial.
5. Reabsorção e Secreção Tubulares.
6. Filtração Glomerular e sua Regulação.
7. Mecanismos de Ação celular dos Hormônios

Bibliografia:

- BERNE, Robert M., LEVY, Matthew N. Fisiologia - Elsevier Editora – Rio de Janeiro, 2004.
- AYRES, Margarida M. Fisiologia Básica – Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000.
- GUYTON, Arthur C., HALL, John E. Tratado de Fisiologia Médica – 9 Ed. – Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1996.
- COSTANZO, Linda S. Fisiologia. Editora Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, RJ, 1999.

PORTARIA Nº 3.531, DE 12 DE SETEMBRO DE 2019

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

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

RESOLVE

Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 11/07/2019, a PAULA BARROCA FERNANDES, Matrícula SIAPE nº 1369775, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Serviço de Puericultura (Ambulatório), em grau de exposição MÉDIO.
(Processo nº 23076.033170/2019-19)

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

PORTARIA DE PESSOAL Nº01/2019 - DANAT/CB, DE 20 DE AGOSTO DE 2019

Ementa: Pessoal

A Chefia do Departamento de Anatomia da Universidade Federal de Pernambuco, considerando atender os Artigos 25 a 31 da **Resolução 03/2014** do **CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO-UFPE**:

Resolve: Reconduzir os **Membros Internos Titulares:** Prof. Etenildo Dantas Cabral e Maria de Fátima Galdino da Silveira Cavalcanti; **Membro Externo Titular:** Prof.^a Maria Eduarda Lacerda de Larrazábal, do Departamento de Zoologia; **Membro Interno Suplente:** Prof.^a Fernanda Maria de Oliveira Villarouco; **Membro Externo Suplente:** Prof.^a Maria Teresa Jansem de Almeida Catanho, do Departamento de Biofísica e Radiobiologia, para que sob a presidência da primeira, comporem a Comissão de Avaliação de Progressão e Promoção Docente para as classes A, B e C do Departamento de Anatomia/CB.

Gilberto Cunha de Souza Filho
Chefe do Departamento de Anatomia
SIAPE 2453976

PORTARIA Nº 32/19-Cap, DE 18 DE SETEMBRO DE 2019

A Diretora do Colégio de Aplicação da UFPE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela alínea *n* do Artigo 7º, da Portaria Normativa 01/93 do Magnífico Reitor desta Universidade Federal de Pernambuco e Artigos 19 e 20, § 2º da Resolução 14/2015 do CCEPE/UFPE, em vista do contido no Processo 23076.044026/2019-08, de interesse do Prof. Marcos Honorato da Silva - SIAPE 0709589,

R E S O L V E:

INSTITUIR as Comissões:

a) Avaliadora para a Classe de Titular e DESIGNAR:

Titulares

DOCENTES	DEPARTAMENTO DE ORIGEM	SIAPE
Edson Hely Silva	UFPE / Colégio de Aplicação	1208175
Alfredo Matos Moura Junior	UFPE / Colégio de Aplicação	1301554
José Aercio Silva das Chagas	UFPE / Colégio de Aplicação	1563044

Suplentes

DOCENTES	DEPARTAMENTO DE ORIGEM	SIAPE
Ana Maria Alves de Souza	UFPE / Colégio de Aplicação	1134683
Kátia Aparecida da Silva Aquino	UFPE / Colégio de Aplicação	1279571
Jane da Silva Pinheiro Faria	UFPE / Colégio de Aplicação (aposentada)	1134036

b) Especial para a Classe de Titular e DESIGNAR:

Titulares

DOCENTES	INSTITUIÇÃO / DEPARTAMENTO DE ORIGEM	SIAPE
Enide Eskinazi Leça	UFPE / de Oceanografia (aposentada)	1039800
Sofia Suely Ferreira Brandão	UFPE <i>campus</i> Recife / Processos e Controles Industriais	1205964
Eduardo José Alécio de Oliveira	UFPE <i>campus</i> Recife / Química Industrial	1121362
Geber Barbosa de Albuquerque Moura	UFPE / de Agronomia	1349274

Suplentes

DOCENTES	DEPARTAMENTO DE ORIGEM	SIAPE
Romero Falcão Bezerra de Vasconcelos	UFRPE / Engenharia Agrícola	0384143
Veronildo Souza de Oliveira	UFRPE / Engenharia Agrícola	0384193
Francisco José de Oliveira	UFRPE / Engenharia Agrícola	0383929
Alfredo Matos Moura Junior	UFPE / Colégio de Aplicação	1301554

LAVÍNIA DE MELO E SILVA XIMENES
DIRETORA

PORTARIA INTERNA Nº 040, DE 02 DE SETEMBRO DE 2019.**DESIGNAÇÃO**

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

Art. 1º – Designar membros para o Colegiado do Curso de Graduação em Química-Licenciatura, do Núcleo de Formação Docente deste Campus.

Membros natos: Roberto Araújo Sá (Coordenador) e Flávia Cristina Gomes Catunda de Vasconcelos (Vice-coordenadora).

Docentes: Ana Paula de Souza de Freitas, Ana Paula Freitas da Silva, Augusto César Lima Moreira, Everaldo Fernandes da Silva, Gilmar Gonzaga Pedrosa, Gisleide Torres Lemos, Jane Maria Gonçalves Laranjeira, João Roberto Ratis Tenório da Silva, José Ayron Lira dos Anjos, Juliana Angeiras Batista da Silva, Maria Fabiana da Silva Costa, Regina Célia Barbosa de Oliveira, Ricardo Lima Guimarães, Roberta Pereira Dias e Sulanita Bandeira da Cruz Santos

Art. 2.º – O mandato é retroativo ao período de 01/01/2018 à 31/12/2019, revogadas as disposições em contrário.

Manoel Guedes Alcoforado Neto
Diretor do Campus do Agreste

PORTARIA INTERNA 042, DE 17 DE SETEMBRO DE 2019.**DESIGNAÇÃO**

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

Art. 1.º – Designar os servidores Erivaldson Sérgio da Silva Farias (Siape 2297624), Italo Cavalcante da Silva Soares (Siape 2126867) e Amílcar Almeida Bezerra (Siape 1697193), para integrarem a Comissão de Sindicância responsável pela apuração dos fatos elencados no Processo 23076.032495/2019-76. O servidor Erivaldson Sérgio da Silva Farias presidirá a referida Comissão.

Art. 2.º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Manoel Guedes Alcoforado Neto
Diretor do Campus do Agreste



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- EDITAL Nº 77/2019 Divulga Resultados de Concursos Públicos para Docentes do Magistério Superior Homologados pelos Conselhos Departamentais	01
02- RESOLUÇÃO Nº 05/2019 – CONSAD Aprova o Regimento Interno do Conselho Social (CONSOL) da Universidade Federal de Pernambuco, que com ela é publicado	01 - 07
03- RESOLUÇÃO Nº 06/2019 – CONSAD Estabelece regras e procedimentos para aquisição, armazenamento e utilização de produtos químicos controlados pela Polícia Federal e o exercício de atividades com produtos explosivos controlados pelo Comando do Exército na Universidade Federal de Pernambuco	08 - 10
04- RESOLUÇÃO Nº 07/2019 – CONSAD Aprova o Regimento Interno do Casas de Estudantes Universitárias (CEUs) da Universidade Federal de Pernambuco, que com ela é publicado	10 - 17
05- RESOLUÇÃO Nº 08/2019 – CONSAD Dispõe sobre a autorização e utilização de espaços físicos dos Campi da UFPE para a promoção de eventos e dá outras providências	17 - 21
06- RESOLUÇÃO Nº 09/2019 – CONSAD Aprova o Regimento Interno do Núcleo de Educação Física e Desportos (NEFD) da Universidade Federal de Pernambuco, que com ela é publicado	22 - 27
07- RESOLUÇÃO Nº 10/2019 – CONSAD Institui a Política de Governança Digital da Universidade Federal de Pernambuco e dá outras providências	27 - 37
08- PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE COLETIVA – CCM Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado	37 - 49
09- PORTARIAS DE PESSOAL PROGEST – DLC – Nº 056/2019	50
CENTRO – CE – Nº 009/2019	50

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

(5) Universidade – Pernambuco – Periódicos

EDITAL Nº 77, DE 19 DE SETEMBRO 2019

DIVULGA RESULTADOS DE CONCURSOS PÚBLICOS PARA DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR HOMOLOGADOS PELOS CONSELHOS DEPARTAMENTAIS.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, com fundamento ao limite estabelecido no anexo II do Decreto nº 6.944, de 21 de Agosto de 2009, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos, para DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR, Classe ADJUNTO A, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, aberto mediante Edital nº 41, de 27/03/2019, publicado no D.O.U. nº 60, de 28/03/2019, e retificado no D.O.U. nº 66, de 05/04/2019, e no D.O.U nº 72, de 15/04/2019, conforme tabela abaixo:

Departamento/Centro	Área/subárea	Classe	Regime de Trabalho	Nº de vagas	Classificação/nome	Nº de processo
Ciências Contábeis/CCSA	Ciências Contábeis - Subárea: Contabilidade Comportamental	ADJUNTO A	DE	01	1º lugar: Katherine Elizabeth Orton	23076.044582/2018-95

ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO

Publicado no DOU nº 183, de 20.09.2019, seção 3, página 73.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD

RESOLUÇÃO Nº 05/2019

EMENTA: Aprova o Regimento Interno do Conselho Social (CONSOL) da Universidade Federal de Pernambuco, que com ela é publicado.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD da Universidade Federal de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Universidade,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Regimento Interno do Conselho Social (CONSOL) da Universidade Federal de Pernambuco, de acordo com a redação anexa.

APROVADA NA 3ª (TERCEIRA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CONSAD) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 17 DE SETEMBRO DE 2019.

Presidente:

ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO
- Reitor -

**Universidade Federal de Pernambuco
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD**

**REGIMENTO INTERNO
DO
CONSELHO SOCIAL (CONSOL)
- UFPE -**

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO II	DO CONSELHO SOCIAL – CONSOL
Seção I	Da Presidência do Conselho
Seção II	Do Plenário do CONSOL
CAPÍTULO III	DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO
Seção I	Da Distribuição e Análise dos Processos, Recursos e Matérias
Seção II	Das Reuniões
Subseção I	Do Quórum e do Início dos Trabalhos
Subseção II	Do Pedido de Vista
Subseção III	Do Regime de Urgência
Subseção IV	Da sustentação oral
Subseção V	Da Votação
Subseção VI	Do Encerramento da Sessão
CAPÍTULO IV	DA PERDA DE MANDATO
CAPÍTULO V	DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIA, GERAL E FINAL

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este Regimento dispõe sobre a competência, a composição e o funcionamento do Conselho Social (CONSOL), em conformidade com o disciplinado pelo Estatuto e pelo Regimento Geral da Universidade.

Art. 2º O Conselho Social instância representativa da sociedade, com a função precípua de contribuir, com caráter consultivo, para a definição das políticas sociais institucionais da UFPE.

**CAPÍTULO II
DO CONSELHO SOCIAL**

Art. 3º O Conselho Social (CONSOL) é constituído dos seguintes membros:

- I -** Reitor, como presidente;
- II -** Vice-Reitor, na qualidade de vice-presidente;
- III -** um representante do conselho universitário;
- IV -** um representante discente de cada Campus;
- V -** um representante docente de cada Campus;
- VI -** um representante técnico-administrativo de cada Campus;
- VII -** um representante dos docentes aposentados de cada Campus;
- VIII -** um representante dos técnicos administrativos aposentados de cada Campus;
- IX -** um representante de estudantes egressos da universidade de cada Campus;

X - três representantes da comunidade externa;

XI - ouvidor-geral da universidade.

§ 1º Os representantes de que trata o inciso X serão escolhidos pelo Conselho Universitário 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.

§ 2º O mandato dos representantes e de seus respectivos suplentes será de dois anos, permitida uma recondução.

§ 3º Será garantida a participação da representação estudantil por eleição direta ou escolha em assembleia realizada por seus pares, não sendo obrigatório que o estudante seja membro de Diretório Acadêmico ou Diretório Central dos Estudantes.

§ 4º Caso os docentes, técnicos administrativos ou discentes não promovam as eleições de seus representantes, não haverá prejuízo nas deliberações do referido conselho.

§ 5º Nas ausências e impedimentos dos titulares das representações mencionadas nos incisos III a XI, os mesmos serão substituídos pelos seus suplentes.

Art. 4º Ao Conselho Social compete:

- I** - auxiliar a Universidade na proposição de políticas institucionais;
- II** - participar da elaboração das normas institucionais referentes às relações entre a Universidade e a sociedade, garantindo e incentivando sempre políticas de inclusão, interação e permanente diálogo nessa relação;
- III** - estimular, apoiar e sugerir estudos e pesquisas sobre assuntos e temas relevantes para o diálogo da Universidade com a sociedade, para o combate aos preconceitos, desigualdades e opressões, e para contribuir com o caráter público da universidade;
- IV** - interagir com a sociedade pernambucana na defesa da universidade pública e de qualidade;
- V** - propor ações que promovam a melhoria da qualidade e o estímulo às atividades de ensino, pesquisa e extensão da Universidade, garantindo a indissociabilidade entre os três pilares institucionais e a paridade de tratamento;
- VI** - propor medidas para o aperfeiçoamento da organização e do funcionamento da Universidade;
- VII** - indicar, dentre os seus membros, as representações para outras instâncias deliberativas da Universidade nas quais esteja presente;
- VIII** - elaborar e aprovar o seu Regimento Interno;
- IX** - apresentar relatórios de suas atividades, a cada semestre letivo, para toda a Universidade.

Seção I

Da Presidência do Conselho

Art. 5º O CONSOL será presidido pelo Reitor e na sua falta ou impedimento, sucessivamente, pelo Vice-Reitor e pelo decano.

§ 1º O presidente do Conselho será substituído pelo vice-presidente nas suas faltas ou impedimentos e sucessivamente pelo decano.

§ 2º O decano é o membro docente ocupante do cargo e classe mais elevada, com maior tempo de assento no colegiado ou, em igualdade de condições, aquele de idade mais elevada.

§ 3º Na ocasião em que o decano assumir a Presidência do Conselho, o seu suplente ou substituto legal assumirá a sua representação no colegiado.

§ 4º Na hipótese de impossibilidade ou recusa do decano em assumir a atribuição conferida neste artigo, será observada a sequência decrescente de classe mais elevada e de antiguidade no colegiado para a escolha do substituto.

Art. 6º Compete ao Presidente do Conselho:

- I** - convocar as sessões do Conselho;
- II** - presidir às sessões do Conselho, abrindo-as, encerrando-as e suspendendo-as, quando for o caso;
- III** - decidir sobre a pauta das sessões;
- IV** - fixar o dia das sessões ordinárias, conforme calendário que será anualmente apresentado ao Conselho;
- V** - resolver as questões de ordem;
- VI** - além do voto singular, exercer o voto de qualidade;

- VII** - anunciar a ordem do dia, submetendo as proposições à discussão e votação, bem como o resultado de votação;
- VIII** - submeter às atas das sessões à homologação do plenário;
- IX** - designar Comissões Especiais;
- X** - solicitar a realização de estudos a serem apresentados no plenário;
- XI** - convocar sessões extraordinárias, sempre com indicação do motivo;
- XII** - conceder a palavra aos conselheiros;
- XIII** - comunicar informações de interesse da Universidade;
- XIV** - rejeitar liminarmente as proposições contrárias ao Estatuto e ao Regimento Geral;
- XV** - exercer outras atribuições estabelecidas no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade ou delegadas pelo CONSUNI.

Seção II

Do Plenário do Conselho Fiscal

Art. 7º O plenário do Conselho é constituído pela reunião de seus membros, convocado na forma disciplinada neste regimento.

Art. 8º Compete ao Plenário do Conselho:

- I** - analisar e deliberar sobre os assuntos da competência do Conselho;
- II** - decidir sobre urgência, incidentes de discussão e votação de matéria constante da pauta da reunião;
- III** - deliberar sobre outras proposições de sua competência, que lhe sejam submetidas pelo Presidente.

Art. 9º Nenhum membro do Conselho poderá votar sobre questões relacionadas com os seus interesses particulares ou com os de seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

Seção I

Da Distribuição e Análise dos Processos, Recursos e Matérias

Art. 10. A distribuição de processos, recursos e matérias para a relatoria por membro do Conselho é atribuição do Presidente ou, quando da sua ausência ou afastamento, do Vice-Presidente, que poderão delegar para o Assistente dos Órgãos Deliberativos Superiores.

Parágrafo único. O processo não pode ser distribuído para:

- I** - a presidência do Conselho;
- II** - a membro que se declare suspeito ou impedido ou que alegue sobrecarga de processos, recursos e matérias sob a sua relatoria;
- III** - a membro que se encontre em gozo de licença ou afastamento por mais de trinta dias;
- IV** - a representante estudantil.

Art. 11. A distribuição de processos, recursos ou matérias rege-se pelos seguintes princípios:

- I** - impessoalidade;
- II** - caráter aleatório;
- III** - equilíbrio na distribuição da carga de trabalho.

§ 1º A distribuição será destinada prioritariamente aos conselheiros titulares.

§ 2º Na hipótese de impedimento, suspeição ou sobrecarga alegada por conselheiro, será designado novo relator para o assunto.

Art. 12. O relator do processo terá até trinta dias para emitir parecer, contados da data do recebimento do expediente, podendo o prazo ser prorrogado por mais trinta dias, mediante requerimento fundamentado.

§ 1º Na hipótese de o relator considerar que não terá disponibilidade para atender o prazo mencionado no *caput*, deverá devolver o processo, com a demonstração da sobrecarga de trabalho, para nova distribuição.

§ 2º O relator poderá pedir informações, juntada de documentos ou parecer prévio da Procuradoria Federal para esclarecimentos e embasamento do seu parecer.

§ 3º O parecer deve ser conclusivo sobre a matéria.

§ 4º Em caso de descumprimento injustificado do prazo previsto no *caput*, a Presidência poderá determinar a apuração da conduta do servidor, requisitando a devolução do processo para designação de novo relator.

Art. 13. Após a emissão do parecer pelo relator, o processo será devolvido à Secretaria dos Órgãos Deliberativos Superiores, que o incluirá em pauta da reunião do Conselho.

Seção II

Das Reuniões

Art. 14. O Conselho Social reunir-se-á, ordinariamente, duas (2) vezes por ano, podendo reunir-se, extraordinariamente, a fim de tratar de assunto de sua competência.

Art. 15. O Conselho reunir-se-á ordinariamente, a cada semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente.

Parágrafo único. As reuniões serão convocadas com antecedência mínima de setenta e duas horas, salvo em caso de urgência, quando o prazo poderá ser reduzido para vinte e quatro horas, restringindo-se a ordem do dia ao assunto que motivou a convocação.

Art. 16. As reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho serão privativas para os seus membros e para os convidados da Presidência ou do plenário.

Parágrafo único. Às reuniões do Conselho poderão comparecer, a convite do Presidente ou do plenário, assessores, especialistas (mesmo estranhos à Universidade), docentes, discentes ou membros do corpo técnico-administrativo, para fins de assessoramento ou para prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhes forem pertinentes.

Art. 17. A reunião do Conselho será presencial e, excepcionalmente, virtual, com votação por meio eletrônico.

§ 1º As reuniões virtuais serão destinadas a assuntos de menor complexidade e se realizarão mediante mensagem encaminhada para o endereço eletrônico dos conselheiros, com a questão a ser decidida e o encaminhamento da Presidência.

§ 2º A votação ocorrerá mediante mensagens encaminhadas pelos Conselheiros, endereçadas ao Assistente dos Órgãos Deliberativos Superiores, com cópia para os demais votantes.

§ 3º As mensagens de que trata o parágrafo anterior serão enviadas no prazo de cinco dias úteis, contado do dia seguinte ao envio da mensagem de encaminhamento da Presidência.

§ 4º Constarão da ata da reunião virtual o resumo das mensagens recebidas e o resultado da votação.

§ 5º Fica vedada a realização de reunião virtual quando a deliberação exigir quórum qualificado.

Art. 18. As reuniões extraordinárias serão convocadas quando houver assunto urgente a tratar devendo constar a razão da urgência no aviso de convocação.

Subseção I

Do Quórum e do Início dos Trabalhos

Art. 19. Para o estabelecimento do quórum das reuniões, serão deduzidos da contagem os conselheiros em gozo de licença ou afastamento e as ausências justificadas.

Parágrafo único. Ao não completar o quórum após decorridos 30 (trinta) minutos da hora fixada para o início da reunião, será lavrado termo de encerramento da sessão, com a menção nominal dos membros que não justificaram sua ausência, para fins de desconto em folha, nos termos do § 8º do art. 7º do Regimento Geral da Universidade.

Art. 20. Completado o quórum, a presidência declarará aberta a sessão e dará início à discussão e votação da ordem do dia.

Subseção II

Do Pedido de Vista

Art. 21. Quando da discussão de matéria ou processo constante da pauta da reunião, qualquer membro do Conselho poderá pedir vista, para melhor fundamentar a sua decisão.

§ 1º Antes da concessão da vista a Presidência consultará se algum outro membro presente à reunião deseja fazer o mesmo pedido.

§ 2º Concedido o pedido de vista, o conselheiro terá o prazo de até trinta dias, prorrogável por igual período a critério do Presidente do conselho, após o qual a matéria ou processo deverá ser incluída na pauta da reunião subsequente.

§ 3º No caso de concessão de vista de uma mesma matéria ou processo a dois ou mais conselheiros, o prazo para emissão do voto será dividido entre eles, quando não for possível a extração de cópia ou, por outra via, o acesso simultâneo aos autos.

§ 4º A concessão da vista será dada na ordem em que foi requerida à mesa, observado o prazo previsto no parágrafo anterior.

§ 5º Se o processo não for devolvido tempestivamente, o Presidente o requisitará para julgamento na reunião subsequente.

§ 6º Não será concedido pedido de vista após o encerramento da fase de discussão e colocação da matéria ou do processo em votação.

Art. 22. Quando da votação do processo, o parecer do relator terá precedência ao voto emitido pelo conselheiro que pediu vista.

Parágrafo único. Não sendo aprovado o parecer do relator, os encaminhamentos proferidos a partir dos pedidos de vista serão colocados em votação, observando-se a precedência pela ordem em que foi requerida à mesa.

Subseção III

Do Regime de Urgência

Art. 23. Na hipótese de a matéria ou processo envolver assunto que demande prioridade na sua deliberação, o Presidente ou qualquer conselheiro poderá solicitar regime de urgência para a sua apreciação pelo Plenário.

§ 1º O regime de urgência será indicado no aviso de convocação para a reunião, salvo se o fato motivador da urgência tiver ocorrido posteriormente ou se a relevância do assunto o exigir, caso em que, na abertura dos trabalhos, tal regime será declarado pela presidência e votado pelo colegiado.

§ 2º Aprovado o regime de urgência pela maioria simples dos membros presentes, o processo ou a matéria a ele vinculado não será objeto de pedido de vistas, a não ser para exame da documentação do assunto da ordem do dia no decorrer da própria reunião, no prazo de até sessenta minutos, durante os quais a discussão do item ficará suspensa.

§ 3º O parecer escrito do membro relator ou da comissão designada para a matéria ou processo em regime de urgência poderá ser substituído por exposição verbal, posteriormente reduzida a termo.

Subseção IV

Da Sustentação Oral

Art. 24. Na hipótese de apreciação de processo ou recurso administrativo pelo Conselho, será permitida à parte interessada ou a advogado legalmente constituído a apresentação ao plenário de defesa oral ou esclarecimentos adicionais sobre o assunto.

§ 1º O pedido de sustentação oral deverá ser formalizado junto à Secretaria dos Órgãos Deliberativos Superiores.

§ 2º A sustentação oral será de quinze minutos, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, a critério da presidência do Conselho.

§ 3º Após a apresentação da defesa oral, é vedada a permanência do interessado e/ou advogado durante o processo de discussão e votação pelos membros do Conselho.

Subseção V

Da Votação

Art. 25. Os assuntos da pauta serão submetidos à votação do colegiado.

§ 1º Serão consideradas aprovadas as propostas ou pareceres que obtiverem aprovação da maioria simples de votos dos presentes, salvo se houver disposição diversa no Estatuto, no Regimento Geral ou neste Regimento.

§ 2º A votação será simbólica, nominal ou secreta, adotando-se como regra geral a primeira forma, exceto quando a presidência ou o colegiado determinar a forma de votação a ser adotada para determinado assunto.

§ 3º Caso a reunião seja realizada em ambiente virtual, a votação será por meio eletrônico.

§ 4º O membro do colegiado terá direito a apenas um voto nas deliberações, sempre exercido pessoalmente ou por escrito.

§ 5º O membro do colegiado é impedido de votar em assunto de seu interesse pessoal ou de seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau.

§ 6º O parecer emitido por membro do colegiado ou comissão designada para esse fim terá precedência na votação.

§ 7º Poderá ser votado em bloco assunto que envolver vários itens, sem prejuízo de apresentação e discussão de destaque.

Art. 26. Fica facultado ao conselheiro apresentar antecipadamente seu voto ao Conselho sobre matéria a ser deliberada, mediante justificativa.

Subseção VI

Do Encerramento da Sessão

Art. 27. Concluída a discussão e a votação da ordem do dia, o presidente declarará o encerramento da sessão, a qual será registrada em ata e deverá ser submetida à aprovação em sessão posterior.

§ 1º Na ata aprovada deverão constar as assinaturas do presidente e do secretário e a cópia da respectiva lista de presença da reunião, devidamente assinada pelos demais membros.

§ 2º Após aprovada, a ata terá caráter público e será disponibilizada quando solicitado.

§ 3º Em casos especiais, serão facultadas ao Conselho a aprovação e a assinatura da ata na mesma sessão.

§ 4º A retificação de ata será registrada na ata da reunião subsequente a que a alteração foi solicitada.

Art. 28. O Conselho se manifestará por meio dos seguintes instrumentos:

I - pareceres, sobre assuntos que lhe tenham sido remetidos pelo Conselho de Administração e pelo Universitário;

II - recomendações sobre temas de competência.

Parágrafo único. Estudos e relatórios de autoria dos conselheiros deverão ser encaminhados ao órgão de Deliberação Superior pertinente, desde que com a anuência da maioria dos membros do colegiado.

CAPÍTULO IV

DA PERDA DE MANDATO

Art. 29. Perderá o mandato o membro do Conselho que:

I - faltar injustificadamente a três reuniões consecutivas ou a cinco intercaladas do colegiado, salvo na hipótese prevista no § 3º do art. 7º do Regimento Geral da Universidade ou quando exercer cargo eletivo de gestão;

II - deixar de pertencer ao segmento ou ao órgão representado;

III - obtiver afastamento ou licença por período igual ou superior a cento e oitenta dias corridos;

IV - obtiver afastamento ou licença por período que ultrapasse a data do término do mandato, qualquer que seja sua duração;

V - sendo servidor, sofrer sanção disciplinar de suspensão, ressalvada a interposição de recurso dotado de efeito suspensivo;

VI - sendo discente, por qualquer motivo obtiver trancamento de matrícula ou sofrer sanção disciplinar de suspensão por prazo igual ou superior a noventa dias, ressalvada a interposição de recurso dotado de efeito suspensivo.

§ 1º No caso de perda do mandato do titular, o suplente assumirá a representação até o término do mandato daquele.

§ 2º No caso de vacância da suplência, será realizada a escolha do substituto para cumprimento de novo mandato.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIA, GERAL E FINAL

Art. 30. O relacionamento interno entre os membros do Conselho e destes com os demais órgãos componentes da estrutura de governança da UFPE deverá pautar-se pelos padrões do Código de Ética da UFPE e do servidor público.

Art. 31. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo presidente do Conselho de Administração.

Art. 32. Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração, ficando revogadas as disposições contrárias.

APROVADO NA 3ª (TERCEIRA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CONSAD) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 17 DE SETEMBRO DE 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD

RESOLUÇÃO Nº 06/2019

***EMENTA:** Estabelece regras e procedimentos para aquisição, armazenamento e utilização de produtos químicos controlados pela Polícia Federal e o exercício de atividades com produtos explosivos controlados pelo Comando do Exército na Universidade Federal de Pernambuco.*

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CONSAD), da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 20, XI, do Estatuto da Universidade Federal de Pernambuco,

CONSIDERANDO:

- o disposto na Lei nº 10.357 de 27 de dezembro de 2001 da Presidência da República, no Decreto nº 4.262 de 10 de junho de 2002 da Presidência da República, na Portaria nº 56 de 05 de junho de 2017 do Comando Logístico do Exército, no Decreto nº 9493 de 05 de setembro de 2018 da Presidência da República e na Portaria nº 240 de 12 de março de 2019 do Ministério da Justiça e Segurança Pública; e
- a necessidade de definir procedimentos e objetivos para regulamentar a aquisição, armazenagem e utilização dos produtos controlados pelo Departamento de Polícia Federal (DPF) e Exército, nos *campi* da Universidade,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Estabelecer regras e procedimentos para aquisição, armazenamento e utilização de produtos químicos controlados pela Polícia Federal e o exercício de atividades com produtos explosivos controlados pelo Comando do Exército, nos termos da legislação vigente.

Art. 2º Para os fins desta resolução são adotadas as seguintes definições:

- I - Certificado de Registro Cadastral - CRC:** é o documento que comprova que a pessoa física ou jurídica está devidamente cadastrada na Polícia Federal;
- II - Certificado de Registro - CR:** é o documento que comprova que a pessoa física ou jurídica está devidamente cadastrada no Exército;
- III - Certificado de Licença de Funcionamento - CLF:** é o documento que comprova que a pessoa jurídica está habilitada a exercer atividade não eventual com produtos químicos, assim como, de forma equiparada e em caráter excepcional, a pessoa física que desenvolva atividade na área de produção rural ou pesquisa científica;
- IV - Autorização Especial - AE:** é o documento que comprova que a pessoa física ou jurídica está autorizada a exercer, eventualmente, atividade com produtos químicos e;
- V - Autorização Prévia - AP:** é a anuência concedida pela Polícia Federal às operações de importação, exportação ou reexportação de produtos químicos praticadas por pessoa física ou jurídica;
- VI - Mapas de Controle Geral de Produto Químico:** é o documento onde registra todas as informações referentes às atividades praticadas com produtos químicos no mês anterior e deverão ser enviados à Polícia Federal exclusivamente por meio eletrônico em sistema específico de Controle de Produtos Químicos;
- VII - Unidade Demandante:** Unidade Gestora da UFPE, detentora de CNPJ próprio, que utilize em suas atividades produtos sujeito ao controle do Departamento de Polícia Federal e do Exército.

Art. 3º Os produtos constantes da Relação de Produtos Químicos Controlados da Portaria nº 240 de 12 de março de 2019 do Ministério da Justiça e Segurança Pública, estão sujeitos ao controle e fiscalização, em sua fabricação, produção, armazenamento, transformação, embalagem, venda, comercialização, aquisição, posse, permuta, remessa, transporte, distribuição, importação, exportação, reexportação, cessão, reaproveitamento, reciclagem e utilização.

Art. 4º Toda atividade com Produto Controlado pelo Exército (PCE), estará sujeita a controle e fiscalização, nos termos da Portaria nº 56 de 5 de junho de 2017 do Comando do Exército.

Art. 5º É de responsabilidade da Unidade Demandante realizar os procedimentos necessários para obtenção de cadastro, licença e autorização (CRC, CR, CLF e AE) junto à Polícia Federal ou ao Comando do Exército, conforme o caso, assim como sua renovação, alteração e cancelamento.

Art. 6º As Unidades Demandantes somente poderão adquirir produtos controlados nas quantidades relacionadas na demanda anual planejada da unidade ou solicitar à outra Unidade Demandante remanejamento de saldo não utilizado.

CAPÍTULO II DAS AQUISIÇÕES E ARMAZENAMENTO

Art. 7º É de responsabilidade da Unidade Demandante as requisições de compras dos produtos controlados, limitadas aos itens e quantitativos informados na demanda anual planejada e limite da compra de acordo com a Portaria nº 240 de 12 de março de 2019 do Ministério de da Justiça e Segurança Pública.

Parágrafo único: Para aquisição de PCE, aplica-se o disposto no art. 77, do Decreto nº 9.493/2018.

Art. 8º Os produtos controlados serão adquiridos pela Unidade Demandante cadastrada na Polícia Federal e Exército.

Art. 9º Os produtos controlados serão armazenados na Unidade Demandante adquirente.

CAPÍTULO III DOS PRODUTOS CONTROLADOS PELA POLÍCIA FEDERAL

Art. 10 A Unidade Demandante será responsável pelo preenchimento e envio à Polícia Federal do Mapa de Controle Geral de Produto Químico, conforme exigência do Art. 54 da Portaria nº 240 de 12 de março de 2019 do Ministério de da Justiça e Segurança Pública.

Art. 11 Cada Unidade Demandante deverá encaminhar, mensalmente, à Polícia Federal os mapas de controle, Anexo IV (de A a G) da Portaria nº 240 de 12 de março de 2019 do Ministério da Justiça e Segurança Pública, até o décimo quinto dia do mês subsequente.

Art. 12 É obrigatório o envio mensal dos mapas de controle à Polícia Federal, mesmo que no período não tenha ocorrido atividade com os respectivos produtos químicos controlados, conforme Art. 53 da Portaria nº 240 de 12 de março de 2019 do Ministério de da Justiça e Segurança Pública.

Art. 13 No caso de evaporação de produto químico, esse dado também deverá ser declarado nos mapas de controle com a justificativa técnica para o fato, conforme Art. 52, § 1º, da Portaria nº 240 de 12 de março de 2019 do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

CAPÍTULO IV DOS PRODUTOS CONTROLADOS PELO EXÉRCITO

Art. 14 A Unidade Demandante será responsável pelo registro no Exército para a emissão do Certificado de Registro – CR.

Art. 15 O registro no Exército para o exercício de atividades com Produtos Controlados pelo Comando do Exército – PCE terá validade de dois anos, conforme Portaria nº 56 de 05 de junho de 2017 do Comando Logístico do Exército.

Art. 16 O pedido para obtenção do CR deverá ser protocolado na Região Militar – RM, coadjuvado pelo Serviço de Fiscalização de Produtos Controlados – SFPC regional de vinculação onde será exercida a atividade pleiteada e poderá ocorrer por meio do sistema eletrônico da fiscalização de PCE ou por meio físico.

Art. 17 Para a obtenção do CR a Unidade Demandante deverá preencher requerimento, Anexo B3 da Portaria nº 56 de 05 de junho de 2017 do Comando Logístico do Exército, fazer juntada de documentação, Anexo B5 da Portaria nº 56 de 05 de junho de 2017 do Comando Logístico do Exército, pagamento da taxa correspondente, através de Guia de Recolhimento da União – GRU e protocolização do processo no SFPC.

Parágrafo único As orientações gerais para preenchimento da documentação citada no do caput encontram-se disponíveis no sítio da Diretoria de Fiscalização de Produtos Controlados do Exército Brasileiro (<http://www.dfpc.eb.mil.br/index.php/ultimas-noticias/534-concessao-de-registro-demaais-atividades>).

Art. 18 A fiscalização das atividades relacionadas com produtos controlados pelo Exército, será exercida pela SFPC da área de competência, conforme Decreto nº 9493 de 05 de setembro de 2018 da Presidência da República e Portaria nº 56 de 05 de junho de 2017 do Comando Logístico do Exército.

Parágrafo único As ações de fiscalização de PCE compreendem:

- I** - auditoria física ou de sistemas; e
- II** - operações de fiscalização.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 A Unidade Demandante deverá manter junto à Pró-Reitoria de Gestão Administrativa – PROGEST cópia atualizada do seu CRC, CR, CLF e AE, sempre que houver a renovação.

Parágrafo único Apenas poderão enviar demandas anuais e realizar compras as unidades cadastradas na Polícia Federal e Exército.

Art. 20 As Unidades Demandantes deverão manter em arquivo, pelo prazo de cinco anos, para fins de apresentação à Polícia Federal, mapas de controle, notas fiscais, manifestos e outros documentos fiscais, conforme Art. 39 da Portaria nº 240 de 12 de março de 2019 do Ministério de da Justiça e Segurança Pública.

Art. 21 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.

APROVADA NA 3ª (TERCEIRA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD, REALIZADA NO DIA 17 DE SETEMBRO DE 2019.

Presidente: **ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO**
- Reitor -

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD

RESOLUÇÃO Nº 07/2019

EMENTA: *Aprova o Regimento Interno do Casas de Estudantes Universitárias (CEUs) da Universidade Federal de Pernambuco, que com ela é publicado .*

O **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD** da Universidade Federal de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 20, Inciso XIII, do Estatuto da Universidade,

R E S O L V E:

Art. 1º. Aprovar o Regimento Interno das Casas de Estudantes Universitárias (CEUs) da Universidade Federal de Pernambuco, de acordo com a redação anexa.

APROVADA NA 3ª (TERCEIRA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CONSAD) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 17 DE SETEMBRO DE 2019.

Presidente: **ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO**
- Reitor -

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD**

**REGIMENTO INTERNO
DAS
CASAS DE ESTUDANTES UNIVERSITÁRIAS (CEUs)
DA
UNIVERSIDADE FEDERAL
DE PERNAMBUCO**

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	DA FINALIDADE
CAPÍTULO II	DO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA ADMISSÃO DE NOVOS(AS) RESIDENTES
CAPÍTULO III	DA RENOVAÇÃO E PERMANÊNCIA
CAPÍTULO IV	DOS DIREITOS E DEVERES DOS RESIDENTES DAS CEUs
CAPÍTULO V	DAS FALTAS E DAS PENALIDADES
CAPÍTULO VI	DO GERENCIAMENTO DA CEU
SEÇÃO I	DA DAE
SEÇÃO II	DA COORDENAÇÃO DA CEU
SEÇÃO III	DA ASSEMBLÉIA DE RESIDENTES DA CEU
CAPÍTULO VII	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º As Casas de Estudantes Universitárias (CEUs), pertencentes à Universidade Federal de Pernambuco, destinam-se à estudantes da UFPE comprovadamente em situação de vulnerabilidade socioeconômica, que residam fora da Região Metropolitana do Recife ou em outros Estados, buscando garantir o acesso à uma moradia digna e de qualidade para a permanência na Universidade.

**CAPÍTULO II
DO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA ADMISSÃO DE NOVOS(AS) RESIDENTES**

Art. 2º Para postular a condição de residente das CEUs, o(a) candidato(a) deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- I -** comprovar situação de vulnerabilidade socioeconômica;
- II -** residir fora da Região Metropolitana do Recife;
- III -** estar regularmente matriculado (a) em curso de graduação presencial no semestre vigente e ter condições de concluir o curso dentro do prazo definido no Artigo 14 desta resolução;
- IV -** não estar matriculado (a) em outra Instituição de Ensino Superior.

Parágrafo Único É considerado(a) em situação de vulnerabilidade socioeconômica o(a) estudante que comprovar renda familiar *per capita* igual ou inferior a 1 1/2 salário mínimo.

Art. 3º A Diretoria de Assistência Estudantil (DAE) divulgará edital de seleção, contendo informações completas para a admissão de novos residentes, documentos exigidos, prazo e local de inscrições, além do que rege o presente regimento quanto ao processo de seleção.

Parágrafo Único O processo seletivo ocorrerá no início de cada semestre letivo.

Art. 4º A Divulgação do Edital ocorrerá 30 dias antes do início das aulas de cada semestre letivo e o período de inscrição conforme o cronograma publicado no edital.

Art. 5º A inscrição no Edital será realizada de forma on-line, através do Sig@, no qual deverá ser inserida toda a documentação solicitada no Edital.

§ 1º Eventualmente outros documentos podem ser solicitados para complementação de informação sobre a situação socioeconômica do(a) candidato(a).

§ 2º A falta de documentos exigidos ou à ocorrência de verificação de falsidade nas declarações apresentadas, bem como a falta de cumprimento de qualquer ato exigido durante o processo de seleção, implicará na desclassificação do(a) candidato(a).

Art. 6º O processo seletivo será conduzido pelo Serviço Social da DAE, que realizará os procedimentos necessários à elaboração de parecer social, sendo o resultado homologado pela diretoria da DAE.

Art. 7º Serão selecionados(as), prioritariamente, os(as) candidatos(as) de menor renda familiar. Em caso de igualdade socioeconômica e atendidas as condições do Art. 2º, será avaliada à situação geral da família, conforme especificado em edital.

Art. 8º O resultado da seleção será divulgado na página da PROAES, devendo o(a) selecionado(a) participar da atividade de Acolhimento e ocupar a vaga na Casa no prazo de 10 dias corridos.

§ 1º Será considerado(a) desistente o(a) candidato(a) que:

I - não ocupar a Casa no prazo de 10 dias corridos, a contar da divulgação do resultado;

II - não comparecer ao acolhimento da DAE sem justificativa.

§ 2º As vagas resultantes das desistências serão preenchidas pelos(as) candidatos(as) imediatamente classificados(as), conforme remanejamento divulgado em Edital

Art. 9º Quando da sua admissão, o(a) estudante das CEUs assinará Termo de Compromisso da fiel observância deste Regimento, bem como receberá documento de identificação de residente, fornecido pela DAE durante o acolhimento aos(as) residentes.

Art. 10 Nenhum(a) candidato(a) será admitido(a) nas CEUs ou será considerado(a) residente sem que tenha sido aprovado no processo de seleção.

Parágrafo Único No caso de desclassificação do(a) candidato(a), o(a) interessado(a) poderá recorrer à DAE, em primeira instância e, em última instância, à Câmara para Assuntos Estudantis, conforme prazos estabelecidos em edital de seleção.

CAPÍTULO III DA RENOVAÇÃO E PERMANÊNCIA

Art. 11 Dois anos após a entrada do estudante classificado (1º e 2º semestre), em período oficialmente divulgado pela DAE, os(as) residentes devem renovar o contrato da moradia, ocasião em que será revisada a situação em relação aos critérios exigidos na seleção e serão atualizados seus dados, observando-se o desempenho acadêmico.

Art. 12 O desempenho acadêmico exigido será:

I - matrícula semestral em número de disciplinas que permita o término do curso de graduação dentro do tempo mínimo previsto no Projeto Pedagógico e perfil curricular do curso atual do estudante;

II - aprovação em pelo menos 50% das disciplinas cursadas nos dois últimos semestres consecutivos;

III - ausência de reprovação por falta em cada um dos dois últimos semestres consecutivos, salvo nos casos de força maior, devidamente justificados.

Art. 13 Não ocorrerá a renovação nas hipóteses em que o(a) residente:

I - não apresentar o desempenho acadêmico exigido no Artigo 12;

II - descumprir o Inciso I do Art. 2º;

III - houver solicitado trancamento de matrícula e matrícula vínculo;

IV - em caso comprovado de afastamento da residência durante o período letivo, por mais de 30 dias consecutivos, sem justificativa apresentada à Coordenação da CEU e à DAE até o final deste prazo;

V - esteja em débito com o pagamento de indenização por dano material causado nas residências ou em qualquer outro âmbito da UFPE;

Parágrafo Único A impossibilidade da renovação implicará no desligamento das CEUs, dentro de 15 dias consecutivos e a permanência irregular determinará a instauração de inquérito administrativo instituído pela Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis, sem prejuízo de outras ações, inclusive judiciais, cabíveis.

Art. 14 A permanência do(a) estudante tem como limite o tempo mínimo de duração do curso atual previsto nos seus respectivos Projeto Pedagógico do Curso/PPC e perfil curricular, contado a partir do seu ingresso na UFPE.

§ 1º Excepcionalmente, o prazo previsto no caput deste artigo poderá ser estendido, mediante parecer da Diretoria de Assuntos Estudantis (DAE/PROAES) na primeira instância e em caso de recurso à CAE, não devendo ultrapassar o tempo máximo de duração do curso atual, previsto nos seus respectivos PPC e perfil curricular.

§ 2º O(a) estudante que extrapolar o tempo mínimo previsto para integralização do curso, deverá abrir processo solicitando a prorrogação de sua permanência na Assistência Estudantil.

Art. 15 Na situação em que houver mudança de curso ou reingresso no mesmo curso, o(a) estudante terá sua permanência no Programa assegurada mediante os seguintes critérios:

- I - só será permitido 1 (uma) mudança ou reingresso no mesmo curso;
- II - o tempo mínimo de permanência do estudante será contado a partir de seu ingresso no segundo curso, desde que não tenha ultrapassado o terceiro (3º) período do curso de ingresso na UFPE;
- III - em caso de haver ultrapassado o terceiro (3º) período, o tempo de permanência no Programa será contado a partir do ingresso no primeiro curso;
- IV - o estudante será excluído do programa em caso de segunda mudança de curso.

Art. 16 Após a integralização do curso o estudante poderá permanecer na CEU até 45 dias consecutivos a contar do fim do semestre de conclusão do curso, sem recebimento de bolsa.

CAPÍTULO IV DOS DIREITOS E DEVERES DOS RESIDENTES DAS CEUs

Art. 17 São direitos dos(as) residentes das CEUs:

- I - ter isenção integral nas três (03) refeições no Restaurante Universitário (RU);
- II - participar das Assembleias Gerais e das reuniões convocadas pelas coordenações das CEUs ou requeridas por metade mais um dos(as) residentes;
- III - votar e ser votado(a) para as Coordenações das CEUs;
- IV - participar do Programa de Mobilidade Estudantil sem perder a vaga no Programa de Moradia Estudantil durante o período dessa atividade;
- V - afastamento da CEU por um período de quatro (04) meses por conta de licença maternidade, à partir do 8º mês de gravidez ou da data de nascimento da criança, podendo haver prorrogação do prazo em caso de complicação na gestação, parto ou outros motivos;
- VI - ser tratado com respeito pelos(as) demais residentes, visitantes e funcionários das CEUs, sem discriminação de qualquer tipo, seja por raça, cor, etnia, origem, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, religião, nível socioeconômico ou outra;
- VII - Requerer a realização de assembleias quando houver concordância de metade dos residentes mais um.

Art. 18 São deveres dos residentes das CEUs:

- I - zelar pela conservação, higiene e limpeza do prédio, móveis, utensílios, e equipamentos pertencentes às CEUs;
- II - tratar com respeito os(as) demais residentes, visitantes e funcionários das CEUs, sem discriminação de qualquer tipo, seja por raça, cor, etnia, origem, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, religião, nível socioeconômico ou outra;
- III - cumprir todas as determinações emanadas das decisões deliberadas em Assembleias das CEUs;
- IV - apresentar documento de identificação de Residente da CEU quando solicitado;
- V - comunicar por escrito, à DAE, qualquer alteração de sua situação acadêmica ou relativa à sua condição de residente da CEU;
- VI - comunicar à Coordenação das CEUs quaisquer situações de descumprimento desta resolução observadas no ambiente das CEUs;
- VII - solicitar à DAE a averiguação das situações de descumprimento desta Resolução encaminhadas pelos(as) residentes das CEUs;
- VIII - participar de pelo menos 2 Assembleias por semestre.

Parágrafo Único O descumprimento deste artigo poderá implicar no desligamento do(a) residente da CEU, após apuração de irregularidade pelas Coordenações das CEUs e DAE, aplicando-se o disposto no Parágrafo Único do Art. 13 e Art. 21.

CAPÍTULO V DAS FALTAS E DAS PENALIDADES

Art. 19 Incorre em falta, passível de punição, o(a) residente da CEU que:

- I** - descumprir este Regimento e/ou o Regimento e Estatuto da UFPE;
- II** - desobedecer às decisões competentes da Assembleia dos(as) Residentes e/ou Coordenações das CEUs;
- III** - atentar contra a guarda, conservação ou manutenção das CEUs e demais prédios da Universidade;
- IV** - agredir física, verbal ou moralmente, demais residentes, visitantes ou funcionários das CEUs;
- V** - descumprir o exposto no Art. 32 no que se refere à hospedagem nas CEUs;
- VI** - usar ou ter em depósito bebida alcoólica ou substâncias psicoativas, salvo sob prescrição médica, ou participar, a qualquer título, de sua distribuição ou comercialização nas dependências das CEUs;
- VII** - hospedar criança e adolescentes de até 15 anos com exceção ao disposto no Art 32 da mesma Resolução;
- VIII** - perturbar o sossego alheio fazendo barulho acima dos limites estabelecidos em lei;
- IX** - manter, criar, abrigar ou hospedar nas dependências da CEU animais de qualquer espécie, raça ou porte.

Art. 20 Compete à DAE, juntamente com as Coordenações, a aplicação das penalidades expressas no Art. 21 desta resolução.

§ 1º Deverá ser constituída comissão para apuração das faltas, composta por técnicos da DAE, dois membros da coordenação das casas, podendo ser convocado um residente pela equipe técnica da DAE, caso necessário.

§ 2º Cabe à comissão dialogar com todos os envolvidos no fato, assegurando a ampla defesa informando as ocorrências às Coordenações das CEUs.

Art. 21 São penalidades:

- I** - advertência oral;
- II** - advertência escrita;
- III** - indenização pelos danos materiais ou morais causados;
- IV** - suspensão por 30 dias da bolsa e/ou da moradia;
- V** - perda do cargo de coordenação das CEUs, se membro;
- VI** - desligamento da CEU.

§ 1º As penalidades deverão corresponder à gravidade da falta e à sua reincidência, assegurada a ampla defesa;

§ 2º Na ocorrência de danos materiais, a pena de indenização pode ocorrer de forma cumulativa com as demais penalidades previstas neste artigo.

§ 3º As infrações capituladas nos incisos “IV” e “V” *in fine*, do Art. 21 poderão ser punidas com a pena de desligamento.

Art. 22 Em caso de omissão das Coordenações das CEUs na apuração de fatos, a DAE ou órgão Superior poderá, a qualquer tempo, apurar e punir as faltas cometidas.

CAPÍTULO VI DO GERENCIAMENTO DA CEU

Art. 23 O gerenciamento das CEUs será efetuado pelos seguintes órgãos:

- I** - Assembleia de Residentes das CEUs;
- II** - Coordenações das CEUs;
- III** - DAE.

SEÇÃO I DA DAE

Art. 24 À Diretoria de Assuntos Estudantis (DAE) compete:

- I** - zelar pela preservação da finalidade da CEU;
- II** - fiscalizar o cumprimento das normas deste Regimento;
- III** - apurar situações de descumprimento desta resolução por solicitação da coordenação ou de qualquer residente das CEUs;
- IV** - planejar, realizar e homologar a seleção de candidatos(as) às CEUs e o recadastramento dos residentes das CEUs;
- V** - supervisionar a eleição anual das Coordenações das CEUs;
- VI** - acompanhar todos os atos de competência das Coordenações das CEUs e das Assembleias de Residentes;
- VII** - acompanhar e encaminhar, se for pertinente, as solicitações das Coordenações das CEUs e dos(as) residentes aos órgãos competentes;
- VIII** - realizar reuniões com as Coordenações das CEUs;
- IX** - participar das Assembleias, pelo menos duas vezes ao ano;
- X** - acompanhar semestralmente o desempenho acadêmico dos(as) residentes;
- XI** - demandar às unidades responsáveis da UFPE os serviços de manutenção e infraestrutura e profissionais responsáveis pela limpeza e segurança;
- XII** - estabelecer quadros e servidores das CEUs e proceder a administração dos mesmos.

SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO DA CEU

Art. 25 As Coordenações das CEUs são compostas de sete (07) a 10 estudantes, que atuarão nas funções horizontais deliberadas pelas Coordenações e/ou Assembleias, escolhidos(as) em eleição direta dentre e pelos(as) residentes das CEUs.

Parágrafo Único Os membros das Coordenações terão mandato de um ano, a partir do mês de janeiro até dezembro, sendo permitida uma reeleição para cada coordenador. Após esses dois mandatos consecutivos, passada uma gestão, os(as) coordenadores(as) poderão voltar a se candidatar.

Art. 26 A eleição das Coordenações, convocada pelos(as) Coordenadores(as) em exercício das CEUs e supervisionada pela DAE, será realizada nas CEUs, anualmente, até a segunda quinzena de novembro.

§ 1º É VEDADA a inscrição de residentes que;

- I** - tiver sofrido penalidade disciplinar constante dos incisos III, IV, V e VI do Art. 21;
- II** - tiver sofrido sanção disciplinar aplicada pela Administração Central da UFPE;
- III** - estiver no último ano do curso durante a vigência do mandato que está concorrendo;
- IV** - apresentar baixo desempenho acadêmico nos dois últimos períodos.

§ 2º O resultado final da eleição será homologada pela PROAES.

§ 3º Perderá o mandato o membro da Coordenação que tiver encerrado a sua condição de residente das CEUs ou não estiver cumprindo com suas atribuições.

Art. 27 Compete às Coordenações das CEUs:

- I** - zelar pelo cumprimento deste regimento.
- II** - engajar-se no sentido do bom funcionamento das CEUs;
- III** - executar a administração interna e do patrimônio das CEUs;
- IV** - submeter anualmente à Assembleia dos Residentes relatório do exercício que se encerra e o plano de atividades do próximo exercício;
- V** - apresentar à DAE as necessidades da Casa e solicitar providências para seu atendimento.

Parágrafo Único As Coordenações das CEUs deliberarão com a presença da maioria de seus membros, sendo as decisões tomadas pelo voto da maioria dos presentes, lavrando-se ata em livro próprio.

Art. 28 Os cargos das Coordenações das CEUs não caracterizam qualquer vínculo funcional ou empregatício com a UFPE.

SEÇÃO III DA ASSEMBLEIA DE RESIDENTES DA CEU

Art. 29 - Compete à Assembleia de Residentes das CEUs:

- I** - deliberar sobre os assuntos encaminhados pelas Coordenações das CEUs e /ou pelos(as) demais residentes;

- II - aprovar o Plano de Atividades e o Relatório Anual, elaborados pela Coordenação;
- III - deliberar sobre contribuições de melhorias, taxas e multas aos(às) residentes e hóspedes, fixando os respectivos montantes;
- IV - aprovar o plano de aplicação e a prestação de contas, referente aos recursos de que trata o inciso anterior, apresentados pelas Coordenações.

§ 1º As Assembleias de Residentes reunir-se-ão, ordinariamente 1 (uma) vez por mês, por convocação e sob a mediação da Coordenação.

§ 2º As Assembleias de Residentes reunir-se-ão extraordinariamente, quando convocadas pela Coordenação ou por requerimento de metade mais um dos(as) residentes.

§ 3º As Assembleias de Residentes deliberarão em primeira convocação com a presença de metade mais um dos(as) residentes e, em segunda convocação, com a presença de, pelo menos, 25% de residentes, após verificação do quorum pela Coordenação da CEU.

§ 4º As deliberações das Assembleias serão tomadas pelo voto da maioria dos(as) presentes e constarão em ata lavrada em livro próprio.

§ 5º As Assembleias serão convocadas com antecedência mínima de 48 horas, com a divulgação da pauta;

§ 6º Em caso de Assembleia Extraordinária, a convocação será feita com antecedência mínima de 24 horas e com *quorum* de 25%;

§ 7º As deliberações das Assembleias não poderão infringir este Regimento, o Estatuto da UFPE ou leis que tratem sobre o assunto em questão.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30 É terminantemente proibida a permanência de pessoas estranhas nas CEUs, exceto se acompanhadas de residente responsável, e em conformidade com o regimento interno de cada casa, sendo precedido da apresentação de documento de identificação ao porteiro e/ou vigilante, o qual fará anotações no livro de ocorrência.

Art. 31 Será permitida a hospedagem por tempo determinado nas CEUs:

- I - por solicitação individual do(a) estudante residente;
- II - por solicitação da Coordenação da CEU, homologada pela DAE.

Art. 32 A hospedagem por solicitação do(a) estudante residente será exclusivamente para familiares, ascendentes e descendentes e colaterais até o 2º grau e deverá acatar as seguintes determinações:

- I - ser solicitada previamente à Coordenação da CEU;
- II - utilizar as instalações de uso individual para abrigar o hóspede e seus pertences, desde que haja consentimento dos(as) demais residentes do quarto;
- III - cada residente terá direito a 15 dias em cada semestre para a hospedagem de que trata o caput deste artigo, com possibilidade de renovação deste período após avaliação da Coordenação da CEU quanto à disponibilidade de atendimento;
- IV - o(a) residente solicitante será responsável diretamente pela conduta do(a) hóspede que abrigar na residência;
- V - o(a) residente responsável pela hospedagem incorrerá nas penalidades disciplinares previstas no artigo 24 deste Regimento, caso o(a) hóspede sob sua responsabilidade insista em permanecer na residência além do prazo estabelecido.

Art. 33 A hospedagem por solicitação da Coordenação da CEU só deverá ocorrer em casos de atividades acadêmicas de curta duração ou mobilidade estudantil a ser realizada por estudantes de outras Instituições de Ensino Superior - IES, tais como Cursos, Estágios, Encontros e Seminários realizados pela UFPE e deverá acatar as seguintes determinações:

- I - a Coordenação da CEU deverá encaminhar à DAE a solicitação de hospedagem determinando claramente o número de pessoas, procedência, identificação do evento e o período de permanência na casa;
- II - a permanência do(a) estudante visitante terá a duração da programação do evento do qual ele participará, não podendo ser superior a um semestre letivo, exceto em caso de Mobilidade Estudantil.
- III - deverão ser utilizados, para este fim, os quartos de hóspedes, ou espaços coletivos conforme acordo a ser estabelecido entre os residentes, a DAE e as Coordenações das CEUs;

- IV - não poderão ser utilizados os espaços de uso individual dos(as) residentes para abrigar os(as) hóspedes encaminhados(as) pela Coordenação da CEU, sem o consentimento destes(as);
- V - a Coordenação da CEU será responsável diretamente pela conduta dos(as) hóspedes que abrigar na residência na hipótese do inciso II do artigo 33 e os moradores serão responsáveis diretamente pela conduta dos(as) visitantes dispostos no inciso VII do Art. 32.
- VI - serão considerados visitantes aqueles(as) que passarem até duas (02) pernoites consecutivas nas CEUs; ultrapassado esse prazo o(a) residente responsável pelo visitante deve solicitar às Coordenações das CEUs e/ou à DAE para que o mesmo(a) se transforme em hóspede;
- VII - residentes de Casa de Estudantes de outras IFES poderão ser hospedados nas CEUs – UFPE independentemente de participação em atividades acadêmicas.

Art. 34 Em casos de extrema necessidade e na dependência de vagas nos quartos de hóspede, a CEU poderá receber estudantes dentro do período oficialmente estabelecido para serem submetidos ao processo seletivo mediante autorização da Coordenação da CEU, bem como, indispensavelmente em cada caso, expresso conhecimento e anuência da DAE.

Parágrafo Único No caso do(a) candidato(a) não ser aprovado(a) no processo seletivo, aplicam-se os dispositivos estabelecidos no Art. 10.

Art. 35 As contribuições de melhoria, taxas ou multas que, a critério da Assembleia da CEU, vierem a ser cobradas dos(as) residentes, serão exclusivamente aplicadas na aquisição de materiais ou equipamentos a serem usados na própria CEU, em serviços nela diretamente realizados ou em eventos da própria CEU.

Parágrafo Único Depende de prévia autorização da DAE a instalação de qualquer equipamento elétrico com alta potência, bem como a realização de qualquer serviço que afete as redes de água, energia e telefonia do prédio, ou ainda sua planta, estrutura ou fachada.

Art. 36 Os casos omissos serão resolvidos, em primeira instância pela DAE e, em segunda instância pela Câmara de Assuntos Estudantis.

Art. 37 Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade, revogada a Resolução nº 01/1999 e demais disposições em contrário.

APROVADO NA 3ª (TERCEIRA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CONSAD) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 17 DE SETEMBRO DE 2019.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD**

RESOLUÇÃO Nº 08/2019.

EMENTA: Dispõe sobre a autorização e utilização de espaços físicos dos Campi da UFPE para a promoção de eventos e dá outras providências

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO da Universidade Federal de Pernambuco, no uso das atribuições conferidas pelo Estatuto da Universidade e considerando,

- a necessidade de regulamentar a realização de eventos realizados em áreas da UFPE;
- que um *campus* Universitário demanda ambiente de convivência que permita a realização de eventos sem prejuízo de suas atividades de ensino, pesquisa, extensão;
- que as finalidades institucionais da Universidade, de promoção da educação e da cultura, no seu mais amplo sentido, necessariamente devem estar em conformidade com normas internas e legislação vigente no país;
- o contido na Lei Estadual nº 12.789/2005 que dispõe sobre ruídos urbanos, poluição sonora e proteção do bem-estar e do sossego público e no Anexo II do Art. 2º do Decreto nº 5.824/2006.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO CONCEITO, DA NATUREZA, DA DIMENSÃO E DO ESPAÇO UTILIZADO NOS EVENTOS

Art. 1º Entende-se por evento realizado em qualquer espaço comum da Universidade, voltado para o público interno e externo de uma ou mais Unidades acadêmicas e/ou Administrativas, organizado por órgão(s) da Universidade, entidade(s) representativa(s) dos estudantes, servidores técnico-administrativos e/ou docentes e/ou por órgãos da comunidade externa com ou sem vínculo à UFPE:

- I** - jornada, reunião, seminário, simpósio, congresso, curso de curta duração ou outro acontecimento análogo, com objetivo acadêmico-científico;
- II** - atividades artísticas, culturais, sociais e esportivas;
- III** - concurso público ou processo seletivo promovido pela UFPE ou por terceiros;
- IV** - confraternização, calourada ou comemoração vinculada à atividade acadêmica, administrativa ou estudantil;

Parágrafo único Não será autorizado evento que comprometa a imagem institucional da UFPE.

Art. 2º Quanto à natureza, o evento será considerado:

- I - Institucional** - quando organizado e realizado por unidade acadêmica ou administrativa da UFPE;
- II - Em Parceria** - quando realizado por instituição pública ou privada que mantém atividade, projeto ou ação de cooperação acadêmica, técnica, científica, artística ou cultural com a UFPE;
- III - Não Institucional** - quando promovido e coordenado por terceiros, pessoa física ou jurídica, sem qualquer vínculo com a UFPE;

Art. 3º Quanto ao uso da área física, o evento será considerado:

- I - Limitado** - quando a realização das atividades e a acomodação do público abrangerem apenas uma unidade acadêmica (Centro, Departamento ou Núcleo) ou administrativa (Reitoria ou Órgão Suplementar);
- II - Amplo** - quando a realização do evento e a acomodação dos participantes envolverem mais de uma unidade acadêmica e/ou administrativa ou áreas de uso comum da UFPE.

CAPÍTULO II

DA SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO PARA EVENTOS

Seção I

Do Pedido

Art. 4º A Solicitação para autorização de evento será feita mediante preenchimento de formulário “Solicitação de Autorização para Evento” e da apresentação do “Plano de Execução”, de acordo com o modelo constante no Anexo a esta Resolução, dirigido:

- I** - na hipótese de evento Limitado, ao:
 - a)** Diretor de *campus*, Diretor de Centro Acadêmico, Chefia de Departamento, Coordenador de Núcleo, Diretor do CAP, ou Diretor de Órgão Suplementar, quando a realização não ultrapassar o âmbito das dependências dessas unidades;
 - b)** Pró-Reitor da área vinculada ao evento, quando da realização no âmbito da Pró-Reitoria;
 - c)** Chefe do Gabinete do Reitor, quando se tratar de espaços comuns no campus do Recife ou da Reitoria.

II - no caso de evento Amplo, ao Chefe de Gabinete do Reitor ou a(o) Diretor(a) do *Campus*.

§ 1º O responsável ou a comissão organizadora do evento deverá apresentar um termo de autorização de uso, assinado conjuntamente pelo Gabinete do Reitor, Superintendência de Infraestrutura, e unidade acadêmica administrativa pertinente, observada a Orientação Normativa SSI-UFPE nº 1, de 16 de novembro de 2017.

§ 2º O responsável ou comissão organizadora do evento deverá protocolar o pedido de autorização na Divisão de Comunicação (Protocolo Geral), Reitoria, observado, no mínimo, os seguintes prazos:

- III** - na hipótese de evento Limitado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista para a realização do evento;
- IV** - na hipótese de evento Amplo, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data prevista para realização do evento.

Seção II

Da Autorização

Art. 5º O pedido para evento Limitado será apreciado e autorizado pelo Diretor de Centro ou de Órgão Suplementar ou pela Pró-Reitoria ou Chefe de Departamento ou Chefe do Gabinete do Reitor, na área de suas respectivas competências.

§ 1º No caso de Centro Acadêmico e Órgão Suplementar, os respectivos Conselho do Centro e Conselho Técnico-Administrativo poderão estabelecer critérios adicionais para uso das instalações de suas unidades.

§ 2º Considerando a natureza e o porte do evento, a autoridade competente deverá ouvir previamente a Superintendência de Segurança Institucional, quanto à análise de riscos e encaminhamentos.

§ 3º Autorizado o evento, o dirigente da unidade comunicará à Superintendência de Segurança Institucional, à Superintendência de Infraestrutura e à Assessoria de Comunicação.

Art. 6º Nos eventos Amplos, o pedido de autorização será analisado pelo Gabinete do Reitor.

§ 1º O Chefe de Gabinete do Reitor poderá instituir comissão para emitir parecer sobre a solicitação de autorização, integrada por representantes das Pró-Reitorias, Superintendências de Infraestrutura e Segurança Institucional e das unidades acadêmicas envolvidas no evento.

§ 2º Autorizado o evento, o Gabinete do Reitor enviará comunicado às unidades envolvidas e ao responsável pela organização, com as observações e recomendações pertinentes ao evento, bem como à Superintendência de Segurança Institucional, à Superintendência de Infraestrutura e à Assessoria de Comunicação.

Art. 7º Em qualquer caso são motivos para o indeferimento da solicitação:

- I - o não cumprimento dos prazos estabelecidos no parágrafo único do art. 4º;
- II - a realização de outro evento na mesma data e no mesmo espaço físico;
- III - a não apresentação do plano de execução, na forma disciplinada no Anexo a esta Resolução;
- IV - indisponibilidade financeira.

Art. 8º A autorização de uso implicará a obrigação do interessado em:

- I - não transferir a autorização de uso para terceiros;
- II - submeter-se às regras para utilização da área, emanadas pela Universidade, com observância da Orientação Normativa Nº 01/2017/SSI;
- III - reconhecer o caráter precário da autorização, e que a mesma não dê origem à quaisquer privilégios contra a Universidade, e que pode ser revogada, a qualquer tempo, por razão de interesse público.

Parágrafo Único O evento será cancelado, independentemente de notificação, se em até 24 (vinte e quatro) horas antes de sua realização não forem comprovadas, por instrumentos hábeis, as condições estabelecidas neste artigo.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 9º A comercialização ou distribuição gratuita de alimentos em eventos será de inteira responsabilidade dos organizadores, observadas as condições sanitárias e de higiene quanto à manipulação e ao consumo dos mesmos.

Parágrafo único Os talheres, vasilhames e copos a serem utilizados pelo público do evento deverão ser de materiais não cortantes, e perfuro-cortantes, ficando vedada a comercialização e distribuição de bebidas embaladas em recipientes de vidro, alcoólicas ou não.

Art. 10 Para quaisquer natureza ou dimensões de evento, não será permitida a utilização de veículos de grande porte, incompatíveis com as vias de tráfego, e com sonorização de alto impacto.

Art. 11 O responsável ou comissão organizadora que descumprir o disposto nesta Resolução ou o previsto na solicitação de autorização de evento, ainda que culposamente, estará sujeito a responsabilização nos termos da legislação em vigor.

§ 1º A responsabilização administrativa dependerá da instauração prévia de processo administrativo disciplinar.

§ 2º Os membros da comissão organizadora de qualquer evento são - civil, penal, administrativa e solidariamente - responsáveis por danos, materiais ou pessoais, que venham a ser causados em decorrência do evento, inclusive ao patrimônio da UFPE e de terceiros.

§ 3º O descumprimento do estabelecido nesta Resolução gerará o impedimento da autorização de outro evento de qualquer natureza por parte do mesmo responsável, grupo, segmento da comunidade universitária ou instituição, pelo prazo mínimo de dois anos, contados da data de realização do último evento.

Art. 12. A promoção, organização ou realização - por servidores técnicos administrativos educacionais e docentes ou discentes da Universidade ou por terceiros - de evento não autorizado implicará sanção aos responsáveis.

Parágrafo único A Superintendência de Segurança Institucional, tomando conhecimento da situação prevista no *caput*, deverá lavrar Registro de Ocorrência, remetendo-o ao Gabinete do Reitor, para instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 13. Independentemente da natureza do evento, é terminantemente proibida a fixação não autorizada de cartazes, folhetos e/ou qualquer outro material nas instalações prediais da Universidade.

Art. 14 A Universidade Federal de Pernambuco ou seus agentes não se responsabilizarão civil, penal ou administrativamente por danos materiais, pessoais ou patrimoniais decorrentes do descumprimento ou inobservância das normas estabelecidas nesta Resolução, eximindo-se de quaisquer responsabilidades perante terceiros decorrentes da realização de eventos não institucionais.

Art. 15 O Centro de Convenções, Concha Acústica e Clube Universitário poderão ter regimentos próprios para regulamentação da gestão e funcionamento que serão aprovados pelo Conselho de Administração.

Art. 16 Fica revogada a Portaria Normativa nº 05, de 15 de março de 2016, e as demais disposições em contrário.

Art. 17. Esta Resolução entra vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.

APROVADA NA 3ª (TERCEIRA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD, REALIZADA NO DIA 17 DE SETEMBRO DE 2019.

Presidente:

ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO

- Reitor -

ANEXO

SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA EVENTO		
<input type="checkbox"/> Institucional <input type="checkbox"/> Em Parceria <input type="checkbox"/> Não Institucional		<input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Amplo
NOME DO EVENTO:		
LOCAL:		PERÍODO:
TURNO/HORÁRIO: Manhã: das __ h às __ h; Tarde: das __ h às __ h; Noite: das __ h às __ h		
RESPONSÁVEL:	CPF:	RG:
ENDEREÇO:		
FONE:	EMAIL:	
CO-RESPONSÁVEL:	CPF:	RG:
ENDEREÇO:		
FONE:	EMAIL:	
OBJETIVO:		
PLANO DE EXECUÇÃO: (detalhado em anexo)		

Declaramos que temos conhecimento de:

1. Não ser permitida a transferência da presente autorização para terceiros;
2. Sermos responsáveis pelos danos porventura causados às pessoas e ao patrimônio da Universidade ou de terceiros, nos locais e durante a realização do evento, cumprindo-se o Art. 8º, II desta Resolução;

3. Estarmos submetidos às regras para utilização da área, emanadas pela Universidade;
4. Reconhecer o caráter precário da autorização e que a mesma não gera qualquer privilégio contra a Universidade, e que pode ser revogada, a qualquer tempo, por razão de interesse público;
5. Ser terminantemente proibida a fixação não autorizada de cartazes, folhetos e/ou qualquer outro material nas instalações prediais da Universidade.

Recife, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável

Assinatura do Co-Responsável

PLANO DE EXECUÇÃO DO EVENTO

- I - nome do evento;
- II - data e horário de início e término de cada etapa do evento;
- III - descrição do público-alvo e estimativa do número de participantes;
- IV - identificação de cada espaço a ser utilizado;
- V - apresentação da arte da mídia principal que registre as informações básicas do evento;
- VI - apresentação de outras providências necessárias, **quando couber**, consideradas adicionalmente em função da natureza, dos espaços físicos e do porte de cada evento, para a sua adequada realização como:
 - a) procedimentos de controle de entrada dos participantes;
 - b) proposta de alocação ou de contratação, na forma da lei, para a realização dos serviços de limpeza e conservação;
 - c) proposta de contingente para execução dos serviços de segurança pessoal e patrimonial, alocado ou contratado, na forma da lei, para a realização do evento, compatível com o número de participantes estimado para cada espaço demandado;
 - d) proposta de oferecimento de serviços médicos e ambulâncias, e de outros serviços determinados pela legislação vigente, devendo constar pelo menos o número de unidades móveis de atenção à saúde, técnicos especializados e equipamentos para atendimento dos primeiros socorros;
 - e) proposta de condições adequadas de infraestrutura para a recepção do público (tapumes, stands, palcos coleta de lixo, extintores de incêndio incluída a disponibilização e localização de sanitários;
 - f) proposta do número e da localização de pontos de fornecimento gratuito de energia e água potável;
 - g) procedimentos de controle e retenção de materiais ou instrumentos no recinto, incluídos armas e materiais perfurantes e/ou cortantes, bem como plantão de atendimento a emergências e segurança pública, quando necessário;
 - h) manifestação de concordância das unidades acadêmicas e ou administrativas diretamente envolvidas cujas atividades possam vir a sofrer interferências;
 - i) obtenção de alvarás para o evento junto às autoridades competentes, em especial o Corpo de Bombeiros, quando necessário, conforme a legislação.
- VII - descrição do projeto de sonorização do evento;
- VIII - cópia de contratos com terceiros, firmados com a Comissão Organizadora.

OBS. 1: Todas as demandas, exigências e requisitos para a realização dos eventos deverão estar tecnicamente detalhados em sua versão final, incluindo informações das fontes sonoras e de rotas de fuga (casos de emergência).

OBS. 2: Cada documento técnico de arquitetura e/ou de engenharia deverá estar acompanhado da respectiva anotação de responsabilidade técnica original quitada, ou de documento legal equivalente.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD**

RESOLUÇÃO Nº 09/2019

***EMENTA:** Aprova o Regimento Interno do Núcleo de Educação Física e Desportos (NEFD) da Universidade Federal de Pernambuco, que com ela é publicado.*

O **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD** da Universidade Federal de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 20, Inciso XIII, do Estatuto da Universidade,

R E S O L V E:

Art. 1º. Aprovar o Regimento Interno do Núcleo de Educação Física e Desportos (NEFD) da Universidade Federal de Pernambuco, de acordo com a redação anexa.

APROVADA NA 3ª (TERCEIRA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CONSAD) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 17 DE SETEMBRO DE 2019.

Presidente: **ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO**
- Reitor -

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD**

**REGIMENTO INTERNO
DO
NÚCLEO DE
EDUCAÇÃO FÍSICA
E DESPORTOS (NEFD)
- U F P E -**

SUMÁRIO

TÍTULO I	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I	DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS E SUAS FINALIDADES
CAPÍTULO II	DA ESTRUTURA E SEU FUNCIONAMENTO
Seção I	Da Diretoria
Seção II	Do Comitê Consultivo
Seção III	Da secretaria
Seção IV	Da Gerência de Operações
Subseção I	Do Setor de Infraestrutura
Subseção II	Do Setor de Esportes
Subseção III	Setor de Paradesporto
Seção V	Dos Serviços

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I
DAS DIPOSIÇÕES INICIAIS E SUAS FINALIDADES

Art. 1º Núcleo de Educação Física e Desportos tem como objetivo disponibilizar as suas instalações desportivas visando desenvolver projetos de iniciação esportiva de base, práticas dos esportes de rendimento e alto rendimento, tanto para a comunidade da UFPE, como para a comunidade externa.

Art. 2º O Núcleo de Educação Física e Desportos é um órgão suplementar da Universidade Federal de Pernambuco, com subordinação administrativa, orçamentária e financeira à Pró Reitoria de Assuntos Estudantis - PROAES cujas finalidades são:

- I** - assessorar e executar Política de Esportes da Instituição;
- II** - dar cumprimento as determinações normativas relacionadas às práticas esportivas, nos âmbitos legais e institucionais;
- III** - programar práticas de natureza desportiva ou atividades afins que conduzam à manutenção e aprimoramento da aptidão física, à conservação da saúde, a integração do estudante à comunidade acadêmica;
- IV** - estimular a comunidade UFPE a participar das atividades desportivas previstas na programação do NEFD;
- V** - atuar junto as Unidades Administrativas da UFPE, no sentido de oferecer capacitação, através de cursos de extensão ou aperfeiçoamento, para o público interno e externo à universidade;
- VI** - oferecer através de editais, bolsas em seus diversos níveis, para alunos das diferentes disciplinas que tenham interface com as atividades propostas (projetos, programas ou cursos) pelo NEFD;
- VII** - criar instrumentos de comunicação das ações desenvolvidas pelo NEFD-UFPE.

CAPITULO II
DA ESTRUTURA E SEU FUNCIONAMENTO

Art. 3º O Núcleo de Educação Física e Desportos tem a seguinte estrutura organizacional:

- I** - Diretoria;
- II** - Comitê Consultivo;
- III** - Secretaria;
- IV** - Gerência de Operações.

Parágrafo único Para atendimento ao público a Diretoria possui os seguintes serviços:

- I** - Serviço de atendimento ao público e triagem;
- II** - Serviço de atendimento médico;
- III** - Ouvidoria Interna.

Seção I
Da Diretoria

Art. 4º Cabe ao reitor nomear o diretor do NEFD.

Art. 5º Compete ao Diretor:

- I** - administrar, coordenar e supervisionar e representar o NEFD;
- II** - presidir e convocar as reuniões do comitê do Núcleo;
- III** - delegar competência, no âmbito do NEFD, como instrumento de descentralização administrativa e revogar as delegações no todo ou em parte;
- IV** - realizar parcerias com o intuito de fomentar as práticas esportivas, atender ao proposto na Política de Esportes da UFPE, e agregar parceiros às práticas do NEFD;
- V** - apoiar programas, projetos e atividades realizados pela comunidade acadêmica ou pela comunidade externa da UFPE desde que alinhadas a política institucional da UFPE, do NEFD e dentro das diretrizes da política de iniciação esportiva avaliando a oportunidade e conveniência;
- VI** - estabelecer junto ao Comissão de Esportes Universitários da UFPE os critérios técnicos para a realização de processo seletivo dos treinadores oficiais dos times representativos da UFPE;
- VII** - submeter à aprovação dos órgãos competentes da Universidade os planos Plurianual e anual – com a previsão de receitas e despesas - e os respectivos relatórios;

- VIII** - submeter proposta de alteração do regimento e estrutura organizacional do NEFD para o Conselho de administração;
- IX** - gerir e distribuir atividades ao pessoal técnico e administrativo lotado no NEFD;
- X** - indicar comissões para designação pelo reitor para realizar estudo de assuntos que interessem ao NEFD ou para execução de projetos específicos;
- XI** - realizar a programação de férias, capacitação e afastamentos do pessoal lotado no NEFD, observada a programação anual;
- XII** - exercer a presidência das comissões internas de que participar;
- XIII** - exercer as demais atribuições que lhe competem nos termos do estatuto, do Regimento Geral e deste Regimento.

Seção II

Do Comitê Consultivo

Art. 6º Assessorar o Diretor no que lhes couber, acerca das decisões pertinentes ao planejamento, funcionamento e manutenção de programas e projetos e da gestão do NEFD.

§ 1º O comitê do NEFD é composto por:

- I** - Diretor, como presidente;
- II** - um representante dos usuários do NEFD, externos à UFPE
- III** - um representante da Pró Reitoria de Assuntos Estudantis;
- IV** - um representante da secretaria
- V** - o gerente de operações;
- VI** - um representante estudantil.

§ 2º Os membros do Comitê poderão, com a anuência do Diretor, convidar pessoas para participar, sem direito a voto, das reuniões sobre assuntos afetos a estes.

Art. 7º O comitê poderá se reunir em sessões ordinárias e extraordinárias com pautas previamente divulgadas para discutir temas referentes às atribuições do NEFD, devendo, contudo, ser registrado em ata todas as discussões acerca da pauta apresentada.

Art. 8º As reuniões serão iniciadas e encerradas pelo Diretor, ou pelo gerente de operações, na ausência daquele, devendo haver para início da reunião quórum mínimo da metade dos membros mais um.

Art. 9º O representante da PROAES será indicado pelo Pró-Reitor.

Art. 10. O representante dos usuários externos à UFPE será indicado por seus pares através de processo seletivo organizado pela diretoria do NEFD

Seção III

Da Secretaria

Art. 11. A Secretaria é vinculada diretamente à diretoria do NEFD, sendo responsável pelo assessoramento e execução de atividades administrativas pertinentes.

Art. 12. Compete à Secretaria:

- I** - executar os serviços administrativos do Núcleo;
- II** - realizar programação de férias, frequência e afastamentos submetendo para decisão do diretor;
- III** - secretariar as reuniões da diretoria e comitê, elaborando atas e outros documentos;
- IV** - receber, distribuir, acompanhar e arquivar documentos e a correspondência;
- V** - organizar e manter o serviço de secretaria, protocolo e a tramitação de documentos e processos;
- VI** - organizar normas internas e externas para consulta, tais como: leis, decretos, regulamentos, convênios, portarias, ofícios, instruções, ordens de serviço, relatórios, publicações e demais documentos de interesse para NEFD;
- VII** - responsabilizar-se e responder pelo material entregue à sua guarda;
- VIII** - assessorar a diretoria em estudos, pesquisas e levantamento em parceria com os demais membros da diretoria objetivando a elaboração de programas integrados à finalidade do NEFD;
- IX** - acompanhar o desenvolvimento dos programas adotados, analisando os resultados da execução e sugerindo as alterações que julgar necessárias;
- X** - receber o material adquirido ou fornecido pelo Almoxarifado Central;
- XI** - desempenhar outras atividades atribuídas pelo Diretor.

Seção IV

Da Gerência de Operações

Art. 13. Compete à Gerência de Operações:

- I** - gerenciar as atividades operacionais inerentes ao NEFD;
- II** - coordenar as atividades de infraestrutura, esportes e paradesporto;
- III** - executar as ações estabelecidas pelo NEFD previstas no planejamento estratégico e plano anual;
- IV** - elaborar planejamento e relatório da sua área submetendo à diretoria;
- V** - apoiar os eventos em que o NEFD participe direta ou indiretamente;
- VI** - acompanhar as compra, aquisições de produtos e serviços, observando os princípios da licitação pública;

Art. 14. O Gerente de Operações é designado pelo Diretor e o substitui em suas ausências e impedimentos legais, gerenciando e fiscalizando as atividades do Núcleo de Educação Física e Desportos.

Subseção I

Do Setor de Infraestrutura

Art. 15. O Setor de infraestrutura é vinculado à Gerência de Operações, que administra e preserva todos os espaços físicos do NEFD.

Art. 16. Compete ao setor de infraestrutura:

- I** - coordenar as atividades das empresas terceirizadas, seus respectivos colaboradores;
- II** - realizar mensalmente levantamento de equipamentos danificados, instalações carentes de recuperação e demandas de acessibilidade, comunicando à gerência de operações;
- III** - coordenar, supervisionar, orientar e operacionalizar as atividades relativas aos serviços gerais, manutenção, conservação, instalação de equipamentos e bens móveis;
- IV** - propor melhorias estruturais e monitorar propostas de melhorias advindas de outras unidades administrativas, nos espaços físicos do NEFD, sendo responsável pelo encaminhamento dessas propostas à gerência de operações;
- V** - elaborar relatórios mensais sobre as atividades desenvolvidas em sua coordenação e encaminhar para a gerência de operações;
- VI** - manter os equipamentos utilizados em perfeitas condições de uso.

Art. 17. Compreendem os espaços físicos do NEFD:

- I** - todas as quadras poliesportivas abertas e fechadas;
- II** - campos de futebol;
- III** - dojô;
- IV** - sala de Ginástica Rítmica;
- V** - sala de musculação;
- VI** - parque aquático;
- VII** - pista de atletismo;
- VIII** - estacionamentos;
- IX** - salas das secretárias, diretorias, e demais espaços conexos aos anteriores;
- X** - espaços de convivência;
- XI** - outros que lhes sejam atribuídas competência para gerir.

Subseção II

Do Setor de Esportes

Art. 18. O Setor de esportes tem como finalidade:

- I** - administrar e executar projetos e políticas de esporte da UFPE para crianças, jovens e adultos, seja para iniciação, desempenho ou manutenção da saúde;
- II** - gerenciar e implementar as atividades voltadas para pessoas da terceira idade visando à manutenção da saúde e qualidade de vida desta parcela da comunidade tanto no âmbito interno quanto externo a UFPE.

Parágrafo único. Entende-se por manutenção à saúde as atividades preceituadas por especialistas e direcionadas aos portadores de patologias que demandem práticas físicas específicas.

Art. 19. São competências do Setor de Esportes:

- I** - gerir projetos, programas e atividades relacionados às práticas esportivas em vigor;
- II** - fiscalizar todas as atividades, frequências dos bolsistas e colaboradores, visando o efetivo cumprimento das diretrizes para garantir a continuidade das práticas esportivas;

- III** - supervisionar e monitorar as atividades técnicas inerentes ao âmbito da respectiva coordenação;
- IV** - elaborar relatórios mensais sobre as atividades desenvolvidas em sua coordenação e encaminhar para a gerência de operações;
- V** - apoiar AAADUFPE quanto as equipes oficiais da UFPE dando o suporte necessário para o efetivo treinamento dessas equipes;
- VI** - viabilizar espaços físicos do NEFD, verificada a oportunidade e conveniência, para a realização das competições internas e externas nas quais as equipes representativas da UFPE estejam inscritas;
- VII** - coordenar junto as federações amadoristas não vinculadas ao sistema Federação Acadêmica de Esportes - FAPE e/ou Confederação de Brasileira de Desportos Universitários - CBDU.

Parágrafo único são considerados, para efeito desta resolução, Federações Amadoristas as equipes não vinculadas a AAADUFPE, equipes de rendimento em competições não acadêmicas e/ou não vinculadas a Sistema FAPE/CBDU.

Art. 20. A iniciação esportiva compreenderá as seguintes fases:

- I - fase um:** pratica lúdico esportiva para crianças na faixa de cinco a quinze anos, com escalonamento de turmas em função da faixa etária;
- II - fase dois:** iniciação preparatória de jovens e adultos a partir dos dezesesseis anos para pratica de desportos de competição nos seus diversos níveis;
- III - fase três:** iniciação esportiva para portadores de necessidades especiais, bem como atividades para pessoas da terceira idade com ou sem fins de competição visando a manutenção da saúde dessas populações;
- IV - fase quatro:** apoio às equipes esportivas representativas da UFPE nas competições das quais participar. O apoio poderá ocorrer em colaboração com a Associação Atlética Acadêmica Desportiva – UFPE (AAADUFPE) que é o órgão oficial de organização esportiva estudantil no âmbito da UFPE.

Subseção III

Setor de Paradesporto

Art. 21. O Setor de Paradesporto é vinculado à Gerência de Operações, que executa projetos, políticas e atividades de esporte da UFPE para pessoas com deficiência e que pretendem iniciar ou aprimorar o desempenho em algumas das modalidades esportivas oferecidas e/ou apoiadas pelo NEFD objetivando ou não a participação em competições esportivas externas.

Art. 22. São competências do setor de Paradesporto:

- I** - propor à diretoria políticas, projetos, programas e atividades paradesportivas no âmbito da UFPE;
- II** - coordenar e executar políticas, projetos, programas e atividades paradesportivas no âmbito da UFPE;
- III** - apoiar atividades, projetos, e políticas voltadas para o público com necessidades especiais no âmbito interno e externo da UFPE;
- IV** - dar suporte as competições internas e externas das quais as equipes paradesportivas representativas da UFPE estejam inscritas;
- V** - representar a UFPE junto as confederações e federações paradesportivas nas competições das quais a universidade tenha interesse em participar;
- VI** - coordenar junto as federações amadoristas não vinculadas ao sistema Federação Acadêmica de Esportes - FAPE e/ou Confederação de Brasileira de Desportos Universitários – CBDU relacionadas ao paradesporto.

Seção V

Dos Serviços

Art. 23. O serviço de atendimento ao público tem como finalidade efetuar a comunicação e o atendimento à comunidade interna e externa.

Art. 24. Cabe ao serviço de atendimento ao público:

- I** - concentrar as informações acerca dos projetos e programas apoiados ou implementados pelo NEFD, cabendo a este serviço;
- II** - realizar o controle da frequência dos usuários;
- III** - conhecer e informar os requisitos administrativos para a pratica pelos usuários desses programas e projetos.

Art. 25. Compete ao Serviço de Atendimento Médico:

- I** - submeter a exame clínico, no início de cada período letivo e sempre que for julgado necessário, os usuários dos programas e projetos implementados ou apoiados pelo NEFD, os alunos do curso de educação física e os atletas das equipes representativas da UFPE;
- II** - auxiliar os técnicos desportivos e os professores de Educação Física na realização dos testes de aptidão física, com a finalidade de orientar o acompanhamento da evolução das possibilidades dos recursos humanos-nacionais;
- III** - prescrever o Regime de Atividades Convenientes a cada aluno, se for verificada anormalidade orgânica;
- IV** - dar assistência aos monitores nos laboratórios de Socorros Urgentes e de Fisiologia do Esforço, durante a realização das atividades pertinentes;
- V** - responsabilizar-se pelo registro, arquivamento e dados estatísticos das suas tarefas;
- VI** - dar assistência médica aos alunos atletas da Universidade, durante os treinamentos e as competições;
- VII** - realizar pesquisas e estudos sobre os assuntos relacionados com as atividades do Setor;
- VIII** - solicitar o material necessário à realização de seus trabalhos;
- IX** - responsabilizar-se e responder pelo material entregue a sua guarda;
- X** - apresentar relatório de suas atividades bimestralmente e/ou sempre que solicitado;
- XI** - cumprir e fazer cumprir as determinações da direção, no desempenho de suas atribuições.

Art. 26. A Ouvidoria Setorial é responsável pelo atendimento ao público quanto a elogios, críticas e sugestões sobre todos os aspectos dos serviços prestados pelo NEFD.

Art. 27. Este regimento entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade, revogadas as disposições em contrário.

APROVADO NA 3ª (TERCEIRA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CONSAD) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 17 DE SETEMBRO DE 2019.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD**

RESOLUÇÃO Nº 10/2019

EMENTA: Institui a Política de Governança Digital da Universidade Federal de Pernambuco e dá outras providências.

O **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO** da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando:

- O disposto no Decreto nº 8.638 de 15 de janeiro de 2016, que orienta a implantação de Política de Governança Digital no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- O Acórdão nº 753/2014 - TCU que orienta a elaboração de diretrizes de TIC e definição de papéis e responsabilidades após auditoria realizada na Universidade Federal de Pernambuco com o objetivo de avaliar a implementação dos controles informados em resposta ao levantamento do perfil de governança de TIC de 2012, bem como verificar a adoção de planos e estratégias para implementação e melhoria da governança de TIC e da gestão de TIC;
- O Ofício Circular nº 07/2017/CGPO/DIFES/SESU-MEC que trata do Plano de Ação para Melhoria da Governança e da Gestão de TI elaborado pela SETIC/MP, enquanto órgão central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), em conjunto com o MEC, em resposta ao Acórdão nº 882/2017 - TCU.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º É instituída a Política de Governança Digital (PGDI) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) observados os princípios, objetivos e diretrizes estabelecidos nesta Resolução, bem como às disposições constitucionais, legais e regimentais vigentes.

Art. 2º Esta política tem por objetivos:

- I -** definir, no âmbito da UFPE:
 - a)** os princípios de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);
 - b)** as estruturas envolvidas para a governança de TIC e gestão de TIC;
 - c)** as diretrizes para a governança de TIC e gestão de TIC.
- II -** assegurar a disponibilização e transparência de dados e informações;
- III -** expandir, inovar e facilitar a prestação de serviços digitais;
- IV -** incentivar a participação digital da comunidade acadêmica e sociedade na formulação, implementação, monitoramento e avaliação de planejamentos, políticas e normas, assim como na criação e melhoria de serviços;
- V -** assegurar o alinhamento das práticas de governança de TIC, de gestão e de uso da TIC com as estratégias de negócio;
- VI -** promover o uso eficaz e eficiente da TIC;
- VII -** promover alinhamento entre as boas práticas de governança de TIC e gestão de TIC às estratégias, planos e processos de TIC da UFPE;
- VIII -** aprimorar os mecanismos de transparência e prestação de contas dos investimentos de recursos públicos aplicados em iniciativas de TIC;
- IX -** fomentar avanços nos níveis de maturidade em governança de TIC e gestão de TIC na UFPE.

§ 1º A Governança Digital é normatizada por três instrumentos, de níveis hierárquicos distintos, relacionados a seguir:

- I - Política de Governança Digital:** define objetivos, princípios, estruturas e diretrizes referentes à TIC;
- II - Normas de Governança Digital:** definem regras em conformidade com as diretrizes da PGDI;
- III - Procedimentos de Governança Digital:** descrevem, detalhadamente, as medidas operacionais necessárias para atingir os resultados estabelecidos nas Normas e na Política, abordando aspectos técnicos e práticos, adaptados à realidade do ambiente.

§ 2º A política, as normas e os procedimentos devem ser divulgados a todos os membros da UFPE, de maneira que seu conteúdo esteja disponibilizado de forma pública e aberta.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os efeitos desta Resolução, entende-se por:

- I - Acordo de nível de serviço:** acordo entre a unidade responsável pelo provimento de um serviço de TIC (unidade provedora) e a unidade gestora, no qual se estabelecem metas de qualidade e de desempenho para o serviço de TIC, considerando-se as necessidades de negócio, o impacto das soluções, o custo e a capacidade de alocação de recursos para o provimento do serviço de TIC;
- II - Aplicações:** soluções automatizadas para operacionalizar transações e atividades dos processos de trabalho da UFPE;
- III - Áreas de negócio:** áreas da UFPE que desenvolvem as atividades fins da organização tais como ensino, pesquisa, extensão e gestão;
- IV - Ativos de TIC:** refere-se a recursos que possuam valor para a UFPE, comprados e/ou gerenciados pela área de TIC, tais como: softwares em uso pela UFPE desenvolvidos pela própria instituição ou por terceiros, equipamentos de microinformática e de comunicação, equipamentos e soluções de infraestrutura, mídias removíveis, equipamentos de multimídia, processos de TIC, informações organizacionais e serviços de TIC;
- V - Catálogo de Serviços de TIC:** documento estruturado com informações sobre os serviços de TIC oferecidos pela UFPE, suas principais características e condições de fornecimento;

- VI - Dados Abertos:** qualquer dado que pode ser livremente utilizado, reutilizado e redistribuído por qualquer um; consiste na publicação e disseminação de informações na Internet, compartilhadas em formatos abertos, legíveis por máquinas, e que possam ser livremente reutilizadas de forma automatizada pela sociedade;
- VII - Gestão de TIC:** responsável pelo planejamento, desenvolvimento, execução e monitoramento das atividades e recursos de TIC a fim de atingir os objetivos corporativos, em consonância com a governança de TIC da UFPE;
- VIII - Governança corporativa:** sistema pelo qual as organizações são dirigidas, monitoradas e incentivadas, envolvendo os relacionamentos entre conselhos, diretorias, órgãos de fiscalização e controle e demais partes interessadas.
- IX - Governança digital:** utilização pelo setor público de recursos de TIC com o objetivo de melhorar a disponibilização de informação e a prestação de serviços públicos, incentivar a participação da sociedade no processo de tomada de decisão e aprimorar os níveis de responsabilidade, transparência e efetividade das instituições públicas;
- X - Governança de TIC:** conjunto de diretrizes, estruturas organizacionais, processos e mecanismos de controle que visam a assegurar que as decisões e ações relativas à gestão e ao uso da TIC mantenham-se alinhadas às necessidades institucionais e contribuam para o cumprimento da missão e o alcance das metas organizacionais;
- XI - Partes interessadas:** indivíduos, grupos ou unidades organizacionais que possam afetar e ser afetados por decisões ou atividades na área de TIC. São partes interessadas: a sociedade, a alta administração da UFPE, os representantes das unidades organizacionais (administrativa, acadêmica, financeira, pessoal, dentre outras), os gestores de TIC e os usuários dos serviços de TIC;
- XII - Parque tecnológico:** conjunto de todos os ativos de TIC da UFPE;
- XIII - Planejamento estratégico de TIC:** documento formal que registra, para um determinado período, os objetivos estratégicos, com suas metas, indicadores e planos de ação, no âmbito da TIC da UFPE;
- XIV - Portfólio de investimentos de TIC:** conjunto de investimentos na área de TIC realizados pela UFPE;
- XV - Serviços de TIC:** atividades de fornecimento de infraestrutura e aplicações de TIC, bem como suporte técnico para o uso destes, atendendo aos requisitos de qualidade definidos no acordo de nível de serviço, de forma a suportar uma ou mais soluções de TIC;
- XVI - Solução corporativa de TIC:** conjunto formado por elementos de tecnologia da informação e processos de trabalho que se integram para produzir resultados que atendam a necessidades gerais dos principais eixos de atuação da UFPE;
- XVII - Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC):** ativo estratégico que suporta processos de negócio institucionais, por meio da conjugação de recursos, processos e técnicas utilizados para obter, processar, armazenar, utilizar e disseminar informações;
- XVIII - Unidade provedora do serviço de TIC:** unidade organizacional da UFPE responsável pela prestação de serviços de TIC e pelo desenvolvimento, evolução e manutenção das soluções tecnológicas que suportam tais serviços; ou outra unidade designada para tal, em consonância com o órgão gestor de TIC da instituição.

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º A governança digital no âmbito da UFPE deverá ser implantada em consonância com os princípios preconizados pelo Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) do governo federal:

- I - Conformidade:** as ações relacionadas à governança de TIC deverão contribuir para que as ações de TIC cumpram obrigações regulamentares, legislativas, legais e contratuais aplicáveis;
- II - Foco nas Partes Interessadas:** as estruturas de governança de TIC e gestão de TIC, bem como as estratégias, os planos, programas, projetos e serviços de TIC serão desenvolvidos tendo como principal insumo as necessidades das principais partes envolvidas no uso de TIC (sociedade, alta administração e áreas de negócio da organização);

- III - Gestão por Resultados:** as ações relacionadas à governança digital deverão ser implantadas considerando mecanismos para a medição e o monitoramento das metas de TIC, permitindo que a função de governança de TIC possa validar, direcionar, justificar e intervir nas estratégias e ações de TIC da organização;
- IV - Participação Social:** influência dos indivíduos na organização de uma sociedade; busca de proximidade e compartilhamento com a sociedade civil sobre as decisões de programas e políticas públicas;
- V - Prestação de Contas e Responsabilização:** os papéis e responsabilidades acerca das tomadas de decisão que envolvem os diversos aspectos de TIC deverão ser definidos, compreendidos e aceitos de maneira clara e sem ambiguidade, de forma a assegurar a adequada prestação de contas das ações, bem como a responsabilização pelos atos praticados;
- VI - Transparência:** o desempenho, os custos, os riscos e resultados das ações empreendidas pela área de TIC deverão ser medidos pela função de gestão de TIC e reportados à alta administração da organização, por meio de canais de comunicação adequados, provendo transparência à aplicação dos recursos públicos em iniciativas de TIC e propiciando amplo acesso e divulgação das informações;
- VII - TIC como Ativo Estratégico:** a governança digital deve ser implantada buscando o papel estratégico da TIC para contribuir, de maneira eficaz, com a sustentação dos serviços públicos providos pela organização e com a viabilização de novas estratégias.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º A estrutura para a governança de TIC e gestão de TIC na UFPE é composta pelo:

- I -** Comitê de Governança Digital e Comunicação (CGDC), estrutura responsável por dirigir o alinhamento das ações e dos investimentos de TIC para o alcance dos objetivos estratégicos da organização, bem como priorizá-los, além de avaliar os resultados do desempenho da TIC;
- II -** Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação (PROCIT), órgão responsável por direcionar, articular, executar e monitorar, com transparência e responsabilidade, as políticas e planejamentos de comunicação, informação e tecnologia da informação, atuando transversalmente na UFPE e em articulação com as unidades organizacionais, visando maior integração e interação com as comunidades interna e externa;
- III -** Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), órgão responsável pela gestão (planejamento, execução e controle) da TIC em conformidade com o direcionamento provido pela governança de TIC da UFPE.

Parágrafo único: A governança de TIC deve atuar em alinhamento à governança corporativa (representada por setores tais como auditoria interna, controladoria, gestão de riscos e planejamento estratégico, entre outros) para o alcance de seus objetivos.

Art. 6º Compete ao Comitê de Governança Digital e Comunicação (CGDC) da UFPE:

- I -** definir, aprovar e atualizar políticas, normas, procedimentos e/ou padrões relativos à comunicação, informação e tecnologia da informação, submetendo as suas decisões à apreciação dos órgãos deliberativos superiores, quando for o caso;
- II -** aprovar planos e respectivas revisões quanto ao(a) Planejamento Estratégico de TIC, Dados Abertos, Contratações de TIC – e outros que se fizerem necessários – bem como monitorar a sua elaboração, revisão e execução;
- III -** estabelecer diretrizes e estratégias para promover a ampliação da oferta de serviços e informações por meio eletrônico;
- IV -** monitorar as diretrizes e estratégias de abertura de dados, transparência e acesso à informação da UFPE;
- V -** promover a integração entre as estratégias organizacionais e as estratégias das suas áreas de competência;
- VI -** priorizar e aprovar a execução dos projetos relacionados à comunicação, informação e tecnologia da informação;

- VII** - aprovar projeto ou aquisição de bem ou serviço de TIC não previsto no Planejamento Estratégico de TIC;
- VIII** - decidir sobre projetos ou aquisições de bens e serviços de acordo com a política e normas de TIC;
- IX** - assessorar na implementação das ações de suas áreas de competência;
- X** - acompanhar as ações de mitigação dos riscos de TIC em alinhamento às diretrizes da área de Gestão de Riscos da UFPE;
- XI** - propor a criação de Comissões Especiais (assessoramento especializado) ou Grupos de Trabalho, definindo seus objetivos, composição, funcionamento e prazo para conclusão de suas ações, quando for o caso.

Art. 7º Compete à PROCIT:

- I** - propor e apoiar estratégias de comunicação, informação e tecnologia da informação, alinhadas às necessidades institucionais;
- II** - coordenar a elaboração de políticas, normas, procedimentos e/ou padrões de comunicação, informação e tecnologia da informação da UFPE;
- III** - conduzir a elaboração do Planejamento Estratégico de TIC e os planos referentes a Dados Abertos e Contratações de TIC (e outros que se fizerem necessários), bem como monitorar a sua elaboração, revisão e execução;
- IV** - atender às prioridades institucionais em relação à comunicação, informação e tecnologia da informação da UFPE, de forma articulada e integrada aos planos estratégicos — Plano Estratégico Institucional (PEI), o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Planejamento Estratégico de TIC;
- V** - coordenar, articular e apoiar o Sistema Integrado de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação, formado pelo Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), Núcleo de TV e Rádio Universitária (NTVRU) e Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB), na execução das políticas de comunicação, informação e tecnologia da informação da UFPE;
- VI** - articular, desenvolver e monitorar ações e projetos estratégicos e inovadores de suas unidades de gestão e das unidades do Sistema Integrado de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação da UFPE;
- VII** - fortalecer a identidade e imagem institucional da UFPE por meio das ações de comunicação, informação e tecnologia da informação;
- VIII** - Elaborar e executar o planejamento anual, incluindo o orçamento dos programas, projetos e ações, em alinhamento com o planejamento anual das unidades organizacionais do Sistema Integrado de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação da UFPE.

Art. 8º Compete ao NTI:

- I** - gerenciar, monitorar e disponibilizar recursos e serviços de TIC que apoiem a UFPE no alcance dos seus objetivos institucionais;
- II** - propor políticas, normas, procedimentos e/ou padrões em assuntos relativos à gestão de TIC;
- III** - participar do Planejamento Estratégico de TIC;
- IV** - atender às prioridades institucionais em relação à TIC da UFPE, de forma articulada e integrada aos planos estratégicos — Plano Estratégico Institucional (PEI), o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Planejamento Estratégico de TIC;
- V** - atuar, direta ou indiretamente, no desenvolvimento e na execução de programas e projetos em TIC estratégicos e inovadores em TIC;
- VI** - Executar as atividades relacionadas à TIC e à sustentação de soluções em alinhamento às diretrizes e políticas institucionais.

CAPÍTULO V

DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 9º São diretrizes gerais desta política:

- I** - ações de TIC dirigidas e controladas, mediante a utilização de instrumentos de avaliação, direção e monitoramento, conforme recomendações propostas pelos modelos de governança de TIC e gestão de TIC atuais, com o objetivo de identificar oportunidades e iniciativas que otimizem seus usos e viabilizem a estratégia digital da UFPE;

- II** - elaboração, execução, monitoramento e avaliação de plano para disponibilização de dados abertos (em consonância com o Decreto Nº 8.777, de 11 de Maio de 2016), documento orientador para as ações de implementação e promoção de abertura de dados dos órgãos e entidades da administração pública federal, obedecidos os padrões mínimos de qualidade, de forma a facilitar o entendimento e a reutilização das informações;
- III** - promoção da transparência e publicidade quanto à aplicação dos recursos públicos da UFPE;
- IV** - promoção de acessibilidade nos portais institucionais e ambientes digitais em consonância com as normativas do governo federal;
- V** - ampliação contínua dos serviços digitais da UFPE;
- VI** - compartilhamento e integração de dados, processos, sistemas, serviços e infraestrutura de TIC;
- VII** - ampliação do uso de ambientes digitais para melhoria dos serviços da instituição assim como formulação, implementação, monitoramento e avaliação de planejamentos, políticas e normas da UFPE.

Parágrafo único: A UFPE tem a governança de TIC e a gestão de TIC como alicerces da implantação da governança digital na instituição.

Seção I

Planejamento Estratégico de TIC

Art.10. O Planejamento Estratégico de TIC observará:

- I** - integração entre as áreas de negócio da UFPE e de TIC por meio de diálogo permanente;
- II** - ampla participação das áreas de negócio na elaboração dos planos de TIC;
- III** - compreensão do negócio e dos processos de trabalho da UFPE, com o objetivo de identificar oportunidades que possam ser alavancadas pelo uso da TIC;
- IV** - alinhamento entre as ações de governança de TIC e gestão de TIC;
- V** - inclusão, nos planos estratégicos, táticos e operacionais da UFPE, de objetivos institucionais específicos para TIC;
- VI** - elaboração de planos de TIC que contemplem objetivos de médio e de longo prazo, bem como prioridades e iniciativas de curto prazo, de forma alinhada aos planos e às prioridades institucionais e às estratégias de governança digital do governo federal;
- VII** - elaboração de indicadores e fixação de metas para avaliação do alcance dos objetivos estabelecidos, em função dos benefícios esperados para a UFPE;
- VIII** - transparência na execução dos planos de TIC;
- IX** - formulação de propostas de provimento de soluções de TIC adequadas às necessidades de negócio e compatíveis com a capacidade de alocação de recursos;
- X** - alocação prioritária de recursos para provimento de soluções de TIC que sejam estratégicas aos objetivos da UFPE;
- XI** - formalização de processo de acompanhamento para monitorar e avaliar a implementação das ações, o uso dos recursos e a entrega dos serviços, com o objetivo de atender às estratégias e aos objetivos do negócio;
- XII** - vigência bianual, minimamente, com revisão anual. A revisão deve ter como objetivo primordial verificar o alcance das metas estabelecidas e, se necessário, estabelecer ações para corrigir possíveis desvios;
- XIII** - publicar o planejamento estratégico de TIC no Diário Oficial da União.

Seção II

Contratação de bens e serviços de TIC

Art. 11. A contratação de bens e serviços de TIC observará:

- I** - definição de procedimentos padronizados para a aquisição de bens e serviços e para a gestão de contratos de TIC, assegurando a observância às legislações, orientações do governo federal e normas complementares da UFPE, suas respectivas alterações e dispositivos que venham a substituí-las;
- II** - atendimento às boas práticas e vedações do governo federal no tocante às contratações de bens e serviços de TIC, quando cabível;
- III** - identificação periódica das normativas do governo federal sobre o tema e respectiva incorporação no processo de contratação de bens e serviços de TIC da instituição;

- IV** - integração e alinhamento aos planos estratégicos e prioridades institucionais e de TIC, de modo que os resultados e benefícios planejados com a contratação atendam aos objetivos da UFPE;
- V** - apresentação de justificativas válidas, baseadas em análise adequada, com tomada de decisão clara e transparente, buscando equilibrar apropriadamente os benefícios, custos e riscos;
- VI** - avaliação dos resultados e benefícios planejados com a contratação;
- VII** - estabelecimento, sempre que possível, nos contratos com fornecedores de TIC, de previsão de pagamentos em função de resultados verificáveis e baseados em níveis mínimos de serviços;
- VIII** - definição dos papéis e responsabilidades nas contratações de bens e serviços de TIC;
- IX** - acompanhamento sistemático dos contratos de TIC vigentes e, no caso de contratação de soluções corporativas, centralização da coordenação e monitoramento da contratação através de comitê específico composto pelos órgãos de governança de TIC e gestão de TIC junto às áreas administrativa e as áreas demandantes;
- X** - adoção de arquitetura e padrões tecnológicos que se baseiem, preferencialmente, em padrões de mercado e em diretrizes de interoperabilidade do governo federal; e, nos casos em que se fizer necessária a utilização da infraestrutura tecnológica institucional, que satisfaçam às orientações técnicas estabelecidas pelo NTI;
- XI** - transparência e facilidade de acesso às normas, ao processo de aquisição de bens e serviços de TIC e à descrição dos gastos de TIC realizados pela instituição;
- XII** - elaboração anual de previsão orçamentária de TIC em alinhamento ao Planejamento Estratégico de TIC da UFPE;
- XIII** - preservação dos direitos de propriedade intelectual da UFPE sobre códigos, documentos e outros elementos integrantes de aplicações que sejam desenvolvidas especificamente para a instituição, com recursos próprios ou de terceiros.

Seção III

Comunicação sobre os resultados da governança, da gestão e do uso de TIC

Art. 12. A comunicação sobre os resultados da governança, da gestão e do uso de TIC observará:

- I** - atuação proativa, da governança de TIC e da gestão de TIC, que possibilite a transparência e acesso, na internet, às seguintes informações:
 - a)** planos de TIC vigentes;
 - b)** informações sobre o alcance dos objetivos de TIC planejados;
 - c)** informações sobre o acompanhamento das ações e dos programas e projetos de TIC;
 - d)** editais, seus respectivos anexos e os resultados das licitações de TIC (inteiro teor);
 - e)** estudos técnicos preliminares (inteiro teor), juntamente com os editais de licitação de TIC;
 - f)** contratos de TIC e os respectivos aditivos (inteiro teor);
 - g)** catálogo de serviços de TIC e sistemas;
 - h)** execução orçamentária de TIC, ao longo do exercício;
 - i)** respostas aos questionários dos levantamentos de governança de TIC realizados pelo TCU, bem como os respectivos relatórios de feedback;
 - j)** resultados de pesquisas sobre os níveis de satisfação da comunidade acadêmica com os serviços de TIC;
 - k)** documentos de auditorias e avaliações realizadas por órgãos reguladores internos e externos à UFPE, sem prejuízos à segurança da informação e comunicação da instituição;
 - l)** deliberações sobre decisões de TIC registradas em atas.
- II** - atendimento aos princípios dos “Dados Abertos Governamentais” quando da divulgação das informações sobre a gestão e o uso de TIC;
- III** - propiciar a adequação do meio de divulgação e formato das comunicações aos respectivos públicos alvos.

Seção IV

Desenvolvimento e avaliação de pessoal e chefias de TIC

Art. 13. O desenvolvimento e avaliação de pessoal e chefias de TIC observará:

- I** - definição de modelo de gestão por competências de TIC, com base em levantamento sistemático das competências básicas, técnicas e gerenciais para a atuação da governança de TIC e da gestão de TIC;

- II** - articulação com a área de gestão de pessoas para definição de metodologias e ferramentas a serem implementadas, possibilitando o desenvolvimento de pessoal e chefias de TIC;
- III** - adequação quantitativa e qualitativa dos servidores de TIC, de forma a suportar a gestão e operação das atividades de TIC da instituição;
- IV** - realização de capacitação baseada no modelo de gestão por competências de TIC referenciado no item I;
- V** - avaliação de desempenho baseada no modelo de gestão por competências de TIC referenciado no item I;
- VI** - incentivo a iniciativas de capacitação e mentoria que aproveitem habilidades e conhecimentos do quadro de pessoal da UFPE;
- VII** - definição de requisitos para edital de concurso de novos servidores com base nas matrizes de competências básicas, técnicas e gerenciais e nas atribuições e responsabilidades de TIC.

Seção V

Gestão de Riscos de TIC

Art. 14. A gestão de riscos de TIC observará:

- I** - articulação com a área de gestão de riscos da UFPE para definição de metodologias e ferramentas a serem implementadas, possibilitando a gestão e a mitigação dos riscos dentro dos padrões institucionais;
- II** - identificação, análise, avaliação, tratamento e monitoramento dos riscos de TIC, de forma contínua mediante processos formalizados;
- III** - estabelecimento de critérios para tratamento dos riscos relacionados à TIC, considerando aspectos legais, financeiros, operacionais, tecnológicos, negociais e de imagem da UFPE;
- IV** - manutenção de portfólio dos riscos conhecidos com descrição de seus atributos (incluindo frequência esperada e potenciais impactos) e das atividades de controle existentes;
- V** - atuação sistemática da gestão de riscos de TIC, sempre que possível concomitante ao monitoramento da execução do planejamento estratégico de TIC e de seus planos táticos e operacionais;
- VI** - definição de processos de reporte aos envolvidos na gestão de riscos de TIC e a área de gestão de riscos da UFPE.

Seção VI

Gestão de Projetos de TIC

Art. 15. A gestão de projetos de TIC observará:

- I** - alinhamento entre os projetos de TIC e as estratégias, planos e prioridades institucionais, contribuindo, assim, para o cumprimento da missão e o alcance das metas da UFPE;
- II** - avaliação, monitoramento e comunicação do desempenho do portfólio de investimentos, visando à maximização dos benefícios e a otimização na alocação dos recursos;
- III** - balanceamento do portfólio de projetos utilizando critérios tais como alinhamento com a estratégia, retornos de curto e longo prazos, tipos de benefícios, grau de risco, impacto para a UFPE, capacidade de atendimento da unidade executora, restrições de recursos e fontes de financiamento;
- IV** - publicação do portfólio de investimentos de TIC;
- V** - reporte periódico do desempenho dos projetos e programas de TIC ao Comitê de Governança Digital da UFPE;
- VI** - aprovação ou rejeição de propostas de projetos deverá ser decidida pelo Comitê de Governança Digital e Comunicação ou órgão por ele delegado, em conformidade com os incisos II e III deste artigo;
- VII** - início da execução dos projetos somente mediante autorização por autoridade competente;
- VIII** - execução centralizada dos projetos de TIC pelo NTI e, quando cabível e viável técnica e economicamente, de modo descentralizado, sempre em consonância com o órgão;
- IX** - determinação adequada dos requisitos e expectativas das partes interessadas, assim como o seu gerenciamento;
- X** - definição do processo de gestão de projetos de TIC e documentações mínimas para a gestão e qualidade do projeto;

- XI** - estabelecimento de níveis adequados de coordenação, comunicação e colaboração com as partes interessadas para assegurar que estas estejam devidamente engajadas nos programas/projetos;
- XII** - comunicação direta e transparente com as partes interessadas, produzindo documentação capaz de demonstrar a situação do projeto e viabilizar a tomada de decisões, com grau de formalidade adequado às necessidades de cada projeto;
- XIII** - identificação, análise, tratamento e monitoramento dos riscos dos projetos de forma contínua;
- XIV** - mensuração de desempenho dos projetos com base em critérios tais como cronograma, qualidade, custos e riscos, identificando e avaliando o impacto de quaisquer desvios, e reportando os resultados às partes interessadas.

Seção VII

Gestão de Serviços de TIC

Art. 16. A gestão de serviços de TIC observará:

- I** - prestação de serviços de TIC realizada de forma centralizada pelo NTI e, quando cabível e viável técnica e economicamente, de forma descentralizada, sempre em consonância com o NTI;
- II** - formalização dos serviços no Catálogo de Serviços de TIC e apresentação por meio de linguagem e informações claras e adequadas ao público-alvo usuário;
- III** - níveis de serviços de TIC definidos e revisados periodicamente;
- IV** - termos e metas para cada serviço formalmente acordados entre as áreas de negócio e a unidade provedora do serviço de TIC e documentados em um acordo de nível de serviços (ANS);
- V** - acordos de nível de serviço (ANS) devem incluir o grau de satisfação dos usuários como indicador de nível de serviço;
- VI** - comunicação periódica, às áreas de negócio da UFPE, dos resultados do monitoramento em relação ao alcance dos níveis de serviço, definidos junto às referidas áreas;
- VII** - mensuração e comunicação periódica sobre o desempenho dos serviços de TIC ao Comitê de Governança Digital da UFPE;
- VIII** - gestão dos processos operacionais, da infraestrutura e das aplicações de forma a cumprir os níveis de serviços;
- IX** - utilização de forma racionalizada da informação, da infraestrutura e das aplicações necessárias para a prestação dos serviços de TIC;
- X** - processos, serviços, infraestrutura e aplicações devem ser integrados e interoperáveis, sempre que possível;
- XI** - definição de norma operacional para todo serviço de TIC oferecido aos usuários da UFPE abrangendo necessariamente:
 - a)** nome e descrição do serviço;
 - b)** os procedimentos para a utilização do serviço;
 - c)** as restrições de utilização do serviço;
 - d)** o nível de segurança e responsabilidades do usuário na utilização do serviço, quando cabível;
 - e)** as sanções e penalidades pelo uso inadequado do serviço, quando cabível.
- XII** - divulgação no Portal UFPE das normas operacionais dos serviços bem como modificações posteriores devendo o usuário do serviço manifestar-se oficialmente em caso de discordância em relação às normas operacionais associadas ao serviço;
- XIII** - todos os usuários estão sujeitos à auditoria quanto à utilização dos serviços de TIC, conforme a Política de Segurança da Informação e Comunicação (PoSIC) da UFPE;
 - a)** os procedimentos de auditoria e de monitoramento de uso dos serviços de TIC serão realizados pelas aplicações preparadas para este fim;
 - b)** a gestão das aplicações de que trata o item a) será de responsabilidade da unidade provedora, podendo sua execução ser delegada com o objetivo de observar o cumprimento das normas operacionais associadas;
 - c)** havendo evidência de atividade que possa comprometer o desempenho e/ou a segurança dos serviços de TIC, ou ainda que infrinja a norma operacional associada, será permitido à unidade provedora do serviço de TIC auditar e monitorar as atividades de usuários, inclusive inspecionando seus arquivos e registros de acesso em conformidade com a Norma Complementar n 21/IN01/DSIC/GSI/PR, de 8 de outubro de 2014.

- XIV** - em caso de descumprimento das normas operacionais, poderão ser aplicadas sanções aos usuários, tais como ter o acesso aos serviços suspenso temporária ou permanentemente;
- XV** - com o objetivo de evitar situações de interrupção e manter em funcionamento os serviços de TIC, deverá ser observado o que regulamenta a seção "Da Gestão de Continuidade", da Política de Segurança da Informação e Comunicações (PoSIC) da UFPE.

Seção VIII

Gestão de Ativos de TIC

Art. 17. A gestão de ativos de TIC observará:

- I** - disponibilização de ativos de TIC para uso exclusivo no desenvolvimento das atividades e projetos vinculados à UFPE;
- II** - uso dos ativos de TIC da UFPE de maneira profissional, ética, legal e sustentável, com vistas à redução dos impactos ambientais;
- III** - definição de procedimentos padronizados para possibilitar que os ativos de TIC sejam identificados, gerenciados e monitorados, assegurando a observância às legislações, orientações do governo federal e normas complementares da UFPE, suas respectivas alterações e dispositivos que venham a substituí-las;
- IV** - identificação e registro atualizado e preciso de todos os ativos de TIC da UFPE – incluindo seus respectivos responsáveis - para suportar análises e subsidiar a tomada de decisões fundamentadas;
- V** - gestão e monitoramento do ciclo de vida dos ativos de TIC são de competência dos respectivos responsáveis pelos ativos de TIC e/ou do NTI conforme normativa complementar a esta política;
- VI** - monitoramento da capacidade e desempenho dos ativos de TIC da UFPE mediante métricas e indicadores adequados, especialmente dos ativos considerados críticos para o fornecimento de serviços de TIC, tomando medidas para maximizar sua confiabilidade e disponibilidade;
- VII** - adoção de processo de desfazimento e descarte de ativos físicos de TIC para tratar os ativos subutilizados, redundantes ou que não se encontrem em condições de uso;
- VIII** - gestão do parque tecnológico observando, sempre que possível, o prazo de garantia contratada, a vida útil dos equipamentos, a capacidade atual e a projeção da evolução da demanda, de modo que o número ideal de ativos de TIC seja mantido para suportar os objetivos da UFPE bem como os custos e benefícios envolvidos.

Seção IX

Avaliação de governança de TIC e gestão de TIC

Art. 18. A avaliação de governança de TIC e gestão de TIC observará:

- I** - estabelecimento de uma abordagem para monitoramento, coleta e reporte de diferentes informações relacionadas ao desempenho de TIC (metas de nível de serviço, resultados dos programas e projetos, indicadores da implementação dos planos de TIC, etc);
- II** - revisão e reporte periódico do desempenho de TIC, fornecendo uma visão geral e sucinta ao Comitê de Governança Digital e Comunicação da UFPE e outras partes interessadas, através de relatórios concisos, claros e adaptados às necessidades de gestão e audiências;
- III** - definição, revisão, atualização e aprovação periódica, com as partes interessadas, de metas de desempenho e conformidade;
- IV** - avaliação do modelo de governança de TIC e mecanismos implementados (incluindo estruturas, princípios e processos) quanto à sua eficácia, capacidade de supervisionar adequadamente a TIC e criação de valor (realização de benefícios, otimização de riscos e recursos), mediante implementação de ações preventivas, corretivas e de melhoria;
- V** - processos de TIC e processos de negócio dependentes de TIC devem estar em conformidade com leis e regulamentos externos aplicáveis;
- VI** - realização periódica de análise do nível de maturidade, com base nos modelos de referência, dos processos de governança de TIC e gestão de TIC.

CAPÍTULO VI

DAS SANÇÕES E PENALIDADES

Art. 19. Atos ou ações que violem o disposto nesta Resolução ou em quaisquer de suas normas e/ou procedimentos complementares, no âmbito da UFPE, serão apuradas mediante instauração de processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Os responsáveis por prejuízos ou irregularidades mencionados no *caput* deste artigo responderão administrativa, civil e/ou penalmente pelos seus atos.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. A elaboração de toda normativa interna à UFPE que preveja impacto nos bens e serviços de TIC deve contemplar a participação das estruturas de TIC para avaliação e garantia de sua viabilidade.

Art. 21. Toda normativa externa à UFPE que preveja impacto nos serviços de TIC deve ser formalmente comunicada pelas áreas responsáveis ao NTI para análise de impacto por meio de procedimento complementar a esta política.

Art. 22. Adaptação e aprimoramento dos recursos de TIC para atender a requisitos de acessibilidade e inclusão social.

Art. 23. Toda elaboração e execução de projetos de redes com impacto na infraestrutura de obras deverá ser submetida à análise técnica da Diretoria de Planos e Projetos (SINFRA/UFPE), conforme procedimento complementar a esta política.

Art. 24. Toda elaboração e execução de projetos de obras deverá ser submetida à análise técnica do NTI para avaliação e definição de adequações necessárias ao bom funcionamento da infraestrutura de tecnológica da UFPE, conforme procedimento complementar a esta política.

Art. 25. As normas, os processos e os procedimentos necessários para implantação desta política serão definidos gradualmente, observando-se a priorização a ser estabelecida e mantida pelo Comitê de Governança Digital e Comunicação da UFPE.

Art. 26. A UFPE deverá envidar esforços para a alocação de recursos apropriados para desenvolver, implementar e manter a presente Política.

Art. 27. Os casos omissos serão dirimidos pelo Comitê de Governança Digital e Comunicação da UFPE.

Art. 28. A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade, revogadas as disposições em contrário.

APROVADA NA 3ª (TERCEIRA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD, REALIZADA NO DIA 17 DE SETEMBRO DE 2019.

Presidente:

**ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO
- Reitor -**

CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SAÚDE COLETIVA CURSO DE MESTRADO (Aprovado em reunião do Colegiado, em 23/08/2019)

EDITAL

A Coordenadora do Programa de Pós-graduação em Saúde Coletiva torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e via o endereço eletrônico <http://www.ufpe.br/ppgsc>, as normas do **Processo Seletivo para Admissão - Ano Letivo 2020 - ao corpo discente ao Programa de Pós-graduação em Saúde Coletiva, Curso de Mestrado:**

1 – Inscrição:

1.1 Para o Curso de Mestrado exige-se graduação na área da Saúde, ou áreas afins, realizados em instituições reconhecidas pelo MEC;

- 1.2 A inscrição deverá ser realizada com entrega da documentação impressa (conforme item 2 a seguir) na Secretaria da Pós-graduação, fone: (81) 2126-3766, situada no Hospital das Clínicas (Bloco E, 4º andar – mesmo andar do NUSP), Campus Universitário da UFPE, s/n Cidade Universitária CEP: 50670-901, Recife-PE, entre os dias **30 de setembro a 04 de outubro de 2019**, entre **08:30h e 12:30h**, pessoalmente ou através de procurador, mediante a apresentação de instrumento de mandato;
- 1.3 A inscrição poderá ser realizada por correspondência (via SEDEX) ou outro endereçamento postal, desde que postada até a data de encerramento das inscrições e recebida pelo Programa até 04/10/2019, não se responsabilizando o Programa por atrasos ocorridos na entrega postal;
- 1.4 Todas as inscrições realizadas no Programa serão verificadas, após o período de inscrição, pela Comissão de Seleção e Admissão no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme item 2;
- 1.5 São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais, posteriormente, não poderão ser alteradas ou complementadas.

2 – Documentação para a inscrição:

2.1. A documentação obrigatória exigida para inscrição no Processo Seletivo, conforme sequência abaixo, deve estar dentro de envelope lacrado, identificado com a etiqueta de inscrição à seleção de Mestrado (**Anexo II**), que deverá ser colada em uma das faces do envelope.

- a. Ficha de Inscrição preenchida, na forma do **Anexo I**;
- b. Cópias de RG, CPF, Certidão de quitação eleitoral (emitida pelo site do TSE - <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> - ou pelos cartórios eleitorais), Carteira de Reservista. No caso de candidato/a estrangeiro/a, deverá apresentar passaporte.
- c. Comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), conforme boleto bancário (**Anexo III**).
- d. Cópia do currículo cadastrado na Plataforma Lattes.
- e. 01 (uma) foto 3 x 4, recente (colada na ficha de inscrição);
- f. Cópias de toda documentação comprobatória dos itens listados na ficha de **Avaliação do Currículo Vitae** (item 3.3.2) que devem ser obrigatoriamente ordenados, numerados na mesma sequência da ficha e encadernados;
- g. Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação;
- h. Cópia do Histórico Escolar do Curso de Graduação (**histórico impresso pelo SIGA, só aceitaremos com a assinatura da secretaria do Curso**);
- i. Anteprojeto de pesquisa impresso em 03 (três) vias, assinado pelos candidatos, incluindo: título, justificativa, revisão da literatura, objetivos, metodologia e referências, com o mínimo de 05 (cinco) e o máximo de 07 (sete) páginas, digitado em fonte Times New Roman, tamanho 12, espaço 1 ½, margens 2 ½. **Os anteprojetos que não atenderem a esse formato não serão avaliados.**

2.1.1 – Pessoas inscritas no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal; alunos concluintes (cursando o último período) de Curso de Graduação da UFPE; servidores/as ativos/as da UFPE (técnico-administrativos e docentes) e professor/a substituto da UFPE são isentos da taxa de inscrição e deverão requerer, na secretaria do PPGSC, a dispensa do pagamento da taxa até o quinto dia útil anterior ao do encerramento das inscrições, conforme modelo (Anexo IV).

2.1.2 – No caso do item anterior, a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato quando da inscrição;

2.1.3 – Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em até dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.

2.2. Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado de concluintes de curso de graduação. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de provável conclusão, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso.

2.3. No caso do item anterior, a decisão será comunicada a/ao candidato/a em data anterior ao encerramento das inscrições, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato quando da inscrição. Em caso de classificação de candidatos/as que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão do curso de graduação, até a data de realização da matrícula.

2.4. Os diplomas dos Cursos de Graduação obtidos no exterior deverão ser apresentados, **no ato da matrícula**, com autenticação consular brasileira no país onde o mesmo foi emitido, ou com apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

3 – Exame de Seleção e Admissão. O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa, composta por nove membros, conforme consta na última folha do Edital.

A Seleção para o Mestrado constará de:

ETAPAS DO CONCURSO	DATAS	HORÁRIOS
Solicitação de isenção da taxa de inscrição	Até 27/09/2019	8:30h às 12:30h
Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	30/09/2019	Até às 17h
Inscrições	30/09 à 04/10/2019	8:30h às 12:30h
Homologação das Inscrições.	7, 8, 9 e 10/10/2019	Até 17h
Prazo Recurso da Homologação	11, 14 e 15/10/2019	8:30h às 12:30h
Etapa 1 – Prova de Idioma (eliminatória)	21/10/2019	14h às 17h
Resultado	25/10/2019	Até 17h
Prazo Recursal	28, 29 e 30/10	8:30h às 12:30h
Etapa 2 – Prova de conhecimento geral em saúde coletiva (eliminatória).	01/11/2019	8:30h às 12:30h
Resultado	18/11/2019	Até 17h
Prazo recursal	19, 20 e 21/11/2019	8:30h às 12:30h
Etapa 3		
A: Avaliação do Currículo Vitae (classificatória)	21 à 27/11/2019	9h às 12h
B: Defesa do Anteprojeto de Pesquisa (classificatória)	28, 29/11 e 2,3/12/2019	14h às 17h
Resultado das etapas 3A, 3B	06/12/2019	Até 17h
Prazo recursal das Etapas 3A, 3B e Resultado Final	9, 10 e 11/12	8:30h às 12:30h
RESULTADO FINAL	12/12/2019	Até 17h
Matrícula	Conforme calendário da PROPEQS	-

3.1 – Prova de Idioma: (Inglês). A Prova de Inglês será elaborada, corrigida e realizada pela instituição ABA Global Education, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o procedimento de inscrição e o seu custo, a ser diretamente assumido perante a instituição promotora. A prova será realizada na ABA no bairro de Aflitos (Av. Rosa e Silva, 1510 - 81.3427.8820/8821/8822). O período de inscrição na prova de inglês será realizado entre os **dias 14 e 17 de Outubro de 2019**, de uma das duas formas possíveis: a) ONLINE (preferencial): Através do site (globeducar.org/testes/inscrição) – preencher o formulário online e fazer o pagamento via PagSeguro, por boleto bancário ou cartão de crédito. Após a confirmação de pagamento, o candidato receberá confirmação de inscrição por e-mail. Para transações por boleto bancário, a comprovação de pagamento deverá ser apresentada no dia do teste; ou b) PRESENCIALMENTE na ABA das 9h às 12h e das 14h às 18h, de segunda a sexta-feira – apenas em dinheiro. O candidato ou candidata receberá um recibo de pagamento, que deverá ser apresentado no dia do exame.

3.1.1. A prova é eliminatória com peso 01 (um) e terá duração de três (3) horas, **sendo permitido o uso de dicionário**. Será atribuída ao candidato pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) e exigida nota mínima de 6 (seis) para aprovação.

3.1.2. O teste terá questões fechadas/objetivas (múltipla escolha/verdadeiro ou falso). A prova avaliará a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de textos em língua inglesa.

3.1.3. Estará dispensado da prova o candidato que, no ato da inscrição:

- a. Apresentar cópia do Certificado de proficiência IELTS ou TOEFL, com aprovação, realizado nos últimos 5 (cinco) anos, ou teste de Cambridge ([First Certificate, Advanced ou Proficiency](#)), colocar dentro do envelope juntamente com a documentação para inscrição;
- b. Tenha sido aprovado na prova de inglês em seleção de pós-graduação *stricto sensu*, realizada pela ABA nos últimos dois anos, devendo o candidato apresentar **declaração de aprovação emitida pela ABA Global Education**, colocar dentro do envelope juntamente com a documentação para inscrição.

3.2. - Prova de Conhecimento Geral em Saúde Coletiva: A prova de conhecimento, que é eliminatória, com peso quatro (4), terá duração de quatro (4) horas. Será atribuída ao candidato pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) e exigida nota mínima de 6 (seis) para aprovação. Será permitido o uso de calculadora tradicional sendo, entretanto, vedada a consulta a qualquer material bibliográfico e a utilização de celulares e quaisquer outros aparelhos de comunicação. Não será permitido empréstimo de calculadora;

3.2.1 – A prova de conhecimento será realizada na sala Adélia Hatem, localizada no térreo da Faculdade de Medicina do Centro de Ciências da Saúde da UFPE, fone: 2126-8568.

3.2.2 – A prova versará sobre o Programa constante do Anexo V.

3.2.3 – São critérios para a avaliação da prova de conhecimento geral em Saúde Coletiva, abaixo descritos:

CRITÉRIOS	PESOS
Clareza e propriedade no uso da linguagem	25 %
Domínio dos conteúdos, evidenciando a compreensão dos temas abordados	25 %
Domínio e precisão no uso de conceitos e ferramentas analíticas	25 %
Coerência no desenvolvimento das ideias e capacidade argumentativa	25 %

3.3. – Avaliação do Currículo Vitae

3.3.1 – A avaliação do Currículo Vitae, terá peso três (3) e caráter classificatório. Será atribuída ao candidato pontuação de 0 (zero) a 10 (dez).

3.3.2 – Na avaliação do Currículo Vitae será obedecida à seguinte tabela de pontuação:

ITENS	Valor unitário	Pontuação máxima
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA (PESO=3,0)		
1.1. Estágios e/ou treinamento na graduação (não curricular) e após a graduação (mínimo de 120 horas)	0,5/sem	1,0
1.2. Monitoria em curso de graduação	0,25/sem	1,0
1.3. Curso de Atualização (>30 e <120 horas) na área de formação ou na área de saúde coletiva	0,25	0,5
1.4. Curso de Aperfeiçoamento (≥120 e < 360 horas) na área de formação ou área de Saúde Coletiva e em áreas afins.	0,5	1,0

ITENS	Valor unitário	Pontuação máxima
1.5. Curso de Especialização em Saúde Pública ou em subárea da Saúde Coletiva, concluído (mínimo 360 horas; excluída modalidade de residência).	1,0	4,0
1.6. Curso de Residência em Saúde Pública/Saúde Coletiva ou em subárea concluído	4,0	4,0
1.7. Curso de Residência em Saúde Pública/Saúde Coletiva ou em subárea em fase de conclusão	3,0	3,0
1.8. Curso de Residência em área da Saúde concluído	1,5	1,5
1.9. Disciplinas isoladas na área do programa em curso de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu.	0,25	1,0
1.10. Histórico Escolar de Graduação: média das disciplinas de curso de graduação (percentual da nota 10).	Nota/10,0	1,0
2. PRODUÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA (PESO=2,0)		
2.1. Artigos publicados em revistas indexadas	1,0	2,0
2.2. Artigos publicados em revistas não inclusas no Qualis CAPES	0,5	1,0
2.3. Capítulos de livro (com ISBN)	1,0	2,0
2.4. Trabalhos completos em anais de congresso	0,5	2,0
2.5. Resumos de trabalhos publicados em anais de congressos	0,2	2,0
2.6. Conferência, palestra, participação em painel (como convidado), mesa redonda ou comunicação coordenada em congresso, seminário ou outros eventos de natureza técnico científica (apresentador).	0,5	2,0
3. ATIVIDADES DIDÁTICAS (PESO=1,5)		
3.1. Professor(a) de graduação na área da saúde coletiva ou subárea da saúde coletiva (mínimo: carga horária 45 horas) por semestre	0,2/hora aula	4,0
3.2. Professor(a) substituto em curso de graduação ou efetivo de terceiro grau	0,5/sem.	2,0
3.3. Supervisão de residência ou internato na área da saúde	1,0/sem.	3,0
3.4. Preceptoría ou supervisão de estágio curricular de curso de especialização na área da Saúde Coletiva.	1,0/sem.	2,0
3.5. Preceptoría ou supervisão de estágio curricular de curso de graduação na área da Saúde Coletiva.	1,0/sem.	3,0
3.6. Aulas ministradas em cursos de graduação em disciplina da área de saúde coletiva (a cada hora)	0,1/hora.	1,0
3.7. Aulas ministradas em cursos de pós-graduação na área de saúde coletiva (a cada hora)	0,2/hora.	1,5
3.8. Aulas ministradas em curso de extensão na área da saúde coletiva (a cada hora)	0,2/hora.	1,0
3.9. Orientação de trabalhos de conclusão de curso	0,5/TCC	2,0
3.10. Participação em banca examinadora de trabalhos de conclusão de curso	0,25/participação	1,0
3.11. Prêmio (conferido por instituição científica)	0,5/prêmio	1,0
4. ATIVIDADE DE PESQUISA (Peso=1,5)		
4.1. Bolsista de iniciação científica (PIBIC) ou aluno voluntário de iniciação científica com certificado institucional.	1,0/ano	2,0
4.2. Autor de pesquisa concluída	3,0/pesquisa.	6,0
4.3. Participação outra (coordenação ou supervisão de campo, assistente/técnico de pesquisa)	1,0/projeto	3,0
4.4. Bolsas de pesquisa de órgão de fomento (excetuado bolsa de PIBIC)	1,0/ano	2,0
5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (PESO=1,0)		
5.1. Coordenação de programa e projeto institucional na área da saúde coletiva.	1,0/sem	3,0

ITENS	Valor unitário	Pontuação máxima
5.2. Atividade profissional na área da saúde coletiva	0,5/sem	2,0
5.3. Aprovação em concurso público (de nível superior)	0,5	2,0
5.4. Consultor (a) em programa ou projeto institucional na área da saúde coletiva.	1,5/sem	3,0
5.5. Atividade profissional na área da saúde.	0,25/sem	2,0
6. ATIVIDADE DE EXTENSÃO (PESO=1,0)		
6.1. Coordenação ou preceptoria de projeto de extensão	0,5/sem.	1,0
6.2. Programa de Extensão Tutorial – PET	0,5/ano	1,0
6.3. Participação em projeto de extensão aprovado institucionalmente	0,25	0,5
6.4. Participação em congresso/simpósio/seminário/jornada como ouvinte	0,2	1,0
6.5. Participação em comissão organizadora de evento científico local ou comitê de ética.	0,25	1,0
6.6. Participação em relatoria de evento científico ou conferências de saúde ou de políticas relacionadas à saúde.	0,5	1,0
6.7. Participação em comissão científica de eventos de abrangência nacional/internacional	0,5	1,0
6.8. Participação em conselhos, comissões ou comitês de saúde aprovados institucionalmente.	0,25/mandato	0,5

3.3.3 – Para a linha de pesquisa que possua mais de um(a) candidato(a) habilitado(a) para a prova de títulos, o(a) que obtiver maior nota terá sua nota ajustada para 10,0 (dez). A nota final da avaliação do Currículo Vitae dos demais candidatos será obtida por regra de três simples, considerando-se como referência a maior nota obtida na prova de títulos.

3.4. –Anteprojeto de Pesquisa:

3.4.1 – A defesa do anteprojeto de pesquisa terá caráter classificatório e terá peso dois (2). Será atribuída ao (à) candidato(a) pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) para aprovação.

3.4.3 – Serão os seguintes os critérios que deverão nortear a análise e a defesa do anteprojeto:

CRITÉRIOS	PESOS
Aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato	20 %
Pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização	20 %
Contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos	20 %
Redação, demonstração de capacidade do uso da língua com clareza e consistência	20%
Demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico	20 %

4. Resultado

4.1 - O resultado do processo seletivo será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas, classificados os candidatos aprovados, em ordem decrescente, e obedecido o número de vagas deste Edital;

4.2 - O resultado final do Concurso será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas, sendo aprovados os candidatos que atingirem a média final igual ou superior a 6,0 (seis);

4.3 – Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota na Etapa 2 (prova), seguida de nota da Etapa 3B (projeto), na nota da Etapa 3 A (CV);

4.4 - A divulgação do resultado final ocorrerá em publicação do Boletim Oficial da Universidade, no quadro de avisos da Secretaria do Programa e será disponibilizada na página eletrônica do Programa: www.ufpe.br/ppgsc.

5. Recursos

5.1 – Ao resultado de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, no prazo de até três (3) dias úteis de sua divulgação, por meio de requerimento padrão do PPGSC, disponível na página eletrônica do Programa;

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

6. Vagas e Classificação

6.1 – Serão disponibilizadas **22 vagas para aprovados /classificados**, conforme disponibilidade de orientação dos professores do Programa, assim distribuídas:

- a. **04 vagas** para a linha de pesquisa “*Ciências Sociais e Humanas em Saúde*”.
- b. **10 vagas** para a linha de pesquisa “*Epidemiologia e Atenção à Saúde*”
- c. **08 vagas** para a linha de pesquisa “*Política, Planejamento e Gestão em Saúde*”.

6.2 - O preenchimento de 18 vagas do curso de Mestrado obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, dentre as vagas das Linhas de Pesquisa escolhida no ato da inscrição;

6.3 - Havendo desistência de candidato classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, dentro da mesma linha de pesquisa informada no ato da inscrição, obedecida a ordem de classificação;

6.4 - Será disponibilizada uma vaga (adicional ao número de vagas oferecidas) para servidor ativo da UFPE (docente ou técnico), caso o mesmo seja aprovado em todas as etapas do processo de seleção.

7 – Disposições gerais

7.1 - Local de informações, inscrições e realização das provas: Pós-graduação em Saúde Coletiva - www.ufpe.br/ppgsc;

7.2 - Os candidatos somente terão acesso ao local das provas portando documento oficial de identificação contendo fotografia, sendo desclassificados do concurso os que faltarem a quaisquer das Etapas ou não obedecerem aos horários estabelecidos no Edital;

7.3 - As provas serão públicas, vedando-se, quando da realização da Etapa 3B, a presença de outros candidatos;

7.4 - Será garantida a não identificação dos candidatos nas provas de conhecimento e de idioma;

7.5 - As notas atribuídas aos candidatos, nas diversas etapas do processo seletivo, serão fundamentadas por cada membro da comissão de seleção e admissão;

7.6 - É assegurado aos candidatos/as vistas das provas e dos espelhos de correção;

7.7 - É consagrada a nota 6,0 como nota mínima para aprovação nas etapas de caráter eliminatório;

7.8 - Na ocorrência de grande número de candidatos poderá a Etapa 3B (defesa do anteprojeto) se realizar em dias sucessivos;

7.9 - Os candidatos não classificados deverão retirar os seus documentos, entre trinta a sessenta dias posteriores à divulgação do resultado final;

7.10 - A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital;

7.11 - A comissão de seleção e admissão decidirá os casos omissos.

A **Comissão de Seleção e Admissão** será formada por docentes do Programa, sendo 09 membros titulares. Será de responsabilidade da comissão de seleção a condução de todas as etapas do processo seletivo.

Recife, 10 de Setembro de 2019.

Thália Velho Barreto de Araújo
Coordenadora da Pós-Graduação em Saúde Coletiva – UFPE

ANEXOS:

I – FICHA DE INSCRIÇÃO

II – ETIQUETA DE INSCRIÇÃO À SELEÇÃO DE MESTRADO

III – PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO DO BOLETO BANCÁRIO

IV – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

V – PROGRAMA DA PROVA ESCRITA

FOTO

ANEXO I: FICHA DE INSCRIÇÃO

MESTRADO Área de Concentração Saúde Coletiva	Linhas de Pesquisa	<input type="checkbox"/> Ciências Sociais e Humanas em Saúde	
		<input type="checkbox"/> Epidemiologia e Atenção à Saúde	
		<input type="checkbox"/> Política, Planejamento e Gestão em Saúde	
INFORMAÇÕES GERAIS			
Nome:			Estado Civil:
Nome Social:		Raça ou Etnia:	
Filiação: Pai:			
Mãe:			
Data nascimento: ____/____/____	Naturalidade:	CPF:	
Identidade:	Expedição órgão:	Data:	
Endereço:			Nº:
Complemento:			Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:	Telefone Fixo: ()
Celular: ()	E-mail:		
FORMAÇÃO ACADÊMICA			
Curso de Graduação:	Instituição:	Ano Conclusão:	
Pós-Graduação:	Instituição:	Ano Conclusão:	
Bolsista: () Sim () Não	Órgão de Fomento:	Período	De ____/____/____ a ____/____/____
INFORMAÇÕES PROFISSIONAIS			
Vínculo com Instituição Pública de Ensino? () Sim () Não Período do vínculo: de ____/____/____ a ____/____/____ Cargo: _____ _____		Nome da instituição: _____ _____	
Vínculo com Instituição Privada de ensino? () Sim () Não Período do vínculo: de ____/____/____ a ____/____/____ Cargo: _____		Nome da instituição: _____ _____	

Vínculo com Instituição Pública diversa? () Sim () Não Período do vínculo: de ____/____/____ a ____/____/____ Cargo:	Nome da instituição: _____ _____
BOLSA CAPES	
O critério para concorrer à bolsa é não ter nenhum tipo de vínculo empregatício, inclusive outras bolsas de fomento.	Deseja concorrer à Bolsa Capes: () Sim () não A distribuição das Bolsas Capes, será por ordem de classificação, independente da linha de pesquisa.
Data: ____/____/____	Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO II
ETIQUETA DE INSCRIÇÃO À SELEÇÃO DE MESTRADO

Nome completo, em letra de forma e sem abreviaturas:	
Nome social	
Email:	Telefone para contato:
Linha de Pesquisa: <input type="checkbox"/> Ciências Sociais e Humanas em Saúde <input type="checkbox"/> Epidemiologia e Atenção à Saúde <input type="checkbox"/> Política, Planejamento e Gestão em Saúde	
Declaro estar ciente que assumo total responsabilidade pela documentação entregue em ENVELOPE LACRADO e que a incorreção na documentação entregue implicará no indeferimento da solicitação.	
Data:	Assinatura do candidato:

-----□-----□-----□-----□-----

ANEXO II
RECIBO DE INSCRIÇÃO À SELEÇÃO DE MESTRADO

Nome completo, em letra de forma e sem abreviaturas:	
Nome Social	
Linha de Pesquisa: <input type="checkbox"/> Ciências Sociais e Humanas em Saúde <input type="checkbox"/> Epidemiologia e Atenção à Saúde <input type="checkbox"/> Política, Planejamento e Gestão em Saúde	
Recebi o ENVELOPE LACRADO correspondente à inscrição para a seleção de MESTRADO do candidato acima identificado.	
Data:	Assinatura do funcionário:

Solicitar assinatura do funcionário, ao entregar o envelope.

ANEXO III
PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO
BOLETO BANCÁRIO

Abaixo disponibilizamos um boleto já pronto para pagamento

http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp

1. PREENCHIMENTO CAMPOS DO BOLETO BANCÁRIO:

UNIDADE GESTORA = Código – 153098

GESTÃO = 15233 Universidade Federal de Pernambuco

CÓDIGO DE RECOLHIMENTO: 28832-2 “Serviços Educacionais” clicar em avançar

NÚMERO DE REFERÊNCIA da Pós-Graduação em Saúde Coletiva: 15309830331505

COMPETÊNCIA E VENCIMENTO = Não informar

CNPJ ou CPF do Contribuinte = preencher CPF e nome do candidato

Nome do Contribuinte = preencher nome do candidato

VALOR: R\$ 50,00 (cinquenta reais) “valor principal e valor total”

Selecionar a opção de geração = Gerar em PDF

Clicar em emitir GRU.

Pagar exclusivamente em qualquer agência do Banco do Brasil

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

Ilma. Sra. Profa. Dra. Thália Velho Barreto de Araújo
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Saúde Coletiva do CCM da UFPE

_____,
abaixo assinado(a), portador(a) da identidade n.º _____, expedido pelo(a)
_____ em ____/____/____, CPF n.º _____, natural de
_____, de nacionalidade _____,
residente à _____,
n.º _____, Bloco _____, Aptº _____, Bairro _____,
Cidade _____, Estado _____, CEP
_____, fone fixo () _____ e celular () _____,
operadora _____ e-mail _____.

vem requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição no processo seletivo no Curso de Mestrado em Saúde Coletiva da UFPE pela condição de:

- ☐ inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007. **ANEXAR:** Comprovante de cadastramento emitido pelo site https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/;
- ☐ aluno concluinte (cursando o último período) de Curso de Graduação da UFPE. **ANEXAR:** declaração de provável concluinte;
- ☐ servidores/as ativos/as da UFPE (técnico-administrativos e docentes) e professor/a substituto da UFPE. **ANEXAR:** comprovante oficial de vínculo com a UFPE.

Pede Deferimento.

Recife, ____ de _____ de ____

Assinatura

ANEXO V

PROGRAMA DA PROVA ESCRITA SELEÇÃO ALUNOS 2020

- Determinação do processo saúde/doença;
- Perfil de morbimortalidade no Brasil atual;
- Epidemiologia: conceito, propósitos e campos de aplicação;
- Indicadores básicos de saúde;
- História das políticas de saúde no Brasil;
- Antecedentes e ideário da Reforma Sanitária;
- O SUS e os desafios da universalização, da equidade e da integralidade;
- Estrutura e dinâmica do setor saúde no Brasil;
- Planejamento, gestão e avaliação em saúde;
- Novas subjetividades e práticas sociais no campo da saúde;

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

ALMEIDA FILHO N, BARRETO M L. *Epidemiologia & Saúde. Fundamentos, Métodos e Aplicações*. Capítulos 6 e 10. Editora GUANABARA KOOGAN LTDA, Rio de Janeiro, 2012.

BAHIA, L. *A démarche do privado e público no sistema de atenção à saúde no Brasil em tempos de democracia e ajuste fiscal, 1998-2008*. In Matta, G. C.; Lima J. C. (orgs.) Estado, sociedade e formação profissional em saúde. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz/EPSJV, 2008.

BARRETO, M. L., TEIXEIRA, M. G., BASTOS, F. I., XIMENES, R. A., BARATA, R. B., & RODRIGUES, L.C. Saúde no Brasil 3 Sucessos e fracassos no controle de doenças infecciosas no Brasil: o contexto social e ambiental, políticas, intervenções e necessidades de pesquisa.

http://www.ins.gob.pe/repositorioaps/0/0/jer/maestria_2012/Art%C3%ADculo%202.pdf.

BRAGA JC, PAULA SG. *Saúde e Previdência – Estudos de política social*. São Paulo: Cebes-Hucitec, 1981(Biblioteca do CCS).

BUSS, Paulo Marchiori and PELLEGRINI FILHO, Alberto. A saúde e seus determinantes sociais. *Physis*, 2007. 17 (1) :77-93. Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0103-73312007000100006&lng=en&nrm=iso>

CAMARANO AA. *O novo paradigma demográfico*. Ciênc. saúde coletiva, Rio de Janeiro, v. 18, n. 12, dez.2013. Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-81232013001200001&lng=pt&nrm=iso>.

CAMPOS GWS. Estratégias para consolidação do SUS e do direito a saúde. *Revista Ensaios e Diálogos em Saúde Coletiva*. Abrasco, Rio de Janeiro, v.3, marco 2017.

LIMA, J. C. F. A política nacional de saúde nos anos 1990 e 2000: na contramão da história? In Ponte, C. F.; Falleiros, I. (orgs.) *Na corda bamba da sombrinha: a saúde no fio da história*. Rio de Janeiro: Fiocruz/COC; Fiocruz/EPSJV, 2010.

NASCIMENTO, MC; Barros, NF; Nogueira, MI; Luz, MT. A categoria racionalidade médica e uma nova epistemologia em saúde. *Ciência & Saúde Coletiva*, 18(12):[3595-3604](#), 2013.

NORONHA, J. C., LIMA, L. D., MACHADO, C. V. O Sistema Único de Saúde – SUS. In GIOVANELLA, Ligia e tal (orgs.). *Políticas e Sistema de Saúde no Brasil*. Rio de Janeiro: Ed. Fiocruz, 2008 1981 (Biblioteca do CCS).

OLIVEIRA, J.A., TEIXEIRA, S.F. (IM) *Previdência social: 60 anos de história da Previdência no Brasil*. Petrópolis, RJ: Ed. Vozes, 1985 1981 (Biblioteca do CCS e CFCH).

PAIM, JAIRNILSON, TRAVASSOS, CLAUDIA, ALMEIDA, CELIA, BAHIA, LIGIA, MACINKO, AMES. *O sistema de saúde brasileiro: história avanços e desafios*. The Lancet, maio, 2011.p.11-31.

PAIM, JAIRNILSON SILVA. A Constituição Cidadã e os 25 anos do Sistema Único de Saúde (SUS). *Cad. Saúde Pública*. 2013 vol.29 (10): pp. 1927-1936.

REICHENHEIM, M. E., DE SOUZA, E. R., MORAES, C. L., DE MELLO JORGE, M. H. P., DA SILVA, C. M. F. P., & DE SOUZA MINAYO, M. C. Saúde no Brasil 5 Violência e lesões no Brasil: efeitos, avanços alcançados e desafios futuros.

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/artigos/artigo_saude_brasil_5.pdf.

SCHMIDT, M. I., DUNCAN, B. B., SILVA, G. A., MENEZES, A. M., MONTEIRO, C. A., & BARRETO, S. M. Doenças crônicas não transmissíveis no Brasil: carga e desafios atuais. 2011.

<http://www.uniad.org.br/desenvolvimento/images/stories/pdf/brazilpor41.pdf>.

TESSER, Charles D.; LUZ, Madel T. Racionalidades médicas e integralidade. *Ciênc. saúde coletiva*, v.13, n.1, p.195-206, 2008.

VICTORA CG, AQUINO EML, LEAL MC, MONTEIRO AC, BARROS FC, SZWARCOWALD CL. Saúde de mães e crianças no Brasil: progressos e desafios. http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/artigos/artigo_saude_brasil_2.pdf

PORTARIA Nº 56/2019 - DLC/PROGEST, DE 19 DE SETEMBRO DE 2019.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

O DIRETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 3.938, de 26 de setembro de 2018,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 60/2016, celebrado entre a UFPE e a Empresa Etica Empreendimentos e Serviços Terceirizados, cujo objeto é contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e conservação predial para atender ao Centro Acadêmico de Vitória (CAV), correspondendo a um total de 16.501,56 m², com fornecimento de mão de obra, material, equipamento de proteção individual e coletiva, uniforme, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços de forma indireta e contínua.

- Plínio Fernandes Brasil de Azevedo, SIAPE nº 2394939 – **Gestora do Contrato**
- Carlos Andre Silva do Nascimento, SIAPE nº 2154564 – Gestora Substituta do Contrato
- Marco Antonio Veloso da Costa, SIAPE nº 1960095 - **Fiscal do Contrato**
- José Alexandre Cavalcante Junior, SIAPE nº 2191986 - Fiscal Substituta do Contrato

(Processo nº 23076.046482/2019-84)

Henrique Alves do Monte
Diretor de Licitações e Contratos
SIAPE nº 1467346

PORTARIA INTERNA Nº 009/2019, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019

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

RESOLVE

DESIGNAR para compor a Comissão de Inventário Anual de bens do Centro de Educação:

- Maria Clara Malta Cavalcante (Presidente);
- André Lins de Albuquerque Lima (Biblioteca);
- Danilo Mikel Diniz Cabral de Araújo (Direção);
- Everson Alves de Santana (DFSFE);
- Everton de Castro Gomes (Direção);
- Fábio Silva de Oliveira (EDUMATEC)
- Jéssica Temóteo da Cruz (DAEPE);
- Vinícius Borba Ferreira (DMTE);
- Leandro de Fontes Barbosa (PPGE);
- Lenilson Martins de Santana (DPOE);
- Maria dos Prazeres Camelo Gomes (Direção);
- Vinícius Borba Ferreira (DMTE);
- Yves Pereira Bastos de Lima (Direção).

Essa portaria tem validade de 06(seis) meses a contar da data de publicação.

Ana lucia felix dos santos
Vice Diretor de centro



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- DECISÃO DO REITOR Ad referendum DO CEPE

Aprova, ad referendum do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, o Projeto Pedagógico do Curso de Engenharia de Minas 01

02- EDITAL Nº 78/2019

Resultado de Seleção Pública Simplificada para Professor Substituto 01

03- HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

CCEN – Área: Física Experimental /Subáreas: (I) Física da matéria condensada. (II) Óptica. (III) Neurociência (IV) Litografia e Nanofabricação 01 - 02

CCEN – Área: Química /Subárea: Química Inorgânica 02

04- PÓS-GRADUAÇÃO EM ENSINO DE FÍSICA – CAA – EDITAL COMPLEMENTAR

Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado Nacional Profissional 03 - 08

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

(5) Universidade – Pernambuco – Periódicos

DECISÃO DO REITOR

Considerando:

1. A aprovação pelo Diretor do Centro de Tecnologia e Geociências, *ad referendum* do Conselho Departamental do CTG;
2. A aprovação das Câmaras de Graduação e Ensino Básico – CGEB, em sua 2ª Sessão Ordinária, realizada em 19.6.2019;
3. O parecer da Coordenação de Cursos de Graduação Presencial – CCGP;
4. O pronunciamento da Diretora de Desenvolvimento de Ensino - DDE;

Aprovo, *ad referendum* do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, o Projeto Pedagógico do Curso de Engenharia de Minas

Anísio Brasileiro de Freitas Dourado

Reitor

Presidente do CEPE

EDITAL Nº 78, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019

RESULTADO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA PROFESSOR SUBSTITUTO

O Reitor da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Processo Simplificado para Professor Substituto, aberto através do Edital nº 69, de 20/08/2019, publicado no D.O.U. nº 164, de 26/08/2019, conforme quadro abaixo. (23076.047388/2019-42).

DEPARTAMENTO/CENTRO	ÁREA	Nº VAGAS	CLASSIFICAÇÃO/NOME
ÁREA ACADÊMICA DE MEDICINA TROPICAL	Área: Dermatologia	1	1º Raissa Corrêa Lima Albert
			2º Roberta Cardoso de Siqueira

ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO

Publicado no DOU nº 184, de 23.09.2019, seção 3, página 63.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

O CONSELHO DEPARTAMENTAL DO CENTRO DE EXATAS E DA NATUREZA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO APROVOU NA 6ª REUNIÃO ORDINÁRIA REALIZADA EM 13 DE SETEMBRO DE 2019 a homologação das inscrições dos candidatos ao Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Professor ADJUNTO A, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, aberto através do Edital nº 57, de 09 de julho de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 137, de 18 de julho de 2019.

CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA DEPARTAMENTO DE FÍSICA

ÁREA: Física Experimental.

SUBÁREA: (I) Física da matéria condensada. (II) Óptica. (III) Neurociência (IV) Litografia e Nanofabricação.

Nº DO PROCESSO: 23076.029091/2019-03

CLASSE: Adjunto

Inscrições DEFERIDAS:

- 1 Elton Tadeu Montrazi
- 2 Emilia Annese
- 3 Guilherme Sombrio
- 4 Jefferson Gonçalves Filgueiras
- 5 João Carlos de Aquino Carvalho
- 6 José Holanda da Silva Junior
- 7 Juliana Caldeira Brant
- 8 Karoline Oliveira Moura
- 9 Luis Henrique Vilela Leão
- 10 Tatiana Lisbôa Marcondes

Inscrições INDEFERIDAS:

Não houve inscrição indeferida.

Marcelo Navarro

Diretor do Centro de Ciências Exatas e da Natureza

**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS
PARA DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR**

O CONSELHO DEPARTAMENTAL DO CENTRO DE EXATAS E DA NATUREZA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO APROVOU NA 6ª REUNIÃO ORDINÁRIA REALIZADA EM 13 DE SETEMBRO DE 2019 a homologação das inscrições dos candidatos ao Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Professor ADJUNTO A, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, aberto através do Edital nº 57, de 09 de julho de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 137, de 18 de julho de 2019.

**CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA
DEPARTAMENTO DE QUÍMICA FUNDAMENTAL**

ÁREA: Química.

SUBÁREA: Química Inorgânica.

Nº DO PROCESSO: 23076.015548/2019-94

CLASSE: Adjunto

Inscrições DEFERIDAS:

1. Sibéria Caroline Gomes de Moraes
2. Wendy Marina Toscano Queiroz de Medeiros
3. Gabriel Aires Urquiza de Carvalho
4. Denilson de Vasconcelos Freitas
5. Mariana Paola Cabrera,
6. Camila Fontes Neves da Silva
7. Francisco de Assis Rodrigues Pereira
8. Marcella Auxiliadora de Melo Lucena
9. Dieric dos Santos Abreu
10. Aquiles Silva do Nascimento
11. Lígia Maria Manzine Costa.

Inscrições INDEFERIDAS:

1. Elaine Cavalcanti Rodrigues Vaz - não atendeu às condições do item 2.3 do Edital nº 57, referente ao prazo de entrega por via postal.
2. Danilo Stinghen - apresentou o currículo fora do formato determinado no item 2.7.e do edital.
3. Luzia Maria Castro Honório - apresentou o currículo fora do formato determinado no item 2.7.e do edital.

Marcelo Navarro

Diretor do Centro de Ciências Exatas e da Natureza

CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENSINO DE FÍSICA
MESTRADO NACIONAL PROFISSIONAL EM ENSINO DE FÍSICA – POLO 46 - UFPE / CAA

EDITAL COMPLEMENTAR MNPEF – UFPE / CAA – Nº 001/2019
PROCESSO SELETIVO DE INGRESSO NO CURSO DE MESTRADO NACIONAL PROFISSIONAL
EM ENSINO DE FÍSICA – POLO 46 - UFPE / CAA
(Aprovado em reunião do Colegiado, em 03/05/2019)

O Coordenador do Programa de Mestrado Nacional Profissional em Ensino de Física, polo 46 (UFPE), torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <http://www.ufpe.br/propesq>, as normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2020 - ao corpo discente ao Programa de Pós-graduação, Mestrado Nacional Profissional em Ensino de Física:

1. PREÂMBULO

1.1. A Comissão de Seleção do Polo 46 – UFPE / CAA do Mestrado Nacional Profissional em Ensino de Física – MNPEF da Universidade Federal De Pernambuco – UFPE / CAA – torna público aos interessados os procedimentos para o processo seletivo de ingresso ao Mestrado Nacional Profissional em Ensino de Física no Polo 46 – UFPE / CAA.

1.2. O presente Edital complementar, para o Polo 46 – UFPE/CAA, o Edital MNPEF – SBF Nº 01/2019 – Processo Seletivo de ingresso no curso de Mestrado Nacional Profissional em Ensino de Física, doravante denominado Edital Nacional, publicado pela Sociedade Brasileira de Física (SBF) em <http://www.sbfisica.org.br/~mnpef/>, e detalha as datas deste processo, conforme indicado no Anexo I deste Edital.

1.3. Os alunos selecionados nos termos do presente Edital iniciarão suas atividades letivas no curso de Mestrado Nacional Profissional em Ensino de Física – Polo 46 – UFPE/CAA no mês e ano indicados no Anexo II do Edital.

1.4. As aulas presenciais dos alunos ingressantes pelo presente Edital no curso de Mestrado Nacional Profissional em Ensino de Física ocorrerão como indicados no Anexo II do Edital.

1.5. O processo seletivo de ingresso no curso de Mestrado Nacional Profissional em Ensino de Física – Polo 46 – UFPE/CAA será executado por uma Comissão de Seleção do Polo e coordenado pela Comissão de Coordenação do MNPEF. Não será permitido, em nenhuma hipótese, que parente co-sanguíneo do candidato integre a Comissão de Seleção.

1.6. A página eletrônica do MNPEF – Polo 46 – UFPE/CAA está disponível no endereço eletrônico da UFPE/CAA: <https://www.ufpe.br/mnpef/> e a página nacional está disponível em <http://www.sbfisica.org.br/mnpef>.

1.7. A secretaria do Polo 46 – UFPE / CAA do Mestrado Nacional Profissional em Ensino de Física está localizada na:

Universidade Federal De Pernambuco

Centro Acadêmico do Agreste – UFPE / CAA

Fone: (81) 21039192, Av. Campina Grande s/n, km 59, Nova Caruaru, CEP 55014-900, Caruaru PE. Bloco H11.

1.8. Todas informações adicionais referentes a processo seletivo local (MNPEF Polo 46 CAA/UFPE) serão disponibilizadas por meio da eletrônico pelo site do MNPEF Polo 46 – UFPE/CAA no endereço <https://www.ufpe.br/mnpef/>.

1.9. O processo seletivo dar-se-á em duas etapas. A primeira etapa consiste em uma Prova Escrita Nacional, versando sobre conteúdos específicos de física. A inscrição para a primeira etapa, a confecção da prova e do seu gabarito, competem à SBF. A UFPE disponibilizará a estrutura física necessária para a realização da primeira etapa. A segunda etapa consiste em Prova de defesa de Memorial e, neste caso, tanto a inscrição como a realização desta etapa será de competência da UFPE, devendo ser realizada conforme estipulado pelo Edital Local.

2. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

2.1. O processo de inscrição para a primeira etapa bem como as provas são de responsabilidade da Sociedade Brasileira de Física (SBF). As informações detalhadas sobre a inscrição para a Prova Escrita Nacional estão apresentadas no Edital Nacional, Seção 2, itens 2.1 a 2.15.

2.2. Os candidatos classificados para o Polo 46 – UFPE / CAA na primeira etapa do processo seletivo, prevista no item 4.3.1 do Edital Nacional e cujos nomes foram divulgados segundo o previsto no item 4.10 do Edital Nacional, devem comparecer à sede do Polo para fazer a inscrição, no prazo previsto no Anexo I deste Edital.

2.3. A inscrição para a segunda fase do processo seletivo é de responsabilidade da UFPE e será realizada na secretaria do Polo 46 – UFPE/CAA do MNPEF, 04/11/2019, das 09:00 às 11:30 e 14:00 às 17:00 horas, na secretaria do Polo, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cópia de documento de identificação e CPF;
- b) Cópia do Título de Eleitor; certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral, TSE, ou no cartório eleitoral)
- c) Cópia de diploma de curso de graduação (frente e verso) ou declaração oficial de colação de grau ou comprovante de matrícula em semestre final de curso reconhecido pelo MEC;
- d) Cópia do histórico escolar de curso de graduação;
- e) Cópia de comprovante de que está em efetivo exercício de docência em Física na educação básica ou no ensino superior ou em Ciências no ensino fundamental;
- f) Currículo, preferencialmente na plataforma Lattes.
- g) Memorial constituído de exposição escrita sobre sua trajetória profissional;
- h) Resumo sobre o plano de trabalho para o mestrado profissional.

2.4. Caso o candidato não possa comparecer, pessoalmente, ao Polo 46 – UFPE/CAA para a apresentação dos documentos solicitados no item 2.3, as cópias previstas deverão ser autenticadas ou o portador dos documentos deverá apresentar procuração para tal.

2.5. Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação, até a data de realização da matrícula.

2.6. Casos excepcionais relativos ao diploma de graduação serão resolvidos pela Comissão de Seleção da SBF.

2.7. No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

3. DO NÚMERO DE VAGAS

3.1. Serão oferecidas 10 (dez) vagas na turma a que se refere este Edital. Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação;

3.2 O processo seletivo será composto por duas etapas:

- I) A primeira etapa, de caráter eliminatório, consistirá de uma **Prova Escrita Nacional** elaborada pela Comissão Nacional de Seleção e corrigida pela Comissão de Seleção do Polo 46 – UFPE / CAA, segundo o item 4 do Edital Nacional. Ao resultado da prova será atribuído um grau entre 0 (zero) e 10 (dez), com precisão de centésimos.
- II) A segunda etapa, de caráter classificatório, consistirá de uma **Prova de Defesa de Memorial**, realizada pela Comissão de Seleção do Polo.

4. DA PROVA ESCRITA

4.1. Durante a realização da Prova Escrita Nacional não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou quaisquer outras pessoas, além dos fiscais da prova. Será garantida a não identificação do candidato na prova escrita.

4.2. As respostas às questões serão necessariamente escritas utilizando caneta esferográfica de tinta preta, não sendo permitido o uso de qualquer corretivo.

4.3. Não será permitido o uso de calculadora, nem qualquer forma de consulta bibliográfica a livros, impressos, manuais, anotações, ou suportes eletrônicos de informação, tais como computadores, agendas eletrônicas, *palmtops*, máquinas fotográficas, telefones celulares, *tablets*, ou quaisquer outros do gênero.

4.4. Todos os aparelhos eletrônicos de comunicação, tais como, telefones celulares, *paggers*, *bipers*, *tablets*, ou quaisquer outros receptores ou transmissores de dados e mensagens, deverão ser desligados e entregues ao Fiscal de prova antes do seu início, sendo devolvidos ao candidato ao final.

4.5. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o início da Prova Escrita Nacional, portando:

- a) documento de identificação original, com foto recente;
- b) comprovante de inscrição;
- c) caneta esferográfica de **tinta preta**.

4.6. Se o número de candidatos não eliminados na primeira etapa for inferior ou igual a uma e meia vezes o número N (1,5 N) de vagas pelo Polo, todos os candidatos não eliminados a este Polo passarão à segunda fase do processo seletivo.

4.7. Se os candidatos não eliminados para o Polo forem, em número superior a 1,5 N, eles serão classificados em ordem decrescente de nota na prova escrita, e apenas aqueles com nota igual ou superior à do candidato com classificação 1,5 N nessa lista passarão à segunda etapa, ficando os demais eliminados do processo seletivo.

4.8. A classificação e as notas dos candidatos serão divulgadas na secretaria e na página eletrônica do Polo 46 – UFPE/CAA do MNPEF, dentro do prazo previsto no Anexo I deste Edital.

4.9. Os recursos relativos aos resultados da primeira etapa devem ser encaminhados por escrito até as 14h (quatorze horas) do 2º (segundo) dia útil após a publicação das notas da primeira etapa.

4.9.1. Os recursos serão julgados pela Comissão de Seleção do Polo e comunicados à Comissão de Seleção Nacional.

4.9.2. Em caso de acolhimento, uma nova relação com as notas dos candidatos classificados para a segunda etapa será divulgada na Secretaria do Polo.

5. DA PROVA DE DEFESA DE MEMORIAL

5.1. A Prova de Defesa de Memorial é de responsabilidade da UFPE e será organizada conforme previsto nos itens 4.12 e 4.13 do Edital Nacional.

5.2. Os períodos de agendamento da Prova de Defesa de Memorial e de realização desta Prova encontram-se previstos no Anexo I deste Edital.

5.3. A Prova de Defesa de Memorial terá peso 1 de caráter classificatório, será oral e realizada com a presença de, pelo menos, dois membros designados pela Comissão de Seleção do Polo 46 – UFPE/CAA com cada candidato, em data e local a serem divulgados na secretaria e na página eletrônica do Polo 46 – UFPE / CAA do MNPEF no prazo fixado no Anexo I deste Edital. Para a realização da prova serão disponibilizados os seguintes recursos: quadro branco, pincéis de quadro branco, datashow e computador. A Comissão de Seleção não se responsabiliza pela integridade funcional dos equipamentos eletrônicos disponibilizados durante a apresentação dos candidatos, ficando o candidato responsável por incidentes eventuais. A esta Prova será atribuída uma nota entre 0 (zero) e 10 (dez), resultado da média aritmética da avaliação individual de cada um dos membros presentes designados pela Comissão de Seleção do Polo. O candidato que não comparecer à Prova de Defesa de Memorial no horário e local previstos receberá nota 0 (zero).

5.4 São critérios para a avaliação da prova de defesa de memorial: a) clareza, propriedade no uso da linguagem e o domínio dos conteúdos, evidenciando a compreensão dos temas abordados nas bibliografias indicadas neste Edital; b) domínio e precisão no uso de conceitos e ferramentas analíticas; c) coerência e detalhamento no desenvolvimento das ideias, capacidade argumentativa e articulação das respostas às questões formuladas pela banca examinadora; d) o potencial do mesmo para integralizar o currículo do Mestrado Nacional Profissional em Ensino de Física.

Clareza, propriedade no uso da linguagem e o domínio dos conteúdos	20%
Domínio e precisão no uso de conceitos e ferramentas analíticas	20%
Coerência e detalhamento no desenvolvimento das ideias, capacidade argumentativa e articulação das respostas às questões formuladas pela banca examinadora	30%
Potencial do mesmo para integralizar o currículo	30%

5.5. Os recursos relativos aos resultados da segunda etapa devem ser encaminhados por escrito até as 14h (quatorze horas) do 2º (segundo) dia útil após a publicação das notas da primeira etapa.

5.5.1. Os recursos serão julgados pela Comissão de Seleção do Polo e comunicados à Comissão de Seleção Nacional.

5.5.2. Em caso de acolhimento, uma nova relação com as notas dos candidatos classificados para a segunda etapa será divulgada na Secretaria do Polo.

5.5.3. Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, no prazo de até três dias de sua divulgação

6. DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO

6.1. A nota global de cada candidato será a média aritmética dos graus obtidos nas duas provas, a Prova Escrita Nacional e a Prova de Defesa de Memorial.

6.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota global, calculada com precisão de centésimos. Em caso de empate, o critério de desempate será o maior grau na Prova Escrita Nacional. Persistindo o empate, será escolhido o candidato de maior idade.

6.3. Serão selecionados para ingresso no curso de Mestrado Profissional em Ensino de Física os candidatos que pela ordem de classificação, preencher o número de vagas oferecido.

6.4. A Comissão de Seleção do Polo, a seu critério e com a anuência da Coordenação Nacional do MNPEF, poderá autorizar o ingresso de alunos em número que exceda as vagas oferecidas, respeitada a ordem de classificação.

6.5. A classificação e as notas dos candidatos serão divulgadas na secretaria e na página eletrônica do Polo 46 – UFPE/CAA do MNPEF, dentro do prazo previsto no Anexo I deste Edital.

6.6. Os candidatos selecionados para ingresso no curso de Mestrado Nacional Profissional em Ensino de Física – Polo 46 – UFPE/CAA devem realizar matrícula no curso dentro do prazo fixado no Anexo I do presente Edital. O candidato que não efetivar sua matrícula no prazo indicado será considerado desistente. Dentro de prazo estabelecido pela coordenação do Polo, outro candidato será convocado a ocupar a vaga aberta pela desistência, respeitada a ordem de classificação. A convocação para preenchimento da vaga será realizada por intermédio do endereço eletrônico ou do telefone informado pelo candidato na ficha de inscrição.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. A Comissão de Seleção do Polo, ouvida a Coordenação Nacional, poderá adiar as datas e prorrogar os prazos previstos no Anexo I deste Edital. As modificações deverão ser divulgadas na secretaria e na página eletrônica do Polo 46 – UFPE / CAA com antecedência mínima de dois dias úteis em relação às novas datas.

7.2. Não haverá segunda chamada em nenhuma etapa do processo seletivo.

7.3. Os candidatos não selecionados terão um prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data da divulgação do resultado final, para a retirada dos documentos apresentados. Findo esse prazo, a referida documentação será destruída. Não será devolvida a taxa para os candidatos não aprovados no processo de seleção.

7.4. A taxa cobrada é de inteira responsabilidade da Sociedade Brasileira de Física (SBF), sendo esta a responsável pelo seu recolhimento e utilização. Não haverá recolhimento de taxas por parte da UFPE.

7.5. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Coordenação do MNPEF.

7.6. É assegurado aos candidatos vistas das provas e dos espelhos de correção.
Caruaru, 02 de Outubro de 2019.

João Francisco Liberato de Freitas

Coordenador do Polo 46 – UFPE / CAA do Mestrado Nacional Profissional em Ensino de Física

ANEXO I: CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO E DA MATRÍCULA

Etapa Preliminar (SBF)	De acordo com Edital Nacional
Primeira Etapa – Prova Escrita Nacional (SBF)	De acordo com Edital Nacional
Segunda Etapa – Prova de Defesa de Memorial (UFPE/CAA – Polo 46)	
Inscrição da Prova de Defesa de Memorial:	15/10/2019: Os candidatos aprovados na primeira etapa deverão entregar na Secretaria do Polo 46 – UFPE / CAA todos os documentos requeridos para a segunda etapa do processo seletivo.
Etapa Única Defesa de Memorial:	21/10/2019 a 14/11/2019, período de realização da Prova de Defesa de Memorial, no Polo em local estipulado no endereço eletrônico (do Polo).
Resultado da Defesa de Memorial:	Até 21/11/2019: Divulgação dos resultados no polo ou no endereço eletrônico: https://www.ufpe.br/mnpef/

Recursos da Defesa de Memorial:	De 22/11/2019 até 25/11/2019 – Prazo para a interposição de recurso quanto ao resultado da segunda etapa. Os recursos deverão encaminhados à Comissão de Seleção do Polo 46 – UFPE/CAA, por escrito, por documento entregue na Secretaria até as 14 horas do segundo dia útil após a publicação das notas da primeira etapa (item 5.5).
Resultado Final da seleção:	28/11/2019 após as 17:00, após análise dos possíveis recursos. A lista contendo os candidatos selecionados para as vagas disponíveis prazo para divulgação final, no portal do MNPEF.
Pré-Matrícula:	Entre 01/02/2020 e 04/02/2020 – Período de Matrícula no Polo 46 – UFPE/CAA em horários especificados no endereço eletrônico do Polo https://www.ufpe.br/mnpef/ OBS: O candidato selecionado que não comparecer para a realização da matrícula perderá sua vaga. Período de matrícula no Polo 46 – UFPE/CAA para os candidatos classificados como suplentes, por ordem de classificação, caso algum candidato desista ou não compareça à matrícula.
Matrícula	Conforme calendário de Matrículas no SIG@POS/PROPESQ em 2020.1, caso haja modificação.
Início das Aulas	2020.1 Conforme definido pelo Programa após a Matrícula

ANEXO II: INÍCIO DAS ATIVIDADES LETIVAS

- As atividades letivas dos alunos ingressantes pelo presente Edital no curso de Mestrado Profissional em Ensino de Física, no Polo 46 – UFPE/CAA terão início de acordo com o calendário da PROPESQ;
- As aulas presenciais dos alunos ingressantes pelo presente Edital no curso de Mestrado Nacional Profissional em Ensino de Física – Polo 46 – UFPE / CAA serão realizadas em turnos diurnos e vespertinos as sextas-feiras e sábados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- PORTARIA NORMATIVA Nº 18/2019	
Dispõe sobre a aprovação do Plano de Dados da Universidade Federal de Pernambuco - 09/2019-09/2021	01 - 21
02- EDITAL Nº 79, DE 22 DE SETEMBRO DE 2019	
Suspensão de Pagamento Aposentados/Pensionistas – Junho/2019	22 - 23
03- EDITAL Nº 74/2019 - RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
Abertura de Concurso Público para Professor Efetivo	23 - 24
04- PÓS-GRADUAÇÃO EM GENÉTICA – CB	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.1 – Mestrado e Doutorado	25 - 41
05- PÓS-GRADUAÇÃO EM NUTRIÇÃO, ATIVIDADE FÍSICA E PLASTICIDADE FENOTÍPICA – CAV	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado	42 - 44
06- PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS – CB	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.1 – Mestrado e Doutorado	55 - 72
07- PORTARIAS DE PESSOAL	
CENTRO-CAC — Nº 018/2019	73

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

(5) Universidade – Pernambuco – Periódicos

PORTARIA NORMATIVA Nº 18, DE 19 DE SETEMBRO DE 2019.

Ementa: Dispõe sobre a aprovação do Plano de Dados da Universidade Federal de Pernambuco - 09/2019-09/2021.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso da atribuição conferida pelo Estatuto e Regimento Geral da Universidade,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Plano de Dados da Universidade Federal de Pernambuco - 09/2019-09/2021 na forma apresentada ao Anexo a esta Portaria Normativa, conforme proposta encaminhada pelo Comitê de Governança Digital e Comunicação.

Art. 2º Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.

Anísio Brasileiro de Freitas Dourado
Reitor

ANEXO À PORTARIA NORMATIVA Nº 18, DE 19 DE SETEMBRO DE 2019

Universidade Federal de Pernambuco
Plano de Dados Abertos
09/2019 – 09/2021
Recife, Agosto 2019

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autores
05/01/2019	01.1	Versão inicial	Bernadette Farias Lóscio
15/04/2019	01.2	Versão revisada com ajustes	Bernadette Farias Lóscio, Susimery Vila Nova, Roberta Lira dos Santos
05/08/2019	01.3	Versão final	Bernadette Farias Lóscio

Conteúdo

Apresentação

1. Introdução

1.1 Cenário Institucional

1.2 Objetivos

1.3 Resultados Esperados

1.4 Legislação e demais Normativos

1.5 Organização do Documento

2. Seleção de Dados para Abertura

2.1 Estratégias para Seleção dos Dados

2.2 Lista de prioridades dos conjuntos de dados a serem abertos

2.3 Análise de risco de abertura de dados protegidos por sigilo

3. Estratégias para Abertura dos Dados

3.1 Premissas

4. Catalogação no Portal Brasileiro de Dados Abertos

5. Sustentabilidade e Governança

6. Monitoramento e Controle

6.1 Avaliação e Melhoria da Qualidade dos Dados

6.2 Comunicação e Participação Social

7. Catálogo corporativo

8. Cronograma de publicação de dados e recursos

9. Plano de Ação

Glossário

Material de Referência

Lista de Siglas

CGINDA - Coordenação do Comitê Gestor da Infraestrutura Nacional de Dados Abertos
CGDC – Comitê de Governança Digital e Comunicação
e-MAG - Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico
e-PING - Arquitetura de Interoperabilidade do Governo Eletrônico
e-SIC - Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão
e-VoG - Vocabulários e Ontologias de Governo Eletrônico
EGD - Estratégia de Governança Digital
GCD - Comitê de Governança Digital I
INDA - Infraestrutura Nacional de Dados Abertos
LAI - Lei de Acesso à Informação
MPOG - Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão
PAI - Plano de Ação Institucional
PDA - Plano de Dados Abertos
PEI - Plano Estratégico Institucional
PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional
PDTIC - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação
SISP - Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação
SLTI - Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
STI - Secretaria de Tecnologia da Informação do MPOG

Apresentação

Este documento apresenta o Plano de Dados Abertos (PDA) da **Universidade Federal de Pernambuco (UFPE)**. De acordo com o Manual para Elaboração de Plano de Dados Abertos¹, o PDA "é o documento que vai orientar as ações de implementação e promoção de abertura de dados, inclusive os geoespacializados, que deverão obedecer aos padrões mínimos de qualidade, de forma a facilitar o entendimento e a reutilização das informações. É ele quem organiza o planejamento referente à implantação e racionalização dos processos de publicação de dados abertos nas organizações públicas."

Segundo a *Open Knowledge Foundation*², Dado Aberto consiste em qualquer dado que pode ser livremente utilizado, reutilizado e redistribuído por qualquer um. Assim, dados abertos consistem na publicação e disseminação de informações na Internet, compartilhadas em formatos abertos, legíveis por máquinas, e que possam ser livremente reutilizadas de forma automatizada pela sociedade. Ou seja, a abertura de dados está interessada em evitar um mecanismo de controle e restrições sobre os dados que forem publicados, permitindo que tanto pessoas físicas quanto jurídicas possam explorar estes dados de forma livre.

Uma vez que os dados sejam disponibilizados em formato aberto, espera-se o seu uso no desenvolvimento de aplicativos que possam ser facilmente acessados pela sociedade, em especial, por servidores e discentes da UFPE. Tais aplicativos devem oferecer meios para análise dos dados, por meio de filtros, bem como permitir a visualização de dados de forma simples e criativa. Espera-se que estes aplicativos contribuam para a melhoria dos serviços prestados pelos diferentes setores da UFPE, auxiliando na resolução de problemas enfrentados pela instituição, seus membros e sociedade em geral.

¹ http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/arquivo/governo-aberto/copy_of_manual_elaboracao_plano_dados_abertos.pdf

² <https://okfn.org/>

1. Introdução

A **Universidade Federal de Pernambuco**, por meio deste documento, institui seu Plano de Dados Abertos (PDA), o qual estabelecerá ações para a implementação e promoção de abertura de dados sob sua responsabilidade. O PDA atende as exigências estabelecidas no Decreto no 8.777 de 2016³ e suas ações estão em consonância com o disposto na Lei de Acesso à Informação – LAI⁴; no art. 48 da Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000⁵; na Instrução Normativa SLTI no 4, de 13 de abril de 2012 (que institui a Infraestrutura Nacional de Dados Abertos)⁶; no Decreto Presidencial no 6.666, de 27 de novembro de 2008 (que institui a Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais)⁷; assim como com os compromissos assumidos pelo Governo no âmbito da Parceria para Governo Aberto (Open Government Partnership – OGP)⁸.

Este documento foi criado de forma colaborativa a partir de reuniões realizadas pelo Grupo de Trabalho em Dados Abertos coordenado pela Profa. Bernadette Farias Lóscio e tendo como demais participantes o Prof. Décio Fonseca, Susimery Vila Nova e Roberta Lira dos Santos. Após a conclusão da versão inicial, o PDA foi submetido para avaliação pelo Comitê de Governança Digital e Comunicação (CGDC).

O presente documento pretende ser um marco geral de implantação e não um detalhamento da internalização de práticas e ações. O PDA, portanto, é um instrumento de planejamento e coordenação das ações de disponibilização de dados na **Universidade Federal de Pernambuco** válidas para o biênio 09/2019-09/2021.

1.1 Cenário Institucional

Os objetivos estratégicos do PDA e suas respectivas iniciativas têm por finalidade colaborar com a efetivação dos objetivos estratégicos da UFPE. Para isso, este PDA foi alinhado com os seguintes documentos institucionais: Plano Estratégico Institucional (PEI 2013-2027⁹) e Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTIC 2017-2019¹⁰). O Plano Estratégico Institucional (PEI) consolida a missão, a visão e os objetivos estratégicos da UFPE até o ano de 2027 e terá o suporte de três Planos de Desenvolvimento Institucional (PDI). O PEI estabelece dezessete objetivos estratégicos distribuídos em três perspectivas e sete focos estratégicos. Já o PDI é composto por um conjunto de ações para cada objetivo estratégico do PEI, representando, assim, o desdobramento tático do PEI. De maneira mais específica, o alinhamento dos objetivos desse plano com o PEI se dá por meio do objetivo 16¹¹: “*Desenvolver a gestão da informação e implantar sistemas integrados de informação e comunicação robustos e consistentes que abranjam todas as áreas da instituição*”.

O PDTIC 2017-2019 também contempla o PDA. Isto se dá, pois a disponibilização e uso de dados abertos na UFPE foi inserida no *Inventário de necessidades de TIC do PDTIC*, documento que consolida as demandas que serão avaliadas e priorizadas no plano. Ressalta-se ainda que a Estratégia de Governança Digital - EGD, um dos principais documentos de alinhamento estratégico do PDTIC, tem como objetivo número 1 *Fomentar a disponibilização e o uso de dados abertos*. Sendo a EGD um referencial importante para a TIC da UFPE e sabendo que o acesso à informação é uma diretriz forte para a elaboração do novo plano diretor, é certo que a elaboração e execução do PDA serão integradas às metas de TIC.

³ http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2016/Decreto/D8777.htm

⁴ http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm

⁵ http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm

⁶ <http://dados.gov.br/instrucao-normativa-da-inda/>

⁷ http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Decreto/D6666.htm

⁸ <http://www.opengovpartnership.org/>

⁹ https://www.ufpe.br/proplan/images/pdf/pei13_27.pdf

¹⁰ <https://www.ufpe.br/procit/governanca-de-tic/pdtic>

1.2 Objetivos

O objetivo geral deste PDA consiste em promover a abertura de dados na **Universidade Federal de Pernambuco**, zelando pelos princípios da publicidade, transparência e eficiência, visando ao aumento da disseminação de dados e informações, e contribuindo para a melhoria da qualidade dos dados disponibilizados, de forma a dar maior suporte à tomada de decisão pelos gestores públicos e ao controle social.

Como objetivos específicos deste PDA, destacam-se:

- Promover uma iniciativa de dados abertos sustentável;
- Identificar os fluxos de geração e demanda de dados pelos diferentes setores da UFPE;
- Identificar os responsáveis setoriais encarregados de coordenar os processos de abertura de dados das respectivas unidades de acordo com o plano de ação do PDA;
- Identificar as fontes de origem dos dados a serem abertos, incluindo, sistemas, documentos e páginas Web;
- Estabelecer a lista de prioridade dos dados a serem abertos;
- Estabelecer as estratégias para a publicação e o consumo dos dados abertos;
- Identificar os termos comuns que definem o domínio dos dados a serem publicados a fim de elaborar um vocabulário comum a ser utilizado como referência para o entendimento dos dados;
- Identificar padrões a serem seguidos ou desenvolvidos a fim de garantir a sustentabilidade da iniciativa, bem como promover a interoperabilidade com sistemas de outros órgãos governamentais;
- Promover a participação de servidores e discentes, bem como da sociedade em geral, nos processos de tomada de decisão da instituição;
- Disseminar a cultura dos dados abertos junto à sociedade e comunidade acadêmica da UFPE a fim de incentivar o interesse pela publicação e consumo de dados abertos;
- Contribuir para o desenvolvimento do ecossistema de dados abertos local e nacional;
- Promover e incrementar os processos de transparência e de acesso a informações e dados públicos.

1.3 Resultados Esperados

Como resultados esperados deste PDA, destacam-se:

- Publicação de dados abertos de acordo com padrões e boas práticas já estabelecidas;
- Melhoria da qualidade dos dados produzidos pela instituição ;
- Melhoria da gestão da informação e de dados da instituição;
- Melhoria dos serviços prestados pela instituição;
- Aumento da participação de servidores e discentes nos processos de tomada de decisão da universidade;
- Inclusão da instituição no cenário global de dados abertos;
- Disseminação do conceito e da relevância dos dados abertos junto aos discentes, servidores da instituição e sociedade como um todo.

1.4 Legislação e demais Normativos

Este PDA considera, em toda a sua estrutura, os princípios e diretrizes dos normativos listados a seguir, e os deles decorrentes, estando assim, em conformidade com as orientações normativas da iniciativa de dados abertos coordenada pelo antigo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), atual Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, do Ministério da Economia:

- O disposto no Art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 4 de Maio de 2000, que determina ao Poder Público a adoção de instrumentos de transparência na gestão fiscal em meios eletrônicos de acesso público às informações orçamentárias e prestações de contas;

- O Decreto Presidencial nº 6.666, de 27 de Novembro de 2008, que instituiu a criação da Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais (INDE) e determina que o compartilhamento e disseminação dos dados geoespaciais e seus metadados é obrigatório para todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, salvos os protegidos por sigilo;
- O Decreto s/n de 15 de Setembro de 2011, que institui o Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto, o qual estabelece o compromisso do governo de implantar a Infraestrutura Nacional de Dados Abertos (INDA);
- A Instrução Normativa nº 4 de 13 de Abril de 2012, que cria a INDA e estabelece conceitos referentes a: dado, informação, dado público, formato aberto, licença aberta, dados abertos e metadado;
- O Plano de Ação da INDA, que institui a necessidade de os órgãos instituírem seus respectivos Planos de Abertura de Dados com vistas a uma Política Nacional de Dados Abertos e institui os elementos mínimos do documento, bem como orienta que a abertura de dados deve observar a relevância para o cidadão;
- O Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto (no âmbito da Parceria para Governo Aberto, Open Government Partnership – OGP), publicado em Setembro de 2011 (Dec. s/n de 15/09/2011). Em 2013 houve a pactuação de novos compromissos (2º Plano de Ação), dentre eles: a) Abertura dos dados da execução do orçamento da União e das compras governamentais; b) Disseminação da cultura de abertura de dados públicos junto a governos locais; c) Tecnologias de suporte e modelos de licenciamento para a publicação de dados abertos; d) Proposta de disponibilização de informações dos sistemas governamentais em formatos de dados abertos; sob responsabilidade do Ministério da Economia;
- A criação e entrada em vigor da Lei nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011, a chamada Lei de Acesso à Informação (LAI);
- Os parâmetros estabelecidos na e-PING - Arquitetura de Interoperabilidade do Governo Eletrônico e o e-MAG - Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (instituído pela Portaria nº 03, de 07 de Maio de 2007);
- O disposto no Decreto nº 8.777 de 11 de Maio de 2016, que institui a Política de Dados Aberto do Poder Executivo federal.

1.5 Organização do Documento

O restante deste documento está organizado como se segue. Na **Seção 2** são apresentados os critérios para a escolha dos dados a serem abertos, bem como as principais fontes de dados da instituição, o processo adotado para a seleção dos dados e uma lista de prioridades de conjuntos de dados a serem abertos. Na **Seção 3** são apresentadas as estratégias para abertura de dados, com ênfase no ciclo de vida dos dados na Web e nas premissas a serem consideradas no processo de abertura. Na **Seção 4** são discutidas as responsabilidades relacionadas ao processo de publicação/catalogação de dados no Portal Brasileiro de Dados Abertos¹². Na **Seção 5** são detalhadas as responsabilidades relacionadas à curadoria da publicação de dados, bem como formas previstas para garantir a disponibilidade dos dados abertos, a incorporação do processo de abertura dentro da rotina do órgão e melhoria contínua do processo de publicação. Na **Seção 6** é detalhado o processo de monitoramento e controle das ações previstas no Plano, bem como relatório de prestação de contas. Na **Seção 7** é apresentado o Catálogo Corporativo. Na **Seção 8** é descrito o Cronograma de publicação de dados e recursos e na **Seção 9** é apresentado o Plano de Ação.

¹² dados.gov.br

2. Seleção de Dados para Abertura

Nesta seção são apresentados os critérios usados para definição e priorização dos dados a serem abertos, garantindo os princípios da publicidade e da transparência na administração pública. Dessa forma, assume-se o compromisso de divulgação permanente dos dados de interesse público produzidos nas diversas ações realizadas por essa instituição, considerando-se os princípios da legalidade, economicidade e eficiência. Para se estabelecerem as metas de abertura de dados e as etapas do processo, serão considerados os seguintes critérios:

1. Grau de relevância para a sociedade, observando-se demandas encaminhadas via e-SIC ou a setores específicos, bem como os acessos ao site da instituição;
2. Grau de relevância para a própria instituição observando-se as demandas coletadas a partir de consulta pública;
3. Os normativos legais e os compromissos formalmente assumidos pela **Universidade Federal de Pernambuco**;
4. Alinhamento perante o Planejamento Estratégico Institucional (PEI) e os planejamentos setoriais, bem como os relacionados às áreas de tecnologia da informação;
5. Documentos já existentes, bem como dados gerados pelos sistemas sob a gestão do órgão;
6. Informações já publicados no Portal da Transparência da instituição;
7. O nível de maturidade da organização das informações e dados existentes.

2.1 Estratégias para Seleção dos Dados

A fim de identificar a lista de prioridade dos conjuntos de dados a serem abertos, serão realizadas consultas públicas com a comunidade da UFPE, bem como levantamentos com as unidades setoriais da UFPE e análise das demandas do e-SIC. Com o objetivo de reduzir o escopo, na etapa inicial de implantação da iniciativa de dados abertos, serão selecionadas algumas unidades setoriais e, a partir dessa seleção, será feito o levantamento dos dados sob responsabilidade da unidade setorial, juntamente com o levantamento das demandas de dados da unidade setorial (demandas recebidas pela unidade setorial e demandas solicitadas pela unidade setorial).

2.2 Lista de prioridades dos conjuntos de dados a serem abertos

A lista definitiva de prioridades dos conjuntos de dados a serem abertos será definida após o levantamento a ser realizado com as unidades setoriais e consulta pública a ser realizada com a comunidade da UFPE. Entretanto, considerando os critérios previamente definidos, espera-se dar prioridade aos dados que já estão prontamente disponíveis no Sistema de Gestão Acadêmica da UFPE (SIG@), no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) e que não sigilosos. Uma previsão dos conjuntos de dados que serão abertos em 2019 é apresentada na Seção 8.

2.3 Análise de risco de abertura de dados protegidos por sigilo

A análise de dados sigilosos deverá ser realizada pelos responsáveis das unidades setoriais. Dessa forma, será de sua responsabilidade autorizar o uso e avaliar a eventual necessidade de controle de acesso aos dados, com especial atenção aos dados pessoais. Quando necessário, serão adotados procedimentos de anonimização de dados, bem como outras práticas para o tratamento de dados sensíveis, de forma que não sejam incluídas informações pessoais, ou protegidas por sigilo, nos conjuntos de dados que serão publicados por meio deste PDA.

3. Estratégias para Abertura dos Dados

O processo de publicação e consumo dos dados abertos da UFPE deverá seguir o modelo de ciclo de vida dos dados na Web apresentado na Figura 1 e descrito a seguir.

- **Planejamento:** Esta fase se estende desde o momento em que surge a intenção de publicar os dados até a seleção dos dados que serão publicados. Nessa fase também serão identificadas as fontes de dados de origem e os conjuntos de dados a serem publicados, ou seja, visões de dados definidas a partir das fontes de origem. Também definidos alguns padrões e normas que deverão ser utilizados para a publicação dos dados. Um cronograma de publicação também deverá ser criado.

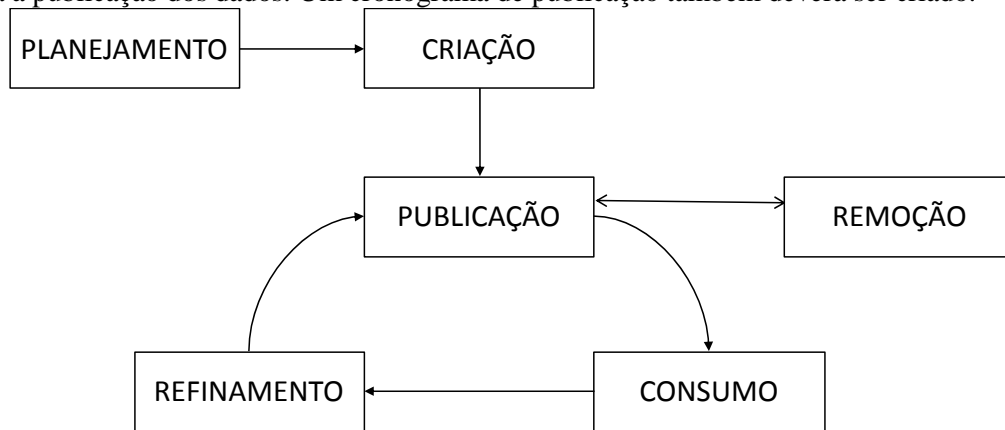


Figura 1. Modelo de Ciclo de Vida dos Dados na Web
Fonte: [19]

- **Criação:** Diz respeito ao momento em que os dados são criados, ou seja, compreende a etapa de extração dos dados de fontes de dados já existentes até a sua transformação para o formato adequado para publicação na Web. Durante a etapa de criação, além dos dados propriamente ditos, também devem ser criados os metadados que irão descrever os dados. Nesta fase, os dados também deverão ser avaliados por especialistas do domínio a fim de garantir a sua validade. Caso os dados não estejam adequados para a publicação, as falhas encontradas devem ser corrigidas somente depois o conjunto será liberado para publicação.
- **Publicação:** Compreende o momento em que os dados serão disponibilizados de forma pública na Web. Para isso, podem ser usadas ferramentas de catalogação de dados, como CKAN e Socrata, e APIs. Em ambos os casos, o provedor de dados deverá oferecer toda a informação necessária para que o consumidor tenha fácil acesso aos dados. Uma vez que os dados foram publicados, será necessário informar que os dados estão disponíveis e divulgar que o acesso aos dados está liberado.
- **Consumo:** Implica o momento em que os dados são usados para a criação de visualizações, como gráficos e mapas de calor, bem como para aplicações que permitem o cruzamento e a realização de análises sobre os dados.
- **Refinamento:** Esta fase compreende todas as atividades relacionadas a adições ou atualizações nos dados que já foram publicados. É muito importante garantir a manutenção dos dados previamente publicados, a fim de oferecer maior segurança para aqueles que irão consumir os dados. A manutenção pode ser feita de acordo com o *feedback* dos consumidores ou novas versões podem ser geradas a fim de garantir que os dados não fiquem obsoletos. Para isso, é importante fazer o correto gerenciamento das diferentes versões dos dados e garantir que os consumidores tenham acesso à versão correta dos dados.

- **Remoção:** Esta fase finaliza o ciclo de vida dos dados na Web. Levando em consideração que o conjunto de dados não estará disponível sob demanda o tempo todo, essa fase faz-se necessária para realizar a preservação do conjunto de dados que será arquivado.

É importante destacar que o processo de publicação de dados em formato aberto é um processo incremental, onde a cada iteração novos conjuntos de dados são selecionados para publicação e conjuntos de dados existentes podem ser refinados.

Durante todas as etapas do ciclo de vida serão utilizadas as Boas Práticas para Dados na Web (DWBP)¹³ recomendadas pelo W3C. Com uso das Boas Práticas recomendadas pelo W3C, espera-se a publicação de conjuntos de dados que possam ser facilmente reutilizados por diferentes grupos de consumidores. As Boas Práticas para Dados na Web foram propostas a fim de auxiliar publicadores e consumidores de dados a enfrentar os principais desafios encontrados na publicação/consumo de dados na Web. Dentre esses desafios, destacam-se:

- **Metadados**

Os metadados podem ser definidos como "dados que descrevem os dados" e são usados para auxiliar a descoberta e a reutilização de dados e/ou conjunto de dados. Metadados podem ser atribuídos considerando diferentes níveis de granularidade, ou seja, podem ser aplicados ao conjunto de dados como um todo, mas também podem estar relacionados a algum item específico do conjunto, bem como a todos os conjuntos de dados de uma determinada organização.

- **Licença de Dados**

Uma licença é uma especificação ou contrato que determina as condições de utilização de algo. No caso de dados, as licenças podem ser usadas para explicitar as condições e as possíveis formas de utilização de um determinado conjunto de dados. Como definido pela *Dublin Core Metadata Initiative*¹⁴, uma licença de dados é um documento legal que oferece uma permissão oficial para a utilização do dado ao qual está associada. Assim, o provedor de dados pode liberar ou restringir o uso e compartilhamento dos dados por meio de licenças.

- **Proveniência de Dados**

Proveniência de dados consiste em um conjunto de informações que oferece detalhes sobre a história dos dados aos seus usuários, possibilitando o rastreamento da origem dos dados. Informações de proveniência são particularmente importantes quando dados são compartilhados entre usuários que não são previamente conhecidos, ou seja, em situações onde o provedor e o consumidor de dados não possuem um relacionamento. Dessa forma, torna-se fundamental que os provedores apresentem detalhes sobre o processo de criação e origem dos dados. As informações de proveniência também contribuem para aumentar a credibilidade dos dados.

- **Versionamento**

Os conjuntos de dados publicados na Web podem sofrer atualizações ao longo do tempo, de tal forma que alguns conjuntos de dados possuem uma frequência de atualização fixa, como os dados do censo ou dados do orçamento público, e outros conjuntos de dados ou são estáticos ou são atualizados com uma baixa frequência (por exemplo, para a correção de erros). Tendo em vista que os dados publicados na Web são compartilhados em grande escala, torna-se fundamental oferecer informações sobre o versionamento dos conjuntos de dados, bem como garantir que os conjuntos de dados estão sendo atualizados de acordo com a frequência de atualização previamente estabelecida. Além dos dados, as APIs de acesso também podem sofrer atualizações ao longo do tempo, sendo necessário o versionamento das mesmas.

¹³ <https://www.w3.org/TR/dwbp/>

¹⁴ <http://dublincore.org/>

- **Identificação**

A Web provê um sistema de identificação único baseado no conceito de URI. Uma URI é um identificador que pode ser usado para qualquer recurso, incluindo aqueles que não estão disponíveis na Web, tais como pessoas ou imóveis. Existem diversos esquemas de URI, porém nem todos podem levar a identificação de recursos que podem ser localizados na Internet. Por exemplo, *doi:10.1103/PhysRevD.89.032002* é um exemplo de URI, mas o recurso associado a essa URI não poderá ser encontrado na Internet a partir deste identificador. Para dados na Web, apenas HTTP(s) URIs são relevantes.

- **Mecanismos de Acesso**

A infraestrutura da Web oferece diferentes métodos de acesso aos dados por meio de protocolos de comunicação como HTTP. A abordagem mais simples é a organização dos dados em arquivos e publicação dos mesmos em páginas HTML. O acesso, neste caso, pode ser realizado através do *download* individual de cada arquivo. Contudo, é muito comum que grandes volumes de dados estejam distribuídos em múltiplos arquivos ou estejam disponíveis em fluxo contínuo (*streams*). Um consumidor de dados deve ser capaz de requisitar a recuperação de arquivos específicos ou conjuntos de dados inteiros de um determinado domínio de informação, sendo assim, necessário o suporte de outras abordagens de acesso aos dados, como *download* simultâneo de múltiplos arquivos (também conhecido como *bulk download*) e as Web APIs.

- **Formatos de Dados**

Os formatos nos quais os dados estão disponíveis para os consumidores de dados são de grande importância para garantir um bom nível de utilidade, ou seja, para garantir que de fato os dados são úteis para os consumidores. Atualmente, existe uma grande variedade de formatos de dados disponível para publicação e troca de dados. Contudo, nem todos os formatos oferecem uma estrutura adequada que facilite o uso e reúso. Dentre os formatos estruturados, destacam-se CSV, JSON e XML.

- **Vocabulários**

Em qualquer cenário no qual os dados são oriundos de fontes de dados diversas, a interoperabilidade semântica é um desafio que deverá ser enfrentado. A representação adequada dos conceitos que descrevem o domínio dos dados sendo publicados é de fundamental importância para garantir que diferentes provedores e consumidores de dados compartilhem a mesma visão da realidade.

- **Feedback**

Publicar dados na Web possibilita o compartilhamento de dados em grande escala com um amplo público, o qual pode possuir diferentes níveis de *expertise*. Nesse contexto, os provedores de dados desejam ter a garantia de que os dados publicados estão atendendo aos requisitos dos consumidores de dados e, para alcançar esse objetivo, a aquisição de *feedback* dos usuários torna-se fundamental. O *feedback* de consumidores auxilia os provedores de dados a melhorar a qualidade e integridade dos dados publicados. Além disso, também pode contribuir para a publicação de novos dados ao descreverem suas experiências com o uso dos dados, além de suas preferências e requisitos.

3.1 Premissas

Além de estar alinhado aos princípios e diretrizes mencionados anteriormente neste PDA, o processo de abertura dos conjuntos de dados deve considerar as seguintes premissas:

- Seguir os padrões e normas definidos pela e-PING, pela Infraestrutura Nacional de Dados Abertos – INDA¹⁵, pela Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais – INDE¹⁶ e pelo Governo Eletrônico¹⁷, quando da publicação de dados;
- Publicar com celeridade os dados considerados relevantes para a sociedade em geral e para a comunidade da UFPE, seguindo as normas supracitadas e, quando aplicável, informando sobre as eventuais limitações de qualidade dos dados ou restrições de acesso;

¹⁵ <https://www.governoeletronico.gov.br/eixos-de-atuacao/cidadao/dados-abertos/inda-infraestrutura-nacional-de-dados-abertos>

¹⁶ <http://www.inde.gov.br/>

¹⁷ <https://www.governoeletronico.gov.br/>

- Seguir as boas práticas para publicação de dados na Web propostas na recomendação “Data on the Web Best Practices” do W3C;
- No caso de dados Georreferenciados, deve-se levar em conta as normas e padrões da INDE;
- Catalogar os dados abertos da instituição no Portal Brasileiro de Dados Abertos, ponto central de acesso aos dados do Governo Federal;
- Catalogar os dados geoespacializados na INDE;
- Promover a integração entre os catálogos de metadados INDA e INDE;

4. Catalogação no Portal Brasileiro de Dados Abertos

A princípio, o processo de catalogação dos dados no Portal Brasileiro de Dados Abertos fará parte das atividades do setor responsável pela curadoria dos dados. Posteriormente, com o amadurecimento da iniciativa, os responsáveis pelas unidades setoriais também poderão se responsabilizar pela catalogação dos dados. Para isso deverão ser seguidas as normas disponíveis no Manual de Catalogação¹⁸ relativas ao cadastro manutenção e revisão dos conjuntos de dados. É importante destacar que, de acordo com o Portal Brasileiro de Dados Abertos¹⁹, “A catalogação de dados no portal é realizada por pessoas dos órgãos que participam da INDA que são previamente cadastradas no portal para essa atividade.”. Dessa forma, a UFPE deverá aderir à INDA, de acordo com o termo de adesão²⁰ disponível no portal de Dados Abertos do governo federal.

5. Sustentabilidade e Governança

O **Laboratório de Dados e Informações da UFPE (aLADIN-UFPE)** ficará responsável pela curadoria dos dados abertos da UFPE. Como parte das atividades de curadoria, destacam-se:

- Atender a demandas para publicação de conjuntos de dados. Estas demandas serão identificadas a partir do processo de levantamento de dados, o qual deverá ser contínuo;
- Solicitar aos setores responsáveis que forneçam informações complementares e realizem a validação dos dados antes da publicação dos dados;
- Promover o consumo dos dados a partir do desenvolvimento de aplicações, análises e visualizações dos dados;
- Coletar estatísticas sobre o consumo dos dados publicados;
- Avaliar a maturidade do processo de publicação de dados abertos da UFPE;

A Figura 2 apresenta a estrutura de governança do PDA. O *Comitê de Governança Digital e Comunicação* tem a função de acompanhar a execução do PDA no nível estratégico.

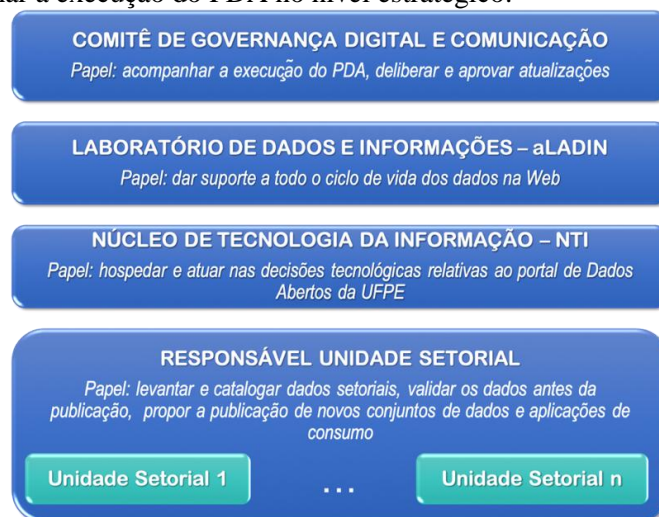


Figura 2. Diagrama de Governança do PDA - UFPE

¹⁸ <http://dados.gov.br/>

¹⁹ <http://dados.gov.br/paginas/cadastrar-organizacao>

²⁰ <http://dados.gov.br/paginas/instrucao-normativa-da-inda#termo-de-adesao>

A curadoria, exercida pelo *Laboratório de Dados e Informações da UFPE* (aLADIN), consiste na publicação de novos conjuntos de dados e refinamento de conjuntos de dados existentes, considerando a lista de prioridades estabelecida pelo PDA e as demandas recebidas pelas unidades setoriais da UFPE. Os *Responsáveis pelas Unidades Setoriais* (RUS) são encarregados de coordenar os processos de abertura de dados das respectivas unidades.

A Figura 3 detalha o papel dos atores (CGTI, aLADIN, NTI e RUS) em cada das etapas do ciclo de vida dos abertos da UFPE.



Figura 3. Participação de atores no ciclo de vida dos dados abertos - UFPE

6. Monitoramento e Controle

O PDA será aprovado e acompanhado pelo CGDC com atualização de suas metas, prazos, indicadores e produtos, sempre que necessário. Cabe ao CGDC verificar o alinhamento do PDA com os instrumentos de planejamento aplicados à UFPE, como o PEI e o PDI, além da atualização do próprio PDTIC.

Anualmente, será feito um relatório para publicização dos dados disponibilizados, o qual deve incluir, entre outras informações, as estatísticas de consulta aos dados, uso das APIs e acesso aos dados abertos. A elaboração do relatório será coordenada pelo Diretoria de Informação da PROCIT, com apoio do aLADIN. Ao final, o relatório deverá ser avaliado e a provado pelo CGDC.

6.1 Avaliação e Melhoria da Qualidade dos Dados

O PDA da UFPE segue a premissa da estratégia para abertura de dados (Seção 3) e procura disponibilizar os dados considerados mais relevantes para a sociedade o mais rápido possível, seguindo as melhores práticas

para Dados na Web propostas pelo W3C. O PDA da UFPE utilizará como base os seguintes critérios de qualidade estabelecidos no Plano de Ação da INDA, são eles:

- a. Os dados disponibilizados devem conter a possibilidade de serem acessados diretamente, por meio de URL única, ou seja, passível de ser reproduzida e compartilhada, sem necessidade de navegação na página para seu acesso;
- b. Tabelas mantidas em arquivos PDF (relatórios, por exemplo), devem estar contidas também em arquivos próprios para sua estruturação (como csv e json), e ser referenciadas por esses relatórios;
- c. Os dados disponibilizados devem estar em formatos abertos, conforme formatos recomendados pela e-PING;
- d. Os dados publicados devem conter um conjunto mínimo de metadados, conforme a cartilha²¹ técnica para publicação de dados e documento de Boas Práticas para Dados na Web.

Além disso, deverá ser desenhada uma estratégia de evolução, considerando os critérios de qualidade do Plano de Ação da INDA, as Boas Práticas para Dados na Web propostas pelo W3C e a premissa de que devemos disponibilizar dados relevantes para a sociedade. Isso inclui publicação em mais e novos formatos, implementação de Interfaces Programáveis de Aplicativos - APIs, desenvolvimento de ontologias, entre outras técnicas. Também deve ser considerada a colaboração com a sociedade no processo de melhoria da qualidade por meio do recebimento de sugestões e canais permanentes de comunicação.

6.2 Comunicação e Participação Social

A institucionalização do Plano de Dados Abertos, sua governança e revisões serão comunicadas a toda a UFPE e a sociedade como um todo por meio de site Web (site da UFPE ou Portal de Dados Abertos da UFPE). Dessa forma, espera-se envolver toda a comunidade da UFPE de modo a disseminar a cultura da transparência e solidificar a publicação de dados na rotina da instituição.

Da mesma forma, sempre que ocorrer a atualização de dados ou a inserção de novos, deve ser amplamente divulgado externa e internamente, inclusive por meio de ações específicas de Comunicação coordenadas com a Assessoria de Comunicação Social (ASCOM) e Diretoria de Comunicação da PROCIT. Os materiais de divulgação deverão levar em conta os interesses de diferentes segmentos de público: servidores do órgão, gestores públicos, produtores e usuários dos dados, imprensa, sociedade organizada e cidadão comum (não se vincula a organização ou entidade específica).

Ressalta-se que, para fins de comunicação, o principal objetivo deste Plano é dar publicidade às ações do Poder Público e estabelecer canais de participação. Do ponto de vista de incentivo à abertura de dados na Administração Pública Federal, considera-se que essas frentes estão ou estarão contempladas nos Planos de Comunicação da INDA e INDE, responsáveis, respectivamente, pela promoção a utilização de dados abertos e informações geoespaciais produzidas pelas instituições e órgãos.

O cidadão poderá usar os canais de comunicação da UFPE, bem como canais específicos estabelecidos para a comunicação com os interessados nos dados abertos da UFPE, para informar a instituição sobre problemas técnicos ou inconsistências encontradas nos dados publicados, o que será encaminhado à área responsável para resposta e solução, se for o caso. Os usuários também podem fazer sugestões para o aperfeiçoamento do PDA. Para fomentar a participação social e, em observância aos princípios da transparência e da publicidade, serão utilizadas as seguintes ferramentas:

²¹ <http://dados.gov.br/cartilha-publicacao-dados-abertos/>

- a. Uso de ambiente colaborativo para discussão e repositório, com conteúdo relacionado às entregas e discussões dos grupos de trabalho relacionados ao tema;
- b. Promoção de eventos de dados abertos e concurso de aplicativos, fomentando o uso e reuso de dados públicos;
- c. Consultas Públicas;
- d. Publicação de relatório anual, contendo estatísticas de consulta aos dados, uso das APIs e acesso aos dados na fonte; Publicação de notícias e releases no site da UFPE e divulgação de outros canais; Outros espaços de divulgação.

7. Catálogo corporativo

No Quadro I são apresentadas as principais bases de dados da UFPE, as quais serão utilizadas como fonte de dados para extração dos dados a serem abertos. Com relação ao sigilo dos dados, uma mesma base de dados poderá contar tanto dados sigilosos quanto não sigilosos. Dessa forma, esse detalhamento será definido para cada conjunto de dados e não para a base de dados como um todo.

Quadro I. Principais bases de dados da UFPE

Nome da base de Dados	SGBD	Descrição	Unidade Responsável	Periodicidade de atualização	Sigiloso (sim/não)
dbsga	Oracle	Base de dados do Sistema de Informações e Gestão Acadêmica (SIG@), que apoia as áreas de ensino (graduação e pós), pesquisa, recursos humanos, processos administrativos (Até 2018), planejamento institucional, gestão patrimonial (Até 2015), processo de eleição (Até 2015) e gestão de restaurante universitário.	PROACAD, PROPESQ, PROGEPE, PROPLAN, PROGEST	Diária	A definir
sisu	Postgresql	Base de dados do sistema "Importação SISU", criado para gerar as listas de convocação dos candidatos às vagas da UFPE, aprovados no ENEM. Esse sistema implementa os algoritmos de convocação, frente aos regimes de cota vigentes.	PROACAD	Semestral	A definir
administrativo/ sistemas_comum (SIPAC)	Postgresql	Bases de dados utilizadas pelo Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio, Administração e Contratos, que armazena dados necessários aos processos automatizados pelo sistema. O SIPAC integra totalmente a área administrativa desde a requisição (material, prestação de serviço, suprimento de fundos, diárias, passagens, hospedagem, material informacional, manutenção de infra-estrutura) até o controle do orçamento distribuído internamente.	PROGEST, PROPLAN, SINFRA	Diária	A definir

Nome da base de Dados	SGBD	Descrição	Unidade Responsável	Periodicidade de atualização	Sigiloso (sim/não)
administrativo/ sistemas_comum (SIGRH)	Postgresql	Bases de dados compartilhadas com o SIPAC. Para o Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH), armazena informações necessárias aos processos de recursos humanos automatizados pelo sistema. São eles: marcação/alteração de férias, cálculos de aposentadoria, avaliação funcional, dimensionamento de força de trabalho, controle de frequência e ponto eletrônico, operações financeiras, concursos, capacitações, filas de atendimentos presenciais, serviços e requerimentos, registros funcionais, relatórios de RH, dentre outros.	PROGEPE	Diária	A definir
dbsigal1 (Pergamum)	Oracle	Base de dados utilizada pelo Sistema Integrado de Bibliotecas(SIB) da UFPE, utilizado para gestão do acervo das bibliotecas, controle de acesso dos alunos aos acervos das bibliotecas da Universidade.	SIB	Diária	A definir
OTRS	Postgresql	Base de dados do OTRS, sistema utilizado pelo Núcleo de Tecnologia da Informação da UFPE para a gestão de serviços e gerenciamento da automação de fluxos de trabalho e atendimentos aos chamados relacionados a serviços de TI oferecidos pelo NTI à comunidade UFPE.	NTI	Diária	A definir

8. Cronograma de publicação de dados e recursos

O Quadro II detalha os conjuntos de dados a serem abertos durante a vigência deste PDA. A seleção dos conjuntos de dados a serem abertos foi realizada a partir de um levantamento de demandas realizada com algumas unidades setoriais da UFPE, bem como a partir da análise dos pedidos do e-SIC e de informações atualmente disponíveis no portal da UFPE.

Quadro II. Conjuntos de dados a serem abertos com a respectiva previsão de publicação

Nome do conjunto de dados	Descrição do conteúdo do conjunto	Unidade e contato do responsável pela base	Meta	Frequência de atualização
Cursos de Graduação	Dados sobre os cursos de graduação da UFPE	PROACAD/ proacad@ufpe.br	Out./19	Semestral
Situação Acadêmica	Dados sobre a situação acadêmica dos discentes da UFPE	PROACAD/ proacad@ufpe.br	Nov./19	Semestral
Discentes	Dados gerais sobre os discentes da UFPE	PROACAD/ proacad@ufpe.br	Fev./20	Semestral
Unidades Acadêmicas	Dados sobre as unidades acadêmicas da UFPE	PROACAD/ proacad@ufpe.br	Mar./20	Semestral

Nome do conjunto de dados	Descrição do conteúdo do conjunto	Unidade e contato do responsável pela base	Meta	Frequência de atualização
Inscrições no SISU	Dados sobre os candidatos às vagas da UFPE, aprovados no ENEM	Corpo Discente DGA/ corpodiscente@ufpe.br	Abr./20	Semestral
Benefícios em Assistência Estudantil	Dados sobre os auxílios oferecidos aos discentes da UFPE	PROAES/dae.proaes.ufpe.br	Mai./20	Mensal
Contratos	Dados sobre contratos celebrados pela UFPE	PROGEST/ diretoria.dlc@ufpe.br	Jun./20	Mensal
Convênios	Dados sobre convênios celebrados pela UFPE	PROPLAN/ convenio.proplan@ufpe.br	Jul./20	Mensal
Licitações	Dados sobre licitações promovidas pela UFPE	PROGEST/ diretoria.dlc@ufpe.br	Ago./20	Mensal
Execução Orçamentária	Dados sobre a execução orçamentária da UFPE	PROPLAN/orcamento@ufpe.br	Set./20	Semestral
Despesas por campus	Dados sobre as despesas por campus da UFPE	PROPLAN/orcamento@ufpe.br	Out./20	Semestral
Cursos de Extensão	Dados sobre os cursos de extensão oferecidos pela UFPE	PROEXC/proexc@ufpe.br	Nov./20	Mensal
Docentes	Dados gerais sobre os docentes da UFPE	PROGEPE/progepe.ufpe@gmail.com	Dez./20	Semestral
Funções gratificadas	Dados sobre as funções gratificadas de servidores da UFPE	PROGEPE/progepe.ufpe@gmail.com	Jan./21	Semestral
Servidores	ados gerais sobre os servidores da UFPE	PROGEPE/progepe.ufpe@gmail.com	Fev./21	Semestral
Concursos	Dados sobre os concursos realizados pela UFPE	PROGEPE/progepe.ufpe@gmail.com	Mar./21	Mensal
Cursos de Pós-Graduação	Dados sobre os cursos de graduação da UFPE	PROPESQ/propesq@ufpe.br	Abr./21	Semestral
Bolsistas de Iniciação Científica	Dados sobre as bolsas de iniciação científica oferecidas pela UFPE	PROPESQ/propesq@ufpe.br	Mai./21	Semestral
Projetos de Pesquisa	Dados sobre os projetos de pesquisa desenvolvidos por pesquisadores da UFPE	PROPESQ/propesq@ufpe.br	Jun./21	Semestral
Grupos de Pesquisa	Dados sobre os grupos de pesquisa da UFPE	PROPESQ/propesq@ufpe.br	Jun./21	Semestral
Laboratórios de pesquisa	Dados sobre os laboratórios de pesquisa da UFPE	PROPESQ/propesq@ufpe.br	Jul./21	Semestral
Produção Científica	Dados sobre a produção científica dos pesquisadores da UFPE	PROPESQ/propesq@ufpe.br	Ago./21	Semestral
Pesquisadores estrangeiros	Dados sobre pesquisadores estrangeiros na UFPE	PROACAD/ proacad@ufpe.br	Set./21	Semestral
Discentes estrangeiros	Dados sobre os discentes estrangeiros na UFPE	PROACAD/ proacad@ufpe.br	Set./21	Semestral

9. Plano de Ação

O Plano de Ação apresenta as ações e os prazos para as atividades a serem realizadas como parte do processo contínuo de abertura de dados da UFPE. Os prazos definidos neste plano estão de acordo com o Decreto 8.777, de 11 de maio de 2016, e foram acordados com todos os envolvidos no processo. As ações detalhadas no Quadro 3 dizem respeito a atividades que serão realizadas no período de Setembro de 2019 a Agosto de 2021. A ideia é que o processo de abertura de dados seja realizado de forma incremental e evolutiva. Para isso, a cada iteração do processo serão abertos novos conjuntos de dados e, quando necessário, será realizado o refinamento dos conjuntos de dados abertos já disponíveis.

Quadro III - Plano de Ação para Abertura de Dados da UFPE – 09/2019 a 09/2021

ATIVIDADES	PRODUTOS	PRAZO	RESPONSÁVEIS
Levantamento das fontes de dados	<i>Versão atualizada</i> do catálogo com as principais fontes de dados disponíveis nas unidades setoriais da UFPE	Atividade contínua	aLADIN, Unidades Setoriais, NTI
Levantamento das demandas de dados abertos	<i>Versão atualizada</i> do catálogo com as principais demandas de dados recebidas pelas unidades setoriais da UFPE	Atividade contínua	aLADIN, Unidades Setoriais, PROCIT, NTI
Levantamento das tecnologias disponíveis para consumo de dados na Web	Relatório com as principais tecnologias usadas atualmente para consumo de dados e análise comparativa dessas tecnologias	Atividade contínua	aLADIN
Levantamento dos conjuntos de dados a serem abertos	<i>Versão atualizada</i> do catálogo com os conjuntos de dados publicados no Portal de Dados Abertos da UFPE	Atividade contínua	aLADIN, Unidades Setoriais, PROCIT
Publicação dos conjuntos de dados abertos	Conjuntos de dados publicados de acordo com as Boas Práticas de Dados na Web	Atividade contínua	aLADIN, Unidades Setoriais, NTI
Desenvolvimento de aplicativos, análises e visualizações para ilustrar o consumo dos dados abertos	Aplicativos, análises e visualizações que fazem uso dos dados abertos da UFPE implementadas	Atividade contínua	aLADIN

ATIVIDADES	PRODUTOS	PRAZO	RESPONSÁVEIS
Promoção de ações para a divulgação da iniciativa de Dados Abertos junto à comunidade da UFPE e sociedade como um todo	Ações junto aos órgãos de comunicação e imprensa da UFPE para divulgação da iniciativa de Dados Abertos	Atividade contínua	aLADIN, PROCIT, ASCOM
Desenvolvimento da Norma de Publicação de Dados Abertos	Documento com a norma para publicação de dados abertos	11/2019	aLADIN, PROCIT, NTI, Unidades Setoriais
Implantação do Laboratório de Dados e Informações da UFPE	Evento de inauguração Laboratório de Dados e Informações da UFPE	10/2019	PROCIT
Lançamento do Portal de Dados Abertos da UFPE	Evento de lançamento do Portal de Dados Abertos da UFPE	10/2019	aLADIN, PROCIT
Especificação do processo de governança dos dados abertos	Documento de especificação do processo de governança dos dados abertos	03/2020	aLADIN, PROCIT, NTI, Unidades Setoriais
Realização de oficinas para estimular o uso dos dados abertos	Oficina sobre publicação e consumo de dados abertos	04/2020	aLADIN, ASCOM
Realização de concursos para o desenvolvimento de aplicativos que façam uso dos dados abertos a UFPE	Concurso para o desenvolvimento de aplicativos que façam uso dos dados abertos a UFPE e plano de sustentabilidade para os aplicativos desenvolvidos	04/2020	aLADIN, Unidades Setoriais, PROCIT, NTI
Avaliação da iniciativa de abertura de dados do ponto de vista do uso dos conjuntos de dados publicados	Relatório com os principais indicadores de consumo dos conjuntos de dados publicados	05/2020	aLADIN
Realização de entrevistas com os responsáveis pelas unidades setoriais da UFPE	Relatório com a avaliação da iniciativa de dados abertos do ponto de vista das unidades setoriais	05/2020	aLADIN
Avaliação da infra-estrutura adotada para a publicação dos dados	Relatório com pontos fortes e fracos da solução adotada	05/2020	aLADIN, NTI
Realização de ajustes de acordo com os resultados	Ajustes técnicos no processo e na infra-estrutura de	06/2020	aLADIN

ATIVIDADES	PRODUTOS	PRAZO	RESPONSÁVEIS
obtidos nas atividades de avaliação	publicação e consumo de dados		
Avaliação do PDA vigente e realização de ajustes	Ajustes no PDA para as ações a serem desenvolvidas no período de 09/2020 a 09/2021	08/2020	aLADIN
Realização de oficinas para estimular o uso dos dados abertos	Oficina sobre publicação e consumo de dados abertos	04/2021	aLADIN
Realização de concursos para o desenvolvimento de aplicativos que façam uso dos dados abertos a UFPE	Concurso para o desenvolvimento de aplicativos que façam uso dos dados abertos a UFPE e plano de sustentabilidade para os aplicativos desenvolvidos	04/2021	aLADIN, Unidades Setoriais, PROCIT, NTI
Avaliação da iniciativa de abertura de dados do ponto de vista do uso dos conjuntos de dados publicados	Relatório com os principais indicadores de consumo dos conjuntos de dados publicados	05/2021	aLADIN
Realização de entrevistas com os responsáveis pelas unidades setoriais da UFPE	Relatório com a avaliação da iniciativa de dados abertos do ponto de vista das unidades setoriais	05/2021	aLADIN
Avaliação da infra-estrutura adotada para a publicação dos dados	Relatório com pontos fortes e fracos da solução adotada	05/2021	aLADIN, NTI
Realização de ajustes de acordo com os resultados obtidos nas atividades de avaliação	Ajustes técnicos no processo e na infra-estrutura de publicação e consumo de dados	06/2021	aLADIN, Unidades Setoriais, PROCIT, NTI
Avaliação do PDA vigente e elaboração do novo PDA	Plano de Dados Abertos para o período de Set./2021 a Set./2023	08/2021	aLADIN

Glossário

As definições a seguir foram extraídas do Plano de Ação²² da INDA.

- Dado: sequência de símbolos ou valores, representados em algum meio, produzidos como resultado de um processo natural ou artificial. Entende-se que dados são observações ou o resultado de uma medida (por investigação, cálculo ou pesquisa) de aspectos característicos da natureza, estado ou condição de algo de interesse, que são descritos através de representações formais e, ao serem apresentados de forma direta ou indireta à consciência, servem de base ou pressuposto no processo cognitivo (HOUAISS, 2001; SETZER, 2001).
- Dados abertos: dados públicos representados em meio digital, estruturados em formato aberto, processáveis por máquina, referenciados na rede mundial de computadores e disponibilizados sob licença aberta que permita sua livre utilização, consumo ou cruzamento. Dado público: qualquer dado gerado ou sob a guarda governamental que não tenha o seu acesso restrito por legislação específica.
- e-PING - Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico: define um conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) na interoperabilidade de serviços de Governo Eletrônico, estabelecendo as condições de interação.
- e-SIC: Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão. Permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação, acompanhe o prazo e receba a resposta da solicitação realizada para órgãos e entidades do Executivo Federal.
- e-VoG: Vocabulários e Ontologias do Governo Eletrônico é um conjunto de padrões, ferramentas e metodologias para possibilitar: o intercâmbio de informações com acordo semântico, de forma a viabilizar o pronto cruzamento de dados de diversas fontes; o uso de metodologias de modelagem conceitual como forma de elicitação do conhecimento tácito das áreas de negócio de governo; o uso de ontologias como ferramenta para explicitar conhecimentos de maneira formal e coerente; o alinhamento conceitual das diversas áreas do conhecimento do governo. Um dos produtos do e-VoG é o Repositório de Vocabulários e Ontologias de Governo Eletrônico, local para acesso a todas as referências ontológicas do Governo Eletrônico Federal.
- Formato aberto: formato de arquivo não proprietário, cuja especificação esteja documentada publicamente e seja de livre conhecimento e implementação, livre de patentes ou qualquer outra restrição legal quanto à sua utilização.
- Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato; A informação é gerada a partir de algum tratamento ou processamento dos dados por parte do seu usuário, envolvendo, além de procedimentos formais (tradução, formatação, fusão, exibição, etc.), os processos cognitivos de cada indivíduo (MACHADO, 2002 ; SETZER, 2001).
- Licença aberta: acordo de fornecimento de dados que conceda amplo acesso para que qualquer pessoa os utilize, os reutilize, e os redistribua, estando sujeito a, no máximo, a exigência de creditar a sua autoria e compartilhar pela mesma licença.
- Linked Data: conjunto de boas práticas para publicação de dados estruturados de maneira a facilitar seu compartilhamento e integração.
- Metadado: informação que descreve características de determinado dado, explicando-o em certo contexto de uso.

²² <http://wiki.gtinda.ibge.gov.br/Plano-de-Acao-da-INDA.ashx>

Material de Referência

- [1] Isotani, I, e Bittencourt, I.I. (2015). Dados Abertos Conectados. Ed. Novatec. 176p.
- [2] Lóscio, B.F., Burle, C., e Calegari, N.: Data on the Web Best Practices. W3C Recommendation (2017). Disponível em <https://www.w3.org/TR/dwbp/>. Acessado em: 1 de Março de 2017.
- [3] Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão (MPOG). Cartilha Técnica para Publicação de Dados Abertos no Brasil V1.0, 2012. Disponível em <http://www.dados.gov.br/paginas/cartilha-publicacao-dados-abertos>. Acessado em: 1 de Março de 2017.
- [4] Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG). Manual para a Elaboração de Plano de Dados Abertos. Disponível em http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/arquivo/governo-aberto/copy_of_manual_elaboracao_plano_dados_abertos.pdf. Acessado em: 1 de Março de 2017.
- [5] BRASIL, 2011. Lei de Acesso a Informação (LAI). Lei nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm Acessado em: 1 de Março de 2017.
- [6] BRASIL. Portal da Transparência. Disponível em <http://www.transparencia.gov.br>. Acessado em: 1 de Março de 2017.
- [7] Governo eletrônico. Arquitetura de Interoperabilidade do Governo Eletrônico - e-PING. Disponível em: www.governoeletronico.gov.br/documentos-e-arquivos/e-PING_v2017_20161221.pdf Acessado em: 1 de Março de 2017.
- [8] SISP. Estratégia de Governança Digital – EGD. Disponível em <http://www.planejamento.gov.br/EGD/arquivos/revisao-da-estrategia-de-governanca-digital-2015-2019.pdf> Acessado em: 05 de Abril de 2019.
- [9] Governo eletrônico. Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico - e-MAG. Disponível em <http://www.governoeletronico.gov.br/documentos-e-arquivos/e-MAG%20V3.pdf>. Acessado em: 1 de Março de 2017.
- [10] Governo eletrônico. Vocabulários e Ontologias de Governo Eletrônico - e-vog. Disponível em <http://vocab.e.gov.br>. Acessado em: 1 de Março de 2017.
- [11] Governo eletrônico. Vocabulário Controlado do Governo Eletrônico – VCGE. Disponível em <http://vocab.e.gov.br/2011/03/vcge>. Acessado em: 1 de Março de 2017.
- [12] W3C Brasil. Manual dos Dados Abertos: Governo. Disponível em http://www.w3c.br/pub/Materiais/PublicacoesW3C/Manual_Dados_Abertos_WEB.pdf. Acessado em: 1 de Março de 2017.
- [13] W3C Brasil. Manual dos Dados Abertos: desenvolvedores. Disponível em http://www.w3c.br/pub/Materiais/PublicacoesW3C/manual_dados_abertos_desenvolvedores_web.pdf . Acessado em: 1 de Março de 2017.
- [14] Open Knowledge Brasil. Introdução aos Dados Abertos. Disponível em <http://br.okfn.org/dados-abertos>. Acessado em: 1 de Março de 2017.
- [15] OGP. Disponível em <http://www.governoaberto.cgu.gov.br/>. Acessado em: 1 de Março de 2017.
- [16] HOUAISS, A. Dicionário eletrônico Houaiss da língua portuguesa. Versão 1.0. [s. l.]: Objetiva, 2001.
- [17] MACHADO, F. B. Limitações e deficiências no uso da informação para tomada de decisões. Caderno de pesquisas em administração, São Paulo, v. 9, n. 2, 2002.
- [18] SETZER, V. W. Dado, informação, conhecimento e competência. Datagrama, São Paulo v. 10, 2001. Disponível em: . Acesso em: 12 jun. 2004. Coleção Ensaios Transversais.
- [19] SILVA, K. M. Um Modelo de Ciclo de Vida de Dados na Web. Dissertação de Mestrado, Centro de Informática, Universidade Federal de Pernambuco, 2019.

EDITAL Nº 79, DE 23 DE SETEMBRO DE 2019.

O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS da Universidade Federal de Pernambuco, em conformidade com as disposições estabelecidas pelo Decreto nº 7.862/2012, de 08 de dezembro de 2012, Portaria nº 08 - GM/MP, de 07 de janeiro de 2013, e pela Orientação Normativa SEGEP Nº 1, de 10 de janeiro de 2013, resolve,

1-Tornar pública a relação dos aposentados e/ou pensionistas que terão o pagamento do provento e/ou benefício de pensão suspenso por motivo de não atendimento à convocação e respectiva notificação para realizar o recadastramento anual, no mês do aniversário: JUNHO/2019.

CPF	NOME	SITUAÇÃO
000.719.514-15	ARMINDO ANGELO LEAL DA COSTA	APOSENTADO
246.836.204-72	CARLOS ANTONIO DE SOUZA	APOSENTADO
180.950.464-34	ELISABETH DA SILVA MOURA	APOSENTADO
052.898.404-78	FERNANDO DE SOUZA CAVALCANTI	APOSENTADO
243.561.074-20	GEORGINA MAGALHÃES LEAL	APOSENTADO
280.515.994-20	IVANETE DE ARAUJO SILVA	APOSENTADO
317.716.104-68	JOSE MANOEL DA SILVA	APOSENTADO
191.720.874-04	JUDITE NUNES PEREIRA	APOSENTADO
232.839.554-68	MARIA DAS GRAÇAS CARVALHO BARROS	APOSENTADO
341.406.624-68	MARIA DE LOURDES GOMES CAVALCANTI	APOSENTADO
639.314.194-87	MARIZE DA SILVA SIQUEIRA	APOSENTADO
002.333.404-59	OTELLO SCHWAMBACH FERREIRA	APOSENTADO
018.508.654-34	PAULO ROBERTO JUREMA DUTRA	APOSENTADO
196.605.964-72	VALTER LOPES DA SILVA	APOSENTADO
362.764.804-87	CREUZA FERREIRA DA SILVA	PENSIONISTA
143.267.364-53	DIVANIZE ARAUJO MENDES	PENSIONISTA
318.459.834-91	FRANCISCA ILNA MOURA LINS	PENSIONISTA
198.128.414-15	HELY MAIA E SILVA ALMEIDA	PENSIONISTA
014.391.194-57	IZAURA GONÇALVES DE LIMA	PENSIONISTA
103.787.824-87	LYGIA MARQUES DE OLIVEIRA	PENSIONISTA
128.791.694-53	MARIA DE JESUS GONCALVES VEIGA	PENSIONISTA
028.429.804-25	MARIA DE LOURDES OTTONI PIMENTEL	PENSIONISTA
492.044.834-15	MARIA DO PERPETUO SOCORRO G. DE ALMEIDA	PENSIONISTA
199.043.554-87	MARIA ELIZABETE VIEIRA BARROS	PENSIONISTA
428.434.134-00	MARIA HELENA OLIVEIRA PINA	PENSIONISTA
417.200.834-87	MARIA JOSE FRANCISCO DE OLIVEIRA	PENSIONISTA
124.133.564-87	MARILIA MARROQUIM DOMINGUES SOARES	PENSIONISTA
866.108.214-53	MARLI FERREIRA CALADO	PENSIONISTA
004.631.244-72	NAIR FERREIRA DA SILVA	PENSIONISTA
128.608.674-49	NEIDE DE LIMA E SILVA	PENSIONISTA
025.786.244-70	NICIA MAYNARD LAPA	PENSIONISTA
093.552.664-13	NICOLLE SANTOS GONDIM DE VASCONCELOS	PENSIONISTA
196.489.954-00	NORMA LUCIA CANDIDA DO NASCIMENTO SILVA	PENSIONISTA
021.148.104-10	OTAVIO CARNEIRO LEÃO	PENSIONISTA
435.063.807-53	RICARDO DE ALCANTARA PEDROSA	PENSIONISTA
428.134.844-15	ROZILDA NEVES FLORENCIO	PENSIONISTA
896.216.544-91	SANDERLY CORREIA DA SILVA STRIEDER	PENSIONISTA

CPF	NOME	SITUAÇÃO
896.216.544-91	SANDERLY CORREIA DA SILVA STRIEDER	PENSIONISTA
589.592.704-15	SANDRA HELENA PEREIRA RODRIGUES	PENSIONISTA
235.561.454-72	ZAINA MARIA GAMA PEREIRA	PENSIONISTA
404.320.684-49	ZULMA MARIA DE MEDEIROS	PENSIONISTA

2- O restabelecimento do pagamento do provento e/ou do benefício de pensão fica condicionado ao recadastramento mediante comparecimento pessoal do interessado na Unidade de Recursos Humanos, sito à Av. Prof. Moraes Rego, 1235 - Cidade Universitária, Prédio da Reitoria, sala 112, portando a documentação estabelecida nos arts. 5º e 6º da Orientação Normativa SEGEP Nº 01/2013, publicada no Diário Oficial da União de 14 de janeiro de 2013.

3 -Na hipótese de moléstia grave ou de impossibilidade de locomoção do aposentado e/ou pensionista deverá ser solicitada visita técnica (domiciliar ou hospitalar), através de procurador ou familiar, na Seção de Atendimento ao Servidor - SAS, Prédio da Reitoria, Sala 112, Av. Professor Moraes Rego, 1235 - Cidade Universitária ou por meio dos telefones (81) 2126-8166/2126-8176, para comprovação de vida do titular do benefício, ficando o pagamento restabelecido provisoriamente até que seja realizada a visita.

CAETANO CORREIA LIRA

Publicado no DOU nº 186, de 25.09.2019, seção 2, página 71

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTE DO MAGISTÉRIO
SUPERIOR
RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA
OS CANDIDATOS COM CADASTRO NO CADÚNICO**

A Coordenação de Concursos Docentes torna público o resultado dos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição relativa ao Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Professor ADJUNTO A, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, aberto mediante Edital nº 74, de 03 de Setembro de 2019, publicado no D.O.U. nº 175, de 10 de Setembro de 2019, publicado no Boletim Oficial da UFPE Nº 87 (ESPECIAL), de 11 de Setembro de 2019.

OBSERVAÇÕES:

1: De acordo com o edital de abertura, em seu item 4.3, o deferimento do pedido de isenção não implica em inscrição no concurso, devendo o candidato realizar a inscrição na forma prevista no item 2.7. O candidato beneficiado pela isenção da taxa de inscrição deverá cumprir as obrigações contidas no Edital, inclusive aquela referente à formalização da inscrição no concurso na Diretoria do Centro Acadêmico.

2: Indeferido o pedido de isenção, o candidato deverá efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição na forma prevista no item 2.7, devendo o respectivo comprovante instruir o requerimento de inscrição, de acordo com a letra f do mesmo item.

Inscrições DEFERIDAS:

CENTRO OU NÚCLEO	DEPARTAMENTO	ÁREA / SUBÁREA	NOME DO CANDIDATO
Centro de Artes e Comunicação	Arquitetura e Urbanismo	Projeto de Arquitetura, Urbanismo e Paisagismo	Leandro de Pádua Souza
			Paulo Silas Oliveira da

CENTRO OU NÚCLEO	DEPARTAMENTO	ÁREA / SUBÁREA	NOME DO CANDIDATO
		Subárea: Paisagismo.	Silva
Centro de Tecnologia e Geociências	Engenharia Elétrica	Engenharia de Automação	Samuel de Oliveira
Centro de Biociências	Fisiologia e Farmacologia	Farmacologia/Farmacologia Geral	Caren Nádia Soares de Sousa
			Thiago Ubiratan Lins e Lins
	Histologia e Embriologia	Morfologia - Citologia, Histologia e Embriologia.	Lidiane da Silva Nascimento
			Fernanda Carolina Ribeiro Dias
			Leandro Alvaro de Alcantara Aguiar
			Talita Amorim Santos
Centro de Ciências Exatas e da Natureza	Matemática	Matemática	Alcides de Carvalho Junior

Inscrições INDEFERIDAS*:

CENTRO OU NÚCLEO	DEPARTAMENTO	ÁREA/SUBÁREA	NOME DO CANDIDATO	MOTIVO DO INDEFERIMENTO
Centro de Ciências da Saúde	Nutrição	Bases experimentais da Nutrição Subárea: Fisiologia da Nutrição	Cristiano Silva da Costa	NIS não cadastrado
Centro de Ciências Exatas e da Natureza	Matemática	Matemática	Valter Victor Cerqueira Moitinho	NIS não cadastrado
			José Edilson Ferreira Filho	NIS não cadastrado
Núcleo de Formação Docente/CAA	Matemática	Matemática	Valter Victor Cerqueira Moitinho	NIS não cadastrado
			Sandoel De Brito Vieira	NIS não cadastrado
			Jamerson Douglas dos Santos Bezerra	NIS não cadastrado

CENTRO DE BIOCIÊNCIAS – DEPARTAMENTO DE GENÉTICA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GENÉTICA
EDITAL DE SELEÇÃO 2020.1 - CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Genética (PPGG), do Centro de Biociências (CB) da Universidade Federal de Pernambuco torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <http://www.ufpe.br/ppgg>, referente às normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2020.1 - ao corpo discente ao Programa de Pós-Graduação em Genética, Cursos de Mestrado e Doutorado.

1. INSCRIÇÃO:

1.1 Para o Curso de Doutorado exige-se o título de Mestre em Genética ou áreas afins, realizado em programas reconhecidos e recomendados pela CAPES (<http://www.capes.gov.br/cursos-recomendados>). Para o Curso de Mestrado, exige-se graduação em Ciências Biológicas ou áreas afins, realizada em cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação.

1.2 As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente no site: <http://www.ufpe.br/ppgg>, entre os dias 30 de setembro e 18 de outubro de 2019 (23:59 no horário de Recife/PE).

1.3 São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação fornecidas no ato da inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título, após o ato da inscrição. Também será de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato a entrega dos documentos comprovados, numerados e encadernados no Curriculum vitae, bem como a ciência do conteúdo e regras deste Edital. Cada documento deverá ser ordenado por Item e Subitem, e o documento que não estiver ordenado e numerado por Item e Subitem não será computado no somatório de pontuação do currículo.

1.4 Os arquivos a serem submetidos no site de inscrição devem estar obrigatoriamente em formato .pdf.

1.5 Terão as inscrições homologadas pela Comissão de Seleção apenas os candidatos que apresentarem a documentação completa e informações solicitadas pertinentes exigidas dentro dos respectivos prazos e formatos previstos no presente edital.

1.6 A inscrição do candidato faz presumir o pleno conhecimento e total aceitação do conteúdo deste edital.

1.7 O diploma de Curso de Graduação ou de Mestrado obtido no exterior deverá ser apresentado com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou com Apostila de Haia, no caso dos países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2. PROCEDIMENTOS E DOCUMENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

2.1 DOUTORADO:

2.1.1 No ato da inscrição, o candidato deverá preencher corretamente as informações solicitadas e fazer o upload no site de inscrição, da seguinte documentação:

- a) Comprovante do pagamento da taxa de inscrição (Anexo II) ou requerimento de isenção (Anexo VI);
- b) Ficha de inscrição preenchida, seguindo o modelo apresentado no Anexo I deste Edital;
- c) Cópia do Diploma ou comprovação documental de conclusão do Curso de Graduação;
- d) Cópia do Histórico Escolar do Curso de Graduação;
- e) Cópia do Diploma ou comprovação documental de conclusão do Curso de Mestrado;
- f) Entregar Cópia do Histórico Escolar do Curso de Mestrado;
- g) Cópia dos seguintes documentos: RG/Carteira de Identidade; CPF; título de eleitor; certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral, TSE, ou em cartório eleitoral; comprovante de quitação com o serviço militar (se candidato do sexo masculino);
- h) Foto 3x4 cm recente, obtida há até seis meses;
- i) Pré-projeto de pesquisa, contendo entre quatro e seis páginas e com a devida identificação do candidato na primeira página. O projeto deverá conter, no mínimo, os seguintes tópicos: título; justificativa; revisão da literatura; objetivos e metas; material e métodos; cronograma de execução; viabilidade técnica e financeira para a realização do projeto e referências bibliográficas, conforme as normas mais atuais do periódico

Genetics and Molecular Biology (<http://www.gmb.org.br/instructions.html>). Formato para elaboração no Word: tamanho A4, orientação retrato; margens superior e esquerda de 3,0 cm; inferior e direita de 2,0 cm; fonte Arial tamanho 10; entre linhas 1,5 cm; e demais formatações livres. Formato de envio: pdf.

j) Curriculum vitae devidamente ENCADERNADO e DOCUMENTADO, e os documentos comprovados devidamente NUMERADOS por Item e Subitem, conforme modelo disponível no Anexo III deste Edital;

k) Declaração de responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e documentos fornecidos (Anexo V);

2.1.2 A taxa de inscrição será isenta para: aluno regularmente matriculado, na UFPE, que comprove ser concluinte de curso de graduação ou de mestrado; servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes) e professores substitutos conforme Res. 3/2016 do Conselho de Administração da UFPE.

2.1.3 O Candidato inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e integrante de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007 poderão requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao encerramento das inscrições, conforme modelo constante no Anexo VI.

2.1.4 No caso do Item anterior, a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato quando da inscrição;

2.1.5 Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recursos, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.

2.2 – MESTRADO:

2.2.1 No ato da inscrição, o candidato deverá preencher corretamente as informações solicitadas e fazer o upload no site de inscrição, da seguinte documentação:

a) Comprovante do pagamento da taxa de inscrição (Anexo II) ou requerimento de isenção (Anexo VI);

b) Ficha de inscrição preenchida, seguindo o modelo apresentado no Anexo I deste Edital;

c) Cópia do Diploma ou comprovação documental de conclusão do Curso de Graduação;

d) Cópia do Histórico Escolar do Curso de Graduação;

e) Cópia dos seguintes documentos: RG/Carteira de Identidade; CPF; título de eleitor; certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral, TSE, ou em cartório eleitoral); comprovante de quitação com o serviço militar (se candidato do sexo masculino);

f) Foto 3x4 cm recente, obtida há até seis meses;

g) Pré-projeto de pesquisa, contendo entre quatro e seis páginas e com a devida identificação do candidato na primeira página. O projeto deverá conter, no mínimo, os seguintes tópicos: título; justificativa; revisão da literatura; objetivos e metas; material e métodos; cronograma de execução; viabilidade técnica e financeira para a realização do projeto e referências bibliográficas, conforme as normas mais atuais do periódico Genetics and Molecular Biology (<http://www.gmb.org.br/instructions.html>). Formato para elaboração no Word: tamanho A4, orientação retrato; margens superior e esquerda de 3,0 cm; inferior e direita de 2,0 cm; fonte Arial tamanho 10; entre linhas 1,5 cm; e demais formatações livres. Formato de envio: pdf.

h) Curriculum vitae devidamente ENCADERNADO e DOCUMENTADO, e os documentos comprovados devidamente NUMERADOS por Item e Subitem, conforme modelo disponível no Anexo III deste Edital;

i) Declaração de responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e documentos fornecidos (Anexo V);

2.2.2 Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de Mestrado, de concluintes de curso de graduação, e à seção de Doutorado, de concluintes de curso de Mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega do documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data limite de realização de matrícula.

2.2.3 O candidato inscrito condicionalmente perderá o direito à vaga se, na data da efetivação da matrícula, ainda não houver concluído o curso exigido para os níveis de Mestrado e Doutorado, conforme descrito no item 1.1.

3. DO EXAME DE SELEÇÃO E ADMISSÃO

O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Genética, formada por no mínimo três membros examinadores permanentes do Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Genética da UFPE e no mínimo um membro externo ao programa.

3.1 A homologação das inscrições será divulgada no dia 21/10/2019, no site do Programa de Pós-graduação em Genética da UFPE (<http://www.ufpe.br/ppgg>) e no mural de avisos do mesmo programa, localizado no Departamento de Genética da UFPE.

3.2 Os candidatos com inscrições homologadas deverão se apresentar no Programa de Pós-Graduação em Genética da UFPE (instituição-sede) para realização da Prova de Idioma (Língua Inglesa) no dia 25/10/2019, a qual terá início às 08:00 (horário de Recife/PE) com duração de 4 horas, seguindo as etapas de seleção conforme previsto nos itens 3.1 (Doutorado) ou 3.2 (Mestrado).

3.3 As provas constantes como etapas de seleção poderão ser realizadas fora da instituição-sede do Programa de Pós-Graduação em Genética da UFPE (PPGG-UFPE), exclusivamente aplicadas por docente autorizado pela coordenação do PPGG-UFPE, nas instituições descritas no Anexo VIII, no dia 25/10/2019, com início às 08:00 (horário de Recife/PE) com duração de 4 horas (se Prova de Idioma) ou com início às 14:00 (horário de Recife/PE) com duração de 4 horas (se Prova de Conhecimentos Específicos em Genética).

3.4 A etapa de Defesa de Pré-projetos poderá ser realizada nos dias 01 e 04/11/2019 através de sistema de videoconferência (padrão Skype, Google Hangouts ouAppear.in) para candidatos que, após aprovação nas etapas de prova de idiomas e/ou de conhecimentos específicos em Genética, manifestarem tal opção por email à coordenação (coordenacao.ppgg@gmail.com) até 23:59 do dia 30/10/2019 (horário de Recife/PE). Os equipamentos, infraestrutura e funcionalidade de conexão de rede para acesso do candidato à videoconferência são responsabilidade total e exclusiva do próprio candidato. O PPGG-UFPE limitar-se-á a viabilizar os equipamentos, infraestrutura e funcionalidade de conexão de rede para acesso da banca examinadora, de modo que esta avalie a defesa e realize a arguição do candidato, em conformidade aos itens 3.5.3 (Doutorado) e 3.6.3 (Mestrado). A ordem das apresentações de Defesa de Pré-projetos seguirá a ordem cronológica das inscrições, respeitando-se a seguinte sequência: 1º) candidatos ao Doutorado em defesa presencial; 2º) candidatos ao Mestrado em defesa presencial; 3º) candidatos ao Doutorado em defesa por videoconferência; e 4º) candidatos ao Mestrado em defesa por videoconferência.

3.5 SELEÇÃO PARA O CURSO DE DOUTORADO

O processo seletivo para o Curso de Doutorado constará das seguintes etapas:

ETAPAS	DATAS	HORÁRIOS
Inscrições e Entrega do Pré-Projeto	30/09 a 18/10/19	08h00 às 18h00
Divulgação da Homologação das inscrições	21/10/19	12h00 às 17h00
Prazo recursal (Homologação)	22 a 24/10/19	09h00 às 12h00
Etapa 1 - Prova de Idioma (Língua Inglesa)	25/10/19	08h00 às 12h00
Resultado da Etapa 1	28/10/19	A partir das 17h30
Prazo recursal da Etapa 1	29 a 31/10/19	09h00 às 12h00
Etapa 2 - Defesa do Pré-Projeto de pesquisa	01 e 04/11/19 (dias úteis)	A partir das 08h00
Resultado da Etapa 2	04/11/19	A partir das 17:30
Prazo recursal (Etapa 2)	05 a 07/11/19	09h00 às 12h00
Etapa 3 - Avaliação do <i>Curriculum Vitae</i>	08/11/19	A partir das 08h00
Resultado da Etapa 3	08/11/19	A partir das 17h30
Prazo recursal (Etapa 3)	11 a 13/11/19	09h00 às 12h00
Resultado Final	13/11/19	17h00
Prazo Recursal (Resultado Final)	14, 18 e 19/11/19 (dias úteis)	09h00 às 12h00
Matrícula	2020.1 Conforme matrículas no SIG@POS/PROPESQ	
Início das aulas	2020.1 Conforme definido pelo Programa após matrícula	

3.5.1 Prova de Idioma (Língua Inglesa): Peso 2,0 (dois)

3.5.1.1 A prova de idioma (Língua Inglesa), de caráter eliminatório com nota mínima 7,0 (sete), objetiva avaliar a capacidade de compreensão de textos em uma língua estrangeira, terá duração de 04 (quatro) horas, sendo permitida a consulta ao dicionário físico e vedada a utilização de quaisquer tipos de aparelhos de comunicação.

3.5.1.2 A prova de idioma (Língua Inglesa) constará de interpretação de textos selecionados a partir de artigos científicos recentemente publicados em periódicos indexados no Journal Citation Reports (http://thomsonreuters.com/products_services/science/science_products/a-z/journal_citation_reports).

3.5.1.3 São critérios para avaliação da prova de idioma (Língua Inglesa): a) demonstração de capacidade de compreensão do texto em inglês (50%); b) capacidade de responder corretamente às questões formuladas segundo o texto objeto da prova de conhecimento da língua inglesa (50%).

3.5.2 Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa – Peso 5,0 (cinco)

3.5.2.1 A defesa do Pré-projeto de pesquisa, de caráter eliminatório com nota mínima 7,0 (sete), apresentará peso 5,0 (cinco).

3.5.2.2 Esta etapa consistirá de uma apresentação do pré-projeto em até 10 minutos (tolerância de até dois minutos adicionais), seguida de arguição pela Comissão de Seleção e Admissão, que se estenderá até o período máximo de 15 minutos (tolerância de até cinco minutos adicionais).

3.5.2.3 São critérios adotados para a defesa do pré-projeto de pesquisa:

- a) Aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato (20%);
- b) Pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização (10%);
- c) Coerência da contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos (20%);
- d) Redação, demonstração de capacidade do uso da linguagem escrita, clareza e consistência (10%);
- e) Consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais da área, dos debates atuais (30%);
- f) Demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (10%).

3.5.3 Avaliação do Curriculum Vitae – Peso 3,0 (três)

3.5.3.1 A avaliação do Curriculum Vitae, de caráter classificatório, apresentará peso 3,0 (três).

3.5.3.2 Na avaliação do Curriculum Vitae (documentado, numerado e encadernado conforme o modelo no Anexo III deste Edital) para o curso de Doutorado, será obedecida a tabela de pontuação descrita no Anexo III deste Edital.

3.6. SELEÇÃO PARA O CURSO DE MESTRADO

O processo seletivo para o Curso de Mestrado constará das seguintes etapas:

ETAPAS	DATAS	HORÁRIOS
Inscrições e Entrega do Pré-Projeto	30/09 a 18/10/19	08h00 às 18h00
Divulgação da Homologação das inscrições	21/10/19	12h00 às 17h00
Prazo recursal (Homologação)	22 a 24/10/19	09h00 às 12h00
Etapa 1A - Prova de Idioma (Língua Inglesa)	25/10/19	08h00 às 12h00
Etapa 1B - Prova de Conhecimentos Específicos em Genética	25/10/19	14h00 às 18h00
Resultado da Etapa 1 (A e B)	28/10/19	A partir das 17h30
Prazo recursal da Etapa 1 (A e B)	29 a 31/10/19	09h00 às 12h00
Etapa 2 - Defesa do Pré-Projeto de pesquisa	01 e 04/11/19 (dias úteis)	A partir das 08h00
Resultado da Etapa 2	04/11/19	A partir das 17:30
Prazo recursal (Etapa 2)	05 a 07/11/19	09h00 às 12h00
Etapa 3 - Avaliação do Curriculum Vitae	08/11/19	A partir das 08h00
Resultado da Etapa 3	08/11/19	A partir das 17h30

Prazo recursal (Etapa 3)	11 a 13/11/19	09h00 às 12h00
Resultado Final	13/11/19	17h00
Prazo Recursal (Resultado Final)	14, 18 e 19/11/19 (dias úteis)	09h00 às 12h00
Matrícula	2020.1 Conforme matrículas no SIG@POS/PROPESQ	
Início das aulas	2020.2 Conforme definido pelo Programa após matrícula	

3.6.1 Prova de Idioma (Língua Inglesa) – Peso 2,0 (dois)

3.6.1.1 A prova de idioma (Língua Inglesa), de caráter eliminatório com nota mínima 5,0 (cinco), objetiva avaliar a capacidade de compreensão de textos em uma língua estrangeira, terá duração de 04 (quatro) horas, sendo permitido o uso de dicionário e vedada a utilização de quaisquer tipos de aparelhos de comunicação.

3.6.1.2 A prova de idioma (Língua Inglesa) constará de interpretação de textos selecionados a partir de artigos científicos recentemente publicados em periódicos indexados no Journal Citation Reports (http://thomsonreuters.com/products_services/science/science_products/a-z/journal_citation_reports).

3.6.1.3 São critérios para avaliação da prova de idioma (Língua Inglesa): a) demonstração de capacidade de compreensão do texto em inglês (50%); b) capacidade de responder corretamente às questões formuladas segundo o texto objeto da prova de conhecimento da língua inglesa (50%).

3.6.2 Prova de Conhecimentos Específicos em Genética – Peso 4,0 (quatro)

3.6.2.1 A prova escrita de Conhecimentos Específicos em Genética, de caráter eliminatório com nota mínima 5,0 (cinco), terá duração de quatro horas, sendo vedada a consulta a qualquer material bibliográfico, assim como o uso de quaisquer aparelhos de comunicação.

3.6.2.2 A prova de Conhecimentos Específicos em Genética constará de questões abertas formuladas a partir de bibliografia indicada no Anexo V deste Edital.

3.6.2.3 São critérios para a avaliação da prova de Conhecimentos Específicos em Genética: a) clareza e propriedade no uso da linguagem (30%); b) domínio dos conteúdos, evidenciando a compreensão dos temas abordados na bibliografia indicada neste Edital (30%); c) domínio e precisão no uso de conceitos e ferramentas analíticas (20%); e d) coerência no desenvolvimento das ideias e capacidade argumentativa (20%).

3.6.3 Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa - Peso 2,0 (dois)

3.6.3.1 A defesa do pré-projeto de pesquisa, de caráter eliminatório com nota mínima 7,0 (sete), apresentará peso 2,0 (dois);

3.6.3.2 Esta etapa consistirá de uma apresentação do pré-projeto em até 10 minutos (tolerância de até dois minutos adicionais), seguida de arguição pela Comissão de Seleção e Admissão, que se estenderá até o período máximo de 15 minutos (tolerância de até cinco minutos adicionais).

3.6.3.3 São critérios adotados para a defesa do pré-projeto de pesquisa:

- a) Aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato (20%);
- b) Pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização (10%);
- c) Coerência da contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos (20%);
- d) Redação, demonstração de capacidade do uso da linguagem escrita, clareza e consistência (10%);
- e) Consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais da área, dos debates atuais (30%);
- f) Demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (10%).

3.6.4 Avaliação do Curriculum Vitae – Peso 2,0 (dois)

3.6.3.1 A avaliação do Curriculum Vitae, de caráter classificatório, apresentará peso 2,0 (dois).

3.5.3.2 Na avaliação do Curriculum Vitae (documentado, numerado e encadernado conforme o modelo no Anexo IV deste Edital) para o curso de Doutorado, será obedecida a tabela de pontuação descrita no Anexo IV deste Edital.

3.7 RESULTADO

3.7.1 O resultado do Concurso será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas. Os candidatos aprovados, com média final igual ou superior a sete (7,0) serão classificados em ordem decrescente, sendo obedecido o número de vagas.

3.7.2 Para seleção do Curso de Doutorado, os empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota obtida na prova de conhecimentos específicos em Genética, na defesa do pré-projeto de pesquisa, na avaliação do Curriculum vitae e na prova de idioma (Lingua Inglesa), nesta ordem. Para o Curso de Mestrado, os empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota obtida na prova de conhecimentos específicos em Genética, na defesa do pré-projeto de pesquisa, na avaliação do Curriculum vitae e na prova de idioma (Lingua Inglesa), nesta ordem.

3.7.3 A divulgação do resultado final ocorrerá em sessão pública, será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa, e disponibilizada na página do Programa de Pós-Graduação em Genética (<http://www.ufpe.br/ppgg>) e/ou da Propesq/UFPE (<http://www.propesq.ufpe.br>).

4 RECURSOS

4.1 Aos resultados de cada uma das etapas do concurso caberá recurso de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado e apresentado em formulário específico escrito no Anexo IX deste Edital, para a Comissão de Seleção, no prazo de até três dias úteis após a sua divulgação, sendo facultado ao candidato solicitar vistas das provas e dos respectivos espelhos de correção.

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

5 VAGAS E CLASSIFICAÇÃO

5.1 São fixadas para este processo seletivo **16 vagas**, sendo 10 vagas para o Curso de Doutorado e 06 vagas para o Curso de Mestrado, distribuídas entre os docentes do PPGG/UFPE habilitados para orientação conforme Norma Interna Nº 01/2018 do programa ou a critério do Colegiado. As vagas serão preenchidas por candidatos aprovados e classificados, obedecendo-se ao número de vagas disponibilizado pelo programa e às normas internas vigentes. Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

5.2 Serão disponibilizadas duas vagas adicionais para servidores (docentes e técnicos administrativos) da UFPE, sendo uma para o curso de Mestrado e uma para o curso de Doutorado, em atendimento à Resolução Nº 01/2011 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPE (http://www.ufpe.br/propesq/images/propesq/Legislacao/Resolucao/resolucao_1_2011_ccepe.pdf). Para fazer jus às vagas, os servidores terão que atender a todos os requisitos específicos para fins de inscrição, assim como também deverão obter aprovação no processo seletivo conforme descrito neste Edital.

6 DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 Local de informações:

Secretaria do **Programa de Pós-Graduação em Genética**, Departamento de Genética

Centro de Biociências, Universidade Federal de Pernambuco – UFPE

Av. Prof. Moraes Rego 1235, Cidade Universitária, Recife–PE, CEP 50.670-901

Telefone/Fax: (81) 2126 8522;

Endereço eletrônico: <http://www.ufpe.br/ppgg> - email: ppggufpe@gmail.com

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

6.3 As provas serão públicas, vedando-se, quando da realização da etapa correspondente à Defesa do Pré-Projeto, a presença dos candidatos que a ela ainda não tenham se submetido, os quais estarão isolados durante a sua realização, vedada a comunicação com o mundo externo.

6.4 As notas atribuídas aos candidatos, nas diversas etapas do Concurso, serão fundamentadas por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão.

6.5 Caberá à Comissão de Seleção e Admissão garantir a não identificação dos candidatos nas provas subjetivas (ou seja, prova de idioma e prova de conhecimentos específicos em Genética).

6.6 Para efeito de classificação final, consagradas as notas sete (7,0) para prova de idioma (Língua Inglesa), cinco (5,0) para a prova de conhecimentos específicos em Genética e sete (7,0) para defesa do pré-projeto de pesquisa como notas mínimas para aprovação nas etapas de caráter eliminatório, os candidatos de Doutorado selecionados serão aqueles que alcançarem média geral $\geq 7,0$ (maior ou igual a sete vírgula zero).

6.7 Para efeito de classificação final, consagradas as notas cinco (5,0) para prova de idioma (Língua Inglesa), cinco (5,0) para a prova de conhecimentos específicos em Genética e sete (7,0) para defesa do pré-projeto de pesquisa como notas mínimas para aprovação nas etapas de caráter eliminatório, os candidatos de Mestrado selecionados serão aqueles que alcançarem média geral $\geq 7,0$ (maior ou igual a sete vírgula zero).

6.8 Na ocorrência de grande número de candidatos, a etapa correspondente à Defesa de Pré-projeto poderá ser realizada em dias sucessivos, aplicando-se a cada um dos grupos a mesma regra de ordem de apresentação citada neste edital.

6.9 Este edital, bem como o seu resultado final, é publicado no Boletim Oficial da UFPE, obedecendo ao número de vagas fixadas no item 6.1, afixado no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa e disponível nas páginas eletrônicas do PPGG (<http://www.ufpe.br/ppgg/>) e/ou da Propesq/UFPE (<http://www.propesq.ufpe.br>).

6.10 Os candidatos não classificados poderão retirar os seus documentos entre 30 e 60 dias após divulgação do Resultado Final. Depois deste período, os documentos não retirados pelos candidatos não classificados estarão passíveis de descarte.

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

6.12 Caberá à Comissão de Seleção e Admissão decidir sobre casos omissos.

Tercilio Calsa Junior

Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Genética
Centro de Biociências - UFPE

Lista de Anexos:

- I Ficha de inscrição
- II Instruções para gerar o boleto bancário
- III Modelo para organização do Curriculum Vitae (numerado e comprovado) para o curso de Doutorado
- IV Modelo para organização do Curriculum Vitae (numerado e comprovado) para o curso de Mestrado
- V Bibliografia indicada para a prova de Conhecimentos Específicos em Genética (Doutorado e Mestrado)
- VI Requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição
- VII Declaração de responsabilidade das informações
- VIII Locais autorizados para a realização de provas fora da UFPE
- IX Requerimento de recurso.

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME:			
NOME SOCIAL:			
E-MAILS:			
FILIAÇÃO:	PAI:		
	MÃE:		
COR :		RAÇA:	
CANDIDATO DEFICIENTE: SIM[] NÃO[] Se sim,especificar:			
Possui inscrição no Cadastro Único do Governo Federal: SIM[] NÃO []			
ESTADO CIVIL:			
DATA E LOCAL DE NASCIMENTO:			
RG:	ORGAO EMISSOR:	DATA EXPEDIÇÃO:	
CPF:	RESERVISTA:		
TÍTULO DE ELEITOR:	SEÇÃO:	ZONA:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL:			
RUA:	Nº:		
BAIRRO:	CIDADE:		
CEP:	UF:		
FONE (FIXO):	FONE (CELULAR):		
ENDEREÇO PROFISSIONAL:			
NOME DA EMPRESA:			
BAIRRO:	CIDADE:	UF:	
CEP:	FONE (FIXO):	FONE (CELULAR):	
FORMAÇÃO ACADEMICA:			
CURSO DE GRADUAÇÃO:			
INSTITUIÇÃO:			
CURSO DE MESTRADO:			
INSTITUIÇÃO:			
ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:			
LINHA DE PESQUISA:			
ORIENTADOR:			
SUPORTE FINANCEIRO (BOLSA):			
INÍCIO E TÉRMINO			
OUTRAS INFORMAÇÕES:			

Obs.: Anexar os documentos exigidos no tópico 2, itens 2.1 a 2.3. A ausência de qualquer documento exigido

acarretará a não-homologação da inscrição.

Local e data

Assinatura

ANEXO II

INSTRUÇÕES PARA GERAR O BOLETO BANCÁRIO

1. Para gerar o boleto bancário, os candidatos deverão seguir os seguintes passos:

- a) Acessar o site: www.stn.fazenda.gov.br
- b) No menu do lado esquerdo da página aparecerá um link para SIAFI – Sistema de Administração Financeira (clique)
- c) Selecione o link para Guia de Recolhimento da União e, em seguida, o link Impressão –GRU
- d) Preencha os espaços com as seguintes informações:
UG:153098
Gestão:15233
Recolhimento Código: 288322
- e) Selecione a opção avançar
- f) Preencha os espaços com as seguintes informações:
- g) Referência: 15309830330285
CPF:
Nome:
Valor inicial R\$50,00
Valor final R\$50,00
- h) Finalmente, selecione a opção imprimir PDF

ANEXO III

MODELO PARA ORGANIZAÇÃO DO CURRÍCULUM VITAE (NUMERADO E COMPROVADO) PARA O CURSO DE DOUTORADO

Subitem	1. FORMAÇÃO ACADÊMICA. HISTÓRICO ESCOLAR DO MESTRADO – PESO 2,0 (DOIS)		
	ITENS	PONTUAÇÃO (máxima)	TOTAL
1.1	Conceito A = Média geral entre 9,0 e 10,0	9,5 pontos	
	Conceito B = Média geral entre 8,0 e 8,99	8,5 pontos	
	Conceito C = Média geral entre 7,0 e 7,99	7,5 pontos	
	Conceito D = Média geral entre 6,0 e 6,99	6,5 pontos	
1.2	Curso de Aperfeiçoamento (180hs)	0,25 (máximo: 2,0 pontos)	
1.3	Curso de Especialização (360hs)	0,50 (máximo: 2,0 pontos)	
1.4	Mestrado concluído em até 24 meses	0,50 (máximo: 0,5 pontos)	
	PONTUAÇÃO TOTAL DESTE ITEM (MÁXIMO: 10 PONTOS):		
	Observações importantes: 1. Mestrado concluído (ou a ser concluído) em 24 meses até a data da matrícula; 2. No caso de não haver nota nas disciplinas cursadas, aplicar a seguinte pontuação para os conceitos recebidos: A = 9,5; B = 8,5; e C = 7,5; 3. Minicursos: somar as cargas horárias e fazer uma fração para o(s) curso(s) de Aperfeiçoamento.		

Subitem	2.0 ATIVIDADES CIENTÍFICAS – PESO 4,0 (QUATRO). QUALIFICAR, COM RESPEITO À ÁREA DO PROGRAMA		
	ITENS	PONTUAÇÃO (máxima)	TOTAL
2.1	Trabalho publicado ou aceito em periódico A1 e A2 (Área: Ciências Biológicas I)	2,5 pontos	
2.2	Trabalho publicado ou aceito em periódico B1 e B2 (Área: Ciências Biológicas I)	2,0 pontos	
2.3	Trabalho publicado ou aceito em periódico B3, B4 e B5 (Área: Ciências Biológicas I)	1,0 ponto	
2.4	Capítulo de livro	1,0 ponto	
2.5	Trabalho completo em anais de congresso internacional	0,8 (máximo: 5,0 pontos)	
2.6	Trabalho completo em anais de congresso local, regional e nacional	0,6 (máximo: 5,0 pontos)	
2.7	Resumo em congresso internacional	0,5 (máximo: 5,0 pontos)	
2.8	Resumo em congresso local, regional e nacional	0,4 (máximo: 5,0 pontos)	
2.9	Apresentação de palestra e participação em mesas redonda	0,2 (máximo: 5,0 pontos)	
2.10	Prêmio recebido	0,5 (máximo: 2,0 pontos)	
2.11	Patente com registro de depósito	2,0 pontos	
	PONTUAÇÃO TOTAL DESTE ITEM (MÁXIMO: 10 PONTOS):		

Subitem	3.0 BOLSAS RECEBIDAS (EXCETO MESTRADO) E ESTÁGIOS REALIZADOS – PESO 1,0 (UM)		
	ITENS	PONTUAÇÃO (máxima)	TOTAL
3.1	Ano de bolsa	2,5 (máximo: 7,5 pontos)	
3.2	Estágio (não curricular) carga horária a cada 90 h	0,25 (máximo: 2,5 pontos)	
	PONTUAÇÃO TOTAL DESTE ITEM (MÁXIMO: 10 PONTOS):		
	Observações importantes: Considerar as seguintes modalidades de bolsas: Iniciação Científica; Aperfeiçoamento; Desenvolvimento Científico Regional; Pré-Doutorado; e outras.		

Subitem	4.0 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E FUNÇÕES EXERCIDAS – PESO 1,0 (UM)		
	ITENS	PONTUAÇÃO (máxima)	TOTAL
4.1	A cada seis meses de atuação em atividade profissional correlata à formação acadêmica (comprovada).	2,0 (máximo: 10,0 pontos)	
	PONTUAÇÃO TOTAL DESTE ITEM (MÁXIMO: 10 PONTOS):		

Subitem	5.0 ATIVIDADES DIDÁTICAS – PESO 1,0 (UM)		
	ITENS	PONTUAÇÃO (máxima)	TOTAL
5.1	Aulas no Ensino Médio, Graduação e outros (carga horária mínima: 10 h)	1,0 (máximo: 4,0 pontos)	
5.2	Monitoria de disciplina de Graduação (a cada seis meses)	1,0 (máximo: 4,0 pontos)	
5.3	Monitoria de disciplina de Pós-Graduação <i>Lato sensu</i> (carga horária mínima: 10 h)	1,0 (máximo: 4,0 pontos)	
5.4	Orientação e/ou Coorientação de Trabalhos de Especialização, TCC.	2,0 (máximo: 4,0 pontos)	
PONTUAÇÃO TOTAL DESTE ITEM (MÁXIMO: 10 PONTOS):			

Subitem	6.0 OUTRAS ATIVIDADES DE PRODUÇÃO INTELECTUAL – PESO 1,0 (UM)		
	ITENS	PONTUAÇÃO (máxima)	TOTAL
6.1	Atividades Diversas como: Assessorias, Consultorias, Mini-Cursos Ministrados (carga horária igual ou superior a 4 h), Cursos de Extensão Ministrados (carga horária igual ou superior a 20 h), Organização de Eventos, Organização de Cursos, Participação em Bancas Examinadoras, entre outras.	1,0 (máximo: 10,0 pontos)	
PONTUAÇÃO TOTAL DESTE ITEM (MÁXIMO: 10 PONTOS):			

ANEXO IV

MODELO PARA ORGANIZAÇÃO DO *CURRICULUM* (NUMERADO E COMPROVADO) PARA O CURSO DE MESTRADO

Subitem	1. FORMAÇÃO ACADÊMICA. HISTÓRICO ESCOLAR DA GRADUAÇÃO – PESO 2,0 (DOIS)		TOTAL
	ITENS	PONTUAÇÃO (máxima)	
.1	Conceito A = Média geral entre 9,0 e 10,0	9,5 pontos	
	Conceito B = Média geral entre 8,0 e 8,99	8,5 pontos	
	Conceito C = Média geral entre 7,0 e 7,99	7,5 pontos	
	Conceito D = Média geral entre 6,0 e 6,99	6,5 pontos	
1.2	Curso de Aperfeiçoamento (180hs)	0,25 (máximo: 2,0 pontos)	
1.3	Curso de Especialização (360hs)	0,50 (máximo: 2,0 pontos)	
PONTUAÇÃO TOTAL DESTE ITEM (MÁXIMO: 10 PONTOS)			
Observações: Paraminucursos, somar as cargas horárias e fazer uma fração para Curso de Aperfeiçoamento			

Subitem	2.0 ATIVIDADES CIENTÍFICAS – PESO 4,0 (QUATRO). QUALIFICAR, COM RESPEITO À ÁREA DO PROGRAMA		
	ITENS	PONTUAÇÃO (máxima)	TOTAL
2.1	Trabalho publicado em periódico com Qualis A1 e A2 (Área: Ciências Biológicas I)	2,5 pontos	
2.2	Trabalho publicado em periódico com Qualis B1 ou B2 (Área: Ciências Biológicas I)	2,0 pontos	
2.3	Trabalho publicado em periódico com Qualis B3, B4 ou B5 (Área: Ciências Biológicas I)	1,0 ponto	
2.4	Trabalho submetido em periódicos com Qualis entre A1 e B2	0,5 (máximo: 3,0 pontos)	
2.5	Capítulo de livro	1,0 ponto	
2.6	Trabalho completo em anais de congresso internacional	0,8 (máximo: 5,0 pontos)	
2.7	Trabalho completo em anais de congresso local, regional e nacional	0,6 (máximo: 5,0 pontos)	
2.8	Resumo em congresso internacional	0,5 (máximo: 5,0 pontos)	
2.9	Resumo em congresso local, regional e nacional	0,4 (máximo: 5,0 pontos)	
2.10	Apresentação de palestra e participação em mesas redonda	0,2 (máximo: 5,0 pontos)	
2.11	Prêmio recebido	0,5 (máximo: 2,0 pontos)	
2.12	Patente com registro de depósito	1,0 pontos	
	PONTUAÇÃO TOTAL DESTE ITEM (MÁXIMO: 10 PONTOS)		
	Observações: 1. Trabalhos aceitos para publicação contam como publicados; 2. Para trabalhos submetidos para publicação, deve-se apresentar documentação de recebimento pelo corpo editorial do periódico.		

Subitem	3.0 BOLSAS RECEBIDAS E ESTÁGIOS REALIZADOS NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS – PESO 1,0 (UM)		
	ITENS	PONTUAÇÃO (máxima)	TOTAL
3.1	Ano de bolsa	2,5 (máximo: 7,5 pontos)	
3.2	Estágio (não curricular) carga horária a cada 80h	0,5 (máximo: 5,0 pontos)	
	PONTUAÇÃO TOTAL DESTE ITEM (MÁXIMO: 10 PONTOS)		
	Observações importantes: 1. Bolsas de Iniciação Científica e outras similares; 2. A cada 80 horas de estágio, computar 0,5 pontos.		
Subitem	4.0 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E FUNÇÕES EXERCIDAS – PESO 1,0 (UM)		
	ITENS	PONTUAÇÃO (máxima)	TOTAL
4.1	A cada seis meses de atuação em atividade profissional correlata à formação acadêmica (comprovada).	2,0 (máximo: 10,0 pontos)	
	PONTUAÇÃO TOTAL DESTE ITEM (MÁXIMO: 10 PONTOS):		

Subitem	5.0 ATIVIDADES DIDÁTICAS – PESO 1,0 (UM)		
	ITENS	PONTUAÇÃO (máxima)	TOTAL
5.1	Aulas no Ensino Médio, Graduação e outros (carga horária mínima: 10 h)	1,0 (máximo: 4,0 pontos)	
5.2	Monitoria de disciplina de Graduação (a cada seis meses)	1,0 (máximo: 4,0 pontos)	
5.3	Monitoria de disciplina de Pós-Graduação <i>Lato sensu</i> (carga horária mínima: 10 h)	1,0 (máximo: 4,0 pontos)	
	PONTUAÇÃO TOTAL DESTE ITEM (MÁXIMO: 10 PONTOS):		

Subitem	6.0 OUTRAS ATIVIDADES DE PRODUÇÃO INTELECTUAL – PESO 1,0 (UM)		
	ITENS	PONTUAÇÃO (máxima)	TOTAL
6.1	Atividades Diversas como: Assessorias, Consultorias, Mini-Cursos Ministrados (carga horária igual ou superior a 4 h), Cursos de Extensão Ministrados (carga horária igual ou superior a 20 h), Organização de Cursos e Eventos; Outras atividades.	1,0 (máximo: 10,0 pontos)	
	PONTUAÇÃO TOTAL DESTE ITEM (MÁXIMO: 10 PONTOS):		

ANEXO V

PROGRAMA E BIBLIOGRAFIA INDICADA PARA A PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EM GENÉTICA (DOUTORADO e MESTRADO)

I. GENÉTICA MENDELIANA

- Mendel e seus experimentos.
- Modificações das proporções mendelianas.
- Padrão de herança monogênica: heranças autossômicas (dominante e recessiva) e ligada ao X (dominante e recessiva).
- Penetrância e expressividade; heterogeneidade genética; inativação do X e Hipótese de Lyon; herança mitocondrial; mosaicismos somático e da linhagem germinativa; impressão genômica e dissomia uniparental.

II. GENÉTICA MOLECULAR

- Material Genético: estrutura, replicação e função do DNA; transcrição e tradução gênicas; códigogenético.
- Regulação da ação gênica: indução e repressão gênicas em procariotos: operons; controle da expressão gênica em eucariotos.
- Mutação: tipos de mutação; bases moleculares das mutações; reparo de DNA.
- Técnicas moleculares e suas aplicações.

III. CITOGENÉTICA E GENÉTICA HUMANA

- Ciclo celular: meiose e mitose.
- Cromossomos metafásicos; organização molecular da cromatina; características da heterocromatina e da eucromatina
- Cromossomos humanos: estrutura, classificação e identificação.
- Alterações cromossômicas estruturais e numéricas.

IV. GENÉTICA DE POPULAÇÕES E EVOLUÇÃO

- Cálculo de frequências genotípicas e alélicas.
- O princípio de Hardy-Weinberg.
- Medidas de variabilidade genética.
- Os fatores evolutivos e seus efeitos.
- A variação genética ao nível molecular.
- Polimorfismos genéticos e evolução.

Bibliografia recomendada:

GRIFFITHS, AJF; WESSLER, SS; CARROLL, SB; DOEBLEY, J. (2013) Introdução a Genética, 10ª edição, Ed. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro.
GUERRA M. (1988). Introdução à Citogenética Geral. Ed. Guanabara. Rio de Janeiro.
CLARK D; HARTL DL. Princípios de Genética de Populações. (2010). 4ª edição, Ed. Artmed, Porto Alegre.
NUSSBAUM RL; MCINNES RR; WILLARD HF. (2012), Thompson & Thompson: Genética Médica. 7a Ed. Ed. Guanabara-Koogan, Rio de Janeiro.
SNUSTAD, DP; SIMMONS, MJ. (2013) Fundamentos de Genética, 6ª edição Ed. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro.

ANEXO VI

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Genética,

Eu, _____, RG nº _____,
_____, Órgão Expedidor _____, CPF nº _____,
residente à Rua/Av./Praça _____,
Número _____, Complemento _____, na cidade de _____,
Estado de _____, requer a isenção de pagamento da taxa de inscrição para a seleção
para ingresso no curso de _____, no Programa de Pós-Graduação em
Genética, no _____ semestre de 20____, pelas razões a seguir expostas:

RAZÕES DO REQUERIMENTO

Nestes termos, pede deferimento,

Recife, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato / Responsável Legal

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DAS INFORMAÇÕES

Eu, _____,
portador do RG nº _____, órgão expedidor
_____, e do CPF nº _____,
assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e autenticidade dos
documentos submetidos via URL específica citada neste edital para inscrição no
processo seletivo para o curso de () Mestrado / () Doutorado do Programa de
Pós-Graduação em Genética da Universidade Federal de Pernambuco.

Declaro que as informações prestadas são de minha inteira
responsabilidade, estando ciente de que a falsidade nas informações implicará nas
respectivas penalidades previstas em Lei.

Local : _____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO VIII
LOCAIS AUTORIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DE PROVAS FORA
DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO – UFPE
(Docente responsável)

Instituição (Docente)	Local
Universidade Federal Rural de Pernambuco – <i>campus</i> Serra Talhada (Prof. Dr. Sergio de Sá Leitão Paiva Junior)	Serra Talhada - PE
Universidade Federal do Vale do São Francisco – <i>campus</i> Petrolina (Profa. Dra. Michely Correia Diniz)	Petrolina - PE
Universidade Federal da Bahia (Profa. Dra. Daniele Takahashi)	Salvador - BA
Universidade Federal de Campina Grande (Prof. Dr. João de Andrade Dutra Filho)	Pombal - PB
EMBRAPA CNPA (Dra. Roseanne Cavalcanti dos Santos)	Campina Grande - PB
Universidade Federal do Rio Grande do Norte (Profa. Dra. Katia Castanho Scortecci)	Natal - RN
Universidade Estadual do Rio Grande do Norte (Dra. Marciana Bizerra de Moraes)	Mossoró - RN
Universidade Estadual do Piauí – <i>campus</i> Picos (Profa. Dra. Mara Danielle Silva do Carmo)	Picos - PI
Instituto Tecnológico SENAI – TM (Dr. Adriano Reis Luchetta)	Belém - PA
EMBRAPA – CNPGC (Dra. Karem Guimarães Xavier Meirelles)	Campo Grande - MS
EMBRAPA – CENARGEN (Dra. Carolina Viana Morgante)	Brasília - DF
Universidade de São Paulo (Prof. Dr. Carlos Hotta)	São Paulo - SP
Universidade de São Paulo – <i>campus</i> Piracicaba (Prof. Dr. Antonio Figueira)	Piracicaba - SP
Universidade de São Paulo – <i>campus</i> Ribeirão Preto (Profa. Dra. Maria Helena de Souza Goldman)	Ribeirão Preto - SP
Universidade Estadual de Campinas (Prof. Dr. Marcelo Menossi Teixeira)	Campinas - SP
Universidade Federal do Rio de Janeiro (Profa. Dra. Adriana Hermerly)	Rio de Janeiro - RJ
Universidade Federal do Rio Grande do Sul (Prof. Dr. Augusto Schrank)	Porto Alegre - RS

ANEXO IX

REQUERIMENTO DE RECURSO - SELEÇÃO 2020.1 PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GENÉTICA - UFPE

À coordenação do Programa de Pós-Graduação em Genética:

Em relação à Seleção para ingresso no Curso de () Mestrado / () Doutorado deste Programa de Pós-Graduação em Genética, interponho recurso sobre o resultado da seguinte etapa:

- () Homologação da inscrição
- () Prova de conhecimento em língua inglesa
- () Prova de conhecimentos específicos em Genética
- () Defesa de pré-projeto
- () Avaliação de currículo
- () Resultado Final

Observações/Justificativas:

Solicitante: _____

CPF: _____

Data: ____/____/____

Assinatura do solicitante: _____

CENTRO ACADÊMICO DE VITÓRIA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NUTRIÇÃO, ATIVIDADE FÍSICA E PLASTICIDADE
FENOTÍPICA - CURSO DE MESTRADO
(Aprovado em reunião do Colegiado, em 05/09/2019)

O Coordenador do Programa de Pós-graduação em Nutrição, Atividade Física e Plasticidade Fenotípica torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <http://www.ufpe.br/ppgnafpf>, e Aviso veiculado no Diário Oficial da União, as normas do Concurso Público de Seleção e Admissão – Ano Letivo 2020 para o corpo discente do Programa de Pós-graduação em Nutrição, Atividade Física e Plasticidade Fenotípica, Curso de Mestrado:

1 – Inscrição

1.1 – Para o Curso de Mestrado, exige-se a graduação em cursos realizados em Instituições de Educação Superior reconhecidas pelo MEC.

1.2 – A inscrição se realizará na Secretaria Geral de Pós-graduação, situada no Centro Acadêmico de Vitória – CAV/UFPE (Rua Alto do Reservatório, S/N – Bela Vista – CEP 55608-680 – Vitória de Santo Antão/PE – Fone (81) 3114-4108 e 3114-4118) no período de 01 a 31 de outubro de 2019, das 7h00 às 19h00, pessoalmente ou através de procurador, mediante a apresentação de instrumento de procuração em que conste mandato específico para essa finalidade.

1.3 – Será permitida a inscrição via eletrônica através do e-mail ppgnafpf@gmail.com até às 18h59min do dia 31 de outubro de 2019.

1.3.1 – As propostas devem ser transmitidas ao e-mail indicado até às 18h59min (dezoito horas e cinquenta e nove minutos), da data limite de submissão das inscrições.

1.3.2 – O proponente receberá, após o envio, a confirmação de recebimento da sua proposta, enviada pela Secretaria Geral de Pós-graduação, a qual servirá como comprovante da transmissão.

1.3.3 – As inscrições devem ser apresentadas em conformidade com as normas deste Edital, contendo rigorosamente todos os documentos relacionados no item 2.1.

1.3.4 – Os arquivos contendo os documentos listados no item 2.1 devem estar em formato PDF e anexados ao e-mail de solicitação da inscrição.

1.3.5 – Será aceita uma única inscrição por candidato.

1.3.6 – O Programa não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

1.4 – A inscrição poderá ser realizada por correspondência, via serviço expresso de entrega de encomendas ou sedex, desde que postada até a data de encerramento das inscrições e recebida pelo Programa em até 3 (três) dias úteis após esta data, não se responsabilizando o Programa por atrasos de qualquer natureza ocorridos na entrega postal.

1.5 – Todas as inscrições serão verificadas pela Comissão de Seleção e Admissão no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme item 2.

1.6 – É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o fornecimento, no ato da inscrição, das informações e da documentação exigidas para a inscrição, as quais, uma vez entregues, não poderão ser posteriormente alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

2 – Documentação para a inscrição:

2.1 – Documentação exigível para a inscrição no Mestrado:

a) Ficha de Inscrição preenchida, na forma do Anexo I (é obrigatória a escolha da área de concentração e de três temas de estudo, por ordem de preferência do candidato); em todas as modalidades de inscrição (presencial, por e-mail ou por correspondência, via serviço expresso de entrega de encomendas), a ficha de inscrição deverá estar assinada pelo(a) candidato(a);

b) Cópias legíveis de RG, CPF, Título de Eleitor e comprovante de quitação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino), ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro;

c) Certidão de quitação eleitoral (emitida via internet no site www.tse.jus.br) ou cópia do comprovante da última votação (dois turnos, quando houver);

- d) 01 foto 3 x 4, recente;
- e) Comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), conforme boleto (Anexo II), que pode ser emitido através do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br;
- f) Currículo Lattes (<http://lattes.cnpq.br>), modelo CNPq resumido;
- g) Formulário para pontuação do currículo Lattes com a enumeração dos documentos apresentados (Doc. 1, Doc. 2, etc.) (cf. Anexo III);
- h) Cópia da documentação comprobatória do currículo, enumerada em ordem de apresentação de acordo com o Formulário do Currículo Lattes (Doc. 1, Doc. 2, etc.); no caso das inscrições presenciais ou por sedex, essa documentação deve estar encadernada em espiral (não é necessário autenticar);
- i) Cópia do diploma de curso de graduação (frente e verso) ou da certidão de colação de grau do curso de graduação reconhecido pelo MEC, ou ainda declaração de que é concluinte de graduação, reconhecida pelo MEC, no segundo semestre letivo de 2019.
- 2.2 – Estão isentos do pagamento da taxa de inscrição: aluno(a) regularmente matriculado(a) na UFPE, que comprove ser concluinte de curso de graduação; candidatos(as) inscritos(as) no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e integrante de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007; e servidores ativos e inativos da UFPE (técnico administrativos e docentes) e professor(a) substituto(a), de acordo com a Resolução nº 03/2016, do Conselho de Administração da Universidade Federal de Pernambuco.
- 2.3 – O candidato inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, poderá requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o dia 30 de setembro de 2019, conforme modelo (Anexo IV) a ser entregue na Secretaria Geral de Pós-Graduação (no endereço especificado no item 1.2) ou enviado para o e-mail ppgnafpf@gmail.com, não se responsabilizando o Programa por solicitações de isenção não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.4 – No caso do item anterior, a decisão será divulgada no site do Programa (www.ufpe.br/ppgnafpf) e afixada no quadro de avisos da Secretaria Geral de Pós-Graduação do CAV no dia 01 de outubro de 2019.
- 2.5 – Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa, até o último dia da inscrição.
- 2.6 – No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação ou da Modalidade Tecnológica obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.
- 2.7 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação até a data de realização da matrícula;
- 2.8 – O(A) candidato(a) aprovado(a) perderá o direito à vaga se, na data da matrícula, não apresentar diploma ou certidão de colação de grau do curso de graduação.
- 2.9 – As inscrições dos candidatos cuja documentação esteja em desacordo com as exigências deste edital não serão homologadas.

3 - Exame de Seleção e Admissão.

3.1 – O Concurso será realizado por uma Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa e formada por 03 (três) membros titulares (sendo dois membros do PPGNAFPF e um externo ao Programa) e 02 (dois) membros suplentes (sendo um membro do PPGNAFPF e um externo ao Programa). Esses membros, professores com reconhecida qualificação, terão autonomia para a condução e as decisões pertinentes ao processo de seleção.

3.2 – A Seleção para o Mestrado constará de:

Etapas do Concurso ao Mestrado		Datas	Horários*
Inscrições		01/10 a 31/10/2019	7h00min às 19h00min
Homologação das Inscrições		05/11/2019	A partir das 18h
Prazo Recursal		06, 07 e 08/11/2019	8h às 17h
Etapa 1	Prova de Inglês	11/11/2019	9h às 11h
	Prova de Conhecimento	11/11/2019	13h30 às 17h30min
Resultado		13/11/2019	A partir das 17h
Prazo Recursal		14, 18 e 19/11/2019	8h às 17h
Etapa 2 – Avaliação do Currículo Lattes		20/11/2019	8h às 17h
Resultado		21/11/2019	A partir das 17h
Prazo Recursal		22, 25 e 26/11/2019	8h às 17h
Resultado final		27/11/2019	A partir das 17h
Prazo Recursal		28/11, 29/11 e 02/12/2019	8h às 17h
Matrícula		2020.1 Conforme Calendário de Matrículas no SIG@POS/PROPESQ	
Início das aulas		2020.1 Conforme definido pelo Programa após a matrícula	

* Considerar sempre o horário local (Pernambuco).

3.2.1 – Prova de Inglês

3.2.1.1 – A Prova de Inglês, que é eliminatória, sendo exigida a nota mínima 7,0 (sete), numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), com peso 0 (zero), terá duração máxima de 2 (duas) horas, sendo vedada a consulta a qualquer material bibliográfico, dicionários e a utilização de aparelhos de comunicação.

3.2.1.2 – A Prova de Inglês deverá ser realizada sem conter a identificação pessoal do candidato, devendo apenas constar o número de sua inscrição no processo seletivo.

3.2.1.3 – A Prova de Inglês versará sobre o conhecimento em língua inglesa e constará de questões de compreensão e interpretação de texto científico na área do Programa.

Compreensão e interpretação de texto	100%
--------------------------------------	------

3.2.1.4 – A prova de inglês será realizada no Centro Acadêmico de Vitória, na data e no horário indicados no item 3.2 deste edital. O candidato deverá chegar com no mínimo 30 minutos de antecedência, para o seu encaminhamento à sala da prova e devida conferência da sua documentação de identificação. Não será permitida a entrada do candidato na sala da prova após o horário de início definido no item 3.2.

3.2.1.5 - Os candidatos poderão apresentar comprovante de Proficiência em Língua Inglesa na inscrição ao processo seletivo de ingresso. A mesma poderá ser demonstrada com a apresentação de uma cópia do Certificado (conforme exames TEAP, TOEFL, ALLUMINI, IELTS e CAMBRIDGE), considerando aproveitamento igual ou superior a 60% da nota máxima, realizados até 3 (três) anos antes da data de inscrição do candidato neste Processo Seletivo. Neste caso, o candidato com proficiência comprovada e atendendo aos requisitos citados neste item 3.2.1.5 não precisará realizar a etapa 1 – Prova de Inglês.

3.2.2 – Prova de Conhecimento:

3.2.2.1 – A Prova de Conhecimento, que é eliminatória, deverá ter nota mínima 7,0 (sete), numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), com peso 5 (cinco), e terá duração máxima de 4 (quatro) horas, sendo vedada a consulta a qualquer material bibliográfico e a utilização de aparelhos de comunicação.

3.2.2.2 – A Prova de Conhecimento será aplicada no Centro Acadêmico de Vitória, na data e no horário indicados no item 3.2 deste edital. O candidato deverá chegar com no mínimo 30 minutos de antecedência, para o seu encaminhamento à sala da prova e devida conferência da sua documentação de identificação. Não será permitida a entrada do candidato na sala da prova após o horário de início definido no item 3.2.

3.2.2.3 – A Prova de Conhecimento deverá ser realizada sem conter a identificação pessoal do candidato, constando apenas o número de sua inscrição no processo seletivo; a prova versará sobre o programa constante

do Anexo V e constará de 6 (seis) questões relativas às duas áreas de concentração do Programa de Pós-Graduação em Nutrição, Atividade Física e Plasticidade Fenotípica. Duas destas questões serão descrições, em no máximo 2 (duas) folhas de papel almaço, sobre temas específicos da área de concentração à qual o candidato está concorrendo, e valerá 3 (três) pontos cada uma em relação ao total da prova escrita. Quatro questões serão objetivas e valerá 1 (um) ponto cada uma.

3.2.2.4 – São critérios para a avaliação da Prova de Conhecimento, segundo o juízo soberano da Banca de Seleção e Admissão:

- a) clareza e propriedade no uso da linguagem;
- b) domínio dos conteúdos, evidenciando a compreensão dos temas abordados no Programa deste Edital;
- c) domínio e precisão no uso de conceitos e ferramentas analíticas;
- d) coerência no desenvolvimento das ideias e capacidade argumentativa; e
- e) pertinência e articulação das respostas às questões ou temas.

Clareza e propriedade no uso da linguagem	15%
Domínio dos conteúdos	35%
Domínio e precisão no uso de conceitos e ferramentas analíticas	15%
Coerência no desenvolvimento das ideias e capacidade argumentativa	15%
Pertinência e articulação das respostas às questões ou temas	20%

3.2.3 – Avaliação do Currículo Lattes

3.2.3.1 – À Avaliação do Currículo Lattes será atribuída uma nota na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), com peso 5 (cinco), de caráter classificatório; a avaliação do Currículo se restringirá: à formação acadêmica de graduação, à produção científica, às atividades didáticas universitárias após a graduação e à experiência profissional.

3.2.3.2 – Na Avaliação do Currículo Lattes, será obedecida a seguinte tabela de pontuação, segundo o juízo soberano da Banca de Seleção e Admissão:

1. FORMAÇÃO ACADÊMICA DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO (Peso 3)	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída
Bolsista de Iniciação Científica ou voluntário de iniciação científica (submetido a um processo seletivo por instituição de fomento à pesquisa, e com no mínimo 1 semestre letivo de duração).	1,25	5	
Monitoria realizada na Graduação através de concurso ou processo seletivo (no mínimo 1 semestre letivo de duração).	0,75	3	
Extensão realizada na Graduação (oficialmente registrada pela instituição e com no mínimo 1 semestre letivo de duração).	0,75	3	
Residência concluída na área de saúde	1,5	3	
Residência concluída em áreas afins	1	3	
1.6 Curso de especialização com carga horária mínima de 360h na área de saúde.	1	5	
1.7 Curso de especialização com carga horária mínima de 360h em outras áreas.	0,5	3	
1.8 Curso de atualização com carga horária mínima de 40h na área de saúde.	0,5	2,5	
Curso de atualização com carga horária mínima de 40h em outras áreas.	0,3	1,5	
SUB-TOTAL (Pontuação máxima a ser atribuída a este item = 10)	-	-	

2. PRODUÇÃO CIENTÍFICA (Peso 4)	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída
2.1 . Livros publicados (organizador, autor e/ou co-autor) Na área de conhecimento em concurso	1	3	
Em outra área de conhecimento do concurso	0,5	1,5	
2.2 . Capítulos de livro publicados (organizador, autor e/ou co-autor) Na área de conhecimento em concurso	0,5	3	
Em outra área de conhecimento do concurso	0,25	1,5	
2.3. Artigos publicados em revistas indexadas:			
Artigos publicados em revistas indexadas com fator de impacto $\geq 3,736$	4	10	
Artigos publicados em revistas indexadas com fator de impacto entre 2,720 e 3,735	3	10	
Artigos publicados em revistas indexadas com fator de impacto entre 1,490 e 2,719	2	10	
Artigos publicados em revistas indexadas com fator de impacto entre 0,373 e 1,489	1	3	
Artigos publicados em revistas indexadas com fator de impacto entre 0,001 e 0,372	0,5	1	
Artigos publicados em revistas sem impacto	0,1	0,5	
2.4. Participação em Congressos, Seminários, como conferencista, participante de mesa redonda ou organizador:			
Internacional	0,5	2	
Nacional	0,2	2	
2.5. Resumos publicados em anais de Congresso, Seminários e outros eventos:			
Internacional	0,5	2	
Nacional	0,2	2	
2.6. Trabalho apresentado em eventos científicos			
Internacional	1,0	3	
Nacional	0,5	2	
2.7. Premiação ou menção honrosa em trabalho apresentado em eventos científicos			
Internacional	1,5	3	
Nacional	1,0	2	
SUB-TOTAL (Pontuação máxima a ser atribuída a este item = 10)	-	-	
3. ATIVIDADES DIDÁTICAS UNIVERSITÁRIAS, APÓS A GRADUAÇÃO, NA ÁREA DE FORMAÇÃO (Peso 2)	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída
3.1. Disciplina ministrada em cursos de graduação ou pós-graduação Lato sensu (por disciplina por semestre) em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC	1,0	3	
3.2. Aula ministrada em cursos de graduação ou pós-graduação Lato sensu em caráter eventual (por aula) em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC	0,5	3	
3.3. Supervisão de estágio curricular e extracurricular (por semestre)	0,25	1	
3.4. Orientação de monografia de final de curso de graduação	0,25	1	
3.5 Participação em banca examinadora de monografia de final de curso de graduação	0,25	1	
3.6 Participação em banca examinadora de processo seletivo de monitoria	0,25	1	
SUB-TOTAL (Pontuação máxima a ser atribuída a este item = 10)	-	-	

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Peso 1)	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Pontuação Atribuída
4.1 Atividades técnicas na área de formação ou área afim (por ano)	2,5	5	
4.2 Atividades de docência em qualquer nível	1,0 (por ano)	5	
SUB-TOTAL (Pontuação máxima a ser atribuída a este item = 10)	-	-	
NOTA FINAL (Somatório das notas dos itens e seus respectivos pesos. Pontuação máxima a ser atribuída = 10,0)	-	-	

3.2.3.3 – As atividades não comprovadas serão desconsideradas da avaliação.

4. Resultado

4.1 – O resultado do Concurso será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das duas etapas (Prova de Conhecimento e Avaliação do Currículo Lattes). A classificação dos candidatos aprovados será apresentada em ordem decrescente, sendo respeitado o número de vagas ofertadas para cada área de concentração.

4.2 – Em cada área de concentração, o candidato aprovado dentro do número de vagas será considerado APROVADO E CLASSIFICADO, e estará apto a realizar a matrícula, desde que respeitadas todas as exigências deste Edital.

4.3 – Em cada área de concentração, o candidato aprovado fora do número de vagas será considerado APROVADO E NÃO CLASSIFICADO, e fará parte de um banco de reserva, podendo ser convocado em caso de desistência de candidatos aprovados e classificados e/ou decisão do Colegiado, até a data da matrícula, respeitando sempre o número de vagas oferecidas neste Edital e a ordem de classificação constante no resultado final deste processo seletivo.

4.4 – Eventuais empates serão resolvidos na seguinte ordem de prioridade: a) Maior nota na prova de conhecimento; b) maior nota na avaliação do Currículo Lattes.

4.5 – O resultado final será publicado no Quadro de Avisos da Secretaria Geral de Pós-graduação do Centro Acadêmico de Vitória, disponibilizado no site www.ufpe.br/ppgnafpf e no Boletim Oficial da Universidade.

5. Recursos

5.1 – Dos resultados de cada uma das etapas do concurso caberá recurso de recontagem, de nulidade, de correção, de análise, de vistas das provas e de acesso aos seus respectivos espelhos de correção, desde que devidamente fundamentado. O requerimento solicitando recurso será encaminhado à Coordenação do Programa, no prazo de até 3 (três) dias úteis da divulgação dos resultados, conforme item 3.2 deste Edital.

5.2 – Na hipótese de um recurso em etapa inicial da seleção não ser decidido antes da etapa subsequente, fica assegurado ao recorrente desta participar, sob condição, até a decisão do recurso.

6. Vagas e Classificação

6.1 - São fixadas 12 (doze) vagas para o Curso de Mestrado distribuídas nas áreas de concentração do Programa, de acordo com o Anexo VI deste Edital. As vagas serão preenchidas de acordo com a classificação dos candidatos no resultado final deste processo seletivo.

6.2 - As vagas remanescentes de uma área de concentração poderão ser remanejadas para outra área de concentração com candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação constante no resultado final e o número de vagas fixadas.

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

6.4 – Além das vagas fixadas no item 6.1, será disponibilizada mais uma (01) vaga institucional para servidores ativo e permanente da UFPE (técnico-administrativos e docentes), que aprovados na seleção, não

tenham logrado classificação, em respeito a Resolução nº 1/2011, do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão.

6.5 – Para fazer jus à vaga institucional referente ao item 6.4, o servidor ativo e permanente da UFPE deverá obedecer aos critérios de inscrição e de aprovação na Seleção de Mestrado, segundo as normas vigentes do presente Edital e indicar e comprovar no período definido pelo Edital o vínculo com a Universidade Federal de Pernambuco.

7 – Disposições gerais

7.1 - Local de informações, inscrições e realização de todas as etapas deste processo seletivo: Programa de Pós-Graduação em Nutrição, Atividade Física e Plasticidade Fenotípica – Centro Acadêmico de Vitória / UFPE – Rua do Alto do Reservatório, s/n – Bela Vista – CEP 55608-680 – Vitória de Santo Antão/PE – Telefone: (81) 3114.4108 e 3114.4118.

7.2 – Os candidatos somente terão acesso ao local das provas portando documento oficial de identificação contendo fotografia, sendo desclassificados do concurso os que faltarem a qualquer das etapas de seleção ou não obedecerem aos horários estabelecidos.

7.3 – As notas dos candidatos, em cada etapa do Concurso, serão atribuídas por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão e fundamentadas segundo o juízo soberano desta mesma Comissão.

7.4 – É consagrada a nota 7,0 (sete) como nota mínima para aprovação nas provas de caráter eliminatório.

7.5 – É assegurada, aos candidatos, vista das provas e dos espelhos de correção.

7.6 – Este edital é afixado no Quadro de Avisos da Secretaria Geral de Pós-graduação do Centro Acadêmico de Vitória, disponível no site www.ufpe.br/ppgnaopf e publicado no Boletim Oficial da UFPE.

7.7 - Os candidatos não classificados deverão retirar os seus documentos no período de 04 a 13/12/2019, no horário das 8h às 17h; os documentos não retirados dentro desse prazo serão encaminhados à reciclagem.

7.8 – A realização da inscrição por um candidato implica irrestrita submissão deste candidato ao presente Edital.

7.9 – O Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Nutrição, Atividade Física e Plasticidade Fenotípica decidirá os casos omissos.

7.10 – Será garantida a não identificação do(a) candidato(a) nas provas de Inglês e Conhecimento.

João Henrique da Costa Silva

Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Nutrição, Atividade Física e Plasticidade Fenotípica – CAV-UFPE

Anexos:

I – FICHA DE INSCRIÇÃO

II – EMISSÃO DO BOLETO BANCÁRIO

III – FORMULÁRIO PARA PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES PARA A SELEÇÃO DO MESTRADO

IV – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

V – PROGRAMA E BIBLIOGRAFIA BÁSICA PARA A PROVA DE CONHECIMENTO DO MESTRADO

VI – NÚMERO DE VAGAS

ANEXO I (As informações devem ser digitadas)

FICHA DE INSCRIÇÃO	
MESTRADO ()	Inscrição Nº _____
ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:	
TEMA DE ESTUDO PRIMEIRA OPÇÃO: _____	
SEGUNDA OPÇÃO: _____	
TERCEIRA OPÇÃO: _____	

DADOS PESSOAIS			
Nome: _____			
Nome Social: _____			
Sexo: () Masculino () Feminino		Cor/Raça: _____	
Data de Nascimento: ____/____/____		Estado Civil: _____	
Filiação: _____			
Naturalidade: _____			
Nacionalidade: _____			
DOCUMENTAÇÃO			
CPF:	RG:	Órgão Emissor/UF:	Data de Emissão:
Título de Eleitor:	Zona:	Seção:	Estado:
SITUAÇÃO MILITAR (Espécie de Documento):			
Nº:	Série:	Órgão Expedidor:	Data de Expedição:
DADOS ADICIONAIS			
Endereço:		Bairro:	
Cidade:	Estado:	CEP:	
Fone(s):	E-mail:		
Profissão:	Empregador:		
Endereço:	Fone: ()		
Possui vínculo empregatício? () Não () Sim (Especificar: _____)			
Inscrição no Cadastro Nacional: Não () Sim () _____			
Portador de Deficiência? Não () Sim () Qual? _____			

Concordo com as normas do processo seletivo do Programa de Pós-Graduação em Nutrição, Atividade Física e Plasticidade Fenotípica, e estou ciente de que, caso venha a ser classificado(a), estarei liberado(a) de qualquer outro vínculo que venha a interferir na exigência de me dedicar em horário integral (manhã e tarde) ao curso, salvo nos casos aceitos pela CAPES, CNPq, PROPESQ/UFPE, FACEPE e Colegiado deste Programa.

OBS: Anexar os documentos exigidos no tópico 2, Item 2.1, do Edital de Seleção e Admissão 2020.1. A ausência de qualquer documento exigido acarreta a não homologação da inscrição

Vitória de Santo Antão, ____ de _____ de _____

(Assinatura do Candidato)

ANEXO II

EMISSÃO DO BOLETO BANCÁRIO

Acesse: www.stn.fazenda.gov.br

Clique em Guia de Recolhimento da União

- Impressão de GRU

Preencha os seguintes campos:

Unidade Favorecida (UG): Código 153098 - Gestão 15233

Recolhimento: Código 288322

Número de Referência: 15309830335045

Competência e Vencimento: Não é necessário informar

Contribuinte (depositante): CPF do solicitante

Nome do Contribuinte: Nome do solicitante

Valor Principal e Valor Total: R\$ 50,00 (cinquenta reais)

Escolher gerar ou baixar PDF, e em seguida emitir GRU.

Imprimir a GRU pagar no Banco do Brasil

ANEXO III

Formulário para pontuação do Currículo Lattes para a Seleção de Mestrado

Candidato: _____

1. FORMAÇÃO ACADÊMICA DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO (Peso 3)	Documentos
Bolsista de Iniciação Científica ou voluntário de iniciação científica (submetido a um processo seletivo por instituição de fomento à pesquisa, e com no mínimo 1 semestre letivo de duração).	
Monitoria realizada na Graduação através de concurso ou processo seletivo (no mínimo 1 semestre letivo de duração).	
Extensão realizada na Graduação (oficialmente registrada pela instituição e com no mínimo 1 semestre letivo de duração).	
Residência concluída na área de saúde	
Residência concluída em áreas afins	
1.6 Curso de especialização com carga horária mínima de 360h na área de saúde.	
1.7 Curso de especialização com carga horária mínima de 360h em outras áreas.	
1.8 Curso de atualização com carga horária mínima de 40h na área de saúde.	
Curso de atualização com carga horária mínima de 40h em outras áreas.	
SUB-TOTAL (Pontuação máxima a ser atribuída a este item = 10)	

2. PRODUÇÃO CIENTÍFICA (Peso 4)	Documentos
2.1 . Livros publicados (organizador, autor e/ou co-autor) Na área de conhecimento em concurso	
Em outra área de conhecimento do concurso	
2.1 . Capítulos de livro publicados (organizador, autor e/ou co-autor) Na área de conhecimento em concurso	
Em outra área de conhecimento do concurso	
2.3. Artigos publicados em revistas indexadas:	
Artigos publicados em revistas indexadas com fator de impacto $\geq 3,736$	
Artigos publicados em revistas indexadas com fator de impacto entre 2,720 e	

2. PRODUÇÃO CIENTÍFICA (Peso 4)	Documentos
3,735	
Artigos publicados em revistas indexadas com fator de impacto entre 1,490 e 2,719	
Artigos publicados em revistas indexadas com fator de impacto entre 0,373 e 1,489	
Artigos publicados em revistas indexadas com fator de impacto entre 0,001 e 0,372	
Artigos publicados em revistas sem impacto	
2.4. Participação em Congressos, Seminários, como conferencista, participante de mesa redonda ou organizador:	
Internacional	
Nacional	
2.5. Resumos publicados em anais de Congresso, Seminários e outros eventos:	
Internacional	
Nacional	
2.6. Trabalho apresentado em eventos científicos	
Internacional	
Nacional	
2.7. Premiação ou menção honrosa em trabalho apresentado em eventos científicos	
Internacional	
Nacional	
SUB-TOTAL (Pontuação máxima a ser atribuída a este item = 10)	
3. ATIVIDADES DIDÁTICAS UNIVERSITÁRIAS, APÓS A GRADUAÇÃO, NA ÁREA DE FORMAÇÃO (Peso 2)	Documentos
3.1. Disciplina ministrada em cursos de graduação ou pós-graduação Lato sensu (por disciplina por semestre) em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC	
3.2. Aula ministrada em cursos de graduação ou pós-graduação Lato sensu em caráter eventual (por aula) em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC	
3.3. Supervisão de estágio curricular e extracurricular (por semestre)	
3.4. Orientação de monografia de final de curso de graduação	
3.5 Participação em banca examinadora de monografia de final de curso de graduação	
3.6 Participação em banca examinadora de processo seletivo de monitoria	
SUB-TOTAL (Pontuação máxima a ser atribuída a este item = 10)	
4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Peso 1)	Documentos
4.1 Atividades técnicas na área de formação ou área afim (por ano)	
4.2 Atividade de docência em qualquer nível	
SUB-TOTAL (Pontuação máxima a ser atribuída a este item = 10)	
NOTA FINAL (Somatório das notas dos itens e seus respectivos pesos. Pontuação máxima a ser atribuída = 10,0)	

ANEXO IV
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Nutrição, Atividade Física e Plasticidade Fenotípica

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

n.º _____, Bloco _____, Aptº _____, Bairro _____, Cidade
_____, Estado _____, CEP _____, fone fixo ()
_____ e celular () _____, e-mail
_____, vem requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição
no processo seletivo no Curso de Mestrado em Nutrição, Atividade Física e Plasticidade Fenotípica pela
condição de inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família
de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007. Pede Deferimento.

Vitória de Santo Antão, _____ de _____ de _____

Assinatura

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

ANEXO V

PROGRAMA E BIBLIOGRAFIA BÁSICA PARA A

PROVA DE CONHECIMENTO DO MESTRADO

Programa:

Biologia da evolução e a plasticidade fenotípica
Transição nutricional e doenças cardiometabólicas em populações
Nutrição e Atividade Física durante o desenvolvimento
Controle das funções orofaciais e plasticidade fenotípica
Bioenergética Mitocondrial, metabolismo celular e plasticidade fenotípica
Nutrição e desempenho em testes de exercício físico
Controle cardiovascular e plasticidade fenotípica
Endocrinologia e plasticidade fenotípica
Nutrição, serotonina e comportamento alimentar

Bibliografia:

ANA LYDIA SAWAYA, CAROL GOIS LEANDRO, DAN L. WAITZBERG. Fisiologia da Nutrição na Saúde e na Doença. 2ed. São Paulo: Editora Atheneu, 2018.

WEST-EBERHARD MJ. Developmental plasticity and the origin of species differences. *Proc Natl Acad Sci U S A*. 2005;102 Suppl 1:6543-9.

SANTOS IAD, PASSOS MAZ, CINTRA IP, FISBERG M, FERRETI RL, GANEN AP. CUT OFF VALUES FOR WAIST CIRCUMFERENCE TO PREDICT OVERWEIGHT IN BRAZILIAN ADOLESCENTS, ACCORDING TO PUBERTAL STAGING. *Rev Paul Pediatr*. 2018 Jul 26. pii: S0103-05822018005008106. doi: 10.1590/1984-0462/2019;37;1;00003. [Epub ahead of print] Portuguese, English.

WEST D, WEST BJ. Physiologic time: a hypothesis. *Phys Life Rev*. 2013;10:210-24.

DOS SANTOS FK, MOURA DOS SANTOS MA, ALMEIDA MB, NOBRE IG, NOBRE GG, FERREIRA E SILVA WT, GOMES TN, ANTÔNIO RIBEIRO MAIA J, LEANDRO CG. Biological and behavioral correlates of body weight status among rural Northeast Brazilian schoolchildren. *Am J Hum Biol*. 2018 May;30(3):e23096. doi: 10.1002/ajhb.23096. Epub 2018 Jan 17.

WEST-EBERHARD MJ. Darwin's forgotten idea: the social essence of sexual selection. *Neurosci Biobehav Rev*. 2014 Oct;46 Pt 4:501-8. doi: 10.1016/j.neubiorev.2014.06.015. Epub 2014 Jul 6.

Simões-Alves AC, Costa-Silva JH, Barros-Junior IB, da Silva Filho RC, Vasconcelos DAA, Vidal H, Morio B, Fernandes MP. Saturated Fatty Acid-Enriched Diet-Impaired Mitochondrial Bioenergetics in Liver From Undernourished Rats During Critical Periods of Development. *Cells*. 2019 Apr 10;8(4).

CONTREIRAS CARNEIRO IB, TOSCANO AE, LACERDA DC, BARRETO DA CUNHA MS, DE CASTRO RM, DE JESUS DEIRÓ TCB, MEDEIROS JMB. L-tryptophan administration and increase in cerebral serotonin levels: Systematic review. *Eur J Pharmacol*. 2018 Aug 8. pii: S0014-2999(18)30452-7. doi: 10.1016/j.ejphar.2018.08.009. [Epub ahead of print] Review.

DE BRITO ALVES JL, COSTA-SILVA JH. Maternal protein malnutrition induced-hypertension: New evidence about the autonomic and respiratory dysfunctions and epigenetic mechanisms. *Clin Exp Pharmacol Physiol*. 2018 May;45(5):422-429. doi: 10.1111/1440-1681.12892. Epub 2017 Dec 21. Review.

FERREIRA GA, FELIPPE LC, BERTUZZI R, BISHOP DJ, BARRETO E, DE-OLIVEIRA FR, LIMA-SILVA AE. The Effects of Acute and Chronic Sprint-Interval Training on Cytokine Responses Are Independent of Prior Caffeine Intake. *Front Physiol*. 2018 Jun 5;9:671. doi: 10.3389/fphys.2018.00671. eCollection 2018.

LIMA-SILVA AE, DE-OLIVEIRA FR, NAKAMURA FY, GEVAERD MS. Effect of carbohydrate availability on time to exhaustion in exercise performed at two different intensities. *Braz J Med Biol Res.* 2009 May;42(5):404-12.

DA L D BARROS M, MANHÃES-DE-CASTRO R, ALVES DT, QUEVEDO OG, TOSCANO AE, BONNIN A, GALINDO L. Long term effects of neonatal exposure to fluoxetine on energy balance: A systematic review of experimental studies. *Eur J Pharmacol.* 833: 298-306, 2018. doi: 10.1016/j.ejphar.2018.06.013. Review.

FERREIRA DJS, PEDROZA AA, BRAZ GRF, FERNANDES MP, LAGRANHA CJ. Mitochondrial dysfunction: maternal protein restriction as a trigger of reactive species overproduction and brainstem energy failure in male offspring brainstem. *Nutr Neurosci.* 1: 1-11, 2018. doi: 10.1080/1028415X.2018.1444543.

ANEXO VI

NÚMERO DE VAGAS

O Curso de Mestrado disponibilizará 12 (doze) vagas, distribuídas nas seguintes áreas de concentração:
Bases experimentais e clínicas da plasticidade Fenotípica: 8 (oito) vagas.
Fatores Ambientais moduladores da Plasticidade Fenotípica: 4 (quatro) vagas.

Nestas duas áreas de concentração, as vagas estão distribuídas nos seguintes TEMAS DE ESTUDO:

Temas na área de concentração 1 (Bases experimentais e clínicas da plasticidade Fenotípica):

- 1A - Controle Cardiorrespiratório e Plasticidade Fenotípica (2 vagas)
- 1B - Endocrinologia e Metabolismo (1 vaga)
- 1C - Nutrição, Neuropsicofarmacologia e Plasticidade Fenotípica (2 vagas)
- 1D - Bioenergética Mitocondrial, Metabolismo Celular e Plasticidade Fenotípica (1 vaga)
- 1E - Plasticidade do Músculo Esquelético e do Movimento (1 vaga)
- 1F - Controle das Funções Orofaciais e Plasticidade Fenotípica (1 vaga)

Tema na área de concentração 2 (Fatores ambientais moduladores da plasticidade fenotípica):

- 2A - Avaliação da performance humana e plasticidade fenotípica (1 vaga)
- 2B - Nutrição, Desenvolvimento Fisiológico e Exercício Físico (1 vaga)
- 2C - Diagnóstico Alimentar e Nutricional de populações (1 vaga)
- 2D - Controle Cardiorrespiratório e Plasticidade Fenotípica (1 vaga)

OBS: NA FICHA DE INSCRIÇÃO, O CANDIDATO DEVERÁ INDICAR A ÁREA DE CONCENTRAÇÃO QUE IRÁ CONCORRER BEM COMO TRÊS TEMAS DE ESTUDO PARA DESENVOLVIMENTO DA DISSERTAÇÃO (EM ORDEM DE PREFERÊNCIA DO CANDIDATO).

CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS
Curso de Mestrado e Doutorado
(Aprovado em Reunião do Colegiado do Programa em 18/09/2019)

EDITAL DE SELEÇÃO PARA MESTRADO E DOUTORADO (Entrada 2020.1)

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) no uso de suas atribuições e de acordo com o estabelecido na Resolução de Programas de Pós-Graduação da Universidade Federal de Pernambuco torna público o presente **Edital**, no Boletim Oficial da UFPE e, por meio dos endereços eletrônicos <http://www.ufpe.br/ppgcf> e <http://www.ufpe.br/propesq> as normas do Processo Seletivo para Admissão – Primeiro Semestre de 2020 ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas, Curso de Mestrado e Doutorado.

1 – Da Inscrição

1.1 – Para o Curso de Mestrado exige-se Curso de Graduação na área do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas ou áreas afins, realizado em instituições reconhecidas pelo MEC; e para o Curso de Doutorado, exige-se Curso de Mestrado na área do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas ou áreas afins, realizado em instituições reconhecidas pela CAPES/Ministério de Educação.

1.2 – A inscrição se realizará na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas, situada na Av. da Engenharia, s/n, Cidade Universitária, Recife-PE, CEP: 50.740-600 entre os dias **01/10/2019** a **18/10/2019** de 09h às 12h e de 14h às 16h, pessoalmente ou por meio de procurador, mediante a apresentação de instrumento de mandato.

1.3 – A inscrição poderá ser realizada por correspondência, via SEDEX, desde que recebida pelo Programa até o dia **21 de outubro de 2019**, não se responsabilizando o Programa por atrasos ocorridos na entrega postal. No caso de inscrição efetuada via correio serão necessários dois envelopes lacrados: um externo, endereçado ao Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas (ver endereço item 1.2), e outro interno com a ficha de inscrição, modelo em Anexo IA.

1.4 – As inscrições por correspondência serão verificadas no momento do seu recebimento pela Comissão de Seleção e Admissão no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme item 2. Com os 03 (três) dias úteis após o encerramento das inscrições.

1.5 – Toda a documentação referente à inscrição deverá ser entregue em envelope lacrado e assinado pelo candidato. No envelope deverá constar a ficha de inscrição preenchida, modelo em Anexo IA neste Edital.

1.6 – No ato da entrega da documentação para a inscrição no processo seletivo do Mestrado e Doutorado, o candidato deverá apresentar devidamente preenchido, o recibo de inscrição à seleção ao Mestrado ou ao Doutorado, que se encontra no Anexo IB ao presente Edital. O funcionário que receber a documentação deverá datar e assinar este recibo que servirá de comprovante para o candidato. No caso de solicitação de inscrição feita pelo correio, o candidato terá o próprio recibo do correio como comprovante.

1.7 – Não serão aceitos envelopes que não estejam lacrados ou sem a etiqueta de inscrição exigida no presente Edital devidamente preenchida e assinada.

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

1.9 – As inscrições, inclusive aquelas realizadas por SEDEX, serão verificadas e homologadas pela Comissão de Seleção e Admissão no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme Item 2.

1.10 – As pessoas com necessidades especiais devem informar, no ato da inscrição, o tipo de necessidade a ser atendida.

2 – Documentação para a Inscrição

2.1 – Documentação exigida para a inscrição na Seleção de Mestrado e Doutorado:

- a) Ficha de inscrição preenchida no formato do Anexo I;
- b) Cópias dos documentos: Registro de Identidade, CPF, Título de Eleitor, certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral, TSE, ou no cartório eleitoral), ou passaporte, no caso de candidato(a) estrangeiro(a);
- c) 01 (uma) foto 3x4, recente;
- d) Comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), conforme boleto (Anexo II), com isenção da taxa para aluno regularmente matriculado na UFPE, que comprove ser concluinte de curso de graduação ou de mestrado; e servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativo e docentes) e professor substituto, conforme Res. 03/2016, do Conselho de Administração.
- e) *Curriculum vitae*, que deverá ser documentado em ordem cronológica, com fotocópia simples da documentação comprobatória. As páginas devem ser enumeradas no canto superior direito de cada folha e rubricadas no canto inferior direito, em seguida, assinado e **encadernado**, segundo o modelo do Anexo III.

2.1.1 - Candidatos que apresentem documentação incompleta e/ ou que apresentem pré-projetos que desrespeitem as regras apresentadas neste edital terão suas inscrições recusadas.

2.1.2 – Candidatos inscritos no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, poderão requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições, conforme modelo (Anexo V);

2.1.3 – No caso do item anterior, a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato quando da inscrição;

2.1.4 - Em caso de indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.

2.2 – Além dos documentos indicados em 2.1 os candidatos ao curso de Mestrado deverão instruir o requerimento de inscrição com:

- a) Cópia do Diploma devidamente registrado (frente e verso) ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação;
- b) Cópia do Histórico Escolar do Curso de Graduação.
- c) Pré-projeto de pesquisa, em 05 cópias encadernadas e 01 gravada em CD/DVD (identificado) apenas em formato .pdf.

O depósito do pré-projeto de pesquisa será de responsabilidade exclusiva do candidato e deverá conter no máximo 05 (cinco) páginas, em que a primeira página deverá ser dedicada a identificação

do candidato, ao título do projeto e ao resumo técnico (máximo 2000 caracteres, incluindo espaços). O pré-projeto deverá ser dividido em Introdução / Justificativa / Objetivos (gerais e específicos) / Metodologia / Resultados esperados e Referências. Nas seguintes formatações: impressão em apenas um verso, folhas A4, fonte Arial 10, margem superior 1,5 cm, inferior 2,5 cm, esquerda e direita 2,0 cm. Parágrafos com espaçamento: 0 pt (antes), 6 pt (depois) e simples (entre linhas); Fonte dos títulos e subtítulos: Arial 12, negrito, alinhamento à esquerda; Fonte do corpo de texto: Arial 10, não negrito, alinhamento justificado.

Pré-projetos fora dessas especificações serão desconsiderados.

2.3 – Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de Doutorado deverão instruir o requerimento de inscrição com:

- a) Cópia do Diploma devidamente registrado (frente e verso) ou comprovante de conclusão do Curso de Mestrado;
- b) Cópia do Histórico Escolar do Curso de Mestrado;
- c) Pré-projeto de pesquisa, em 05 cópias encadernadas e 01 gravada em CD/DVD (identificado) apenas em formato .pdf.

O depósito do pré-projeto de pesquisa será de responsabilidade exclusiva do candidato e deverá conter no máximo 05 (cinco) páginas, em que a primeira página deverá ser dedicada a identificação do candidato, ao título do projeto e ao resumo técnico (máximo 2000 caracteres, incluindo espaços). O pré-projeto deverá ser dividido em Introdução / Justificativa / Objetivos (gerais e específicos) / Metodologia / Resultados esperados e Referências. Nas seguintes formatações: impressão em apenas um verso, folhas A4, fonte Arial 10, margem superior 1,5 cm, inferior 2,5 cm, esquerda e direita 2,0 cm. Parágrafos com espaçamento: 0 pt (antes), 6 pt (depois) e simples (entre linhas); Fonte dos títulos e subtítulos: Arial 12, negrito, alinhamento à esquerda; Fonte do corpo de texto: Arial 10, não negrito, alinhamento justificado.

ATENÇÃO. Pré-projetos fora dessas especificações serão desconsiderados

2.4 – No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação e de Mestrado obtidos no exterior deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país de onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários de Convenção de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária qualquer autenticação.

2.5 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado de concluintes de curso de graduação, e à seleção de doutorado, de concluintes de curso de mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para a conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão de graduação ou mestrado, até a data de realização da matrícula.

3 – Exame de Seleção e Admissão

O processo seletivo será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa, formada para cada nível, por no mínimo 03 (três) docentes do Programa para a seleção do mestrado e do doutorado, com no mínimo um docente suplente.

3.1 – A Seleção para o MESTRADO constará de:

Etapas do Concurso para o Mestrado	Datas	Horários
Inscrições	01/10 a 18/10/2019	9h às 12h e 14h às 16h
Homologação das inscrições	22/10/2019	16h
Prazo recursal –	23 a 25/10/2019	09h às 12h e 14h às 16h
Etapa 1A – Prova de Inglês (classificatória)	11/11/2019	9h às 12h
Etapa 1B – Prova-Escrita (Eliminatória)	11/11/2019	9h às 12h
Resultado das etapas 1A e 1B	12/11/2019	16h
Prazo recursal das etapas 1A e 1B	13,14 e 18/11/2019	09h às 12h e 14h às 16h
Etapa 2A – Avaliação do <i>Curriculum vitae</i> (comissão)	18/11/2019	09h às 16h
Etapa 2B – Apresentação e defesa do pré-projeto de pesquisa	19 a 21/11/2019	09h às 12h e 14h às 17h
Resultado das etapas 2A e 2B e do resultado FINAL	até 22/11/2019	16h
Prazo recursal das etapas 2A e 2B e do resultado FINAL	25,26 e 27/11/2019	09h às 12h e 14h às 16h
Resultado final	29/11/2019	16h
Matrícula on-line pelo Sistema Sig@Pós	2020.1 Conforme Matrículas no SIG@POS/PROPESQ	
Início das aulas	2020.1 Conforme definido pelo PPGCF após matrícula	

3.1.1 – Prova de Inglês:

3.1.1.1 – A prova de Inglês será **classificatória** e terá peso **1,0 (um vírgula zero)**. Terá por objetivo avaliar a capacidade de compreensão de textos em língua inglesa. Terá duração de 1h (uma hora), sendo vetada a consulta a dicionário e a utilização de aparelhos de comunicação.

3.1.1.2 – Serão critérios para avaliação da prova de inglês: a) demonstração de capacidade de compreensão de texto; b) habilidade de responder corretamente às questões formuladas segundo o texto objeto da prova de inglês.

Correção da tradução	50%
Correta utilização da terminologia técnica	50%

3.1.2 – Prova Escrita: A prova escrita será **eliminatória** e terá peso **3,0 (três vírgula zero)** e duração de 2h (duas horas), sendo vedada a consulta a qualquer material bibliográfico e a utilização de aparelhos de comunicação.

3.1.2.1 – A prova escrita versará sobre os programas constantes do **ANEXO IV**.

3.1.2.2 – Serão critérios para avaliação das provas escritas: a) clareza e propriedade no uso da linguagem; b) domínio dos conteúdos e habilidade na compreensão dos temas abordados nas bibliografias indicadas neste edital; c) domínio e precisão no uso de conceitos e ferramentas analíticas; d) coerência no desenvolvimento das ideias e capacidade argumentativa; e) pertinência e articulação das respostas às questões ou temas da prova.

1. Clareza e propriedade no uso da linguagem	25%
2. Domínio dos conteúdos, habilidade na compreensão dos temas abordados	25%
3. Domínio e precisão no uso de conceitos e ferramentas analíticas	25%
4. Coerência no desenvolvimento das ideias e capacidade argumentativa	25%

3.1.2.3 – Será considerado aprovado na prova escrita, o candidato que obtiver **nota mínima igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero)**.

3.1.3 – Avaliação do *Curriculum vitae* (Anexo III)

3.1.3.1 – Avaliação do *Curriculum vitae* terá caráter **classificatório** com peso igual a **2,0 (dois vírgula zero)**.

3.1.3.2 - Não serão pontuadas atividades sem a devida comprovação documental.

3.1.3.3 – Para a avaliação do *Curriculum vitae* dos candidatos, será considerada a seguinte Tabela de pontuação:

1. Formação Acadêmica – Peso 3

Histórico Escolar da Graduação	Pontos	Nº itens
Conceito A = Média geral entre 9 e 10	9,0	
Conceito B = Média geral entre 8 e 8,9	8,0	
Conceito C = Média geral entre 7 e 7,9	7,0	
Conceito D = Média geral entre 6 e 6,9	6,0	
Curso de Aperfeiçoamento (180 h)	0,25	(max. 2)
Curso de Especialização (360 h)	0,50	(max. 2)
Total máximo: 10,0 pontos		

2. Produção Científica – Peso 4

Trabalho publicado em periódico A1 e A2	2,5	
Trabalho publicado em periódico A3 e A4	2,0	
Trabalho publicado em periódico B1 a B4	1,5	
Trabalho publicado em periódico B5 e C	1,0	
Trabalho submetido em periódico	0,5	(max. 5)
Capítulo de livro	1,0	
Trabalhos e Resumos em anais de congresso local e regional	0,5	(max. 3)
Trabalhos e Resumos em anais de congresso nacional e internacional	1,0	(max. 2)
Apresentação de palestra e participação em mesas redonda	0,2	(max. 5)
Patente com registro de depósito	1,0	
Total máximo: 10,0 pontos		

Observações:

1. Os estratos dos periódicos seguirão os mesmos critérios (fator de impacto) utilizados no documento de área (vigente) da CAPES*.
2. Trabalhos aceitos para publicação contam como publicados, desde que devidamente comprovados.
3. Trabalhos submetidos para publicação devem apresentar documentação de comprovação.
4. Os periódicos que não estiverem dentro do Qualis da área de Farmácia, terão seu fator de impacto convertido para essa área e estratificado segundo o critério do documento de área de Farmácia vigente*.

*Disponível na Plataforma SUCUPIRA

3. Atividades Acadêmicas – Peso 2

Iniciação científica (por ano)	2,0	(max. 3)
Monitoria (por semestre)	1,0	(max. 3)
Total máximo: 5,0 pontos		

4. Outras Atividades de Produção Intelectual – Peso 1,0

Atividades Diversas como: Prêmios recebidos, Assessorias prestadas, Consultorias prestadas, Mini-Cursos ministrados (carga horária igual ou superior a 4 h), Cursos de Extensão ministrados (carga horária igual ou superior a 20 h), Organização de Eventos, Organização de Cursos, Participação em projetos de pesquisa, Participação em Banca de TCC, entre outras.	0,5	(max. 5)
Total máximo: 2,5 pontos		

3.1.4. – Apresentação e defesa do Pré-Projeto de Pesquisa:

3.1.4.1 – A apresentação e defesa do pré-projeto de pesquisa será de caráter **classificatório**, com peso **4,0** (quatro vírgula zero).

3.1.4.2 – A apresentação consistirá em exposição oral (que poderá contar com suporte de apresentação em formato Power-Point, limitado a até 5 (cinco) slides) e pública do Pré-projeto de pesquisa pelo candidato em um período de até 10 (dez) minutos, seguida de arguição facultativa, por um período máximo de até 5 (cinco) minutos para cada membro integrante da Comissão de Seleção e Admissão. Nessa etapa será vedada a presença dos candidatos.

3.1.4.3 – São critérios para apresentação e defesa do pré-projeto: a) aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato; b) pertinência do objetivo, justificativa e problematização; c) contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos; d) redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência; e) consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais da área, dos debates atuais; f) capacidade de expressão, demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico.

1. Aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato	5%
2. Pertinência do objetivo, justificativa e problematização	15%
3. Contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos	15%
4. Redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência	5%
5. Consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais da área, dos debates atuais	30%
6. Capacidade de expressão, demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico	30%

A data e horário de cada apresentação e defesa do pré-projeto de pesquisa será de acordo com ordem alfabética e será divulgada até às 16h do dia 18/11/2019 no quadro de avisos da Secretaria do Programa e no site <http://www.ufpe.br/ppgcf>.

3.2 – Seleção para o DOUTORADO constará de:

Etapas do Concurso para o Doutorado	Datas	Horários
Inscrições	01/10 a 18/10/2019	9h às 12h e 14h às 16h
Homologação das inscrições	22/10/2019	16h
Prazo recursal – inscrições	23,24 e 25/10/2019	9h às 12h e 14h às 16h
Etapa 1A: Avaliação do <i>Curriculum vitae</i>	12 a 14/11/2019	9h às 12h e 14h às 17h
Etapa 1B: Apresentação e defesa do Pré-Projeto de Pesquisa	19 a 21/11/2019	9h às 12h e 14h às 17h
Resultados das etapas 1A, 1B e do resultado FINAL	até 22/11/2019	16h
Prazo recursal das etapas 1A,1B e do resultado FINAL	25,26 e 27/11/2019	9h às 12h e 14h às 16h
Matrícula on-line pelo Sistema Sig@Pós	2020.1 Conforme Matrículas no SIG@POS/PROPESQ	
Início das aulas	2020.1 Conforme definido pelo PPGCF após matrícula	

3.2.1 – Avaliação do *Curriculum vitae* (Anexo III)

3.2.1.1 – Avaliação do *Curriculum vitae* tem caráter **classificatório** com peso igual a **4,0 (quatro vírgula zero)**.

3.2.1.2 – Não serão pontuadas atividades sem a devida comprovação documental.

3.2.1.3 - Para a avaliação do *Curriculum vitae* dos candidatos, será considerada a seguinte Tabela de pontuação:

1. Formação Acadêmica – Peso 3,0

Histórico Escolar do Mestrado	Ptn. max	Nº itens
Conceito A = Média geral entre 9 e 10	9,0	
Conceito B = Média geral entre 8 e 8,9	8,0	
Conceito C = Média geral entre 7 e 7,9	7,0	
Conceito D = Média geral entre 6 e 6,9	6,0	
Curso de Aperfeiçoamento (180 h)	0,25	(max. 2)
Curso de Especialização (360 h)	0,50	(max. 2)
Mestrado concluído em até 24 meses	0,50	
Total máximo: 10,0 pontos		

Observações:

1. Mestrado concluído (ou a ser concluído) em 24 meses até a data da matrícula.
2. No caso de não haver nota nas disciplinas cursadas, aplicar: A=9,5; B=8,5 e C=7,5.

2. Produção Científica – Peso 5,0 (qualificar, com respeito à área)

Trabalho publicado em periódico A1 e A2	2,5	
Trabalho publicado em periódico A3 e A4	2,0	
Trabalho publicado em periódico B1 a B4	1,5	
Trabalho publicado em periódico B5 e C	1,0	
Trabalho submetido em periódico	0,5	max. 5
Capítulo de livro	1,0	
Trabalhos e Resumos em anais de congresso local e regional	0,5	max. 3
Trabalhos e Resumos em anais de congresso nacional e internacional	1,0	Max. 2
Apresentação de palestra e participação em mesas redonda	0,2	max. 5
Patente com registro de depósito	1,0	
Total máximo: 10,0 pontos		

Observações:

1. Os estratos dos periódicos seguirão os mesmos critérios (fator de impacto) utilizados no documento de área da CAPES em vigor*.
2. Trabalhos aceitos para publicação contam como publicados, desde que devidamente comprovados.
3. Trabalhos submetidos para publicação devem apresentar documentação de comprovação.
4. Os periódicos que não estiverem dentro do Qualis da área de Farmácia, terão seu fator de impacto convertido para essa área e estratificado segundo o critério do documento de área de Farmácia vigente*.

*Disponível na Plataforma SUCUPIRA

3. Atividades Acadêmicas – Peso 1,0

Docência (2º Grau, Graduação e/ou Pós-Graduação)	1,0	max. 3
Co-orientação de alunos de IC ou orientação de monografia de final de curso de graduação	1,5	max. 2
Orientação de monografia de pós-graduação Lato Sensu.	2,0	
Total máximo: 5,0 pontos		

4. Outras Atividades de Produção Intelectual – Peso 1,0

Atividades Diversas como: Prêmios recebidos, Assessorias prestadas, Consultorias prestadas, Minicursos ministrados (carga horária igual ou superior a 4 h), Cursos de Extensão ministrados (carga horária igual ou superior a 20 h), Organização de Eventos, Organização de Cursos, Participação em projetos de pesquisa, Participação em Banca de TCC, entre outras.	0,5	Max. 5
Total máximo: 2,5 pontos		

3.2.2 – Apresentação e Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa:

3.2.2.1 – A apresentação e defesa do pré-projeto de pesquisa, será de caráter **classificatório**, com peso **6,0** (seis vírgula zero).

3.2.2.2 – A apresentação consistirá em exposição oral [que poderá contar com suporte de apresentação em formato Power-Point, limitado a até 5 (cinco) slides] e pública do Pré-projeto de pesquisa pelo candidato em um período de até 10 (dez) minutos, seguida de arguição facultativa, por um período máximo de até 10 (dez)

minutos pelos membros integrantes da Comissão de Seleção e Admissão. Nessa etapa será vedada a presença de candidatos.

3.2.2.3 – São critérios para apresentação e defesa do pré-projeto: a) aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato; b) pertinência do objetivo, justificativa e problematização; c) contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos; d) redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência; e) consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais da área, dos debates atuais; f) capacidade de expressão, demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico.

1. Aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato;	5%
2. Pertinência do objetivo, justificativa e problematização;	15%
3. Contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos;	15%
4. Redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência;	5%
5. Consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais da área, dos debates atuais;	30%
6. Capacidade de expressão, demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico	30%

A ordem (data e horário) da apresentação e defesa do pré-projeto de pesquisa será divulgada até às 16h do dia 16/11/2019 no quadro de avisos da Secretaria do Programa e no site <http://www.ufpe.br/ppgcf>.

4 – Do Resultado

4.1 – O resultado do Processo Seletivo para o Mestrado será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas, classificados os candidatos aprovados, em ordem decrescente e obedecido o número de vagas. A seguinte expressão será aplicada para a avaliação da nota final.

$$\text{NOTA FINAL} = [(\text{PROVA DE INGLÊS}) \times 0,10] + [(\text{PROVA ESCRITA}) \times 0,30] + [(\text{Curriculum vitae}) \times 0,20] + [(\text{DEFESA DE PROJETO}) \times 0,40]$$

4.1.1 - A nota mínima final para a classificação é **7,0 (sete vírgula zero)**.

4.1.2 - Eventuais empates serão resolvidos obedecendo a seguinte ordem: 1º) maior nota obtida na prova específica; 2º) maior nota obtida na Avaliação do *Curriculum vitae*; 3º) a maior nota na prova de Inglês.

4.2 – O resultado do Processo Seletivo para o Doutorado será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas, classificados os candidatos aprovados, em ordem decrescente e obedecido o número de vagas deste edital. A seguinte expressão será aplicada para a avaliação da nota final.

$$\text{NOTA FINAL} = (\text{DEFESA DE PROJETO} \times 0,60) + (\text{Curriculum vitae} \times 0,40)$$

4.2.1 - A nota mínima final para a classificação é **7,0 (sete vírgula zero)**.

4.2.2 - Eventuais empates serão resolvidos obedecendo a seguinte ordem: 1º) maior nota obtida no Avaliação do *Curriculum vitae*; 2º) maior nota obtida na apresentação e defesa do pré-projeto de pesquisa.

4.3 – A divulgação do resultado final ocorrerá em sessão pública e será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade, obedecendo ao número de vagas fixadas no item 6.1. Essas informações podem ser obtidas no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa e disponibilizadas nos sites: <http://www.ufpe.br/propeq> e <http://www.ufpe.br/ppgcf>

5 – Recursos

5.1 – Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recotagem, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, no prazo de até três dias de sua divulgação.

5.2 – Na hipótese do recurso não ser decidido antes da Etapa subsequente, fica assegurado ao recorrente dela participar, sob condição. É assegurado aos candidatos vista das provas e dos espelhos de correção.

6 - Do Número de Vagas e Classificação

6.1 – O número de vagas para o Curso de Mestrado será de até 20 vagas, distribuídas da seguinte forma dentro de cada linha de pesquisa: até 08 (oito) para “Produção e Controle de Medicamentos”; até 08 (oito) para “Obtenção e Avaliação de Produtos Naturais e Compostos Bioativos” e até 04 (quatro) para Planejamento e Síntese de Fármacos. Para o Curso de Doutorado serão disponibilizadas até 20 vagas, distribuídas da seguinte forma: até 08 (oito) para “Produção e Controle de Medicamentos”; até 08 (oito) para “Obtenção e Avaliação de Produtos Naturais e Compostos Bioativos” e até 04 (quatro) para Planejamento e Síntese de Fármacos”. As vagas serão preenchidas por candidatos aprovados/classificados, obedecidos o número de vagas **máximo** para cada Linha de Pesquisa escolhida pelo candidato quando de sua inscrição. Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, **na respectiva Linha de Pesquisa**, obedecida a ordem de classificação. De acordo com a Resolução 01/2011 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão são disponibilizadas 02 (duas) vagas adicionais para os Servidores Ativos e Permanentes da UFPE, sendo 01 (uma) para Mestrado e 01 (uma) para Doutorado. Para fazer jus a vaga institucional descrita no item 6.3, os servidores referidos devem obter aprovação no processo de seleção descrito neste edital e informar a opção no formulário de inscrição.

6.1.1 – Na página on-line do PPGCF <www.ufpe.br/ppgcf> constará a descrição de cada uma das Linhas de Pesquisa, com as respectivas temáticas para este Edital.

6.1.2 – O preenchimento das vagas obedecerá aos interesses das Linhas de Pesquisa, à disponibilidade de vagas e o número de orientadores já definidos pelo Colegiado.

7 – Disposições gerais

7.1 – Local de informações, inscrições e realização das provas:

Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas
Prédio das Pós-Graduações - Centro de Ciências da Saúde - CCS
Universidade Federal de Pernambuco - UFPE
Av. das Engenarias, S/N – Cidade Universitária 50.740-600 – Recife – PE
Telefone/Fax: (81) 2126.7515
Endereço eletrônico: <http://www.ufpe.br/ppgcf>
E-mail: ppgcf@ufpe.br

7.2 – Os candidatos somente terão acesso ao local da realização da etapa de apresentação e defesa do pré-projeto de pesquisa portando documento de identificação contendo fotografia, sendo desclassificados da seleção os que faltarem a esta etapa ou não obedecerem aos horários estabelecidos.

7.3 – Será garantida para o mestrado a não identificação dos candidatos na prova Escrita e de inglês no processo de correção.

7.4 – As provas serão públicas, vedando-se, quando da realização da Etapa “Apresentação e Defesa do pré-projeto de pesquisa” para ambos os cursos, a presença dos candidatos que a ela ainda não tenham se submetido.

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

7.6 – Os candidatos não classificados deverão retirar os seus documentos, entre 30 (trinta) e 60 (sessenta) dias da divulgação do Resultado Final, sob pena de descarte.

7.7 – Este Edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE, afixado no Quadro de avisos da Secretaria do programa e disponibilizado nos sites: <http://www.ufpe.br/propesq> e <http://www.ufpe.br/ppgcf>

7.8 – A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente Edital.

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

Luiz Alberto Lira Soares
Coordenador do Programa de Pós-graduação em Ciências Farmacêuticas

Anexos

IA e IB – FICHA E COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO


II – INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DA GRU

III – MODELO DE CURRICULUM VITAE

IV – LINHAS DE PESQUISA E PROGRAMA DA PROVA ESCRITA

V – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO EXAME DE SELEÇÃO

ANEXO IA (Ficha de Inscrição na Seleção de Mestrado e Doutorado)

 <p align="center"> Universidade Federal de Pernambuco Centro de Ciências da Saúde Departamento de Ciências Farmacêuticas Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas </p>		<p align="center">Foto recente 3x4</p>
<p align="center"> FICHA DE INSCRIÇÃO n.º _____ (preenchimento de responsabilidade da secretaria) NÍVEL: () DOUTORADO () MESTRADO </p>		
I – DADOS PESSOAIS		
Nome:		
Nome Social:		
Filiação: Mãe		
Pai		
Data de Nascimento:	Estado Civil:	Gênero:
Naturalidade:	Estado:	
CPF:	RG:	Órgão Exp./UF:
Gênero:		
Endereço Residencial:		
Bairro:	Cidade:	
CEP:	Tel:	
Email:		
Endereço Comercial:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Tel:	Fax:	
Candidato portador de deficiência física: SIM () NÃO ()		
Se sim, especificar _____		
Possui inscrição no Cadastro Único do Governo: SIM () NÃO ()		
Cor:	Raça:	
II – FORMAÇÃO ACADÊMICA:		
Graduação:		
Mestrado:		
III – LINHA DE PESQUISA PRETENDIDA (OBRIGATÓRIO)		
() Produção e Controle de Medicamentos		
() Planejamento e Síntese de Fármacos		
() Obtenção e Avaliação de Produtos Naturais e Bioativos		
IV - VÍNCULO QUE MANTERÁ COM A ORGANIZAÇÃO ONDE TRABALHA ATUALMENTE		
() Não Trabalha () Servidor UFPE () Nenhum () Licença sem remuneração		
() Licença com remuneração total () Licença com remuneração parcial		
V - FINANCIAMENTO DURANTE O CURSO		
() Salário () Bolsa CAPES/CNPq () FACEPE		
() Outra bolsa () Recursos próprios, se não conseguir Bolsa		


Declaro estar ciente do conteúdo do presente edital para o Curso de _____, em Ciências Farmacêuticas do PPGCF, e que as informações fornecidas na documentação anexada são verdadeiras.


Recife, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato

Obs: Preencher a ficha e encaminhar com a documentação exigida nas normas de seleção no prazo de inscrição, dentro de envelope lacrado.

ANEXO I-B (Comprovante de Inscrição)

ETIQUETA DE INSCRIÇÃO		N.º
	SELEÇÃO PPGCF/UFPE – ENTRADA 2020.1 NIVEL: () DOUTORADO () MESTRADO	
NOME DO CANDIDATO (completo, em letra de forma e sem abreviaturas):		
NOME SOCIAL:		
EMAIL:		
TELEFONES PARA CONTATO:		
Declaro estar ciente que assumo total responsabilidade pela documentação entregue em ENVELOPE LACRADO, e que a incorreção na documentação entregue implicará no indeferimento da inscrição.		
_____, ____ de ____ de 2019.		
_____ Assinatura do Candidato		
COLAR NO ENVELOPE		

RECIBO DE INSCRIÇÃO		n.º
	SELEÇÃO PPGCF/UFPE – ENTRADA 2020.1 NIVEL: () DOUTORADO () MESTRADO	
NOME DO CANDIDATO (completo, em letra de forma e sem abreviaturas):		
NOME SOCIAL:		
Recebi o ENVELOPE LACRADO correspondente à inscrição do candidato acima identificado.		
Em, ____/____/____ às : . VISTO SECRETARIA:		
SOLICITAR ASSINATURA E CARIMBO DO FUNCIONÁRIO AO ENTREGAR O ENVELOPE.		

ANEXO II (Instruções de preenchimento da GRU)

(1) Emitir Boleto Bancário acessando o site www.stn.fazenda.gov.br

Clique em GRU – “Imprima aqui sua GRU”

Clique em “IMPRESSÃO DE GRU” (canto superior à direita da tela)

(2) Preenchimento dos campos (barras amarelas) - Emissão Boleto bancário:

Unidade Gestora (UG): código 153098

Gestão: 15233 – Universidade Federal de Pernambuco

Código de Recolhimento: 288322 – Serviços Educacionais

Clique em avançar

Número de referência: 15309830331435

Preencha os campos obrigatórios

Contribuinte (depositante): seu CPF

Valor Principal: R\$ 50,00

(3) Após preenchido clicar em “emitir GRU” e em seguida imprimir o Boleto.

(4) Pagar em qualquer agência do Banco do Brasil.

ANEXO III (MODELO DE *Curriculum vitae* para Mestrado COMPROVADO COM ANEXOS)

1. Campos sem atividades devem ser marcados com um traço (---), e não apagados;
Construir o *Curriculum vitae* em forma de tabela como o **modelo abaixo, porém seguindo os itens da tabela de pontuação (item 3.1.4.3)** utilizando o número necessário de linhas.
2. Quando preencher o Período da atividade, procure colocar a data completa, com dia/mês/ano.
3. Só serão computadas as atividades com a devida comprovação documental.

MESTRADO		
Nome: Nome Social: CPF: Endereço: Fone: E-mail:	Nº do documento anexado	Para uso exclusivo da Comissão
1- FORMAÇÃO ACADÊMICA: Indicar curso, Instituição, período (PESO 3,0)		
Histórico Escolar da Graduação	Doc. 1	
Curso de Aperfeiçoamento (180 h)		
Curso de Especialização na área do programa (360 h)		
2- PRODUÇÃO CIENTÍFICA: (PESO 4,0)		
Trabalho publicado em periódico A1 e A2		
Trabalho publicado em periódico A3 e A4		
Trabalho publicado em periódico B1 a B4		
Trabalho publicado em periódico B5 e C		
Trabalho submetido em periódico		
Capítulo de livro		
Trabalhos e Resumos em anais de congresso local, regional, nacional e internacional		
Apresentação de palestra e participação em mesas redonda		
Patente com registro de depósito		
3 - ATIVIDADES ACADÊMICAS: (PESO 2,0)		
Iniciação Científica (por ano)		
Monitoria (por semestre)		
4 - OUTRAS ATIVIDADES DE PRODUÇÃO INTELECTUAL: (PESO 1,0)		
idades Diversas como: Prêmios recebidos, Assessorias prestadas, Consultorias prestadas, Minicursos ministrados (carga horária igual ou superior a 4 h), Cursos de Extensão ministrados (carga horária igual ou superior a 20 h), Organização de Eventos, Organização de Cursos, Participação em projetos de pesquisa, entre outras.		

Importante: Cada documento receberá um número (Doc 1; Doc 2; Doc 3; etc). Se, por acaso, o aluno tiver mais de um certificado, por exemplo, para o item **Especialização na área do programa**, cada certificado receberá uma numeração distinta. Caso o candidato tenha outra atividade (devidamente documentada) e que não se enquadra em nenhum dos itens acima deverá incluí-la na categoria “outros” ao final do *Curriculum vitae* que será analisada pela comissão.

ANEXO III (MODELO DE *Curriculum vitae* para Doutorado COMPROVADO COM ANEXOS)

1. Campos sem atividades devem ser marcados com um traço (---), e não apagados;
Construir o *Curriculum vitae* em forma de tabela como o **modelo abaixo, porém seguindo os itens da tabela de pontuação (item 3.2.2.3)** usando o número necessário de linhas.
2. Quando tiver quer preencher o Período da atividade, procure colocar a data completa, com dia/mês/ano.
3. Só serão computadas as atividades com a devida comprovação documental.

DOUTORADO		
Nome: Nome Social: CPF: Endereço: Fone: E-mail:	Nº do documento anexado	Para uso exclusivo da Comissão
1 - FORMAÇÃO ACADÊMICA: Indicar curso, Instituição, período (PESO 3,0)		
Histórico Escolar do Mestrado	Doc. 1	
Curso de Aperfeiçoamento (180 h)		
Curso de Especialização na área do Programa (360 h)		
Mestrado Concluído em até 24 meses		
2 PRODUÇÃO CIENTÍFICAS: (PESO 5,0)		
Trabalho publicado em periódico A1 e A2		
Trabalho publicado em periódico A3 e A4		
Trabalho publicado em periódico B1 e B4		
Trabalho publicado em periódico B5 e C		
Trabalho submetido em periódico		
Capítulo de livro		
Trabalhos e Resumos em anais de congresso local, regional, nacional e internacional		
Apresentação de palestra e participação em mesas redonda		
Patente com registro de depósito		
3. ATIVIDADES ACADÊMICAS: (PESO 1,0)		
Docência (2º Grau, Graduação e/ou Pós-Graduação)		
Coorientação de alunos de IC ou orientação de monografia de final de curso de graduação		
Orientação de monografia de pós-graduação Lato Sensu.		
4 - OUTRAS ATIVIDADES DE PRODUÇÃO INTELECTUAL: (PESO 1,0)		
Atividades Diversas como: Prêmios recebidos, Assessorias prestadas, Consultorias prestadas, Minicursos ministrados (carga horária igual ou superior a 4 h), Cursos de Extensão ministrados (carga horária igual ou superior a 20 h), Organização de Eventos, Organização de Cursos, Participação em projetos de pesquisa, entre outras.		

Importante : Cada documento receberá um número (Doc 1; Doc 2; Doc 3; ... etc). Se por acaso o candidato tiver mais de um certificado, por exemplo, para o item **Especialização na área do Programa**, cada certificado receberá uma numeração distinta. Caso o candidato tenha outra atividade (devidamente documentada) e que não se enquadra em nenhum dos itens acima deverá incluí-la na categoria “outros” ao final do *Curriculum vitae* que será analisada pela comissão.

ANEXO IV (Linhas de Pesquisa e Programa da Prova Escrita)

LINHAS

PRODUÇÃO E CONTROLE DE MEDICAMENTOS

PLANEJAMENTO E SÍNTESE DE FÁRMACOS

OBTENÇÃO E AVALIAÇÃO DE PRODUTOS NATURAIS E BIOATIVOS

PROGRAMA DA PROVA ESCRITA

S. Poozesh, E.T Bilgili, Scale-up of pharmaceutical spray drying using scale-up rules: A review. *International Journal of Pharmaceutics*. V. 562, 2019, pages 271-292.

<https://doi.org/10.1016/j.ijpharm.2019.03.047>.

X. Liu, C.E. Thomas, C.C. Felder, The impact of external innovation on new drug approvals: A retrospective analysis. *International Journal of Pharmaceutics*. V. 563, 2019, pages 273-281.

<https://doi.org/10.1016/j.ijpharm.2018.12.093>.

C.B. Scarim, D.H. Jornada, R.C.C.L. Almeida, J.L. Santos, M.C. Chung, Current advances in drug discovery for Chagas disease. *European Journal of Medicinal Chemistry*. V. 155, 2018, pages 824-838.

<https://doi.org/10.1016/j.ejmech.2018.06.040>.

A.F. Almeida, R. Moreira, T. Rodrigues. Synthetic organic chemistry driven by artificial intelligence. *Nature Reviews Chemistry*. 2019

J.C. Worch, H. Prydderch, S. Jimaja, P. Bexis, M. L. Becker, A.P. Dove. Stereochemical enhancement of polymer properties. *Nature Reviews Chemistry*. V. 3, 2019 pages 514–535.

ANEXO V (REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO EXAME DE SELEÇÃO)

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO EXAME DE SELEÇÃO

Eu, _____,

RG nº _____ Sigla do Órgão Emissor _____,

Data de emissão _____ CPF nº _____,

Data de Nascimento _____, sexo _____,

Telefone _____, email _____,

Nome da mãe _____,

inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚNICO**, sob o **Número de Identificação Social - NIS** _____

DECLARO ainda, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007;

Requeiro nos termos do Decreto nº 6.593/2008, publicado no Diário Oficial da União de 03/10/2008 a isenção da taxa de inscrição do Processo Seletivo (Ano Letivo 2016.2) para Admissão ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Ciências Farmacêuticas, Curso de _____ (Mestrado/Doutorado).

Declaro, outrossim, estar ciente que sofrerei as sanções previstas em Lei, caso as informações/declarações contidas neste requerimento não sejam verdadeiras.

Recife, ____ de _____ de _____.

Assinatura

PORTARIA DE PESSOAL N.º 018.2019-CAC, DE 25 DE SETEMBRO DE 2019

EMENTA: Prorroga Prazo Comissão de Sindicância.

O DIRETOR DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, utilizando-se da delegação de competência que lhe foi outorgada, consoante Portaria Normativa nº 06/93, publicada no Boletim Oficial de 30 de dezembro de 1993, e nos termos dos artigos 143 e 145 da Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990,

RESOLVE:

Prorrogar por 30 (trinta) dias, a partir de 26 de setembro de 2019, o prazo da Comissão de Sindicância instituída pela Portaria de Pessoal nº 015.2019-CAC, de 23 de agosto de 2019, publicada no Boletim Oficial Especial da UFPE nº 80, de 27 de agosto de 2019, que designou **CRISTINA TEIXEIRA VIEIRA DE MELO**, Professora de Magistério Superior, SIAPE 2227594, lotada no Departamento de Comunicação Social; **ANA PAULA CAMPOS LIMA**, Professora de Magistério Superior, SIAPE 1657925, lotada no Departamento de Comunicação Social e **JOENE MARIA CRESPO COSTA**, Técnica em Assuntos Educacionais, SIAPE 1854792, lotada no Setor de Estudos e Assessoria Pedagógica da Diretoria do Centro de Artes e Comunicação, para constituírem, sob a presidência da primeira, a Comissão de Sindicância encarregada de apurar os fatos contidos no processo número 23076.035604/2019-15.

WALTER FRANKLIN MARQUES CORREIA
DIRETOR DE CENTRO ACADEMICO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- PORTARIA NORMATIVA Nº 11/2019 - REPUBLICAÇÃO	
Institui procedimentos e fluxos para prevenção e combate ao nepotismo no âmbito da UFPE	01 - 04
02- PORTARIA NORMATIVA Nº 16/2019 - REPUBLICAÇÃO	
Disciplina os procedimentos a serem aplicados no âmbito da Universidade Federal de Pernambuco, para atender ao disposto no artigo 8º da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, que dispõe sobre conflito de interesses, e na Portaria Interministerial nº 333, de 19 de setembro de 2013, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Controladoria-Geral da União, que estabelece regras para a consulta sobre existência de conflito de interesses	04 - 08
03- PORTARIA NORMATIVA Nº 19/2019	
Aprova o Regimento da Comissão de Esportes Universitários da UFPE (COESU/UFPE)	08 - 11
04- PORTARIA NORMATIVA Nº 20/2019	
Aprova o Regimento do Comitê de Governança Digital e Comunicação da UFPE e dá outras providências	11 - 16
05- RESOLUÇÃO Nº 11/2019 - CONSUNI	
Dispõe sobre o atendimento em acessibilidade e inclusão educacional na Universidade Federal de Pernambuco	16 - 19
06- RESOLUÇÃO Nº 12/2019 - CONSUNI	
Modifica a Resolução 08/2018 que regulamenta o relacionamento entre a UFPE e a Fundação de Apoio	19 - 22
07- EDITAL Nº80/2019	
Divulga Resultados de Concursos Públicos para Docentes do Magistério Superior Homologados pelos Conselhos Departamentais	22
08- RETIFICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS AO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTE DO MAGISTÉRIO SUPERIOR PUBLICADA NO B.O nº 95 DE 24 DE SETEMBRO DE 2019	
CCEN – Área: Química /Subárea: Química Inorgânica	23

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

(5) Universidade – Pernambuco – Periódicos

PORTARIA NORMATIVA Nº 11, DE 31 DE JULHO DE 2019.

EMENTA: Institui procedimentos e fluxos para prevenção e combate ao nepotismo no âmbito da UFPE.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o disposto nos Decretos nº 6.906/2009, 7.203/2010 e Súmula nº 13 do STF,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS E GERAIS

Art. 1º Fica instituído procedimentos e fluxos a serem adotados para prevenir e combater o nepotismo em nomeações, designações ou contratações de agentes públicos no âmbito da Universidade Federal de Pernambuco, nos termos desta Portaria Normativa.

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria Normativa, conceitua-se como:

I – Nepotismo: a prática pela qual um agente público usa de sua posição de poder para nomear, contratar ou favorecer um ou mais parentes, sejam por vínculo da consanguinidade ou da afinidade, em violação às garantias constitucionais de impessoalidade administrativa (Portaria CGU 1.089/2018 c/c Art. 37, caput, CF/88); e

II - Agente Público: todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual (arts. 1º e 2º da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992).

Art. 3º É considerado **nepotismo presumido** (Portaria- CGU 1.089/2018 c/c art. 3º Decreto 7.203/2010):

I - contratação de familiares para cargos em comissão e função de confiança;

II - contratação de familiares para vagas de estágio e para atendimento a necessidade temporária de excepcional interesse público, salvo se a contratação for precedido de regular processo seletivo que assegure o princípio da isonomia entre os concorrentes; e

III – contratação de pessoa jurídica de familiar por agente público responsável por licitação.

Art. 4º É vedada ao agente público a manutenção de familiar ocupante de cargo em comissão ou função de confiança sob sua subordinação direta (art. 4º, parágrafo único do Decreto, 7.203/2010).

Art. 5º É entendido como familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

Art. 6º – Considera-se familiar por consanguinidade e afinidade em 1º, 2º e 3º grau, em linha reta, os delimitados no quadro abaixo:

FAMILIAR EM LINHA RETA

GRAU	CONSANGUINIDADE	AFINIDADE (vínculos atuais)
1º	Pai/mãe, filho/filha do agente público.	Sogro/sogra, genro/nora; madrasta/padrasto, enteado/enteada do agente público.
2º	Avó/avô, neto/neta do agente público.	Avó/avô, neto/neta do cônjuge ou companheiro do agente público.
3º	Bisavô/bisavó, bisneto/bisneta do agente público.	Bisavô/bisavó, bisneto/bisneta do cônjuge ou companheiro do agente público.

Art. 7º – Considera-se familiar por consanguinidade e afinidade em 1º, 2º e 3º grau, em linha colateral, os delimitados no quadro abaixo:

FAMILIAR EM LINHA COLATERAL

GRAU	CONSANGUINIDADE	AFINIDADE (vínculos atuais)
1º
2º	Irmão/irmã do agente público.	Cunhado/cunhada do agente público.
3º	Tio/tia, sobrinho/sobrinha do agente público.	Tio/tia, sobrinho/sobrinha do cônjuge ou companheiro do agente público.

Art. 8º São **exceções ao nepotismo presumido** as seguintes nomeações, designações ou contratações (art. 4º, Decreto nº 7.203/2010):

I - de servidores federais ocupantes de cargo de provimento efetivo, bem como de empregados federais permanentes, inclusive aposentados, observada a compatibilidade do grau de escolaridade do cargo ou emprego de origem, ou a compatibilidade da atividade que lhe seja afeta e a complexidade inerente ao cargo em comissão ou função comissionada a ocupar, além da qualificação profissional do servidor ou empregado;

II - de pessoa, ainda que sem vinculação funcional com a administração pública, para a ocupação de cargo em comissão de nível hierárquico mais alto que o do agente público;

III - realizadas anteriormente ao início do vínculo familiar entre o agente público e o nomeado, designado ou contratado, desde que não se caracterize ajuste prévio para burlar a vedação do nepotismo; ou

IV - de pessoa já em exercício no mesmo órgão ou entidade antes do início do vínculo familiar com o agente público, para cargo, função ou emprego de nível hierárquico igual ou mais baixo que o anteriormente ocupado.

Art. 9º É considerado **nepotismo cruzado** situação caracterizadora de ajuste para burlar as restrições ao nepotismo, seja por nomeações ou designações recíprocas, envolvendo órgão ou entidade da administração pública federal, casos em que são aplicadas as vedações estabelecidas no Decreto nº 7.203/2010 (Art. 3º, parágrafo 2º, decreto 7.203/2010).

Art. 10º Os editais de licitação para a contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, assim como os convênios e instrumentos equivalentes para contratação de entidade que desenvolva projeto no âmbito da UFPE, deverão estabelecer vedação de que familiar de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança. (Art. 7º do Decreto 7.203/2010).

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS PARA ANÁLISE DE NEPOTISMO

Art. 11 Deverão prestar declaração (Anexo 1) por escrito de não ter relação familiar ou de parentesco que importe prática vedada na forma do artigo 3º, a qual fará parte do processo:

- I - o nomeado para preenchimento de cargo efetivo, antes da posse;
- II – o candidato a cargo temporário (CDT - Contrato de Docente Temporário) antes da assinatura do contrato;
- III – os designados para cargo de direção (CD), função gratificada (FG) e função de coordenador de curso (FCC);
- IV - o estagiário, antes da celebração do termo de compromisso do estágio;
- V - o terceirizado admitido em empresa que preste serviço à UFPE, antes de sua alocação em posto de serviço nesse órgão;
- VI - o representante legal de pessoa jurídica, antes de sua contratação pela UFPE no caso de contratação direta ou de adesão à ata de registro de preços;
- VII – o servidor que solicitar remoção no âmbito da instituição.

Parágrafo único - A empresa prestadora de serviço terceirizado com mão de obra de dedicação exclusiva, no ato da contratação deverá apresentar declaração de que não passa possui em seu quadro de funcionários familiar de agente público prestando serviço no órgão ou entidade em que este exerça Cargo em Comissão ou Função de Confiança.

Art. 12 As declarações acima deverão ser entregues e analisadas nos setores responsáveis, assim vejamos:

- I - o nomeado para preenchimento de cargo efetivo, junto à Coordenação de Análise de Processos – CAP no Setor de Recrutamento e Seleção – SRS;
- II – o candidato a cargo temporário (CDT), junto à Coordenação de Análise de Processos - CAP no Setor de Recrutamento e Seleção – SRS;
- III – os designados para cargo de direção (CD), função gratificada (FG) e função de coordenador de curso (FCC), junto à Coordenação Administrativa de Portarias e Publicações- CAPP – Seção de Função de Confiança;
- IV - o estagiário, junto à CADP – Coordenação de Avaliação e Dimensionamento de Pessoal;
- V - o representante legal de pessoa jurídica participante de licitação promovida por esta UFPE, junto à Coordenação de Gestão de Contratos/DLC/PROGEST;
- VI - o representante legal de pessoa jurídica, antes de sua contratação pela UFPE no caso de contratação direta ou de adesão à ata de registro de preços, junto à Coordenação de Gestão de Contratos/DLC/PROGEST.
- VII – o servidor que solicitar remoção no âmbito da instituição, junto à PROGEPE / Coordenação de Avaliação de Desempenho.

Art. 13 Os setores descritos no art. 12, ao analisarem as declarações e confirmarem situação que se enquadre nas vedações delimitadas no art. 3º, emitirão despacho devidamente fundamentado, informando aos respectivos interessados da impossibilidade da contratação, nomeação ou designação. Não se enquadrando situação de nepotismo, será dada sequência aos procedimentos para nomeação/contratação ou designação.

Art. 14 Da prolação de nepotismo das análises das declarações caberá recurso administrativo à autoridade que proferiu a decisão, por meio de requerimento devidamente fundamentado, podendo juntar documentos que julgar convenientes, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão (arts. 59 e 60, Lei 9.784/99).

Art. 15 Caso o setor responsável não reconsidere a decisão no prazo de cinco dias, o processo será encaminhado à PROGEPE que, neste mesmo prazo, não modificando o pleiteado, encaminhará os autos para consideração do Magnífico Reitor, podendo este consultar a Procuradoria junto a UFPE.

Art. 16 O recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pelo setor responsável, podendo este prazo ser prorrogado em igual período, ante justificativa explícita (art. 59, parágrafos 1º e 2º da Lei 9.784/99).

Art. 17 Não havendo interposição de recurso ou depois de exauridas as esferas recursais, o processo será arquivado.

Art. 18 Caberá à PROGEPE apurar os casos específicos com indícios de influência do agente público na contratação de parente, em processo devidamente formalizado e garantido a ampla defesa, recomendando ao Reitor a desvinculação do FG ou CD do servidor mais novo no cargo, exoneração ou dispensa assim que ocorrer a constatação de nepotismo.

Art. 19 Serão objeto de apuração específica, junto à PROGEPE, os casos em que haja indícios de influência dos agentes públicos referidos no art. 3º:

I - na nomeação, designação ou contratação de familiares em hipóteses não previstas no Decreto 7.203/2010 (art. 6º, I, Decreto 7.203/2010);

II - na contratação de familiares por empresa prestadora de serviço terceirizado ou entidade que desenvolva projeto no âmbito da UFPE (art. 6º, II, Decreto 7.203/2010).

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 O servidor ou cidadão que tiver ciência de situação de nepotismo no âmbito da UFPE deve comunicar à PROGEPE, que adotará os seguintes procedimentos:

- a) realizará análise prévia da denúncia para verificar se esta apresenta condições mínimas de admissibilidade;
- b) na constatação da admissibilidade da denúncia, a PROGEPE cientificará o setor responsável acerca do conteúdo desta, que, após apurar a situação e comprovada a irregularidade, tomará as providências cabíveis.
- c) a PROGEPE deve acompanhar o trâmite da denúncia junto ao setor responsável, com o acompanhamento da SOPAD nos casos que envolvam servidor público.

Art. 21 O servidor ou qualquer cidadão que identificar situação de nepotismo deve realizar denúncia, que pode ser anônima, através do Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal <<https://falabr.cgu.gov.br>> (IN nº 7, de 08 de maio de 2019).

Art. 22 Os casos omissos ou que suscitem dúvidas serão disciplinados e dirimidos pela PROGEPE.

Art. 23 A nomeação, designação ou contratação efetuada em desacordo com a presente Portaria Normativa deverá ser apurada.

Art. 24 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Anísio Brasileiro de Freitas Dourado
Reitor

*Republicado por incorreção no original publicado no Boletim Oficial Especial nº 72, DE 01/08/2019.

PORTARIA NORMATIVA Nº 16, DE 13 DE SETEMBRO DE 2019.

EMENTA: Disciplina os procedimentos a serem aplicados no âmbito da Universidade Federal de Pernambuco, para atender ao disposto no artigo 8º da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, que dispõe sobre conflito de interesses, e na Portaria Interministerial nº 333, de 19 de setembro de 2013, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Controladoria-Geral da União, que estabelece regras para a consulta sobre existência de conflito de interesses.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e, considerando o disposto na Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, e na Portaria Interministerial nº 333, de 19 de setembro de 2013;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS E GERAIS

Art. 1º Esta Portaria Normativa tem como finalidade instituir procedimentos a serem adotados no âmbito da Universidade Federal de Pernambuco, para atender ao disposto no artigo 8º da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, que dispõe sobre a avaliação de conflito de interesses, e na Portaria Interministerial nº 333, de 19 de setembro de 2013, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Controladoria-Geral da União, que estabelece regras para a consulta sobre existência de conflito de interesses.

Art. 2º Considera-se para os efeitos desta Portaria:

I – Conflito de interesses: situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública (Art. 3º, I, da Lei nº 12.813/2013);

II - Informação privilegiada: a que diz respeito a assuntos sigilosos ou aquela relevante ao processo de decisão na UFPE, que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público (Art. 3º, II, da Lei nº 12.813/2013);

III - Consulta sobre a existência de conflito de interesses: instrumento à disposição de servidor ou empregado público pelo qual ele pode solicitar, a qualquer momento, orientação acerca de situação concreta, individualizada, que lhe diga respeito e que possa suscitar dúvidas quanto à ocorrência de conflito de interesses (Art. 2º, I, do Decreto Interministerial nº 333/2013); e

IV - Pedido de autorização para o exercício de atividade privada: instrumento à disposição do servidor ou empregado público pelo qual ele pode solicitar autorização para exercer atividade privada (Art. 2º, II, do Decreto Interministerial nº 333/2013).

Art. 3º Configuram-se conflito de interesses no exercício do cargo ou emprego (art. 5º da Lei nº 12.813/2013):

- a) divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, obtidas durante o exercício do cargo, seja em proveito próprio ou de terceiro;
- b) Prestar serviços ou negociar com pessoas físicas ou jurídicas que tenham interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe;
- c) exercer atividade privada incompatível com o cargo;
- d) atuar, mesmo informalmente, como procurador ou intermediário de interesses privados em órgãos e entidades de qualquer dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
- e) praticar atos que beneficiem pessoa jurídica em que participe o próprio servidor, seu cônjuge ou parentes (até o 3º grau);

f) receber presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe;

g) prestar serviços, mesmo que eventuais, a empresa cuja atividade seja regulada pela UFPE.

Parágrafo único – As situações de conflito de interesses acima delimitadas aplicam-se a todos os ocupantes de cargos ou empregos públicos, mesmo que estejam em gozo de licença ou em período de afastamento.

Art. 4º Configuram-se conflito de interesses, quando o servidor, após o exercício do cargo ou emprego, a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas (art. 6º, I, da Lei nº 12.813/2013).

Art. 5º Para fins desta portaria, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida (PROGEPE) e a Comissão de Ética da UFPE ficarão a cargo das seguintes atribuições (incisos I a IV do artigo 5º da Portaria Interministerial nº 333/2013):

I - receber as consultas sobre a existência de conflito de interesses e os pedidos de autorização para o exercício de atividade privada dos servidores e empregados públicos e comunicar aos interessados o resultado da análise;

II - efetuar análise preliminar acerca da existência ou não de potencial conflito de interesses nas consultas a elas submetidas;

III - autorizar o servidor no âmbito do Poder Executivo federal a exercer atividade privada, quando verificada a inexistência de potencial conflito de interesses ou sua irrelevância; e

IV - informar os servidores ou empregados públicos sobre como prevenir ou impedir possível conflito de interesses e como resguardar informação privilegiada, de acordo com as normas, procedimentos e mecanismos estabelecidos pela CGU.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS PARA ANÁLISE DE CONFLITO DE INTERESSES

Art. 6º A consulta sobre a existência de conflito de interesses e o pedido de autorização para o exercício de atividade privada deverão ser formulados mediante petição eletrônica no Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses (SeCI) disponibilizado pela CGU (CGU.GOV.BR/CONFLITODEINTERESSES/SISTEMA), com as seguintes informações (Art. 10 da Portaria Interministerial nº 333/2013):

I - identificação do interessado;

II - referência a objeto determinado e diretamente vinculado ao interessado; e

III - descrição contextualizada dos elementos que suscitam a dúvida.

Parágrafo único. Não será apreciada a consulta ou o pedido de autorização formulado em tese ou com referência a fato genérico.

Art. 7º A consulta sobre a existência de conflito de interesses e o pedido de autorização para o exercício de atividade privada serão dirigidos à PROGEPE, que deverá:

I - verificar o cumprimento dos requisitos constantes do artigo 5º desta portaria;

II - encaminhar as consultas e os pedidos para análise da Comissão de Ética no prazo de 5 (cinco) dias;

III - encaminhar à CGU, pelo SeCI, posicionamento da Comissão de Ética, quando verificada a existência de potencial conflito de interesses;

IV - comunicar aos interessados, por meio de registro no SeCI, o posicionamento da Comissão de Ética com relação à consulta e ao pedido; e

V - comunicar aos interessados, por meio do SeCI, o resultado da análise da CGU, quanto à consulta e ao pedido.

Art. 8º A análise sobre a existência de conflito de interesses e o pedido de autorização para o exercício de atividade privada serão realizadas pela Comissão de Ética, que deverá:

I - proceder à análise preliminar e apresentar manifestação devidamente fundamentada em relação à consulta e ao pedido no prazo de 10 (dez) dias; e

II - encaminhar posicionamento à PROGEPE, para providências quanto aos incisos III e IV do artigo 7º desta portaria.

§ 1º A Comissão de Ética poderá solicitar à SOPAD análise quanto aos aspectos disciplinares envolvendo a existência ou não de potencial conflito de interesses nas consultas e nos pedidos de autorização para realização de atividade privada.

§ 2º Nos casos omissos, a Comissão de Ética poderá buscar orientação junto à Comissão de Ética Pública da Presidência da República e à Controladoria Geral da União - CGU.

Art. 9º Nos pedidos de autorização para o exercício de atividade privada, transcorrido o prazo de 15 (dias), sem resposta, fica o servidor autorizado, em caráter precário, a exercer a atividade privada até que seja proferida manifestação acerca do caso (Art. 6º, parágrafo 5º, da Portaria Interministerial nº 333/2013).

Parágrafo único - A comunicação do resultado de análise que concluir pela existência de conflito de interesses implicará a cassação da autorização mencionada no caput (Art. 6º, parágrafo 6º, da Portaria Interministerial nº 333/2013).

Art. 10 Cabe à CGU, nas consultas a ela submetidas pela PROGEPE, analisar e manifestar-se sobre a existência ou não de conflito de interesses, bem como autorizar o servidor a exercer atividade privada, quando verificada inexistência de conflito de interesses ou sua irrelevância (Art. 7º, da Portaria Interministerial nº 333/2013).

Art. 11 O servidor, no prazo de 10 (dez) dias contados a partir de sua ciência, poderá interpor recurso contra a decisão prevista no art. 10 que entenda pela existência de conflito de interesses (Art. 9º, da Portaria Interministerial nº 333/2013).

Parágrafo único - Autoridade ou instância superior, no âmbito da própria CGU, terá quinze dias para decidir o recurso e poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

Art. 12 Excluem-se do âmbito de aplicação desta portaria a consulta sobre a existência de conflito de interesses e o pedido de autorização para o exercício de atividade privada formulados pelos servidores ocupantes dos Cargos de Direção (CD), níveis 1 e 2.

Parágrafo único. Os servidores ocupantes dos Cargos de Direção (CD), níveis 1 e 2, devem encaminhar suas consultas diretamente à Comissão de Ética Pública (CEP) da Presidência da República.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 O agente público que praticar os atos previstos nos arts. 3º e 4º desta Portaria incorre em improbidade administrativa, na forma do art. 11 da Lei nº 8.429/1992 (versa sobre enriquecimento ilícito no exercício do cargo), quando da prática das condutas descritas nos arts. 9º e 10 daquela Lei (Art. 12, da Lei nº 12.813/2013).

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no **caput** e da aplicação das demais sanções cabíveis, fica o agente público que se encontrar em situação de conflito de interesses sujeito à aplicação da penalidade disciplinar de demissão, prevista no inciso III do art. 127 e no art. 132 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou medida equivalente.

Art. 14 O disposto nesta Portaria não afasta a aplicabilidade da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, especialmente no que se refere à apuração das responsabilidades e possível aplicação de sanção em razão de prática de ato que configure conflito de interesses ou ato de improbidade nela previstos.

Art. 15 O servidor ou qualquer cidadão que estiver ciente de situação de possível Conflito de Interesses e/ou de uso indevido de Informação, no âmbito da UFPE, deve realizar denúncia, que poderá ser anônima, através do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Federal <<https://falabr.cgu.gov.br>> (IN nº 7, de 08 de maio de 2019).

Art. 16 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Anísio Brasileiro de Freitas Dourado
Reitor

*Republicado por incorreção no original publicado no Boletim Oficial Especial nº 92, de 18/09/2019.

PORTARIA NORMATIVA Nº 19, DE 25 DE SETEMBRO DE 2019.

EMENTA: Aprova o Regimento da Comissão de Esportes Universitários da UFPE (COESU/UFPE).

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 33 do Estatuto da Universidade.

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Comissão de Esportes Universitários da UFPE (COESU/UFPE), anexo a esta Portaria Normativa, de acordo com o disposto no art. 6º, § 2º, da Resolução nº 02/2017 do Conselho de Administração.

Art. 2º Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade, revogadas as disposições em contrário.

ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO
REITOR

ANEXO À PORTARIA NORMATIVA Nº 19, DE 25 DE SETEMBRO DE 2019.

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ESPORTES UNIVERSITÁRIOS DA UFPE (COESU/UFPE)

CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADES

Art.1º A COESU/UFPE foi criada pela Resolução nº 02/2017 do Conselho de Administração da Universidade Federal de Pernambuco, de 25 de outubro de 2017, é um colegiado vinculado diretamente a Diretoria de Esportes, Lazer e Cultura da Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis da UFPE, sendo composta por pessoas envolvidas com a área de esportes tendo seu funcionamento regulado por este regimento interno.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º A COESU/UFPE tem as seguintes competências, além de outras que oficialmente lhe venham a ser atribuídas de acordo com o **Art. 5º da seção II** da Resolução nº 02/2017 do Conselho de Administração da UFPE:

I – executar e avaliar a Política de Esportes da UFPE;

II – elaborar o Plano Anual de Esportes da UFPE, submetendo-o à aprovação da Pró-reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças;

III – emitir relatório anual para a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Gabinete do Reitor acerca das ações desenvolvidas, bem como alternativas de melhoria da prática esportiva na UFPE;

IV – supervisionar a prática esportiva na UFPE;

V – organizar, fiscalizar, supervisionar e monitorar as equipes de representação esportiva da UFPE;

VI – deliberar sobre a participação da UFPE nas competições locais, estaduais, regionais e nacionais;

VII – deliberar sobre a concessão do auxílio atleta, respeitadas as diretrizes de assistência estudantil da UFPE;

VIII – deliberar sobre outros assuntos referentes à Política de Esportes da UFPE;

IX – apoiar a Associação Atletica Acadêmica Desportiva da UFPE em suas ações voltadas ao esporte.

CAPÍTULO III DOS MEMBROS

Art. 3º Os membros que compõem a COESU/UFPE são designados conforme Art. 6º da Resolução nº 02/2017 do Conselho de Administração da UFPE, ficando a cargo de cada unidade a indicação de seus representantes.

CAPÍTULO IV DAS REUNIÕES

Art. 4º As reuniões da COESU/UFPE serão uma instância de deliberação configurada pela reunião ordinária ou extraordinária dos seus membros.

Art. 5º As reuniões da COESU/UFPE instalar-se-ão e deliberarão com a presença da maioria simples de seus membros, salvo quando se tratar de matérias relacionadas com o regimento interno ou afastamento de membros, quando o quórum mínimo de instalação e votação será de 2/3 de seus membros com nomeação publicada no Boletim Oficial da UFPE, em conformidade com Art. 6º da Resolução nº 02/2017 do Conselho de Administração da UFPE.

Art. 6º A COESU/UFPE reunir-se-á ordinariamente a cada mês, preferencialmente na segunda terça-feira útil do mês, ou extraordinariamente, por convocação do seu Presidente ou de qualquer de seus membros.

Art. 7º Quando não houver consenso nas matérias analisadas, as mesmas serão colocadas em votação, cabendo à presidência da sessão o voto de qualidade.

Art. 8º A votação será nominal e cada membro terá direito a um voto.

Art. 9º As matérias sujeitas à análise deverão ser encaminhadas com antecedência mínima de 72 horas por intermédio de seus representantes.

Art. 10. Os trabalhos da Plenária terão a seguinte sequência:

I - verificação de presença e de existência de quórum para instalação da Plenária;

II - aprovação da ata anterior;

III - apresentação, discussão e votação das matérias;

IV - comunicações breves e franqueamento da palavra;

V - encerramento.

CAPITULO V DOS MANDATOS

Art. 11. Todos os membros desta comissão terão um mandato de 2 (dois) anos podendo ser renováveis por mais 2 (dois) anos, em conformidade com a Resolução nº 02/2017 do Conselho de Administração da UFPE.

Parágrafo único. Os mandatos serão extintos se houver:

I - Falta a 3 reuniões consecutivas sem justificativa;

II - Ofensas verbais durante as reuniões;

III - Quando os membros da comissão verificarem a inefetiva participação de algum membro.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAL

Art. 12. Os membros da COESU/UFPE não receberão qualquer remuneração por sua participação neste colegiado e a prestação de seus serviços será considerada como de interesse público e de relevante valor social.

Art. 13. Para reuniões e eventos relacionados às atividades da COESU/UFPE, a cobertura e o provimento das despesas com transporte, locomoção, estada e alimentação serão de responsabilidade da Pro-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças e Gabinete do Reitor e não serão considerados como remuneração.

Art. 14. Na hipótese de ocorrerem fatos que impeçam a substituição regulamentar dos membros da Comissão, estes terão seus mandatos prorrogados até a posse dos novos membros.

Art. 15. Os casos omissos no presente regimento serão dirimidos em plenária, para posterior aprovação do Reitor.

Art. 16. O presente regimento entra em vigor na data de sua aprovação, só podendo ser alterado por quórum qualificado de 2/3 dos membros efetivos da COESU/UFPE.

PORTARIA NORMATIVA Nº 20, DE 25 DE SETEMBRO DE 2019.

EMENTA: Aprova o Regimento do Comitê de Governança Digital e Comunicação da UFPE e dá outras providências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 33 do Estatuto da Universidade, e considerando:

- o disposto no art. 9º do Decreto nº8.638 de 15 de Janeiro de 2016;

- a instituição do Comitê de Governança Digital e Comunicação pelo art. 5º, inciso I, da Resolução nº 10/2019 do Conselho de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento do Comitê de Governança Digital e Comunicação da UFPE, anexo a esta Portaria Normativa, instituído pelo inciso I do art. 5º da Resolução nº 10/2019 do Conselho de Administração.

Art. 2º Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade, revogadas as disposições em contrário.

ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO
REITOR

ANEXO À PORTARIA NORMATIVA Nº 20, DE 25 DE SETEMBRO DE 2019.

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE GOVERNANÇA DIGITAL E COMUNICAÇÃO

CAPÍTULO I **DO COMITÊ DE GOVERNANÇA DIGITAL E COMUNICAÇÃO**

Art. 1º O Comitê de Governança Digital e Comunicação – colegiado propositivo e estratégico para assuntos relativos à comunicação, informação e tecnologia da informação – que observará o disposto neste Regimento, nas resoluções dos órgãos deliberativos superiores e na legislação federal vigente, em matéria concernente com as suas competências.

Art. 2º Compete ao Comitê de Governança Digital e Comunicação:

I - definir, aprovar e atualizar políticas, normas, procedimentos e/ou padrões relativos à comunicação, informação e tecnologia da informação, submetendo as suas decisões à apreciação de órgãos deliberativos superiores, quando for o caso;

II - aprovar planos e respectivas revisões quanto ao(a) Planejamento Estratégico de TIC, Dados Abertos, Contratações de TIC – e outros que se fizerem necessários – bem como monitorar a sua elaboração, revisão e execução;

estabelecer diretrizes e estratégias para promover a ampliação da oferta de serviços e informações por meio eletrônico;

III - monitorar as diretrizes e estratégias de abertura de dados, transparência e acesso à informação da UFPE;

IV - promover a integração entre as estratégias organizacionais e as estratégias das suas áreas de competência;

V - priorizar e aprovar a execução dos projetos relacionados à comunicação, informação e tecnologia da informação;

VI - aprovar projeto ou aquisição de bem ou serviço de TIC não previsto no Planejamento Estratégico de TIC;

VII - decidir sobre projetos ou aquisições de bens e serviços de acordo com a política e normas de TIC;

VIII - assessorar na implementação das ações de suas áreas de competência;

IX - acompanhar as ações de mitigação dos riscos de TIC em alinhamento às diretrizes da área de Gestão de Riscos da UFPE;

X - propor a criação de subcomitês e/ou grupos de trabalho que auxiliem as decisões do Comitê, definindo seus objetivos, composição, funcionamento e prazo para conclusão de suas ações, quando for o caso.

Art. 3º O Comitê de Governança Digital e Comunicação será constituído pelos seguintes membros:

I - Pró-Reitor(a) de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação da UFPE (Presidente);

II - um representante do(a) Reitor(a), por ele(a) indicado(a);

III - Diretores(as) dos Centros Acadêmicos ou representantes por eles(as) designados;

IV - Pró-reitores(as) ou representante por eles(as) designados;

V - Diretor(a) do Núcleo de TV e Rádios Universitárias - NTVRU;

VI - Diretor(a) do Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI;

VII - Diretor(a) do Sistema Integrado de Bibliotecas – SIB.

§1º Os representantes serão designados pela Reitoria através de portaria específica.

§2º Na sua ausência, o membro titular deverá indicar seu substituto que, quando impossibilitado de comparecer à reunião, notificará com antecedência a sua ausência à secretaria do colegiado.

§3º Em pautas relativas à comunicação, será convocado um representante da Assessoria de Comunicação (ASCOM).

§4º Outras unidades da UFPE poderão ser indicadas a participar das reuniões bem como convidados técnicos, colaboradores ou representantes de outras instituições que possam contribuir para esclarecimentos e subsídios sobre os assuntos constantes da pauta ou desenvolvimento das atividades do Comitê, sem direito a voto.

CAPÍTULO II

DA PRESIDÊNCIA, DA SECRETARIA E DOS MEMBROS DO COMITÊ DE GOVERNANÇA DIGITAL E COMUNICAÇÃO

Art. 4º São atribuições do(a) Presidente:

I - convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - propor calendários de reuniões;

III - aprovar a pauta das reuniões;

IV - resolver as questões de ordem;

V - definir atos necessários à organização interna;

VI - representar o colegiado nos atos que se fizerem necessários;

VII - submeter ao debate e à votação as matérias a serem deliberadas, apurando os votos e proclamando os resultados;

VIII - decidir em caso de empate, utilizando o voto de qualidade;

IX - assinar os documentos, as atas das reuniões e as proposições;

X - indicar membros de subcomitês e/ou grupos de trabalho, visando realização de estudos, levantamentos, investigações e emissão de pareceres necessários à consecução da finalidade do órgão, bem como relatores das matérias a serem apreciadas.

Art. 5º As reuniões do Comitê de Governança Digital e Comunicação serão secretariadas por servidor designado pelo(a) Presidente.

Art. 6º São atribuições do(a) secretária(o):

I - assessorar o(a) Presidente na convocação das reuniões;

II - redigir as atas das reuniões;

III - registrar a presença de membros nas reuniões;

IV - organizar e distribuir documentos correlatos à pauta da reunião;

V - encaminhar minutas de resoluções do Comitê à consultoria jurídica;

VI - lavrar as resoluções e atas das reuniões e encaminhá-las ao(a) Presidente e demais representantes.

Art. 7º São atribuições dos membros do Comitê de Governança Digital e Comunicação:

I - representar sua área nas reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - aprovar o calendário de reuniões;

III - analisar, debater e votar as matérias em deliberações;

IV - revisar as minutas de documento;

V - cumprir e fazer cumprir as decisões do colegiado;

VI - propor inclusão de matérias de interesse da área na pauta de reunião;

VII - propor e requerer esclarecimentos que lhes forem úteis à melhor apreciação da matéria em pauta;

VIII - indicar técnicos ou representantes de unidades administrativas do órgão ou entidade, que possam contribuir para esclarecimentos e prover subsídios sobre as matérias constantes da pauta ou desenvolvimento das atividades do colegiado;

IX - solicitar à secretária do Comitê informações e documentos necessários ao desempenho das suas atividades;

X - comunicar ao(à) Presidente com antecedência impossibilidade do seu comparecimento à reunião;

XI - assinar as resoluções e as atas das reuniões;

XII - propor a realização de reunião extraordinárias.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO DO COMITÊ DE GOVERNANÇA DIGITAL E COMUNICAÇÃO

Art. 8º O Comitê de Governança Digital e Comunicação reúne-se em caráter ordinário trimestralmente e, extraordinariamente, mediante convocação do(a) Presidente ou por cinquenta por cento mais um dos seus membros.

§1º A data das reuniões extraordinárias deverá ser informada aos membros do Comitê com, no mínimo, 5 dias de antecedência, mediante comunicação individual, por via impressa ou meio eletrônico, acompanhada da ordem do dia - com cópias dos documentos a serem apreciados - e de informações sobre o local, data e o horário de início da sessão;

§2º Na hipótese de urgência, o prazo de convocação do Comitê poderá ser reduzido para 48 horas, restrita a ordem do dia ao assunto que motivou a convocação, podendo a comunicação aos membros ser feita verbalmente.

§3º O(a) Presidente poderá, em caráter excepcional, incluir assuntos supervenientes na ordem do dia, no momento da reunião.

§4º As decisões *ad referendum* tomadas pelo(a) Presidente do Comitê terão prioridade na organização da ordem do dia das reuniões subsequentes à data em que foram registradas;

§5º O comparecimento dos membros do colegiado às reuniões é preferencial a qualquer outra atividade administrativa, de ensino, pesquisa e extensão, salvo os casos de reuniões dos colegiados hierarquicamente superiores.

Art. 9º A reunião do colegiado poderá ser presencial e/ou por meio eletrônico e será registrada em ata, que será submetida à aprovação em sessão posterior, devendo constar as assinaturas do(a) Presidente e do secretário, com a respectiva lista de presença da reunião com as assinaturas.

§ 1º Em casos especiais, serão facultadas ao órgão colegiado a aprovação e a assinatura da ata na mesma sessão.

§ 2º A retificação de ata será registrada na ata da reunião subsequente a que a alteração foi solicitada

Art. 10. As reuniões do Comitê de Governança Digital e Comunicação devem contar com quórum mínimo de 50% mais um dos membros.

§ 1º Caso não se atinja o quórum mínimo para o início da reunião, o(a) Presidente deve realizar uma segunda convocação com um atraso de 30 minutos após a primeira convocação.

§ 2º Na segunda convocação as reuniões poderão ser realizadas com quórum mínimo de 30% do total de membros do Comitê, contando com a participação do(a) Presidente.

Art. 11. As decisões do Comitê de Governança Digital e Comunicação serão tomadas por maioria simples dos membros presentes à reunião, cabendo ao(a) Presidente o voto de desempate.

§ 1º A maioria simples para a deliberação do colegiado será apurada mediante a contagem apenas das representações e dos demais membros regularmente em exercício.

§ 2º O servidor em gozo de licença ou afastamento está impedido de participar de votação de matéria no colegiado que integra, não sendo considerada a sua presença para efeito de quórum.

§ 3º Serão consideradas aprovados os pareceres ou propostas que obtiverem aprovação da maioria simples de votos dos presentes, salvo se houver disposição diversa no Estatuto e Regimento Geral da UFPE ou em Resolução de órgão de deliberação superior.

§ 4º Poderá ser votado em bloco assunto que envolver vários itens, sem prejuízo de apresentação e discussão de destaque.

Art. 12. Em situações de urgência e no interesse da UFPE, o(a) Presidente poderá tomar decisões *ad referendum* do Comitê, cabendo sua apreciação na primeira reunião subsequente.

Parágrafo único. As decisões *ad referendum* devem ser tomadas somente nos casos em que a pauta seja urgente e não possa ser convocada a reunião extraordinária dentro do prazo de 48h.

Art. 13. As reuniões do Comitê de Governança Digital e Comunicação compreenderão as comunicações da presidência, discussão e a votação da ordem do dia, podendo a presidência alterar a ordem dos trabalhos, dar preferência ou atribuir urgência a determinado(s) assunto(s).

Art. 14. As decisões e demais comunicações oficiais do Comitê de Governança Digital e Comunicação deverão ser disponibilizadas no Portal UFPE.

Art. 15. As regras de funcionamento supracitadas serão aplicadas aos subcomitês e/ou grupos de trabalhos do Comitê, com exceção da periodicidade das reuniões, as quais serão propostas e aprovadas por cada um deles.

Art. 16. Das decisões do Comitê caberá recurso em primeira instância ao(a) Reitor(a) e, em segunda e última instância, ao Conselho de Administração.

CAPITULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 17. Esta Portaria Normativa poderá ser revista por solicitação de no mínimo 2/3 (dois terços) do total dos membros do Comitê de Governança Digital e Comunicação, devendo ser tema de reunião específica.

Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos pelo plenário do Comitê de Governança Digital e Comunicação e submetidos à aprovação do(a) Reitor(a).

Art. 19. A presente Portaria Normativa entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade, revogadas as disposições em contrário.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 11/2019

EMENTA: Dispõe sobre o atendimento em acessibilidade e inclusão educacional na Universidade Federal de Pernambuco.

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da Universidade Federal de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 12, XIV, do Estatuto da Universidade Federal de Pernambuco, considerando:

- o art. 53 da Lei nº 9.394/96, de 20/12/1996, o Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, a Portaria do MEC nº 3.284, de 07/11/2003, o Decreto nº 5.296, de 02/12/2004, o Decreto nº 5.626, de 22/12/2005, o Decreto nº 6.571, de 17/09/2008, a Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva instituída pelo MEC/SEESP (2008), o Decreto nº 6.949/2009, de 25/08/2009 e a Lei nº 13.146 de 06/07/2015;
- a necessidade de instituir uma política de atendimento em acessibilidade e inclusão educacional no âmbito da UFPE.

RESOLVE:

Art. 1º Para os efeitos desta Resolução entende-se como público alvo para o atendimento em acessibilidade e inclusão educacional os docentes, técnico-administrativos e discentes da UFPE nas seguintes condições:

- I** - pessoa com deficiência nas áreas auditiva, visual, física, intelectual ou múltipla;
- II** - pessoa com transtorno do espectro autista (TEA);
- III** - pessoa com altas habilidades/superdotação;
- IV** - pessoa com transtorno específico da aprendizagem: dislexia, discalculia, disortografia, disgrafia e transtorno do déficit de atenção e hiperatividade (TDAH);

V - pessoa com mobilidade reduzida.

Art. 2º A identificação do público mencionado no art. 1º compete à/ao:

- I** - Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos (PROACAD), no que concerne aos discentes dos cursos de graduação;
- II** - Colégio de Aplicação (CAp), no que concerne aos discentes da educação básica;
- III** - Pró-Reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPESQ), no que concerne aos discentes de cursos de pós-graduação;
- IV** - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida (PROGEPE), no que concerne aos docentes e técnico-administrativos estatutários e celetistas.

Parágrafo único As unidades indicadas nos incisos do art. 2º devem adotar medidas que lhes permitam conhecer e manter atualizado o quantitativo das pessoas com deficiência e/ou outras necessidades específicas a serem atendidas dentro de suas respectivas área de competência.

Art. 3º Cabe aos gestores das unidades acadêmicas e administrativas prover iniciativas que contemplem o princípio da inclusão social da pessoa com deficiência nos projetos pedagógicos de seus cursos presenciais e a distância, bem como nas atividades laborais e no local de trabalho, garantindo ações voltadas para o atendimento às demandas do público-alvo indicado no art. 1º desta resolução.

§ 1º A inclusão mencionada no *caput* refere-se às responsabilidades concernentes ao atendimento das necessidades específicas das situações de ensino e de aprendizagem e da adequação do ambiente de trabalho, tais como:

- I** - estratégias de ensino, avaliação em formatos acessíveis e/ou adaptação das atividades avaliativas;
- II** - recursos didático-pedagógicos acessíveis;
- III** - recursos de tecnologia assistiva;
- IV** - ambientes de trabalho adaptados, respeitando o perfil vocacional;
- V** - dependências das unidades acadêmicas e administrativas acessíveis com eliminação de barreiras arquitetônicas e ambiente de comunicação adequados;
- VI** - oferta para docentes e técnico-administrativos de formação continuada para o aperfeiçoamento dos processos de ensino e de aprendizagem, bem como o desenvolvimento profissional com foco no atendimento em acessibilidade e inclusão educacional;
- VII** - tradutor e intérprete de Libras, leitor e transcritor além de outros apoios especializados que se julguem necessários, conforme a especificidade apresentada;
- VIII** - dilação de tempo em até 50% do período total das avaliações, podendo este tempo ser estendido, considerando as especificidades e singularidades do discente, mediante prévia solicitação e comprovação da necessidade.

§ 2º Os docentes e técnico-administrativos, na condição de pessoas com deficiências e/ou necessidades específicas, poderão solicitar aos gestores das unidades acadêmicas e administrativas os serviços de atendimento em acessibilidade e de adequação do local de trabalho.

§ 3º Os discentes, na condição de pessoas com deficiências e/ou necessidades específicas, poderão solicitar ao Coordenador de Curso de Graduação e de Pós-Graduação os serviços de atendimento em acessibilidade oferecidos pelo Núcleo de Acessibilidade da UFPE.

Art. 4º Cabe à administração superior prover as unidades acadêmicas e administrativas de crédito orçamentário que permita desenvolver ações de acessibilidade e inclusão educacional, garantindo condições indispensáveis à permanência com qualidade dos docentes, técnicos administrativos e discentes mencionados no art. 1º desta resolução.

§ 1º Para atendimento do contido no *caput*, a UFPE utilizará do orçamento previsto em ação específica para esta finalidade na Lei Orçamentária Anual (LOA), como também poderão ser utilizados orçamentos complementares de outras ações previstas na LOA, desde que haja disponibilidade orçamentária.

§ 2º Os Diretores dos Centros Acadêmicos deverão destinar recursos oriundos do Modelo de Alocação de Recursos (MODALOC) para ações de acessibilidade e inclusão educacional do respectivo centro.

Art. 5º Cabe aos Diretores de Centros e chefes de unidades acadêmicas priorizar na realização das atividades a alocação de espaço físico (salas de aula, laboratórios, auditórios, instalações desportivas, sanitários, entre outros) de fácil acesso a pessoas com deficiência, particularmente para aqueles que fazem uso de órteses ou próteses que auxiliam na locomoção ou aqueles que possuem mobilidade reduzida.

Art. 6º Cabe à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida (PROGEPE), com apoio do Núcleo de Acessibilidade da UFPE, fomentar ações de formação continuada para capacitação e qualificação de docentes, técnico-administrativos e gestores, visando à melhoria da qualidade do atendimento à pessoa com deficiência e/ou outras necessidades específicas.

Art. 7º Cabe ao Núcleo de Acessibilidade da UFPE prestar assessoria aos processos seletivos da UFPE, para ingresso de docentes, técnicos administrativos e discentes, em casos de candidatos com deficiência e/ou outras necessidades específicas nos limites de sua competência de atuação.

Art. 8º Cabe à Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis (PROAES), no âmbito dos editais de assistência estudantil, garantir a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas para discentes com deficiência.

Parágrafo único. Os discentes com deficiência, selecionados nos editais de assistência estudantil terão acesso aos serviços de apoio oferecidos pela PROAES.

Art. 9º Cabe ao Coordenador de Curso de Graduação e de Pós-Graduação, diante do conhecimento de discente que se enquadre nas condições apresentadas no art. 1º desta resolução:

- I - comunicar ao Núcleo de Acessibilidade da UFPE às demandas para prover o atendimento em acessibilidade necessário ao discente;
- II - encaminhar as recomendações sugeridas pelo Núcleo de Acessibilidade da UFPE aos professores dos componentes curriculares cursados pelo discente;
- III - acompanhar o desenvolvimento acadêmico do discente em conjunto com o NACE, visando a conclusão da sua formação acadêmica.

Parágrafo único Cabe ao coordenador de curso comunicar à Direção do Centro Acadêmico demandas de acessibilidade física da unidade acadêmica na qual o discente está cumprindo os componentes curriculares visando às adequações necessárias.

Art. 10 Para obter concessão de apoio e serviços junto ao Núcleo de Acessibilidade da UFPE, os docentes, técnicos administrativos e discentes referidos no art. 1º deverão apresentar um laudo médico com as condições diagnosticadas.

Art. 11 O discente que apresentar deficiência permanente após seu ingresso na UFPE e que, por conta de sua nova condição, necessite ser readaptado em outro curso, da mesma área de conhecimento do curso de origem, poderá fazê-lo mediante existência de vagas e parecer favorável do colegiado do curso de destino, do Núcleo de Acessibilidade e da Câmara de Graduação e de Ensino Básico do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), após perícia realizada pela junta médica e/ou equipe multiprofissional da UFPE.

Art. 12 Ao discente poderá ser concedida prorrogação do prazo máximo de permanência no curso para casos que apresentem déficit cognitivo comprovado mediante avaliação da junta médica e/ou equipe multiprofissional da UFPE, dando condições à permanência no ensino superior.

Art. 13 Os planos de ensino de componentes curriculares deverão ser adaptados de modo a contemplar a adoção de estratégias de ensino, aprendizagem e de avaliação em formatos acessíveis, que atendam às necessidades educacionais específicas que se apresentem.

Art. 14 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Universitário da UFPE, mediante proposta encaminhada pelo Núcleo de Acessibilidade da UFPE.

Art. 15 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade, revogadas as disposições em contrário.

APROVADA NA 12ª (DÉCIMA-SEGUNDA) SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, REALIZADA NO DIA 20 DE SETEMBRO DE 2019.

Presidente: **ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO**
- Reitor -

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI

RESOLUÇÃO Nº 12/2019

EMENTA: Modifica a Resolução 08/2018 que regulamenta o relacionamento entre a UFPE e a Fundação de Apoio.

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º Modificar a redação dos §§ 3º, 4º e 5º e incluir os §§ 7º e 8º ao Art. 5º, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º (...)

§ 1º (...)

§ 2º (...)

§ 3º Será permitida, durante a execução dos projetos previstos no caput, a transposição, o remanejamento ou transferência de recursos previstos no plano de trabalho e no orçamento detalhado em até 20% (vinte por cento) do valor total do projeto, sem alteração do valor do instrumento, sendo necessária a aprovação prévia do fiscal e da Fundação de Apoio, mediante apresentação de justificativa fundamentada evidenciando:

I - (...)

II - receitas e despesas efetivadas até então;

III - mudanças do novo plano de trabalho e/ou orçamento detalhado com relação ao anterior;

IV - a relação da modificação com o objeto.

§ 4º As modificações referidas no § 3º, quando se tratar de alteração de pessoal, não poderão reduzir o percentual original aprovado de participação de pessoal vinculado à UFPE e, no caso de projetos de cursos de pós-graduação, deverá ser precedida de autorização da Pró-reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPESQ.

§ 5º Quando as modificações referidas no § 3º forem superiores a 20% (vinte por cento) do valor total do projeto, dependerá de prévia formalização por meio de apostilamento ou termo aditivo, exceto nos Convênios de Educação, Ciência,

Tecnologia e Inovação - ECTI's ou Acordos de Parceria, que poderá ser celebrado até o final do período de execução do projeto, desde que previsto no instrumento jurídico.

§ 6º (...)

§ 7º *Será permitida, durante a execução dos projetos previstos no caput, a incorporação de rendimentos de aplicação financeira para a aquisição de itens de despesas previstos no plano de trabalho/orçamento detalhado aprovado, mediante autorização do financiador e celebração de apostilamento, este último quando necessário. No limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da natureza da despesa, sem alteração de quantidades, será necessária e suficiente para a sua incorporação a aprovação do fiscal e da Fundação de Apoio, mediante apresentação de justificativa fundamentada contendo pesquisa de preço de mercado atualizada do item de despesa.*

§ 8º *O parágrafo § 3º não se aplica em caso de vedação pelo financiador e deverá ser comunicada a alteração em até 30 (trinta) dias à Pró-reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - PROPLAN.*

Art. 2º Modificar a redação do *caput* do Art. 8º e do seu § 2º, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 8º Quando o projeto contar com a interveniência da Fundação de Apoio será assegurado o percentual de até 7% (sete por cento) sobre o valor do projeto, podendo ser excluído o ressarcimento da UFPE, para fazer face as suas despesas administrativas necessárias ao cumprimento do objeto do projeto, sendo obrigatória a apresentação pela Fundação dos Custos Operacionais no instrumento do detalhamento de tais despesas.

§ 1º (...)

§ 2º *Nos casos dos Convênios ECTI, nos Acordos de Parcerias e nos instrumentos jurídicos em que a UFPE não figure como partícipe, porém autorize a execução do projeto mediante anuência expressa, será permitido o percentual de até 15% (quinze por cento) para custeio da administração do projeto pela Fundação, sendo obrigatória a apresentação do detalhamento de tais despesas nos autos do processo.*

Art. 3º Modificar a redação do *caput* do Art. 9º e dos seus §§ 7º e 8º e incluir o § 9º, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 9º A título de ressarcimento à UFPE, sobre o valor do projeto, podendo ser excluídas as despesas administrativas da fundação de apoio, incidirão, no mínimo, os seguintes percentuais:

(...)

§ 7º *Os valores correspondentes aos percentuais previstos nos incisos I e II poderão ser executados diretamente na Fundação de Apoio, durante a vigência do instrumento jurídico vinculado, desde que conste no plano de trabalho aprovado o orçamento detalhado para aplicação desses recursos ou mediante a celebração de instrumento jurídico simplificado entre a UFPE e a Fundação de Apoio, nos termos do Inciso “V”, do § 1º, do art. 3º.*

§ 8º Para o cálculo do valor do projeto definido no caput como base para aplicação dos percentuais definidos nos incisos de I a IV, poderão ser excluídas as despesas de capital (obras e materiais permanentes) vinculadas ao projeto.”

§ 9º As modificações no orçamento detalhado dos valores correspondentes ao previsto no § 7º poderão ser realizadas mediante apostilamento unilateral, desde que seja de interesse da administração pública.

Art. 4º Incluir o inciso VIII no Art. 15, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 15º (...)

I - (...)

.....

VII - (...)

VIII - enviar relatório de fiscalização à DCCAc contendo no mínimo as informações indicadas em formulário próprio a ser editado pela Diretoria de Convênios e Contratos Acadêmicos com periodicidade semestral ou quando solicitado.”

Art. 5º Modificar a redação do Art. 19, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 19 O Fundo de Desenvolvimento Institucional de que trata o art. 9º, inciso IV, será executado para melhorias nos cursos de graduação nos Centros Acadêmicos que arrecadaram, no ano anterior, menos de 10% do total de recursos de projetos com a Fundação de Apoio, mediante editais disponibilizados pela Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos - PROACAD, durante o exercício em que o recurso financeiro for arrecadado.

Art. 6º Modificar a redação do § 3º do Art. 21, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 21 (...)

§ 1º (...)

§ 2º (...)

§ 3º Os estudantes estagiários, vinculados à UFPE ou externos, deverão ser escolhidos somente mediante seleção pela Fundação de Apoio.”

Art. 7º Modificar o Art. 27 e seus §§ 1º, 2º, 3º e 4º, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 27 Para o recebimento de bolsa, o beneficiário deverá firmar termo de outorga, do qual conste o projeto correspondente, valor, duração, periodicidade e as atividades.

§ 1º No termo de outorga firmado pelo estudante deverá constar também a indicação do orientador e a ausência de percepção de outra bolsa, a qualquer título, exceto de bolsa complementar nos casos permitidos pelo agente financiador e de auxílio estudantil pago pela Pró-reitoria para Assuntos Estudantis (PROAES), com recursos oriundos do Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

§ 2º O beneficiário apresentará semestralmente relatório técnico, aprovado pelo Coordenador do projeto, como condição para continuidade do recebimento da bolsa.

§ 3º O recebimento da bolsa cessará, independentemente do prazo de execução do projeto, nas seguintes situações:

- I - conclusão antecipada ou desistência do projeto, a critério da UFPE ou por decisão do financiador;*
- II - término do prazo de atribuição da bolsa, conforme estabelecido no plano de trabalho e no termo de outorga;*
- III - (...)*
- IV - pelo desempenho insuficiente do beneficiário na execução de suas atribuições;*
- V - em se tratando de beneficiário estudante, pela conclusão de seu curso.*

§ 4º O recebimento da bolsa será suspenso quando o afastamento temporário do beneficiário prejudicar o cumprimento de suas atividades previstas no termo de outorga”.

Art. 8º Poderá ser dispensada a publicação de editais, para a distribuição dos recursos de que cuida o art. 19 da Resolução nº 08/2018, no exercício de 2019.

Art. 9º Os percentuais de que trata o art. 9º da Resolução nº 08/2018 serão reavaliados pelo Conselho Universitário após a conclusão do exercício de 2020.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade, revogadas as disposições em contrário.

APROVADA NA 12ª (DÉCIMA-SEGUNDA) SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, REALIZADA NO DIA 20 DE SETEMBRO DE 2019.

Presidente:

ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO
- Reitor -

EDITAL Nº80, DE 25 DE SETEMBRO DE 2019.

DIVULGA RESULTADOS DE CONCURSOS PÚBLICOS PARA DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR HOMOLOGADOS PELOS CONSELHOS DEPARTAMENTAIS.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, com fundamento ao limite estabelecido no anexo II do Decreto nº 6.944, de 21 de Agosto de 2009, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos, para DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR, Classe ADJUNTO A ou ASSISTENTE A em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, 40 horas ou 20 horas, aberto mediante Edital nº 45, de 10/08/2018, publicado no D.O.U. nº 155, de 13/08/2018, e suas retificações, conforme tabela abaixo.

DEPARTAMENTO/CENTRO	ÁREA(S)/SUBÁREAS	CLASSE	REGIME DE TRABALHO	Nº DE VAGAS	CLASSIFICAÇÃO/NOME	Nº DO PROCESSO
Engenharia Mecânica/CTG	Tecnologia de equipamentos subárea caldeiras, trocadores de calor e fornos.	ADJUNTO A	DE	01	1º lugar – Janaína Moreira de Meneses 2º lugar – André Anderson Costa Pereira	23076.023300/2018-16

ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO

Publicado no DOU nº 187, de 26.09.2019, seção 3, página 96.

**RETIFICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS AO CONCURSO
PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTE DO MAGISTÉRIO SUPERIOR
PUBLICADA NO B.O nº 95 DE 24 DE SETEMBRO DE 2019**

**CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA
DEPARTAMENTO DE QUÍMICA FUNDAMENTAL**

ÁREA: Química

SUBÁREA: Química Inorgânica

Nº DO PROCESSO: 23076.023228/2019-16

CLASSE: Adjunto A

ONDE SE LÊ:

INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:

1. Elaine Cavalcanti Rodrigues Vaz - não atendeu às condições do item 2.3 do Edital nº 57, referente ao prazo de entrega por via postal.
2. Danilo Stinghen - apresentou o currículo fora do formato determinado no item 2.7.e do edital.
3. Luzia Maria Castro Honório - apresentou o currículo fora do formato determinado no item 2.7.e do edital.

LEIA-SE:

INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:

1. Elaine Cavalcanti Rodrigues Vaz - apresentou o currículo fora do formato determinado no item 2.7.e do edital.
2. Danilo Stinghen - apresentou o currículo fora do formato determinado no item 2.7.e do edital.
3. Luzia Maria Castro Honório - não atendeu às condições do item 2.3 do Edital nº 57, referente ao prazo de entrega por via postal.

**Marcelo Navarro
Diretor do Centro de Ciências Exatas e da Natureza**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- PÓS-GRADUAÇÃO EM MATEMÁTICA – CCEN – EDITAL COMPLEMENTAR	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado e Doutorado	01 - 07
02- PÓS-GRADUAÇÃO EM CIRURGIA – CCS	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado	07 - 16
03- PÓS-GRADUAÇÃO EM CIRURGIA – CCS	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Doutorado	16 - 26
04- PORTARIAS DE PESSOAL	
CENTRO – CCS – Nº 014/2019	26
CENTRO – CCM – Nº 026/2019	27

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

(5) Universidade – Pernambuco – Periódicos

CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA- CCEN
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MATEMÁTICA
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO

O Coordenador do Programa de Pós-graduação em Matemática torna público o presente Edital Complementar, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <http://www.propesq.ufpe.br>, as normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2020 – primeiro semestre - ao corpo discente ao Programa de Pós-graduação em Matemática, Cursos de Mestrado e Doutorado.

1 – Inscrição:

1.1 – Exige-se graduação na área do Programa ou em área afim. Adicionalmente, quando o candidato possuir título de pós-graduação, para que tal título seja considerado na avaliação do currículo, exige-se que seja na área do Programa ou em área afim, desde que realizado em programa reconhecido pelo MEC.

1.2 – A inscrição realizar-se-á na Secretaria da Pós-Graduação em Matemática, no endereço:

Programa de Pós-Graduação em Matemática
Departamento de Matemática, CCEN
Universidade Federal de Pernambuco
Cidade Universitária
Recife, PE - 50740-560

entre os dias 07/10/2019 a 08/11/2019, das 8(oito) às 17(dezessete) horas (nos dias úteis), devendo ser efetuada pessoalmente ou através de procurador, mediante a apresentação de instrumento de mandato. O endereço eletrônico do Programa é posgrad@dmat.ufpe.br e o telefone da secretaria é (81) 2126-8415.

1.3 – A inscrição poderá ser realizada por correspondência, desde que postada até a data de encerramento das inscrições e recebida pela comissão até 03(dias) úteis após encerramento das inscrições.

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

2 – Documentação necessária para a inscrição:

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

2.1.1 – Formulário de Inscrição preenchido, na forma do anexo I.

2.1.2 – Cópias de carteira de identidade ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro.

2.1.3 - CPF, Título de Eleitor com certidão de quitação eleitoral (**obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral ,TSE, ou no cartório eleitoral**).

2.1.4 – 01 (uma)foto 3x4 recente.

2.1.5 – Currículo Lattes, com cópias dos documentos comprobatórios.

2.1.6 – Diploma de Graduação reconhecido pelo MEC ou certificado de conclusão de curso de graduação ou de ser concluinte do mesmo.

2.1.7 – Cópia do histórico escolar do curso de graduação.

2.2 – Além dos documentos indicados no item 2.1, os candidatos ao curso de Doutorado que possuírem título de mestre ou que estiverem cursando o mestrado e que desejarem que tais atividades sejam consideradas na Avaliação do *Curriculum Vitae* (item 3.4) deverão instruir o requerimento com:

2.2.1 – Cópia de diploma ou certificado de conclusão do curso de Mestrado ou de ser concluinte do mesmo.

2.2.2 – Cópia do histórico escolar do curso de Mestrado.

2.3 – No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação e de Mestrado obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.4 - Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação, e à seleção de doutorado, de concluintes de curso de mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula

2.5 – Para a efetivação da matrícula no programa, o aluno deverá ter concluído a graduação até a data da matrícula, caso contrário perderá a vaga.

3 -Seleção e Admissão. O concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão, designada pelo Colegiado do Programa, e formada por pelo menos 3 (três) membros.

3.1 – Cronograma:

Etapas da seleção	Datas	Horário
Inscrições	07/10 a 08/11/2019	08:00 até 17:00
Etapa 1. Prova de Conhecimento	14/11/2019	09:00 até 13:00
Resultado da Etapa 1	18/11/2019	17:00
Prazo recursal da Etapa 1	19/11 a 21/11/2019	08:00 até 17:00
Etapa 2. Avaliação do <i>Curriculum Vitae</i>	22/11/2019	08:00 até 17:00
Resultado da Etapa 2 e Resultado Final	22/11/2019	17:30
Prazo recursal da Etapa 2 e Resultado Final	25/11 a 27/11/2019	8:00 até 17:00
Resultado Final	27/11/2019	17:30
Matrícula	2020.1	Conforme Cronograma de Matrícula no Sig@Pós/PROPESQ
Início das aulas	03/2020	Conforme definido pelo curso após a matrícula

3.2 Prova de Conhecimento: A Prova de conhecimento, com caráter eliminatório, com peso 6(seis), terá duração de 4 horas, sendo vedada a consulta a qualquer material bibliográfico e utilização de aparelhos de comunicação. A Prova de Conhecimento será avaliada com nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez). Será eliminado o candidato que obter nota menor que 5,0 (cinco).

3.2.1 – A Prova de Conhecimentos versará sobre tópicos de Análise na Reta para o mestrado, e Análise em Rn para o doutorado. O Programa da Prova de Conhecimento consta no Anexo 2.

3.2.2 – São critérios para a avaliação da Prova de Conhecimento:

Clareza e propriedade no uso da linguagem	20%
Domínio dos conteúdos, evidenciando a compreensão dos temas abordados	20%
Domínio e precisão no uso de conceitos e ferramentas analíticas	20%
Coerência no desenvolvimento das idéias e capacidade argumentativa	20%
Pertinência e articulação das respostas às questões ou temas da prova	20%

3.3– Avaliação do *Curriculum Vitae* dos candidatos ao mestrado. A avaliação do currículo, com caráter classificatório, terá peso 4(quatro).

3.3.1 – Na Avaliação do *Curriculum Vitae* será obedecida à seguinte tabela de pontuação:

1 – Titulação (peso 6)	
Atividades	Pontuação Máxima
Prova Extramuros, Prova de ENADE, Cursos de Verão na área com média maior o igual a 5,0	6
Médias dos Históricos Escolares da graduação	4
2 – Atividades Acadêmico-Científicas (peso 3)	
Atividades na área do Programa ou áreas afins	Pontuação Máxima
Iniciação Científica (1 ponto/semestre)	4
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos	1
Publicação de trabalhos completos em revistas nacionais e internacionais	3
Prêmios e distinções científicas	2
3 – Atividades de Extensão (peso 1)	
Atividades na área do Programa ou áreas afins	Pontuação Máxima
Participação em congressos e simpósios sem apresentação de trabalho	3
Minicurso (mínimo 12h), como aluno	3
Monitoria de disciplina	4

3.3.2 - A nota da Avaliação do *Curriculum Vitae* do candidato no processo de seleção no mestrado será expressa pela média ponderada das notas atribuídas a cada um dos itens de avaliação: Titulação, Atividades acadêmico-científicas e Atividades de extensão.

3.4 – Avaliação do *Curriculum Vitae* dos candidatos ao doutorado. A avaliação do currículo terá peso 4(quatro).

3.4.1 – Na Avaliação do *Curriculum Vitae* será obedecida à seguinte tabela de pontuação:

1 – Titulação (peso 6)	
Atividades	Pontuação Máxima
Prova Extramuros, Cursos de Verão(a nível de doutorado), com média maior o igual a 5,0	6
Médias dos Históricos Escolares da pós-graduação	4
2 – Atividade Acadêmico-Científicas(peso 3)	
Atividades na área do Programa ou áreas afins	Pontuação Máxima
Mestrado em Matemática	2
Mestrado em áreas afins	1
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos	2
Publicação de trabalhos completos em revistas nacionais e internacionais	3
Prêmios e distinções científicas	2
3 – Atividades de Extensão (peso 1)	
Atividades na área do Programa ou áreas afins	Pontuação Máxima
Participação em congressos e simpósios sem apresentação de trabalho	6
Minicurso (mínimo 12h)	4

3.4.2 - A nota da Avaliação do *Curriculum Vitae* do candidato no processo de seleção no doutorado será expressa pela média ponderada das notas atribuídas a cada um dos itens de avaliação: Titulação, Atividades acadêmico-científicas e Atividades de extensão.

4 – Resultados

4.1 – O resultado Processo Seletivo ao mestrado e ao doutorado será dada pela média ponderada das notas obtidas na Prova de Conhecimento e na Avaliação do *Curriculum Vitae*, em ordem decrescente, e obedecido o número de vagas.

4.2 – Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota na Prova de Conhecimento, pela maior pontuação na Avaliação do *Curriculum Vitae* e, por fim, pela idade. No que refere ao último critério de desempate, será dada prioridade ao candidato mais jovem.

4.3 – Serão considerados aprovados todos os candidatos aos Cursos de Mestrado e de Doutorado que obtiverem nota final igual ou superior a 5,0 (cinco).

4.4 – A divulgação do resultado final ocorrerá em sessão pública e será objeto de publicação no Boletim Oficial da UFPE, no quadro de avisos da secretaria do programa e no site www.ufpe.br/pgdmat

5. Recursos

- 5.1 – Dos resultados do processo seletivo do concurso caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, nos prazos estabelecidos no Item 3, podendo o candidato solicitar vistas das provas e dos respectivos espelhos de correção.

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

6. Vagas e classificação

6.1 – É fixado em 10 (dez) o número de vagas para o Curso de Mestrado em Matemática e em 10 (dez) o número de vagas para o Curso de Doutorado em Matemática, os quais serão preenchidos por candidatos classificados/aprovados. Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até data de encerramento da matrícula será convocado a candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

6.2 - A aprovação no processo seletivo permite ao candidato efetuar matrícula como aluno regular no curso pretendido sem, todavia, assegurar necessariamente concessão de bolsa de estudos. É assegurada uma vaga institucional adicional de mestrado e uma vaga institucional adicional de doutorado para servidores ativos e permanentes na UFPE (docentes ou técnicos), de acordo com a Resolução 01/2011 Art.1

6.3 - A concessão de bolsas de estudo aos candidatos aprovados no processo seletivo e, consecutivamente, matriculados nos Cursos de Mestrado em Matemática ou Doutorado em Matemática dependerá das cotas destinadas ao PGMAT/UFPE pelas agências de fomento à pesquisa, tais como CNPq, CAPES e FACEPE.

6.4 – O número de bolsas será divulgado após o resultado final e sua distribuição obedecerá à ordem de classificação dos candidatos selecionados.

7 – Áreas de Concentração

7.1 – As áreas de concentração do Mestrado em Matemática da PGMAT/UFPE é Matemática, com linhas de Pesquisa nas seguintes áreas: Álgebra, Análise, Geometria e Combinatória.

7.2 – As áreas de concentração do Doutorado em Matemática da PGMAT/UFPE é Matemática, com linhas de Pesquisa e orientadores disponíveis nas seguintes áreas: Álgebra, Análise, Geometria e Combinatória.

8 – Disposições gerais

8.1 – Local de informações e inscrições: Secretaria do Programa, no endereço fornecido na Seção 1, ou pelo telefone (81) 2126-8415.

8.2 – Os candidatos terão acesso ao local das provas portando documento de identificação contendo fotografia.

8.3 – Será garantida a não identificação do candidato na Prova de Conhecimento.

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

8.5 – É assegurado aos candidatos vistas das provas e dos espelhos de correção.

8.6 – O presente edital terá ampla divulgação, será afixado no quadro de avisos da secretaria do programa e ficará disponível no sítio www.ufpe.br/pgdmat, sendo ainda publicado no Boletim Oficial da UFPE.

8.7 – Os candidatos não classificados deverão retirar os seus documentos na secretaria do programa entre 30 (trinta) e 60 (sessenta) dias após a divulgação do resultado final, sob a pena de sua reciclagem.

8.8 – A realização da inscrição implica irrestrita submissão do candidato ao presente edital.

8.9 – A Comissão de Seleção e Admissão deliberará sobre os casos omissos.

Recife, 18 de setembro de 2019

Miguel F. Loayza Lozano
Coordenador, Pós-Graduação em Matemática – UFPE

ANEXOS:

ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ANEXO II – PROGRAMA DA PROVA DE CONHECIMENTO

**COLE SUA
FOTO
AQUI**

ANEXO 1 - Formulário de Inscrição MESTRADO / DOUTORADO

NOME:		
NOME SOCIAL:		
DATA DE NASCIMENTO:		
NATURALIDADE:		
NACIONALIDADE:		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CIDADE:	UF:
CEP:	TELEFONE FIXO:	TELEFONE CELULAR:
IDENTIDADE:		ÓRGÃO EMISSOR:
DATA DE EXPEDIÇÃO:		CPF:
NÚMERO DE PASSAPORTE:		COR/RAÇA:
ESCOLARIDADE PAI:		ESCOLARIDADE MÃE:
E-MAIL:		
VÍNCULO EMPREGATÍCIO: () NÃO () SIM. NOME DA EMPRESA: _____		
PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS: () NÃO () SIM. QUAIS: _____		
FORMAÇÃO ACADÊMICA – GRADUAÇÃO		
UNIVERSIDADE: _____		
SEMESTRE E ANO DE INÍCIO:	SEMESTRE E ANO DE TÉRMINO:	
FORMAÇÃO ACADÊMICA – MESTRADO		
ORIENTADOR: _____		
DISSERTAÇÃO: _____		
UNIVERSIDADE: _____		
SEMESTRE E ANO DE INÍCIO:	SEMESTRE E ANO DE TÉRMINO:	

OBS: Anexar os documentos exigidos no tópico 2, até ao item 2.2.2. A ausência de qualquer documento exigido, acarretará a não homologação da inscrição.

ASSINATURA DO ALUNO

ANEXO 2 – Programa da Prova de Conhecimento

2.1 Programa para o Mestrado. Análise na Reta. Números Reais. Sequências e séries de números reais. Topologia da Reta. Limite de funções, funções contínuas. Derivadas. Integral de Riemann.

Bibliografia:

- Elon Lages Lima, Curso de Análise, Vol 1, Projeto Euclides, IMPA, 1982.
- Geraldo Ávila, Introdução à Análise Matemática, Ed. Edgard Blucher, 1991

2.2. Programa para o Doutorado. Análise em \mathbb{R}^n . Topologia do Espaço Euclidiano. Funções reais de n variáveis. Aplicações diferenciáveis. Teorema da função implícita e inversa. Integrais múltiplas e mudança de variáveis.

Bibliografia:

- E. Lages Lima, Curso de Análise, Vol 2, Projeto Euclides, IMPA, 11ª. Edição, 2015.
- J. Munkres, Analysis on Manifolds, Adisson-Wesley Publishing Company, 1990.

CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIRURGIA NÍVEL DE MESTRADO

Concurso Público de Seleção e Admissão

EDITAL 2020.1

O coordenador do Programa de Pós-Graduação em Cirurgia, torna público o presente **Edital**, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico http://www.propesq.ufpe.br/nova/strictosensu_cursos.php e Aviso veiculado no Diário Oficial da União, as normas do **Concurso Público de Seleção e Admissão – Ano Letivo 2020.1** ao corpo discente ao Programa de Pós-graduação em Cirurgia, nível Mestrado:

1-Inscrição

1.1 – A inscrição se realizará na Secretaria da Pós-graduação em Cirurgia, situada na Av. Moraes Rêgo, S/Nª – HC – Bloco A – Térreo – Cidade Universitária – CEP 50 670 – 420 – Recife - PE, entre os dias **21 de outubro de 2019 a 1 de novembro de 2019**, das 8 às 12 horas, pessoalmente ou através de procurador, mediante a apresentação de instrumento de mandato.

1.2 – A inscrição poderá ser realizada por correspondência via SEDEX, desde que postada até a data de encerramento das inscrições e recebida pelo Programa em até 3 (três) dias da mesma data, não se responsabilizando a Programa por atrasos ocorridos na entrega postal.

1.3 – As inscrições por correspondência serão verificadas quando do seu recebimento pela Comissão de Seleção e Admissão no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme item 2.

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

2 – Documentação para a inscrição:

2.1 – Documentação necessária para a inscrição no Mestrado:

- a) Ficha de Inscrição preenchida, na forma do Anexo I;
- b) Cópia da Carteira de Identidade (ou Carteira de Motorista), CPF, Título de Eleitor; certidão de quitação eleitoral (**obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral, TSE, ou no cartório eleitoral**);

OBSERVAÇÃO: Não serão aceitos comprovantes de votação e/ou comprovantes de justificativa eleitoral. Caso a emissão da certidão de quitação eleitoral pela internet esteja indisponível, o documento poderá ser obtido em qualquer cartório ou posto de atendimento eleitoral, quando por “no momento”;

- c) 01 (uma) foto 3 x 4, recente;
- d) Cópia do Diploma de Graduação;
- e) Comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), conforme boleto (Anexo II), podendo ser efetivado através do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br.

- i. Esta taxa será isenta para alunos regularmente matriculados na UFPE, que comprovem ser concluintes de curso de graduação da UFPE; servidores ativos e inativos da UFPE (técnicos-administrativos e docentes) e professores substitutos na UFPE, conforme Resolução 03/2016 do Conselho de Administração da UFPE.
- ii. O candidato inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro da família de baixa renda, nos termos do decreto nº 6.135/2007, poderá requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições, conforme modelo (Anexo IV). Neste caso, a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato quando da inscrição. Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.

- f) Currículo Lattes, atualizado até outubro de 2019, impresso a partir do correspondente registrado na plataforma Lattes do CNPq (<http://lattes.cnpq.br>);
- g) Ficha de avaliação do currículo pré-preenchida (Anexo III);
- h) Projeto de Pesquisa em 3 vias (Anexo IV);
- i) Certificado de proficiência mínima no idioma inglês de acordo com o item 3.1.1.

2.2 – No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

3 - O exame de Seleção e Admissão: O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa, formada pelos Professores do Programa.

3.1 – A tabela a seguir descreve o cronograma das etapas deste Concurso.

Etapas do Concurso de Mestrado	Datas	Horários
Inscrições com entrega do Currículo Lattes e Projeto de Pesquisa	21/10/19 a 01/11/19	8h às 12h
Etapa 1 - Avaliação do Currículo Lattes	11/11/19	7h às 15h
Divulgação do resultado da Etapa 1	11/11/19	16h
Prazo recursal	12 a 14/11/19	8h às 12h
Etapa 2 - Avaliação da Apresentação e Defesa do Projeto de Pesquisa	18 a 20/11/2019	7h às 16h
Colegiado para ratificação do resultado	25/11/19	7h às 9h
Divulgação do resultado da Etapa 2	25/11/19	7h
Prazo recursal	26 a 18/11/19	8h às 12h
Resultado final	29/11/19	7h

Etapas do Concurso de Mestrado	Datas	Horários
Prazo recursal	2 a 4/12/19	8h às 12h
Resultado Final	9/12/19	8h às 12h
Matrícula	2020, conforme calendário de matrícula Sig@Pós/PROPESQ.	online -acesso no SIG@Pós
Início das aulas	a ser divulgado de acordo com o calendário acadêmico da UFPE 2020, em data a ser definida pelo PPG e divulgada em sua página eletrônica após a matrícula.	8h

3.1.1. – Proficiência mínima no idioma inglês:

3.1.1.1 – O candidato será considerado apto em relação à proficiência mínima no idioma inglês se apresentar um dos seguintes certificados emitidos a partir de 2009: TEAP (Test of English for Academic Purposes), escore mínimo de 70; TOEFL: escore mínimo de 213 pontos para o Computer-Based-Test (CBT) ou 550 pontos para o Paper-Based-Test (PBT) ou 80 pontos para o Internet-Based-Test (IBT); Cambridge English First (FCE) com nota C ou superior; IELTS: escore mínimo 5,0; EF – English Live, nível básico 6 (seis); ou outro teste de proficiência no idioma inglês emitido por instituição de ensino de graduação ou pós-graduação.

3.1.1.2 – Alternativamente, o candidato será considerado apto em relação à proficiência mínima no idioma inglês se comprovar frequência por 4 semestres em cursos de inglês, ou *fellowship* em país de língua inglesa por 2 semestres no período 2010-2019.

3.1.2 Avaliação da Apresentação e Defesa do Projeto de Pesquisa:

3.1.2.1 – Avaliação da apresentação e defesa do Projeto de Pesquisa, de caráter eliminatório, com peso 7 (sete) na nota final, receberá um conceito relativo de 0 a 10 (os candidatos com conceito menor que 7,5 serão desclassificados).

3.1.2.2 – Avaliação da apresentação e defesa do projeto consistirão em exposição oral do Projeto de Pesquisa pelo candidato em até 10 (dez) minutos, seguida de arguição, por até 40 (quarenta) minutos, por Comissão Examinadora designada pela Comissão de Seleção.

3.1.2.3 – São critérios para a avaliação da apresentação e defesa do pré-projeto, cujo valor para a composição da nota se encontra entre parênteses: a) aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato (10%); b) pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização (20%); c) contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos (20%); d) redação, demonstração de capacidade de uso do vernáculo, clareza e consistência (20%); e) consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais da área, dos debates atuais (20%); f) demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (10%).

3.1.2.4 – O Projeto de Pesquisa deverá seguir o modelo proposto no anexo IV.

3.1.3 – Avaliação do Currículo Lattes:

3.1.3.1 – A avaliação do Currículo Lattes, com peso 3 (três) na nota final, será de caráter classificatório.

3.1.3.2 – Na avaliação do Currículo Lattes será obedecida a tabela abaixo para os candidatos. A mesma tabela se encontra no Anexo III para ser preenchida e os candidatos devem anexar cópia dos comprovantes de todos os itens pleiteados.

<u>Atividade Formativa (até 2,5)</u>	Pontuação Máxima
Residência \geq 2 anos (máx. 1,5)	1,5
Residência adicional \geq 2 anos (máx. 0,5)	0,5
Especialização/aperfeiçoamento \geq 1 ano (máx. 0,5)	0,5
Bolsa iniciação científica \geq 1 ano (máx. 0,5)	0,5
<u>Atividade Intelectual (até 5,5)</u>	Pontuação Máxima
Trabalhos publicados - A classificação de periódicos, para efeito de pontuação será feita de acordo com a mais recente da CAPES, na área de medicina III.	
Trabalho publicado – Qualis A1 (sem limite)	1,0 cada
Trabalho publicado – Qualis A2 (sem limite)	0,8 cada
Trabalho publicado – Qualis B1 (sem limite)	0,6 cada
Trabalho publicado – Qualis B2 (sem limite)	0,4 cada
Trabalho publicado – Qualis B3 (até três trabalhos)	0,2 cada
Trabalho publicado – Qualis B4 (até três trabalhos)	0,1 cada
Trabalho publicado – Qualis B5 (até três trabalhos)	0,05 cada
Livro internacional (até 3 livros)	1,0 cada
Capítulo de livro internacional (até 5 capítulos)	0,4 cada
Livro nacional (até 3 livros)	0,6 cada
Capítulo de livro nacional (até 5 capítulos)	0,2 cada
Resumos publicados revistas indexadas (até 5 resumos)	0,05 cada
Resumos publicados em anais (até 5 resumos)	0,05 cada
<u>Atividade de Orientação (até 0,4)</u>	Pontuação Máxima
Monografia (máx. 0,1)	0,1
Trabalho de conclusão de curso (máx. 0,1)	0,1
Preceptoria de residência (máx. 0,1)	0,1
Orientação de iniciação científica (máx. 0,1)	0,1
<u>Atividade Docente – Nível Superior (até 1,0)</u>	Pontuação Máxima
Professor até 5 anos (máx. 0,5)	0,5
Professor com mais de 5 anos (máx. 1,0)	1,0
<u>Atividade administrativa (até 0,6)</u>	Pontuação Máxima
Coordenação Disciplina (máx. 0,2)	0,2
Supervisão de Residência (máx. 0,2)	0,2
Chefia de Serviço (máx. 0,2)	0,2

4. Resultado

4.1 - 4.1 - O resultado do Concurso será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas. Os candidatos serão aprovados com nota final superior ou igual a 7,0, e classificados em ordem decrescente, e obedecido o número de vagas.

4.2 – Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota, no Projeto de Pesquisa e na avaliação do Currículo Lattes.

4.3 - A divulgação dos resultados ocorrerá em sessão pública e o resultado final será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa.

5. Recursos

5.1 – Dos resultados do concurso caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, no prazo de até 3 (três) dias de sua divulgação. É assegurado aos candidatos vistas das provas e dos espelhos do concurso.

6. Vagas e Classificação

6.1 - São fixadas 27 (vinte e sete) vagas para o nível de Mestrado e mais uma vaga, denominada Vaga Institucional (para servidores ativos e permanentes da UFPE, conforme Res. 1/2011 do CCEPE), distribuídas de acordo com as linhas de pesquisa do programa. Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

Linha de Pesquisa	Vagas
Biologia e Imunologia das Infecções em Cirurgia	04
Bases fisiopatológicas do tratamento cirúrgico da obesidade mórbida e da Síndrome metabólica	05
Aplicação Clínica e Experimental de Biomateriais de cana-de-açúcar	03
Incontinência Urinária Clínica e Experimental	03
Investigação Clínica e Experimental em Oftalmologia	03
Investigação Clínica e Experimental em Otorrinolaringologia	03
Carcinogênese	02
Malformações congênitas	02
Métodos Diagnósticos em imagem em Cirurgia	02

7 – Disposição em geral.

7.1 - Local das informações, inscrições e realização das provas: Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Cirurgia - Av. Moraes Rego, s/n Hospital das Clínicas – Bloco A – Cidade Universitária – 50670-420 Recife-PE – Fone/Fax (81) 2126.8519. A inscrição poderá ser feita por procuração.

7.2 – Os candidatos somente terão acesso ao local de realização da Etapa 2 (Avaliação do Projeto de Pesquisa) portando documento de identificação que contenha fotografia, sendo desclassificados do concurso os que faltarem ou não obedecerem aos horários estabelecidos.

7.3 – A Etapa 2 (Avaliação do Projeto de Pesquisa) será pública (dentro da capacidade de pessoas sentadas na sala onde será realizada), vedando-se, a presença dos candidatos que a ela ainda não tenham se submetido, os quais restarão isolados durante a sua realização, vedada a comunicação com o mundo externo.

7.4 – As notas atribuídas aos candidatos, nas etapas do Concurso, serão fundamentadas por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão.

7.5 – Os candidatos com nota final menor que 7 (sete) serão desclassificados.

7.6 – Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE, na página eletrônica do PPG Cirurgia e afixado no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa.

7.7 - Os candidatos não classificados deverão retirar os seus documentos, entre 30 (trinta) e 60 (sessenta) dias da divulgação do Resultado Final, sob pena de descarte dos documentos.

7.8 – A realização da inscrição implica irrestrita submissão do candidato ao presente edital;

7.9 – A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

Rodrigo Pessoa Cavalcanti Lira
Coordenador Pós-Graduação em Cirurgia - UFPE

ANEXOS:

I – FICHA DE INSCRIÇÃO

II –BOLETO BANCÁRIO

III- FICHA DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO

IV – MODELO DO PROJETO DE PESQUISA

V- REQUERIMENTO E ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Programa de Pós-Graduação em Cirurgia da Universidade Federal de Pernambuco
Requerimento do candidato para seleção do Programa de Pós-Graduação em Cirurgia Nível Mestrado, Turma/2019

1. Nome Completo			
Nome Social (*)			
2. Filiação: Mãe:		Pai:	
3. Gênero Masculino () Feminino ()		4. Data de Nascimento ____/____/____	5. Estado Civil
6. Naturalidade	7. Profissão	8. CRM	9. U.F.
10. CPF	11. Documentação militar	12. Órgão	
13. Identidade	14. U.F.	15. Data da expedição	
16. Título de Eleitor	17. Zona	18. Seção	19. U.F.
20. Candidato Deficiente: SIM____ NÃO____	21. Se sim, especificar:	22. Possui inscrição no Cadastro Único do governo SIM____ NÃO____	23. Raça () Branca () Preta () Amarela () Parda () Indígena
1 ENDEREÇO RESIDENCIAL			
20. (Rua, Av., nº, Apto.)			
21. Bairro	22. CEP	23. Cidade	24. U.F.
25. Fone	26. Fax	27. Celular	28. E-mail
1.1 ENDEREÇO PROFISSIONAL			
28. (Rua, Av., nº)			
29. Bairro	30. CEP	31. Cidade	32. U.F.
33. Fone	34. Fax	35. Instituição	36. Setor/Órgão

1.2 TÍTULOS ACADÊMICOS	
37. Graduação Início: ____/____/____ Final: ____/____/____ 	38. Instituição
39. Residência Médica Início: ____/____/____ Final: ____/____/____ 	40. Instituição
41. Residência Médica Início: ____/____/____ Final: ____/____/____ 	42. Instituição
43. Especialização Início: ____/____/____ Final: ____/____/____ 	44. Instituição
45. Mestrado Início: ____/____/____ Final: ____/____/____ 	46. Instituição
47. Já foi bolsista: sim () não ()	48. CAPES () 49. CNPq () 50. FACEPE ()
Nome: _____ Data: ____/____/____ Assinatura _____	

(*) A Portaria Normativa n.º 02, de 01/02/2016, da UFPE, determina a inclusão do nome social das pessoas que se autodenominam travestis, transexuais, transgêneros e intersexuais nos registros acadêmicos da graduação, pós-graduação e extensão da UFPE, entendendo por nome social aquele pelo qual as pessoas travestis, transexuais, transgêneros e intersexual se autodenominam e escolhem ser reconhecidas, identificadas e denominadas no seu meio social.

ANEXO II BOLETO BANCÁRIO

PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO

1. Acesse (copie e cole em seu navegador)
http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp
2. PREENCHIMENTO DOS CAMPOS:
UNIDADE FAVORECIDA = Código – 153098 Gestão 15233
RECOLHIMENTO: Código 288322
NÚMERO DE REFERÊNCIA: 15309830331425
VALOR = R\$ 50,00
COMPETÊNCIA E VENCIMENTO = Não informar
CONTRIBUINTE DEPOSITANTE = preencher CPF e nome do candidato
3. Clicar em emitir GRU.
4. Pagar em qualquer agência do Banco do Brasil

ANEXO III

FICHA DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO

<u>Atividade Formativa (até 2,5)</u>	Pontuação Máxima	Subtotal
Residência \geq 2 anos (máx. 1,5)	1,5	
Residência adicional \geq 2 anos (máx. 0,5)	0,5	
Especialização/aperfeiçoamento \geq 1 ano (máx. 0,5)	0,5	
Bolsa iniciação científica \geq 1 ano (máx. 0,5)	0,5	
Somatório		

<u>Atividade Intelectual (até 5,5)</u>	Pontuação Máxima	N	Subtotal
Trabalhos publicados - A classificação de periódicos, para efeito de pontuação será feita de acordo com a mais recente da CAPES, na área de medicina 3.			
Trabalho publicado – Qualis A1 (sem limite)	1,0 cada		
Trabalho publicado – Qualis A2 (sem limite)	0,8 cada		
Trabalho publicado – Qualis B1 (sem limite)	0,6 cada		
Trabalho publicado – Qualis B2 (sem limite)	0,4 cada		
Trabalho publicado – Qualis B3 (até três trabalhos)	0,2 cada		
Trabalho publicado – Qualis B4 (até três trabalhos)	0,1 cada		
Trabalho publicado – Qualis B5 (até três trabalhos)	0,05 cada		
Livro internacional (até 3 livros)	1,0 cada		
Capítulo de livro internacional (até 5 capítulos)	0,4 cada		
Livro nacional (até 3 livros)	0,6 cada		
Capítulo de livro nacional (até 5 capítulos)	0,2 cada		
Resumos publicados revistas indexadas (até 5 resumos)	0,05 cada		
Resumos publicados em anais (até 5 resumos)	0,05 cada		
Somatório			

<u>Atividade de Orientação (até 0,4)</u>	Pontuação Máxima	Subtotal
Monografia (máx. 0,1)	0,1	
Trabalho de conclusão de curso (máx. 0,1)	0,1	
Preceptoria de residência (máx. 0,1)	0,1	
Orientação de iniciação científica (máx. 0,1)	0,1	
Somatório		

<u>Atividade Docente – Nível Superior (até 1,0)</u>	Pontuação Máxima	Subtotal
Professor até 5 anos (máx. 0,5)	0,5	
Professor com mais de 5 anos (máx. 1,0)	1,0	
Somatório		

<u>Atividade administrativa (até 0,6)</u>	Pontuação Máxima	Total
Coordenação Disciplina (máx. 0,2)	0,2	
Supervisão de Residência (máx. 0,2)	0,2	
Chefia de Serviço (máx. 0,2)	0,2	
Somatório		

ANEXO IV

MODELO DO PROJETO DE PESQUISA

1. Página de Identificação (título do Projeto de Pesquisa + aluno + orientador + coorientador + linha de pesquisa selecionada + data + local)

2. Sumário

3. Apresentação do problema

4. Justificativa do estudo

5. Objetivos

5.1. Objetivo Geral

5.2. Objetivos específicos

6. Materiais e métodos

6.1. Local de estudo

6.2. Desenho do estudo

6.3. Critérios de inclusão

6.4. Critérios de exclusão

6.5. Procedimentos Técnicos

6.6. Cálculo do tamanho da amostra

6.7. Testes estatísticos a serem utilizados

7. Procedimentos éticos

7.1. Aprovação pelo comitê de ética (humano ou animais) ou declaração de dispensa do mesmo

7.2. Benefícios para os indivíduos e/ou para os animais e/ou para a sociedade e/ou para a ciência

8. Resultados esperados

9. Viabilidade (incluindo orçamento financeiro)

10. Cronograma

11. Referências bibliográficas (estilo Vancouver), incluindo principalmente as referências pertinentes dos últimos 2 anos.

12. Três prováveis periódicos (classificação A1, A2 ou B1, no Qualis Periódicos, área de avaliação Medicina III, <https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/consultas/coleta/veiculo/PublicacaoQualis/listaConsultaGeralPeriodicos.jsf>), onde o estudo será publicado

Imprimir o Projeto de Pesquisa em papel A4 branco; com margens, superior e esquerda 3,0 cm; inferior e direita 2,0 cm; fonte Arial 12; entre linhas 1,5 cm; as demais formatações são livres). Cada tópico deverá iniciar numa nova página.

ANEXO V

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

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

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

Recife, ____ de ____ de 2019.

Assinatura do(a) candidato(a)

CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIRURGIA NÍVEL DE DOUTORADO

Concurso Público de Seleção e Admissão

EDITAL 2020.1

O coordenador do Programa de Pós-Graduação em Cirurgia, torna público o presente **Edital**, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico http://www.propesq.ufpe.br/nova/strictosensu_cursos.php e Aviso veiculado no Diário Oficial da União, as normas do **Concurso Público de Seleção e Admissão – Ano Letivo 2020.1** ao corpo discente ao Programa de Pós-graduação em Cirurgia, nível Doutorado:

1-Inscrição

1.1 – Para o nível de Doutorado exige-se título de Mestrado; realizado em instituição reconhecida pela **CAPES/MEC**. Entretanto, se o candidato tiver publicado 2 artigos científicos no período 2015-2019, em revista A1, A2 ou B1 na classificação Qualis-Periódicos para Medicina III, sendo ao menos em 1 delas como primeiro autor, poderá pleitear a admissão direta ao Curso de Doutorado.

1.2 – A inscrição se realizará na Secretaria da Pós-graduação em Cirurgia, situada na Av. Moraes Rêgo, S/Nª – HC – Bloco A – Térreo – Cidade Universitária – CEP 50 670 – 420 – Recife - PE, entre os dias **21 de outubro de 2019 a 1 de novembro de 2019**, das 8 às 12 horas, pessoalmente ou através de procurador, mediante a apresentação de instrumento de mandato.

1.3 – A inscrição poderá ser realizada por correspondência via SEDEX, desde que postada até a data de encerramento das inscrições e recebida pelo Programa em até 3 (três) dias da mesma data, não se responsabilizando a Programa por atrasos ocorridos na entrega postal.

1.4 – As inscrições por correspondência serão verificadas quando do seu recebimento pela Comissão de Seleção e Admissão no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme item 2.

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

2 – Documentação para a inscrição:

2.1 – Documentação necessária para a inscrição no Doutorado:

- a) Ficha de Inscrição preenchida, na forma do Anexo I;
- b) Cópia da Carteira de Identidade (ou Carteira de Motorista), CPF, Título de Eleitor; certidão de quitação eleitoral (**obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral, TSE, ou no cartório eleitoral**);

OBSERVAÇÃO: Não serão aceitos comprovantes de votação e/ou comprovantes de justificativa eleitoral. Caso a emissão da certidão de quitação eleitoral pela internet esteja indisponível, o documento poderá ser obtido em qualquer cartório ou posto de atendimento eleitoral. quando por “no momento”;

- c) 01 (uma) foto 3 x 4, recente;
- d) Cópia do Diploma de Graduação;
- e) Comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), conforme boleto (Anexo II), podendo ser efetivado através do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br.
 - i. Esta taxa será isenta para alunos regularmente matriculados na UFPE, que comprovem ser concluintes de curso de graduação da UFPE; servidores ativos e inativos da UFPE (técnicos-administrativos e docentes) e professores substitutos na UFPE, conforme Resolução 03/2016 do Conselho de Administração da UFPE.
 - ii. O candidato inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro da família de baixa renda, nos termos do decreto nº 6.135/2007, poderá requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições, conforme modelo (Anexo IV). Neste caso, a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato quando da inscrição. Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.
- f) Currículo Lattes, atualizado até outubro de 2019, impresso a partir do correspondente registrado na plataforma Lattes do CNPq (<http://lattes.cnpq.br>).
- g) Ficha de avaliação do currículo pré-preenchida (Anexo III)
- h) Projeto de Pesquisa em 3 vias (Anexo IV);
- i) Certificado de proficiência mínima no idioma inglês de acordo com o item 3.1.1;

- j) Diploma de Mestrado reconhecido pelo MEC. Alternativamente, o diploma pode ser substituído pelo conjunto formado compulsoriamente por 2 itens: declaração de conclusão do Curso de Mestrado mais o artigo científico publicado em revista indexada, no mínimo como B3, na área de Medicina III/Qualis-CAPES (ou com aceite definitivo para publicação) resultado da pesquisa desenvolvida no Mestrado (pode ser substituído por cópia dos 2 artigos citados no item 1.1); e
- k) Cópia do histórico escolar do Curso de Mestrado (pode ser substituído por cópia dos 2 artigos citados no item 1.1).

2.2 – No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação obtidos em instituição fora do país deverão ser apresentados com autenticação do consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

3 - O exame de Seleção e Admissão: O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa, formada pelos Professores do Programa.

3.1 – A tabela a seguir descreve o cronograma das etapas deste Concurso.

Etapas do Concurso de Doutorado	Datas	Horários
Inscrições com entrega do Currículo Lattes e Projeto de Pesquisa	21/10/19 a 01/11/19	8h às 12h
Etapa 1 - Avaliação do Currículo Lattes	11/11/19	7h às 15h
Divulgação do resultado da Etapa 1	11/11/19	16h
Prazo recursal	12 a 14/11/19	8h às 12h
Etapa 2 - Avaliação da Apresentação e Defesa do Projeto de Pesquisa	18 a 20/11/2019	7h às 16h
Colegiado para ratificação do resultado	25/11/19	7h às 9h
Divulgação do resultado da Etapa 2	25/11/19	7h
Prazo recursal	26 a 28/11/19	8h às 12h
Resultado final	29/11/19	7h
Prazo recursal	2 a 4/12/19	8h às 12h
Resultado Final	9/12/19	8h às 12h
Matrícula	2020, conforme calendário de matrícula Sig@Pós/PROPEQ.	online -acesso no SIG@Pós
Início das aulas	a ser divulgado de acordo com o calendário acadêmico da UFPE 2020, em data a ser definida pelo PPG e divulgada em sua página eletrônica. após a matrícula.	8h

3.1.1. – Proficiência mínima no idioma inglês:

3.1.1.1 – O candidato será considerado apto em relação à proficiência mínima no idioma inglês se apresentar um dos seguintes certificados emitidos a partir de 2009: TEAP (Test of English for Academic Purposes), escore mínimo de 70; TOEFL: escore mínimo de 213 pontos para o Computer-Based-Test (CBT) ou 550 pontos para o Paper-Based-Test (PBT) ou 80 pontos para o Internet-Based-Test (IBT); Cambridge English First (FCE) com nota C ou superior; IELTS: escore mínimo 5,0; EF – English Live, nível básico 6 (seis); ou outro teste de proficiência no idioma inglês emitido por instituição de ensino de graduação ou pós-graduação.

3.1.1.2 – Alternativamente, o candidato será considerado apto em relação à proficiência mínima no idioma inglês se comprovar frequência por 4 semestres em cursos de inglês, ou *fellowship* em país de língua inglesa por 2 semestres no período 2010-2019.

3.1.2 Avaliação da Apresentação e Defesa do Projeto de Pesquisa:

3.1.2.1 – A Avaliação da apresentação e defesa do Projeto de Pesquisa, de caráter eliminatório, com peso 7 (sete) na nota final, receberá um conceito relativo de 0 a 10 (os candidatos com conceito menor que 7,5 serão desclassificados).

3.1.2.2 – A Avaliação da apresentação e defesa do projeto consistirão em exposição oral do Projeto de Pesquisa pelo candidato em até 10 (dez) minutos, seguida de arguição, por até 40 (quarenta) minutos, por Comissão Examinadora designada pela Comissão de Seleção.

3.1.2.3 – São critérios para a avaliação da apresentação e defesa do pré-projeto, cujo valor para a composição da nota se encontra entre parênteses: a) aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato (10%); b) pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização (20%); c) contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos (20%); d) redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência (20%); e) consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais da área, dos debates atuais (20%); f) demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (10%).

3.1.2.4 – O Projeto de Pesquisa deverá seguir o modelo proposto no anexo IV.

3.1.3 – Avaliação do Currículo Lattes:

3.1.3.1 – A avaliação do Currículo Lattes, com peso 3 (três) na nota final, será de caráter classificatório.

3.1.3.2 – Na avaliação do Currículo Lattes será obedecida a tabela abaixo para os candidatos. A mesma tabela se encontra no Anexo III para ser preenchida e os candidatos devem anexar cópia dos comprovantes de todos os itens pleiteados.

<u>Atividade Formativa (até 2,5)</u>	Pontuação Máxima
Residência \geq 2 anos (máx. 1,5)	1,5
Residência adicional \geq 2 anos (máx. 0,5)	0,5
Especialização/aperfeiçoamento \geq 1 ano (máx. 0,5)	0,5
Bolsa iniciação científica \geq 1 ano (máx. 0,5)	0,5

<u>Atividade Intelectual (até 5,5)</u>	Pontuação Máxima
Trabalhos publicados - A classificação de periódicos, para efeito de pontuação será feita de acordo com a mais recente da CAPES, na área de medicina III.	
Trabalho publicado – Qualis A1 (sem limite)	1,0 cada
Trabalho publicado – Qualis A2 (sem limite)	0,8 cada
Trabalho publicado – Qualis B1 (sem limite)	0,6 cada
Trabalho publicado – Qualis B2 (sem limite)	0,4 cada
Trabalho publicado – Qualis B3 (até três trabalhos)	0,2 cada
Trabalho publicado – Qualis B4 (até três trabalhos)	0,1 cada
Trabalho publicado – Qualis B5 (até três trabalhos)	0,05 cada

Livro internacional (até 3 livros)	1,0 cada
Capítulo de livro internacional (até 5 capítulos)	0,4 cada
Livro nacional (até 3 livros)	0,6 cada
Capítulo de livro nacional (até 5 capítulos)	0,2 cada
Resumos publicados revistas indexadas (até 5 resumos)	0,05 cada
Resumos publicados em anais (até 5 resumos)	0,05 cada

<u>Atividade de Orientação (até 0,4)</u>	Pontuação Máxima
Monografia (máx. 0,1)	0,1
Trabalho de conclusão de curso (máx. 0,1)	0,1
Preceptoria de residência (máx. 0,1)	0,1
Orientação de iniciação científica (máx. 0,1)	0,1

<u>Atividade Docente – Nível Superior (até 1,0)</u>	Pontuação Máxima
Professor até 5 anos (máx. 0,5)	0,5
Professor com mais de 5 anos (máx. 1,0)	1,0

<u>Atividade administrativa (até 0,6)</u>	Pontuação Máxima
Coordenação Disciplina (máx. 0,2)	0,2
Supervisão de Residência (máx. 0,2)	0,2
Chefia de Serviço (máx. 0,2)	0,2

4. Resultado

4.1 - O resultado do Concurso será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas. Os candidatos serão aprovados com nota final superior ou igual a 7,0, e classificados em ordem decrescente, e obedecido o número de vagas.

4.2 – Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota, no Projeto de Pesquisa e na avaliação do Currículo Lattes.

4.3 - A divulgação dos resultados ocorrerá em sessão pública e o resultado final será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa.

5. Recursos

5.1 – Dos resultados do concurso caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, no prazo de até 3 (três) dias de sua divulgação. É assegurado aos candidatos vistas das provas e dos espelhos do concurso.

6. Vagas e Classificação

6.1 - São fixadas 27 (vinte e sete) vagas para o nível de Doutorado e mais uma vaga, denominada vaga Institucional (para servidores ativos e permanentes da UFPE, conforme Res. 1/2011 do CCEPE), distribuídas de acordo com as linhas de pesquisa do programa. Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

Linha de Pesquisa	Vagas
Biologia e Imunologia das Infecções em Cirurgia	04
Bases fisiopatológicas do tratamento cirúrgico da obesidade mórbida e da Síndrome metabólica	05
Aplicação Clínica e Experimental de Biomateriais de cana-de-açúcar	03
Incontinência Urinária Clínica e Experimental	03
Investigação Clínica e Experimental em Oftalmologia	03
Investigação Clínica e Experimental em Otologia	03
Carcinogênese	02
Malformações congênitas	02
Métodos Diagnósticos em imagem em Cirurgia	02

7 – Disposição em geral.

7.1 - Local das informações, inscrições e realização das provas: Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Cirurgia - Av. Moraes Rego, s/n Hospital das Clínicas – Bloco A – Cidade Universitária – 50670-420 Recife-PE – Fone/Fax (81) 2126.8519. A inscrição poderá ser feita por procuração.

7.2 – Os candidatos somente terão acesso ao local de realização da Etapa 2 (Avaliação do Projeto de Pesquisa) portando documento de identificação que contenha fotografia, sendo desclassificados do concurso os que faltarem ou não obedecerem aos horários estabelecidos.

7.3 – A Etapa 2 (Avaliação do Projeto de Pesquisa) será pública (dentro da capacidade de pessoas sentadas na sala onde será realizada), vedando-se, a presença dos candidatos que a ela ainda não tenham se submetido, os quais restarão isolados durante a sua realização, vedada a comunicação com o mundo externo.

7.4 – As notas atribuídas aos candidatos, nas etapas do Concurso, serão fundamentadas por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão.

7.5 – Os candidatos com nota final menor que 7 (sete) serão desclassificados.

7.6 – Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE, na página eletrônica do PPG Cirurgia e afixado no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa.

7.7 - Os candidatos não classificados deverão retirar os seus documentos, entre 30 (trinta) e 60 (sessenta) dias da divulgação do Resultado Final, sob pena de descarte dos documentos.

7.8 – A realização da inscrição implica irrestrita submissão do candidato ao presente edital;

7.9 – A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

Recife, 18 de setembro de 2019.

Rodrigo Pessoa Cavalcanti Lira
Coordenador Pós-Graduação em Cirurgia - UFPE

ANEXOS:

- I – FICHA DE INSCRIÇÃO
- II –BOLETO BANCÁRIO
- III- FICHA DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO
- IV – MODELO DO PROJETO DE PESQUISA
- V- REQUERIMENTO E ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Programa de Pós-Graduação em Cirurgia da Universidade Federal de Pernambuco
Requerimento do candidato para seleção do Programa de Pós-Graduação em Cirurgia Nível Mestrado, Turma/2018

1. Nome Completo Nome Social (*)			
2. Filiação: Mãe:		Pai:	
3. Gênero Masculino () Feminino ()		4. Data de Nascimento <div style="text-align: center;"> ____/____/____ </div>	
5. Estado Civil			
6. Naturalidade	7. Profissão	8. CRM	9. U.F.
10. CPF	11. Documentação militar	12. Órgão	
13. Identidade	14. U.F.	15. Data da expedição	
16. Título de Eleitor	17. Zona	18. Seção	19. U.F.
20. Candidato Deficiente: SIM____ NÃO____	21. Se sim, especificar:	22. Possui inscrição no Cadastro Único do governo SIM____ NÃO____	23. Raça () Branca () Preta () Amarela () Parda () Indígena
1 ENDEREÇO RESIDENCIAL			
20. (Rua, Av., nº, Apto.)			
21. Bairro	22. CEP	23. Cidade	24. U.F.
25. Fone	26. Fax	27. Celular	28. E-mail
1.1 ENDEREÇO PROFISSIONAL			
28. (Rua, Av., nº)			
29. Bairro	30. CEP	31. Cidade	32. U.F.
33. Fone	34. Fax	35. Instituição	36. Setor/Órgão

1.2 TÍTULOS ACADÊMICOS	
37. Graduação Início: ____/____/____ Final: ____/____/____ 	38. Instituição
39. Residência Médica Início: ____/____/____ Final: ____/____/____ 	40. Instituição
41. Residência Médica Início: ____/____/____ Final: ____/____/____ 	42. Instituição
43. Especialização Início: ____/____/____ Final: ____/____/____ 	44. Instituição
45. Mestrado Início: ____/____/____ Final: ____/____/____ 	46. Instituição
47. Já foi bolsista: sim () não ()	48. CAPES () 49. CNPq () 50. FACEPE ()
Nome: _____ Data: ____/____/____ Assinatura _____	

(*) A Portaria Normativa n.º 02, de 01/02/2016, da UFPE, determina a inclusão do nome social das pessoas que se autodenominam travestis, transexuais, transgêneros e intersexuais nos registros acadêmicos da graduação, pós-graduação e extensão da UFPE, entendendo por nome social aquele pelo qual as pessoas travestis, transexuais, transgêneros e intersexual se autodenominam e escolhem ser reconhecidas, identificadas e denominadas no seu meio social.

ANEXO II

BOLETO BANCÁRIO

PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO

1. Acessar o site www.stn.fazenda.gov.br
2. Clicar na tela em “siafi-sistema de administração financeira”
3. Clicar no lado esquerdo da tela em “Guia de recolhimento da União”
4. Clicar no lado esquerdo da tela em “impressão – GRU simples”
5. PREENCHIMENTO DOS CAMPOS (BARRAS AMARELAS) DO BOLETO BANCÁRIO:
UNIDADE FAVORECIDA = Código – 153098 Gestão 15233
RECOLHIMENTO: Código 28832-2
NÚMERO DE REFERÊNCIA: 15309830331425
VALOR = R\$ 50,00

COMPETÊNCIA E VENCIMENTO = Não informar

CONTRIBUINTE DEPOSITANTE = preencher CPF e nome do candidato

6. Clicar em emitir Boleto Bancário.

7. Pagar em qualquer agência do Banco do Brasil

ANEXO III

FICHA DE AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO

<u>Atividade Formativa (até 2,5)</u>	Pontuação Máxima	Subtotal
Residência \geq 2 anos (máx. 1,5)	1,5	
Residência adicional \geq 2 anos (máx. 0,5)	0,5	
Especialização/aperfeiçoamento \geq 1 ano (máx. 0,5)	0,5	
Bolsa iniciação científica \geq 1 ano (máx. 0,5)	0,5	
Somatório		

<u>Atividade Intelectual (até 5,5)</u>	Pontuação Máxima	N	Subtotal
Trabalhos publicados - A classificação de periódicos, para efeito de pontuação será feita de acordo com a mais recente da CAPES, na área de medicina III.			
Trabalho publicado – Qualis A1 (sem limite)	1,0 cada		
Trabalho publicado – Qualis A2 (sem limite)	0,8 cada		
Trabalho publicado – Qualis B1 (sem limite)	0,6 cada		
Trabalho publicado – Qualis B2 (sem limite)	0,4 cada		
Trabalho publicado – Qualis B3 (até três trabalhos)	0,2 cada		
Trabalho publicado – Qualis B4 (até três trabalhos)	0,1 cada		
Trabalho publicado – Qualis B5 (até três trabalhos)	0,05 cada		
Livro internacional (até 3 livros)	1,0 cada		
Capítulo de livro internacional (até 5 capítulos)	0,4 cada		
Livro nacional (até 3 livros)	0,6 cada		
Capítulo de livro nacional (até 5 capítulos)	0,2 cada		
Resumos publicados revistas indexadas (até 5 resumos)	0,05 cada		
Resumos publicados em anais (até 5 resumos)	0,05 cada		
Somatório			

<u>Atividade de Orientação (até 0,4)</u>	Pontuação Máxima	Subtotal
Monografia (máx. 0,1)	0,1	
Trabalho de conclusão de curso (máx. 0,1)	0,1	
Preceptoria de residência (máx. 0,1)	0,1	
Orientação de iniciação científica (máx. 0,1)	0,1	
Somatório		

<u>Atividade Docente – Nível Superior (até 1,0)</u>	Pontuação Máxima	Subtotal
Professor até 5 anos (máx. 0,5)	0,5	
Professor com mais de 5 anos (máx. 1,0)	1,0	
Somatório		

<u>Atividade administrativa (até 0,6)</u>	Pontuação Máxima	Total
Coordenação Disciplina (máx. 0,2)	0,2	
Supervisão de Residência (máx. 0,2)	0,2	
Chefia de Serviço (máx. 0,2)	0,2	
Somatório		

ANEXO IV

MODELO DO PROJETO DE PESQUISA

1. Página de identificação, constando de: título do Projeto de Pesquisa, aluno, orientador, coorientador, linha de pesquisa selecionada, data e local
2. Sumário
3. Apresentação do problema
4. Justificativa do estudo
5. Objetivos
 - 5.1. Objetivo Geral
 - 5.2. Objetivos específicos
6. Materiais e métodos
 - 6.1. Local de estudo
 - 6.2. Desenho do estudo
 - 6.3. Critérios de inclusão
 - 6.4. Critérios de exclusão
 - 6.5. Procedimentos Técnicos
 - 6.6. Cálculo do tamanho da amostra
 - 6.7. Testes estatísticos a serem utilizados
7. Procedimentos éticos
 - 7.1. Aprovação pelo comitê de ética (humano ou animais) ou certificado de dispensa do mesmo
 - 7.2. Benefícios para os indivíduos e/ou para os animais e/ou para a sociedade e/ou para a ciência
8. Resultados esperados
9. Viabilidade (incluindo orçamento financeiro)
10. Cronograma
11. Referências bibliográficas (em estilo Vancouver), incluindo as principais referências pertinentes dos últimos 2 anos.
12. Três prováveis periódicos (classificação A1, A2 ou B1, no Qualis Periódicos, área de avaliação Medicina III, <https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/consultas/coleta/veiculo/PublicacaoQualis/listaConsultaGeralPeriodicos.jsf>), onde o estudo será publicado

Imprimir o Projeto de Pesquisa em papel A4 branco; com margens, superior e esquerda 3,0 cm; inferior e direita 2,0 cm; fonte Arial 12; entre linhas 1,5 cm. As demais formatações são livres. Cada tópico deverá iniciar numa nova página.

ANEXO V

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

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

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

Recife, ____ de ____ de 2019.

Assinatura do(a) candidato(a)

PORTARIA NO. 14/2019 – CCS, DE 26 DE SETEMBRO DE 2019

Ementa: Recondução de Comissão de Inquérito

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições, de acordo com a Portaria Normativa de no. 06/93, publicada no Boletim Oficial de 30 de dezembro de 1993 e, nos termos dos artigos 143 e 153, da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

RESOLVE:

RECONDUZIR, por mais 60 (sessenta) dias, os integrantes da Comissão de Inquérito designada através da Portaria nº 12/2019-CCS, constituída pelos seguintes servidores: Luciano José Bastos Coelho da Silva - lotado no Departamento de Engenharia de Minas - CTG, Prof. Osman Jucá Rego Lima Netto - lotado no Departamento de Prótese e Cirurgia Buco-Facial - CCS e **substituir** o integrante Fernando Cavalcanti de Souza - lotado no Gabinete do Reitor por Antônio Sabino de Araújo Filho - lotado no Gabinete do Reitor para, sob a Presidência do último, constituírem a Comissão de Inquérito e dar a continuidade à análise do contido no Processo de nº 23076.039435/2016-31.

Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim Oficial da UFPE.

Nicodemos Teles de Pontes Filho
Diretor do CCS

PORTARIA NO. 26/2019 – CCM, DE 27 DE SETEMBRO DE 2019

Ementa: *Designação de membros da Coordenação Setorial de Extensão do Centro de Ciências Médicas.*

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições regimentais, E NOS TERMOS DO ARTIGO 26 DA RESOLUÇÃO Nº 03/2014 DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO.

DESIGNAR os professores abaixo para compor a *Coordenação Setorial de Extensão do Centro de Ciências Médicas*, com efeito retroativo a partir do dia 22 de maio de 2019, com mandato até 02 de dezembro de 2019.

ANDRÉ DE LIMA AIRES - Siape nº 2807168
DÉBORAH PITTA PARAÍSO IGLESIAS - Siape nº 1621750
ESDRAS MARQUES LINS - Siape nº 3315617
LUCIANA PATRIZIA ALVES DE ANDRADE VALENÇA - Siape nº 3315834
MARIA BEATRIZ LISBOA GUIMARÃES - Siape nº 1695378
ROMUALDA CASTRO DO REGO BARROS - Siape nº 0583269
SANDRO GONÇALVES LIMA - Siape nº 3346536

Silvio da Silva Caldas
Diretor Pró-Tempore do CCM



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- RESOLUÇÃO 14/2019 - CEPE	
Altera redação dos arts. 4º e 5º da Resolução CCEPE nº 23/2013 e do art. 5º do Regimento Interno da Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD	01
02- EDITAL Nº 81/2019	
Resultado de Seleção Pública Simplificada para Professor Substituto	01
03- EDITAL PROPSQ Nº 17/2019 - RESULTADO RETIFICADO	
Contratação de Professor Visitante	02
04- EDITAL Nº 74/2019 - RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO	
Abertura de Concurso Público para Professor Efetivo	02 - 03
05- HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR	
CCS – Área: Saúde Coletiva / Subárea: Fisioterapia aplicada à saúde coletiva	03 - 04
06- PORTARIAS DE PESSOAL	
CENTRO-CCEN — Nº 010/2019	05

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

(5) Universidade – Pernambuco – Periódicos

Universidade Federal de Pernambuco
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CEPE

RESOLUÇÃO Nº 14/2019

EMENTA: Altera redação dos arts. 4º e 5º da Resolução CCEPE nº 23/2013 e do art. 5º do Regimento Interno da Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD.

O CONSELHO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CEPE) da Universidade Federal de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 16, Inciso XVI, do Estatuto da Universidade,

R E S O L V E:

Art. 1º. Modificar a redação do *caput* dos Artigos 4º e 5º da Resolução CCEPE nº 23/2013, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º O mandato dos membros da CPPD será de 3 (três) anos, contados a partir da data da emissão da portaria, permitida reconduções.”

“Art. 5º A CPPD terá um Presidente e um Vice-Presidente, eleitos dentre e pelos seus membros, com mandato de 3 (três) anos, permitida reconduções.”

Art. 2º. Modificar a redação do *caput* do Artigo 5º do Regimento Interno da Comissão Permanente de Pessoal Docente-CPPD, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º A Presidência da CPPD será exercida por um Presidente e um Vice-Presidente, com mandato de 3 (três) anos, permitida reconduções.”

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Presidente:

ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO
- Reitor -

EDITAL Nº 81, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019

RESULTADO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA PROFESSOR SUBSTITUTO

O Reitor da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Processo Simplificado para Professor Substituto, aberto através do Edital nº 69, de 20/08/2019, publicado no D.O.U. nº 164, de 26/08/2019, conforme quadro abaixo. (23076.047388/2019-42).

DEPARTAMENTO/CENTRO	ÁREA	Nº VAGAS	CLASSIFICAÇÃO/NOME
ÁREA ACADÊMICA DE MATERNO INFANTIL / CCM	Área: Pediatria	2	1º Amanda de Carvalho Poças
NÚCLEO DE CIÊNCIAS DA VIDA / CAA	Área: Saúde / Subárea: Educação Física	1	1º Bruno Rafael Vieira Souza Silva
			2º Gustavo Willames Pimentel Barros

ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO

Publicado no DOU nº 190, de 01.10.2019, seção 3, página 81.

**Ministério da Educação
Universidade Federal de Pernambuco
Pró-Reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação
Diretoria de Pós-Graduação**

**Edital Propesq nº. 17/2019
Contratação de Professor Visitante**

Resultado Retificado

Propostas Recomendadas (ordem alfabética)

Professor (a) Visitante	Programa(s) de PG	Origem (IES/País)	Meses	Categoria	Processo (23076.)
Carina Rodrigues de Araujo Calabria	- Direito	University of Manchester/Reino Unido	12 (doze)	PV III	043319/2019-60
Carlos Rafael Garcia Hernandez	- Tecnologias Energéticas e Nucleares (PROTEN) - Engenharia Mecânica	Centro de Aplicaciones Tecnológicas y Desarrollo Nuclear (CEADEN)/ Cuba	03 (três)	PV II	043074/2019-71
Everardo Valadares de Sá Barreto Sampaio	- Tecnologias Energéticas e Nucleares (PROTEN) - Desenvolvimento e Meio Ambiente (PRODEMA)	Universidade Federal de Pernambuco (UFPE)/ Brasil	12 (doze)	PV I	043067/2019-79
Fernanda de Oliveira Bustamante	- Genética - Biologia Vegetal	Universidade Federal de Lavras (UFLA)/ Brasil	12 (doze)	PV III	042224/2019-29
Isidoro Gil Leiva	- Ciência da Informação	Universidad de Murcia/ Espanha	03 (três)	PV II	042680/2019-79

*PV I - Professor Visitante I PV II - Professor Visitante II PV III - Professor Visitante III (cf. subitem 6.1 do Edital)

¹ Resultado Retificado em 30/09/2019

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTE DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA OS CANDIDATOS DOADORES DE MEDULA ÓSSEA

A Coordenação de Concursos Docentes torna público o resultado dos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição relativa ao Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Professor ADJUNTO A, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, aberto mediante Edital nº 74, de 03 de Setembro de 2019, publicado no D.O.U. nº 175, 10 de Setembro de 2019, publicado no Boletim Oficial da UFPE Nº 87 (ESPECIAL), de 11 de Setembro de 2019.

OBSERVAÇÕES:

1: De acordo com o edital de abertura, em seu item 4.3, o deferimento do pedido de isenção não implica em inscrição no concurso, devendo o candidato realizar a inscrição na forma prevista no item 2.7. O candidato beneficiado pela isenção da taxa de inscrição deverá cumprir as obrigações contidas no Edital, inclusive aquela referente à formalização da inscrição no concurso na Diretoria do Centro Acadêmico.

2: Indeferido o pedido de isenção, o candidato deverá efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição na forma prevista no item 2.7, devendo o respectivo comprovante instruir o requerimento de inscrição, de acordo com a letra f do mesmo item.

Solicitações DEFERIDAS:

Não houve solicitação deferida.

Solicitações INDEFERIDAS:

Centro	Departamento ou Núcleo	Área/subárea	Nome completo	Motivo do indeferimento
Centro de Biociências	Departamento de Fisiologia e Farmacologia	Farmacologia subárea Farmacologia Geral	João Antônio Leal de Miranda	Não atendeu os requisitos estabelecidos no item 4.1.2.2* do edital.
			Katia Alves Ribeiro	
			Mailton França de Vasconcelos	
			Valter Araujo Feitosa	
	Departamento de Histologia e Embriologia	Citologia, Histologia e Embriologia.	Hianna Arely Milca Fagundes Silva	
			João Antônio Leal de Miranda	
Centro de Ciências da Saúde	Departamento de Nutrição	Bases experimentais da Nutrição subárea Fisiologia da Nutrição	Veruska Cíntia Alexandrino de Souza	
			Carina de Sousa Santos	
			Eraldo Fonseca dos Santos Junior	
			Giovana Jamar de Queiroz Gois	
Centro de Tecnologia e Geociências	Departamento de Engenharia Elétrica	Engenharia da Automação	keyth Sulamitta Guimarães de Albuquerque	
Yonatha Marques Pereira de Melo				
Dados informados incorretos	Dados informados incorretos	Dados informados incorretos	Ana Carolina Duarte Nosedá	
Dados informados incorretos	Dados informados incorretos	Dados informados incorretos	Ana Carolina Duarte Nosedá	
Dados informados incorretos	Dados informados incorretos	Dados informados incorretos	Kelaine Cristini Gomes Carvalho	

*De acordo com o item 4.1.2.2, Para requerer a isenção da Taxa de Inscrição, o candidato amparado pela Lei nº 13.656/2018 deverá instruir o seu requerimento com atestado ou laudo emitido por médico inscrito no Conselho Regional de Medicina ou de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, com a data da doação.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

O CONSELHO DEPARTAMENTAL DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO APROVOU NA 8ª REUNIÃO ORDINÁRIA REALIZADA EM 24 DE SETEMBRO DE 2019 a homologação das inscrições dos candidatos ao Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Professor ADJUNTO A, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, aberto através do Edital nº 57, de 09 de julho de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 137, de 18 de julho de 2019.

**CENTRO DE CIENCIAS DA SAÚDE
DEPARTAMENTO DE FISIOTERAPIA**

ÁREA: Saúde Coletiva

SUBÁREA: Fisioterapia aplicada à saúde coletiva

Nº DO PROCESSO: 23076.024812/2018-08

CLASSE: Adjunto

Inscrições DEFERIDAS:

- 1- Dinalva Lacerda Cabral,
- 2- Juliana Fernandes de Souza Barbosa,
- 3- Cíntia Aparecida Garcia Meneguci,
- 4- Paulo Adão de Medeiros.

Inscrições INDEFERIDAS:

1. Erika Valeska da Costa (Inscrição indeferida segundo especificação do Item 7, alínea "a": ausência de documento exigido, em desacordo com o item 2.7 do Edital. Especificação: Item 2.9, item IV (Declaração firmada pelo coordenador do programa de pós-graduação, exigível o reconhecimento de firma quando se tratar de programa de outra instituição de ensino superior, do agendamento da Defesa de Dissertação de Mestrado ou de Tese de Doutorado);
2. Fabiana Araújo Figueiredo da Mata (Inscrição indeferida segundo especificação do Item 7, alínea "a": ausência de documento exigido, em desacordo com o item 2.7 do Edital. Especificação: Item "e": Curriculum Vitae comprovado, com a experiência acadêmica e profissional, formatado e numerado na mesma sequência da Tabela de Pontuação para julgamento de títulos constante no edital);
3. Ana Laura Martins de Andrade (Inscrição indeferida segundo especificação do Item 7, alínea "a": ausência de documento exigido, em desacordo com o item 2.7 do Edital. Especificação: Item 2.9, item IV (Declaração firmada pelo coordenador do programa de pós-graduação, exigível o reconhecimento de firma quando se tratar de programa de outra instituição de ensino superior, do agendamento da Defesa de Dissertação de Mestrado ou de Tese de Doutorado);
4. Rebecca Soares de Andrade Fonseca dos Santos (Inscrição indeferida segundo especificação do Item 7, alínea "a": ausência de documento exigido, em desacordo com o item 2.7 do Edital. Especificação: Item 2.9, item IV (Declaração firmada pelo coordenador do programa de pós-graduação, exigível o reconhecimento de firma quando se tratar de programa de outra instituição de ensino superior, do agendamento da Defesa de Dissertação de Mestrado ou de Tese de Doutorado);
5. Isabelle Mendes de Araújo (Inscrição indeferida segundo especificação do Item 7, alínea "a": ausência de documento exigido, em desacordo com o item 2.7 do Edital. Especificação: Item "e": Curriculum Vitae comprovado, com a experiência acadêmica e profissional, formatado e numerado na mesma sequência da Tabela de Pontuação para julgamento de títulos constante no edital).

Nicodemos Teles de Pontes Filho
Diretor do Centro de Ciências da Saúde

PORTARIA Nº 10/2019 – CCEN, DE 27 DE SETEMBRO DE 2019

Ementa: Prorrogação

O Diretor do Centro de Ciências Exatas e da Natureza da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições e de acordo com a Portaria Normativa nº 08, de 08 de junho de 2015 e nos termos dos artigos 143 e 153 da Lei 8112, de 11 de dezembro de 1990.

RESOLVE:

Prorrogar por 30 (trinta) dias, por solicitação do Presidente da Comissão de Sindicância, Sr. Prof. Henrique José Morais de Araújo, o prazo de execução dos trabalhos da Comissão de Sindicância designada pela Portaria de Pessoal nº 06/2019- CCEN, de 15/08/2019, publicada no Boletim Oficial Especial da UFPE nº 79, em 21/08/2019, encarregada de apurar os fatos contidos no Processo nº 23076.021953/2019-41, e deles extrair as consequências legais.

Marcelo Navarro
Diretor do CCEN/UFPE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- NORMATIVAS - COMITÊ DE GOVERNANÇA DIGITAL E COMUNICAÇÃO (CGDC)	
Norma Complementar 01 – da contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	01 - 03
Norma Complementar 02 – da gestão de impressão e digitalização de documentos	04 - 08
Norma Complementar – da atribuição de perfil de acesso aos usuários dos sistemas de informação corporativos da UFPE gerenciados pelo Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI)	08 - 09
02- PÓS-GRADUAÇÃO EM QUÍMICA – CCEN	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado e Doutorado ..	10 - 16
03- PORTARIAS DE PESSOAL	
PROGEPE – Adicionais - Nº 3.730 a 3.735; Nº 3.737 a 3.744/2019	16 - 17
REITORIA – Autorização - Nº 3.792, 3.746/2019	18

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

(5) Universidade – Pernambuco – Periódicos

NORMA COMPLEMENTAR 01 – DA CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)

ORIGEM

Comitê de Governança Digital e Comunicação/Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação (Diretoria de Governança de TIC e Processos) / Pró-Reitoria de Gestão Administrativa / Núcleo de Tecnologia da Informação.

REFERÊNCIA NORMATIVA

Política de Governança Digital da UFPE (PGDI).

Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016.

Instrução Normativa nº 01/2019 da SGD/ME, de 04 de abril de 2019.

Decreto Federal nº 7174, de 12 de maio de 2010.

CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta Norma Complementar se aplica no âmbito das contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação realizadas na Universidade Federal de Pernambuco.

SUMÁRIO

1. Objetivo
2. Conceitos e definições
3. Regras
4. Disposições gerais
5. Vigência

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Versão 1.0.

APROVAÇÃO

Décio Fonseca

Presidente do Comitê de Governança Digital e Comunicação

1 OBJETIVO

Estabelecer as regras para a contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no âmbito da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), com base na legislação em vigor, na jurisprudência e em boas práticas.

2 CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos desta Norma Complementar são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

2.1 Bens e serviços de TIC: os bens e serviços de TIC contemplados por esta norma são os especificados no anexo do inciso III, Artigo 1º da Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016. Além desta lista, tecnologias de comunicação (VoIP, por exemplo) e nobreak também são considerados bens TIC para a instituição.

2.2 Bens de TIC de uso comum: são bens de TIC de uso comum a mais de uma unidade gestora (UG) da UFPE.

2.3 Serviços de TIC de uso comum: são serviços de TIC compartilhados por mais de uma UG, tais como *outsourcing* de impressão.

2.4 Compras centralizadas de bens de TIC: são aquelas destinadas à aquisição de bens de TIC de uso comum às UG.

2.5 Compras específicas de TIC: são aquelas realizadas diretamente pela UG para atender suas necessidades específicas.

2.6 Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC): instrumento de planejamento e gestão da estratégia de TIC da UFPE.

2.7 Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação: conjunto de bens e/ou serviços de TIC que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação, suprimindo a demanda institucional.

3 REGRAS

1. O modelo adotado para a contratação das soluções de TIC é o definido pela Instrução Normativa nº 01/2019 da SGD/ME, suas respectivas alterações e dispositivos que venham a substituí-la.

2. O processo de contratação de TIC seguido pela instituição é baseado no Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação do governo federal, considerando as particularidades de contexto da UFPE explicitadas nas regras desta norma.

3. Os termos da Instrução Normativa nº 01/2019 da SGD/ME no âmbito da UFPE são descritos como:

- Área Requisitante: UG da UFPE.
- Área de TIC: Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) no que cabe à gestão de TIC e Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação (PROCIT) no que cabe à governança de TIC.
- Área Administrativa: Pró-Reitoria de Gestão Administrativa (PROGEST), Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN) e unidades setoriais das UGs responsáveis pelas contratações.
- Área de Licitações: Diretoria de Licitações e Contratos (DLC) da PROGEST.
- Área Jurídica: Procuradoria
- Equipe de Planejamento da Contratação, composta por:
 - Integrante(s) Técnico(s): representante(s) do NTI. Caso a análise técnica requeira conhecimentos específicos de outras especialidades, representantes de outras unidades da instituição podem ser convocados;
 - Integrante(s) Administrativo(s): representante(s) indicado pelo responsável da UG requisitante ou, em casos específicos, indicados pela PROGEST ou PROPLAN;
 - Integrante(s) Requisitante(s): representante(s) indicado pelo ordenador de despesa da UG demandante da solução de TIC.

4. Se a demanda não estiver prevista em PDTIC vigente, a solicitação será encaminhada para autorização do Comitê de Governança Digital e Comunicação da UFPE.

5. Todos os envolvidos na aquisição de bens e serviços de TIC são responsáveis, na parte que lhe couber, pela verificação da aderência às diretrizes da Instrução Normativa nº 01/2019 da SGD/ME.

Da instituição da equipe de planejamento da contratação:

6. A equipe de planejamento da contratação deve ser designada formalmente e será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato com o fornecedor.
7. Os integrantes da equipe de planejamento devem seguir as atribuições previstas e detalhadas na Instrução Normativa nº 01/2019 da SGD/ME.
8. Compete à PROCIT convocar a equipe de planejamento da contratação e acompanhar os trabalhos executados nos casos em que:
 - A análise envolver mais de uma área técnica;
 - Quando a contratação envolver necessidades específicas de articulação entre as UGs.
9. Compete ao NTI receber o Documento de Oficialização da Demanda (DOD) de aquisição de bens de TIC.
10. Durante a realização dos trabalhos, a equipe de planejamento deve manter registro de todos os documentos gerados e recebidos, bem como das atas de reunião.

Quanto a especificação dos bens e serviços de TIC:

11. Cabe ao NTI definir e manter atualizadas as especificações dos bens e serviços de uso comum de TIC.
12. Bens e serviços de TIC de uso específico devem ser especificados pelo NTI em conjunto com as UGs requisitantes durante o planejamento da contratação, conforme os papéis e responsabilidades definidos na Instrução Normativa nº 01/2019 da SGD/ME.

Quanto à estimativa e à formalização de demandas para compras centralizadas de TIC:

13. A estimativa da demanda para compras centralizadas ocorre de duas maneiras:
 - De maneira proativa, baseada na análise do inventário, para atualização do parque computacional da instituição;
 - Sob demanda para atender às necessidades de ampliação das UG da instituição.
14. Compete ao NTI em período específico:
 - Receber demandas das UG, fundamentadas em necessidades de ampliação ou reposição;
 - Realizar a análise do inventário para sugestão de demandas de aquisição de bens comuns;
 - Consolidar todas as demandas e formalizar através de Documento de Oficialização de Demanda (DOD) único.
15. A equipe de planejamento para compras centralizadas deve ter a seguinte composição:
 - Integrante técnico: servidor indicado pelo NTI.
 - Integrante administrativo: servidor indicado pela PROGEST.
 - Integrante requisitante: servidor indicado pelo NTI.

4 DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Orientações detalhadas para contratação de bens e serviços de TIC específicos serão tratadas em normas complementares.
2. Os casos omissos, exceções e as dúvidas com relação a esta norma serão submetidos ao Comitê de Governança Digital e Comunicação.

5 VIGÊNCIA

Esta Norma entra em vigor na data de sua publicação.

NORMA COMPLEMENTAR 02 – DA GESTÃO DE IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS.

ORIGEM

Comitê de Governança Digital e Comunicação/ Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação (Diretoria de Governança de TI e Processos) / Pró-Reitoria de Gestão Administrativa / Núcleo de Tecnologia da Informação.

REFERÊNCIA NORMATIVA

Política de Governança Digital da UFPE (PGDI)
Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016.

CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta Norma Complementar se aplica à gestão de impressão e digitalização de documentos administrativos no âmbito da Universidade Federal de Pernambuco.

SUMÁRIO

1. Objetivo
2. Conceitos e Definições
3. Regras
4. Disposições gerais
5. Vigência

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Versão 1.0

APROVAÇÃO

Décio Fonseca
Presidente do Comitê de Governança Digital e Comunicação (CGDC)

1 OBJETIVO

Estabelecer as regras para a gestão de impressão e digitalização de documentos administrativos relacionados às atividades da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), com o intuito de promover o uso racional dos recursos públicos da instituição.

2 CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos desta Norma Complementar são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

2.1 Centro de Custo: para fins de medição de consumo do contrato de impressão, é o conjunto de equipamentos de determinada Unidade Administrativa vinculado a uma Unidade Gestora. No caso de Pró-Reitorias e Órgão Suplementares são Centros de Custo unidades até coordenação; nos casos dos Centros Acadêmicos, até departamentos.

2.2 Colaboradores: pessoas que estejam realizando atividades que coadunam com os objetivos e fins da instituição e que justifiquem a necessidade de uso deste serviço em função da natureza de seu vínculo institucional. São considerados colaboradores: professores visitantes, pesquisadores, bolsistas, tutores, dentre outros.

2.3 Servidor: servidor público em exercício que faça parte do segmento técnico-administrativo ou corpo docente da UFPE.

2.4 Fiscal Administrativo setorial: servidor indicado pelo responsável pela Unidade Gestora, a fim de fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos: Fornecimento de suprimentos, consumo dos centro de custos associado à Unidade Gestora a qual é vinculado; prestar informação quanto à qualidade dos serviços e atuar como interlocutor entre a unidade e o Fiscal Técnico do contrato.

2.5 Fiscal Técnico: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

2.6 Fiscal Técnico Setorial: servidor representante da unidade administrativa, indicado pelo responsável pela Unidade Gestora para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da solução de TIC e prover apoio técnico aos usuários da unidade a qual é vinculado.

2.7 Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente.

2.8 Ilhas de impressão: conjunto de equipamentos que atendem a setores de uma ou mais unidades administrativas.

2.9 Impressora: dispositivo usado para impressão monocromática ou colorida de documentos, podendo operar com papéis de tamanhos variados.

2.10 Multifuncional: dispositivo integrado por digitalizador, impressora e copiadora;

2.11 Público-alvo: os serviços de impressão e digitalização destinam-se exclusivamente a atividades de cunho institucional, e serão disponibilizados a servidores ativos e colaboradores autorizados durante a vigência do seu vínculo institucional.

2.12 Sistema de Bilhetagem: sistema que permite controle e monitoramento das impressões possibilitando a criação de cotas para usuários.

2.13 Unidades Administrativas: unidades que compõem a estrutura formal da instituição.

2.14 Unidades Gestoras: unidades administrativas às quais serão atribuídas a categoria de Centros de Custo.

2.15 Vínculo institucional: relação formal e ativa de uma pessoa com a UFPE: servidores docentes e técnicos administrativos ativos.

3 REGRAS

Demandas e distribuição de equipamentos

1. As demandas de impressão e digitalização da UFPE serão supridas por meio da contratação de serviços de *outsourcing* de impressão. As especificações destes serviços serão realizadas pelas equipes de planejamento de contratação e implantação (NTI e PROGEST) e deverão observar as normas vigentes.

2. Os serviços de impressão e digitalização serão disponibilizados ao público alvo por meio de ilhas de impressão e digitalização, de uso compartilhado, instaladas nas Unidades Administrativas. A criação de ilhas tem por objetivo racionalizar o uso dos recursos da instituição.

3. A distribuição dos equipamentos (bem como suas especificações), a definição do perfil de sistema de bilhetagem assim como o dimensionamento da quantidade de impressões observará:

- a) Distância percorrida até a ilha de impressão deverá ter como referência a distância de 50 metros;
- b) No mínimo, deverá ser instalada uma multifuncional por pavimento, salvo solicitação em contrário;
- c) Locais de acesso fácil e seguro para instalação das impressoras/multifuncionais;
- d) Atendimento ao maior número possível de usuários;
- e) As necessidades de impressão de cada ambiente;
- f) Estrutura física do ambiente, pontos de energia e rede;
- g) Natureza do serviço prestado pelos setores atendidos;
- h) Mapeamento de demanda, quando necessário; e
- i) Histórico de consumo.

4. Em ambientes onde há grande concentração de usuários por equipamento, para garantir alta disponibilidade ou manutenção de atividades, que se interrompidas gerem danos irreparáveis à instituição, serão permitidos cenários de redundância (*clustering/failover*) com disponibilização de mais de um equipamento de um mesmo tipo.

5. Não serão alocados equipamentos em locais de uso individual, tais como: sala de professores, gabinetes, laboratórios e outros.

Atendimento ao usuário e monitoramento do serviço

6. A equipe gestora e de monitoramento dos serviços deverá ser devidamente treinada, pela empresa contratada, para utilizar o sistema de gestão de bilhetagem bem como os equipamentos instalados.

7. O acesso à gestão do sistema de bilhetagem será disponibilizado apenas aos Fiscais Setoriais e dirigentes das Unidades Gestoras.

8. A gestão total do sistema de bilhetagem será concedida apenas aos Fiscais e Gestor do Contrato. Servidores que atuarão como Fiscais Setoriais terão acesso limitado aos relatórios de suas unidades.

9. As Unidades Gestoras deverão designar um Fiscal Técnico Setorial e um Fiscal Administrativo Setorial responsáveis por acompanhar a execução dos serviços nas Unidades Administrativas vinculadas à Unidade Gestora.

10. Os canais de comunicação para abertura dos chamados técnicos devem ser informados de forma clara, explicitando inclusive quais devem ser os horários de atendimento.

Funcionamento e uso

11. Toda impressão será realizada mediante utilização de usuário e senha para liberação do trabalho de impressão solicitado.

- a. Haverá cotas diferenciadas para impressões monocromáticas e policromáticas. As cotas de impressão poderão ser redefinidas anualmente.
- b. As impressões policromáticas serão liberadas apenas para dirigentes das unidades gestoras ou servidores por eles designados formalmente.

- c. Devem ser priorizados o uso das impressoras/multifuncionais monocromáticas e a configuração de impressão padrão será frente e verso (*duplex*), objetivando a redução da quantidade de papel.
- d. O acompanhamento da utilização será realizado por meio de relatórios extraídos do sistema de bilhetagem fornecido juntamente com a solução de *outsourcing* contratada.
- e. São motivos para retirada ou adequação dos equipamentos:
 - i. Cota mínima de páginas não for atingida por 03 (três) meses consecutivos ou 06 (seis) meses não consecutivos.
 - ii. Ausência de utilização por 03 (três) meses, consecutivos ou não, dentro do período de 12 meses.
- f. Todo registro de utilização dos serviços contratados será mantido para fins de auditoria e estudos técnicos posteriores.

12. As impressoras/multifuncionais terão todas as funções USB desabilitadas.

Controle e medição

13. Para fins de atesto de consumo, os relatórios mensais de utilização serão consolidados por Unidade Gestora.

14. Os Fiscais Técnicos Setoriais em conjunto com os gestores emitirão e atestarão os relatórios mensais de consumo.

15. Os Fiscais Técnicos Setoriais notificarão o chefe da Unidade Gestora sobre possíveis irregularidades de uso, que, se constatadas, deverão ser objeto de processo de apuração de responsabilidade.

16. Os gestores deverão atestar mensalmente o consumo do Centro de Custo associado à sua unidade, caso o relatório de impressão não seja atestado até o mês subsequente o sistema de bilhetagem bloqueará as impressões.

Papéis e responsabilidades

17. Cabe às unidades abaixo os papéis e responsabilidades na implantação do modelo de *outsourcing* de impressão e digitalização na UFPE:

- a. **PROGEST:** atuar como Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação do serviço de *outsourcing* de impressão e digitalização e designar o Gestor do Contrato.
- b. **Unidades Gestoras:** designar os Fiscais Setoriais (técnico e administrativo) e responder pelo uso dos equipamentos Centro de Custo vinculado a sua unidade.
- c. **NTI:** atuar como Integrante Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação do serviço de *outsourcing*, monitorar o atendimento ao usuário, prover a infraestrutura de rede lógica necessária e designar o Fiscal do Contrato.
- d. **SINFRA:** prover a infraestrutura de rede elétrica necessária.
- e. **Todos os servidores:** utilizar os recursos apenas para fins de atividades funcionais.

4 DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A contratação do serviço de *outsourcing* de impressão e digitalização deve estar prevista no PDTIC vigente.

2. O descumprimento do previsto nesta norma resultará em abertura de processo de apuração de responsabilidade.

3. As decisões relacionadas ao parque próprio de impressoras/multifuncionais da UFPE serão avaliados pela Comitê de Governança Digital e Comunicação.

4. Os casos omissos serão avaliados pela PROGEST, PROPLAN, PROCIT e NTI, conforme a natureza da situação.

5 VIGÊNCIA

Esta Norma entra em vigor na data de sua publicação.

**NORMA COMPLEMENTAR – DA ATRIBUIÇÃO DE
PERFIL DE ACESSO AOS USUÁRIOS DOS SISTEMAS
DE INFORMAÇÃO CORPORATIVOS DA UFPE
GERENCIADOS PELO
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (NTI).**

.

ORIGEM

Comitê de Governança Digital e Comunicação/ Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação (Diretoria de Governança de TIC e Processos)/ Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida/ Núcleo de Tecnologia da Informação.

REFERÊNCIA NORMATIVA

Política de Governança de Digital (PGDI)
Política de Segurança da Informação e Comunicações

CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta Norma Complementar se aplica no âmbito da Universidade Federal de Pernambuco.

SUMÁRIO

- 1 Objetivo
- 2 Regras
- 3 Disposições gerais
- 4 Vigência

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Não há

APROVAÇÃO

Décio Fonseca
Presidente do Comitê de Governança Digital e Comunicação

1 OBJETIVO

Estabelecer regras e procedimentos para atribuição de perfil de acesso aos usuários dos sistemas de informação corporativos da UFPE gerenciados pelo NTI.

2 REGRAS

1. Para fins do disposto nesta norma, considera-se como:

- Usuário-administrador: servidor responsável pela habilitação de usuário-final;
- Usuário-final: todo usuário que utiliza os sistemas de informação corporativos da UFPE;
- Módulo: parte de um sistema que atende a atividades ou processos específicos.

2. Os perfis de acesso aos sistemas ou módulos serão concedidos por meio da designação de usuário-administrador de perfil, sendo este responsável pela gestão de perfis de acesso aos sistemas ou módulos de sua competência.

3. O usuário-administrador será indicado pela:

- PROGEPE, para os casos em que houver perfil de usuário associado a designação em Função de Confiança (FG), Cargo de Direção (CD) e Função de Coordenação de Curso (FCC), devendo a atribuição ser realizada de forma concomitante à respectiva designação;
- Autoridade responsável pelos sistemas ou módulos dos sistemas em casos não associados a Função de Confiança (FG), Cargo de Direção (CD) e Função de Coordenação de Curso (FCC).

4. No caso da inexistência de usuário-administrador ativo no módulo ou sistema, a autoridade responsável deverá solicitar o primeiro cadastro ao Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI).

5. A desabilitação do perfil de acesso deverá ser realizada por usuário-administrador da PROGEPE, nos casos associados a dispensa de Função de Confiança (FC), Cargo de Direção (CD) e Função de Coordenação de Curso (FCC) e por usuário-administrador, no caso de usuário-final ou de outro usuário-administrador.

6. A substituição da autoridade responsável pelos sistemas ou módulos não proporciona a desabilitação automática dos usuários-administradores que por ele tiverem sido habilitados.

7. A desabilitação do usuário-administrador não enseja a desabilitação automática dos usuários-finais que por ele tiverem sido habilitados.

8. Alguns dos sistemas de informação corporativos permitem a atribuição automática de determinados perfis, casos em que a referida atribuição é realizada pelos próprios sistemas.

9. Cabe à autoridade responsável pelos sistemas ou módulos a definição do processo de solicitação de atribuição e desabilitação de perfil de acesso.

3 DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos e as dúvidas com relação a esta norma serão submetidos ao Presidente do CGDC.

4 VIGÊNCIA

Esta Norma entra em vigor na data de sua aprovação.

CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM QUÍMICA
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO

A Coordenadora do Programa de Pós-graduação em Química torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <http://www.propesq.ufpe.br>, as normas do Processo Seletivo para Admissão – Semestre Letivo 2020.1, ao corpo discente ao Programa de Pós-graduação em Química, Cursos de Mestrado e Doutorado:

Inscrição:

1.1 – Poderão se candidatar ao Mestrado do programa de pós-graduação stricto sensu em Química da UFPE portadores de diploma ou de certificado de cursos de graduação plena em Química ou áreas afins, reconhecidos pelo Ministério da Educação. Excepcionalmente poderão participar do processo de seleção candidatos cursando o último período da graduação, os quais deverão apresentar documento comprobatório da conclusão do curso de graduação impreterivelmente até a data da matrícula para o período letivo 2020.1.

1.2 – Poderão se candidatar ao Doutorado do programa de pós-graduação stricto sensu em Química da UFPE portadores de diploma de Mestrado stricto sensu em Química ou áreas afins, reconhecidos pelo Ministério da Educação. Também poderão participar do processo de seleção candidatos com defesa da dissertação de Mestrado prevista até antes da data da matrícula para o período letivo 2020.1. Os candidatos que tiverem defendido a dissertação e que ainda não tiverem obtido o diploma até a matrícula poderão apresentar comprovante de conclusão do curso de Mestrado emitido pelo Programa de Pós-Graduação correspondente.

1.3 – A inscrição poderá ser realizada no período de 14 a 25 de outubro de 2019, por e-mail (ppgquimicaufpe@gmail.com), anexando as cópias digitalizadas de todos os documentos exigidos no presente edital. O e-mail deverá ser enviado até a data de encerramento das inscrições. Não serão aceitas inscrições enviadas fora do prazo estipulado ou para qualquer outro e-mail que não seja o indicado. A secretaria do PPG – Química UFPE enviará uma confirmação referente ao recebimento da documentação. É de inteira responsabilidade do candidato entrar em contato com a secretaria em caso de não recebimento desta confirmação (81- 2126-8448).

1.4 – São de inteira e exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) as informações e a documentação por ele(a) fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

2 – Documentação para a inscrição:

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

- a) Ficha de Inscrição preenchida, na forma do Anexo I;
- b) cópias do RG, CPF, Título de Eleitor e certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral ,TSE, ou no cartório eleitoral), ou passaporte, no caso de candidato(a) estrangeiro;
- c) 01 (uma) foto 3 x 4, recente;
- d) *Curriculum Vitae* comprovado.

Observações:

* *Curriculum Vitae* atualizado em qualquer formato, inclusive no formato Lattes, em português ou inglês. Na elaboração do *Curriculum Vitae*, o(a) candidato(a) deve considerar o conteúdo da seção 3.1.3. Sobre o Currículo Lattes ver informações em: <http://www.cnpq.br>. *Curriculum Vitae* comprovado significa que cada item informado no mesmo deve ser acompanhado de cópia de documento comprobatório. Apenas no momento da matrícula o(a) candidato(a) deverá apresentar os documentos originais.

2.2 – Além dos documentos indicados em 2.1, os(as) candidatos(as) ao Curso de Mestrado deverão instruir a ficha de inscrição com:

Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação (para os que ainda estiverem finalizando a graduação, declaração de provável conclusão do curso);
Cópia do histórico escolar do Curso de Graduação.

2.3 – Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de Doutorado deverão instruir o requerimento de inscrição com:

Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação;
Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Mestrado (para os que ainda estiverem finalizando o mestrado, declaração de provável data de defesa);
Cópias dos históricos escolares dos Cursos de Graduação e Mestrado.

2.4 – No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação obtidos em país estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação;

2.5 - Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação, e à seleção de doutorado, de concluintes de curso de mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula;

3 - Exame de Seleção e Admissão. O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão, formada por 06 membros, designada pelo Colegiado do Programa.

3.1 – A Seleção para o Mestrado e Doutorado constará de:

3.1.1 – Prova de Conhecimento: Na prova de conhecimento, que é eliminatória, com peso 5, é vedada a consulta a qualquer material bibliográfico e a utilização de aparelhos de comunicação. É permitido o uso de calculadora. O candidato que obtiver nota menor que 5,0 na Prova de conhecimento estará reprovado.

3.1.1.1 – A prova versará sobre o Programa constante do Anexo II.

3.1.1.2 – São critérios para a avaliação da prova de conhecimento: a) clareza e propriedade no uso da linguagem (10%); b) domínio dos conteúdos, evidenciando a compreensão dos temas abordados nas bibliografias indicadas neste Edital (60%); c) domínio e precisão no uso de conceitos e capacidade de análise crítica (20%); d) coerência no desenvolvimento das ideias e capacidade argumentativa (10%).

3.1.2. - Prova de Idioma (Inglês): A prova de Idioma (Inglês) é eliminatória, com peso 1,0 e tem como objetivo avaliar a capacidade de compreensão de textos na referida língua estrangeira. Será aplicada juntamente com a prova de Conhecimento, sendo permitido o uso de dicionário. A utilização de aparelhos de comunicação é proibida. O candidato que obtiver nota menor que 5,0 (Doutorado) ou 4,0 (Mestrado) na Prova de Idioma (Inglês) estará reprovado.

3.1.2.1 – São critérios para avaliação da prova de idioma: a) demonstração de capacidade de compreensão de texto (50%); b) responder corretamente às questões formuladas segundo o texto objeto da prova inglês (50%).

3.1.3 – Avaliação do Currículo Vitae (CV) e do Histórico Escolar (HE)

3.1.3.1 – Para o Mestrado, as avaliações do CV e do HE tem peso 2 e 2. Para o Doutorado, 3 e 1 respectivamente. Esta etapa tem caráter classificatório.

3.1.3.2 – Na avaliação do CV e do HE será obedecida a seguinte tabela de pontuação:

Para o Mestrado:

Histórico Escolar (peso 2)

Itens analisados no(s) Histórico(s) Escolar(es)	Pontuação máxima
1. Desempenho acadêmico	Até 6,0
2. Tempo para titulação	Até 2,0
3. Área e instituição de formação	Até 2,0
Sub-total Histórico(s) Escolar(es)	Até 10,0

Curriculum Vitae (peso 2)

Itens analisados do <i>Curriculum Vitae</i> *	Pontuação máxima
1. Qualificação Profissional	Até 7,0
1.1. Iniciação científica com bolsa	---
1.2. Iniciação científica sem bolsa	---
2. Artigos	Até 6,0
2.1 Artigos em revistas indexadas ou depósito de patente	---
2.2. Artigos em revistas não-indexadas	---
3. Apresentação de Trabalhos/Resumos	Até 2,0
3.1 Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais de Sociedades Científicas e eventos reconhecidos na área – local/regional.	---
3.2 Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais de Sociedades Científicas e eventos reconhecidos na área – nacionais /internacionais	---
4. Outras Atividades**	Até 3,0
4.1 Cursos (carga horária mínima de 8 horas)/monitorias/estágios não curriculares	---
5. Experiência profissional	Até 6,0
Atuação na área de química ou áreas afins em escolas ou empresas com comprovação através CTPS ou declaração do empregador.	
Subtotal <i>Curriculum Vitae</i>	Até 10,0

*Só serão considerados os itens comprovados; **Com carga horária comprovada.

Para o Doutorado:

Histórico Escolar (peso 1)

Itens analisados no(s) Histórico(s) Escolar(es)	Pontuação máxima
1. Desempenho acadêmico*	Até 6,0
2. Tempo para titulação*	Até 2,0
3. Área e instituição de formação*	Até 2,0
Sub-total Histórico(s) Escolar(es)	Até 10,0

* De graduação e pós-graduação.

Curriculum Vitae (peso 3)

Itens analisados do <i>Curriculum Vitae</i> **	Pontuação máxima
1. Qualificação Profissional	Até 8,0
1.1. Cursos de pós-graduação (mestrado ou especialização) em química ou áreas afins	---
1.2. Iniciação Científica	
1.2.1. Iniciação científica com bolsa	---
1.2.2. Iniciação científica sem bolsa	---
2. Artigos	Até 6,0
2.1 Artigos em revistas indexadas e depósito de patente	---
2.2. Artigos em revistas não-indexadas	---
3. Apresentação de Trabalhos/Resumos	Até 2,0
3.1 Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais de Sociedades Científicas e eventos reconhecidos na área – local/regional	---
3.2 Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais de Sociedades Científicas e eventos reconhecidos na área – nacionais/internacionais	---
4. Outras Atividades***	Até 2,0
4.1 Cursos (com carga horária mínima de 8 horas) /monitorias/ estágios não curricular/Curso(s) de pós-graduação em química ou áreas afins	---
5. Experiência profissional	Até 4,0
Atuação na área de química ou áreas afins em escolas ou empresas com comprovação através CTI declaração do empregador.	
Sub-total <i>Curriculum Vitae</i>	Até 10,0

Só serão considerados os itens comprovados; *Com carga horária comprovada.

4. Resultado

4.1 – O resultado do Processo Seletivo será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas. Será considerado aprovado o(a) candidato(a) que obtiver nota final igual ou superior a 6,0. A classificação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) seguirá a ordem decrescente das médias finais, e se limitará ao número de vagas.

4.2 – Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota, na prova de conhecimento, na avaliação do *Curriculum Vitae* e na prova de idioma (Inglês).

4.3 - A divulgação do resultado final será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa.

5. Recursos

5.1 – Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, no prazo de até três dias de sua divulgação, segundo as datas estipuladas no cronograma (item 8). É assegurada aos candidatos vista das provas e dos espelhos de correção.

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

6. Vagas e Classificação

6.1 - São fixadas em 40 vagas para o Curso de Mestrado e 40 vagas para o Curso de Doutorado. Sendo duas vagas adicionais, uma vaga no Mestrado e uma vaga no Doutorado, segundo a Resolução 011/2011 do CCEPE, reservadas para servidores da UFPE.

6.1.1 O preenchimento de 40 vagas do curso de Mestrado e 40 vagas do Curso de Doutorado obedecerá à ordem de classificação do(a) candidatos(a) deste edital.

6.1.2 - Havendo desistência de candidato(a) classificado(a) até a data de encerramento da matrícula, será convocado(a) o(a) candidato(a) aprovado(a)/classificado(a), obedecida a ordem de classificação.

7 – Disposições gerais

7.1 - Local de informações, inscrições e realização das provas: Departamento de Química Fundamental/CCEN/UFPE.

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

7.3 – Será garantida a não identificação dos(as) candidatos(as) nas provas de conhecimento e de idioma (Inglês).

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

7.5 - Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE, afixado no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa e disponível no site www.dqf.ufpe.br.

7.6 - Os(As) candidatos(as) não classificados(as) deverão retirar os seus documentos, entre trinta e sessenta dias da divulgação do Resultado Final, sob pena de sua reciclagem.

7.7 - A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do(a) candidato(a) ao presente edital;

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

8 – Cronograma:

Etapas	Datas	Horários
Inscrições	14 a 25/10/2019	-
Etapas 1 – A) Prova de Conhecimento (PC) e B) Prova de Idioma (Inglês)	08/11/2019	13-17 h
Resultado da Etapa 1	18/11/2019	17 h
Prazo Recursal da Etapa 1	19 a 21/11/2019	8-12 e 14-16 h
Etapas 2 – Avaliação do Currículo Vitae (CV) e do Histórico Escolar (HE)	22/11/2019	8-12 e 14-16 h
Resultado da Etapa 2	27/11/2019	17 h
Prazo Recursal da Etapa 2	28 a 29/11 e 02/12/2019	8-12 e 14-16 h
Resultado Final	06/12/2019	17 h
Prazo Recursal	9 a 11/12/2019	8-12 e 14-16 h
Resultado Final após os recursos	12/12/2019	16h
Matrícula	03/2020 Conforme calendário do SIG@Pós/PROPESQ	
Início das aulas	03/2020 Conforme definido pelo Programa após a matrícula.	

ANEXOS:

I - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO E;

II - PROGRAMA E BIBLIOGRAFIA.

Recife, 25 de setembro de 2019.

Roberta Ayres de Oliveira
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Química– UFPE

ANEXO I – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Programa de Pós-Graduação em Química
Departamento de Química Fundamental
Centro de Ciências Exatas e da Natureza
Universidade Federal de Pernambuco
TEL: +55 81 2126-8402/8448// FAX: +55 81 2126-8442
e-mail: pgquimica@ufpe.br

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Nome:

Nome Social:

Identidade:

Órgão Expedidor:

CPF:

Data de Nascimento:

Cidade:

Estado:

Cor:

Raça:

Endereço Residencial:

Nº Apto.

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

Fone: ()

E-mail(s):

Candidato(a) Deficiente: Sim ☐ Não ☐ Se sim, especificar: _____

CURSO PRETENDIDO: Mestrado ☐ Doutorado ☐ ☐ Doutorado Direto

SOLICITA BOLSA: Sim ☐ Não ☐

ÁREA DE INTERESSE: Físico-Química: () Inorgânica: () Orgânica: ()
Analítica: () Teórica: ()

Documentos a serem anexados: vide seção 2 do Edital de Seleção do Programa de Pós-Graduação em Química da Universidade Federal de Pernambuco.

Estou ciente e aceito o conteúdo do Edital de Seleção e Admissão de Candidatos ao Mestrado e Doutorado em Química da Universidade Federal de Pernambuco,

Data: ____/____/____ Assinatura : _____

ANEXO II - PROGRAMA E BIBLIOGRAFIA

Programa:

Modelos atômicos; átomos monoelétrônicos; orbitais atômicos hidrogenóides; átomos multieletrônicos e configuração eletrônica; propriedades periódicas; ligação iônica (sólidos iônicos, energia reticular, ciclo de Born-Haber); ligação covalente (Teoria de Orbitais Moleculares, moléculas diatômicas homo e heteronucleares, ordem da ligação, propriedades magnéticas); Química de coordenação (Teoria de Campo Cristalino, propriedades óticas e magnéticas de compostos de coordenação); Forma e estrutura das moléculas; Termodinâmica: primeira, segunda e terceira leis; Equilíbrios Químicos; Ácidos e bases; Equilíbrios em Água; Células eletroquímicas e potenciais de eletrodo; Cinética Química; Estereoquímica e Análise Conformacional; Reações de substituição nucleofílica; Reações de adição e eliminação; Reações de aromáticos e compostos carbonílicos; Análise Gravimétrica; Análise Volumétrica; Espectrofotometria molecular no UV-Visível aplica à Química Analítica.

Bibliografia recomendada:

- 1) B.M. Mahan, R.J. Myers, Química: um curso universitário (Tradução da 4a Edição Americana), Editora Edgard Blücher Ltda, 2003;
- 2) P. Atkins, L. Jones, Princípios de Química, 5a Edição, Bookman, 2012.
- 3) T.W. Graham Solomons, C.B. Fryhle, Química Orgânica (Vol. 1), 9a Edição, LTC,.
- 4) Skoog, D. A.; West, D. A.; Holler, F. J. e Crouch, S. R., "Fundamentos de Química Analítica", 9ª edição, 2014, Editora Cengage Learning.

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

Nº3.730, de 26.09.2019 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 17/08/2018, a HELIO MORORO VIEIRA DE MELLO, Matrícula SIAPE Nº 1952454, no cargo de MEDICO, lotado(a) no(a) Divisão de Medicina do Trabalho, da Coordenação Administrativa, do Campus do Agreste, em grau de exposição MÉDIO. (Processo Nº 23076.031304/2018-78)

Nº3.731, de 26.09.2019 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 28/11/2018, a SELMA MONTEIRO NASCIMENTO DE SOUZA, Matrícula SIAPE Nº 1131779, no cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Serviço de Pneumologia (Ambulatório), em grau de exposição MÉDIO. (Processo Nº 23076.044380/2018-43)

Nº3.732, de 26.09.2019 - Cancelar o Adicional de Insalubridade, a partir de 12/09/2019, de FERNANDO CARLOS FARIAS COSTA, Matrícula SIAPE Nº 1134256, no cargo de AUXILIAR DE SAUDE, lotado(a) no(a) Serviço de Endocrinologia (Ambulatório), da Unidade de Clínica Médica, da Divisão de Gestão do Cuidado, do Hospital das Clínicas. (Processo Nº 23076.044233/2018-73)

Nº3.733, de 26.09.2019 - Cancelar o Adicional de Insalubridade, a partir de 12/09/2019, de CRISTIANE FERREIRA ALVES DA SILVA, Matrícula SIAPE Nº 1791915, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) Serviço de Nefrologia (Ambulatório), da Unidade do Sistema Urinário, da Divisão de Gestão do Cuidado, do Hospital das Clínicas. (Processo Nº 23076.044119/2018-43)

Nº3.734, de 26.09.2019 - Cancelar o Adicional de Insalubridade, a partir de 25/09/2019, de MARTHA BRITO DA CRUZ, Matrícula SIAPE Nº 1131606, no cargo de ENFERMEIRO, lotado(a) no(a) Serviço de Gastroenterologia (Ambulatório), da Unidade de Clínica Médica, da Divisão de Gestão do Cuidado, do Hospital das Clínicas. (Processo Nº 23076.044411/2018-66)

Nº3.735, de 26.09.2019 - Cancelar o Adicional de Insalubridade, a partir de 11/09/2019, de REJANE CLEIDE DO NASCIMENTO BARBOSA, Matrícula SIAPE Nº 1132279, no cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) Serviço de Cardiologia (Ambulatório), da Unidade do Sistema Cardiovascular, da Divisão de Gestão do Cuidado, do Hospital das Clínicas. (Processo Nº 23076.044389/2018-54)

Nº3.737, de 26.09.2019 - Cancelar o Adicional de Insalubridade, a partir de 06/09/2019, de MERCIA MARIA GOMES DA SILVA, Matrícula SIAPE Nº 1132422, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) Serviço de Cardiologia (Ambulatório), da Unidade do Sistema Cardiovascular, da Divisão de Gestão do Cuidado, do Hospital das Clínicas. (Processo Nº 23076.044404/2018-64)

Nº3.738, de 26.09.2019 - Cancelar o Adicional de Insalubridade, a partir de 06/09/2019, de SANDRA OLIVEIRA SOUZA, Matrícula SIAPE Nº 1296069, no cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) Serviço de Cardiologia (Ambulatório), da Unidade do Sistema Cardiovascular, da Divisão de Gestão do Cuidado, do Hospital das Clínicas. (Processo Nº 23076.044381/2018-98)

Nº3.739, de 26.09.2019 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 13/12/2018, a FABIOLA DA COSTA RIBEIRO, Matrícula SIAPE Nº 1133993, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) Núcleo Interno de Regulação, da Unidade de Regulação Assistencial, do Setor de Regulação e Avaliação em Saúde, do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÉDIO. (Processo Nº 23076.047544/2018-94)

Nº3.740, de 26.09.2019 - Conceder Adicional de Raios X, a partir de 12/08/2019, a ELVIA CHRISTINA BARROS DE ALMEIDA, Matrícula SIAPE Nº 4495039, no cargo de PROFESSOR DE MAGISTÉRIO SUPERIOR, lotado(a) no(a) Departamento de Prótese e Cirurgia Buco-Facial. (Processo Nº 23076.047028/2018-60)

Nº3.741, de 26.09.2019 - Cancelar o Adicional de Insalubridade, a partir de 30/06/2019, de MARIA INALDA PEREIRA LAFAYETTE, Matrícula SIAPE Nº 1133332, no cargo de PSICOLOGO, lotado(a) no(a) Serviço de Psicologia (Ambulatório), da Unidade de Atenção Psicossocial, da Divisão de Gestão do Cuidado, do Hospital das Clínicas. (Processo Nº 23076.044418/2018-88)

Nº3.742, de 26.09.2019 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 28/11/2018, a MARIA DE FATIMA DA FONSECA VERAS, Matrícula SIAPE Nº 1134403, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) Serviço de Hematologia (Ambulatório), da Unidade de Oncologia e Hematologia, da Divisão de Gestão do Cuidado, do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÉDIO. (Processo Nº 23076.044427/2018-79)

Nº3.743, de 27.09.2019 - Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 25/09/2018, a CRISTIANE FERREIRA ALVES DA SILVA, Matrícula SIAPE Nº 1791915, no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) Enfermaria 8º Andar - Ala Sul - DIP, da Unidade de Internação, da Divisão de Enfermagem, do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÁXIMO. (Processo Nº 23076.37251/2018-07)

Nº3.744, de 27.09.2019 - Cancelar o Adicional de Insalubridade, a partir de 27/08/2019, de JOSE EDUARDO GARCIA, Matrícula SIAPE Nº 1605570, no cargo de PROFESSOR DE MAGISTÉRIO SUPERIOR, lotado(a) no(a) Centro Acadêmico de Vitória. (Processo Nº 23076.037067/2018-59)

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

PORTARIA N.º 3.746, DE 27 DE SETEMBRO DE 2019.

AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE LABORATÓRIO

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de sua competência atribuída pelo art. 3º da Resolução nº. 02, de 14 de setembro de 2015, do Conselho de Administração,

R E S O L V E:

Autorizar o funcionamento do **Laboratório de Microbiologia Clínica – LABMICRO**, vinculado ao Departamento de Ciências Farmacêuticas, do Centro de Ciências da Saúde.

(Processo n.º 23076.044449/2018-39)

ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO

Reitor

PORTARIA N.º 3.792, DE 01 DE OUTUBRO DE 2019.

AUTORIZAÇÃO

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e considerando o disposto no art. 3º e seu inciso II da Portaria nº 362, de 10 de abril de 2012, do Ministro de Estado da Educação,

RESOLVE:

Autorizar a concessão de diárias para os servidores abaixo relacionados, além do limite de quarenta diárias intercaladas no exercício de 2019:

· ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO	matrícula SIAPE nº 1130728
· ANTONIO FERNANDO DE ANDRADE	matrícula SIAPE nº 1131364
· JOSÉ SANTANA DE OLIVEIRA	matrícula SIAPE nº 1132943
· SAULO ALVES DE CARVALHO	matrícula SIAPE nº 1134411
· SEBASTIÃO CÂNDIDO DE MELO	matrícula SIAPE nº 1131434
· THIAGO JOSÉ GALVÃO DAS NEVES	matrícula SIAPE nº 1663589

(Processo nº 23076.049073/2019-30)

ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO

Reitor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

- 01- PORTARIA NORMATIVA Nº 21/2019**
Cria o Laboratório de Inovação Tecnológica no Ambiente Construído da UFPE e dá outras providências **01 - 04**
- 02- EDITAL Nº 77/2019 - RETIFICAÇÃO**
Divulga Resultados de Concursos Públicos para Docentes do Magistério Superior Homologados pelos Conselhos Departamentais **04**
- 03- PÓS-GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL – CCSA - RETIFICAÇÃO**
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado e Doutorado **05 - 07**
- 04- PORTARIA DE PESSOAL**
CENTRO-CA — Nº 043/2019 **08**

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

(5) Universidade – Pernambuco – Periódicos

PORTARIA NORMATIVA Nº 21, DE 01 DE OUTUBRO DE 2019.

EMENTA: Cria o Laboratório de Inovação Tecnológica no Ambiente Construído da UFPE e dá outras providências.

CAPÍTULO I DO LABORATÓRIO E SUA FINALIDADE

Art. 1º Fica criado o Laboratório de Inovação Tecnológica no Ambiente Construído (LAC •), vinculado ao Gabinete do Reitor, com a finalidade de dar suporte às atividades de gestão, planejamento e projeto dos campi universitários da UFPE, através da realização de pesquisa, inovação e atividades de extensão.

Art. 2º O Laboratório de Inovação Tecnológica no Ambiente Construído (LAC •), é regido:

I - pela legislação federal pertinente;

II – pelos Estatuto e Regimento Geral a Universidade;

III - por resoluções de seus órgãos de deliberação superior;

IV - por esta Portaria Normativa;

V - por regimentos específicos elaborados em consonância com os textos legais referidos acima.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICOS

Art. 3º O LAC • tem por objetivo g e r a l a geração, o desenvolvimento, a construção da aprendizagem e a aplicação de conhecimentos, por meio do ensino, da pesquisa e da extensão, de forma indissociável e integrada na formação do cidadão e do profissional, na difusão de conhecimento relacionado à Modelagem da Informação da Construção (*Building Information Modeling* – BIM), à Modelagem da Informação da Cidade (*City Information Modeling* – CIM), e aos estudos do Ambiente Construído.

Art. 4º O LAC • tem por objetivos específicos:

I - desenvolver projetos de pesquisa de alto nível nas áreas de arquitetura, engenharia, construção e operação de edifícios e de espaços urbanos visando a melhoria do ambiente construído da UFPE;

II – implementar o BIM e o CIM na UFPE, apoiando a Superintendência de Infraestrutura (SINFRA) através de pesquisa e desenvolvimento de tecnologias e processos com fins a melhoria dos processos institucionais e adequação aos novos processos de projeto.

III- aplicar-se ao estudo do ambiente construído voltado aos *campi* da UFPE e, por extensão, de campi universitários no país e no exterior, e colaborar para o desenvolvimento do País e do Nordeste em particular, articulando-se com os poderes públicos e com a iniciativa privada, resguardados o caráter público e os princípios da autonomia universitária;

IV- realizar intercâmbio científico, bem como participar de programas de cooperação nacional e internacional;

V- desenvolver atividades científicas e tecnológicas com vistas à criação e transmissão do conhecimento;

VI- desenvolver a pesquisa e a extensão com vistas à inovação, à internacionalização e à interação com a sociedade nos âmbitos do BIM, do CIM e dos estudos do Ambiente Construído;

VII- facultar suas instalações, equipamentos e seus recursos humanos ao melhoramento da qualidade do ensino e das pesquisas desenvolvidas pela Universidade;

VIII- divulgar e estender a pesquisa à comunidade interna e externa, mediante cursos, projetos, programas, eventos ou serviços;

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO LABORATÓRIO

Art. 5º O LAC • será constituído por professores da UFPE, integrantes da carreira de Magistério Superior ou contratados como visitantes, bem como professores e pesquisadores visitantes, cedidos em termos de convênios ou programas de cooperação e intercâmbio científico.

Parágrafo único. Os professores da UFPE em atividade no (LAC •), permanecerão vinculados aos respectivos Departamentos, dividindo suas atividades entre as atividades do (LAC •), e os encargos dos Departamentos, na forma por esta autorizada, conforme estabelecido no Estatuto da UFPE.

Art. 6º O LAC • se destina primária e diretamente as atividades de pesquisa, as quais, por sua natureza multidisciplinar, envolvem departamentos de diversos Centros da UFPE.

Art. 7º O LAC • terá a seguinte estrutura organizacional:

I – Conselho Gestor;

II – Comitê Técnico-científico;

III – Coordenação.

Art. 8º O Conselho Gestor é o órgão máximo de deliberações do LAC • e será composto exclusivamente pelos pesquisadores efetivos do Laboratório e será presidido pelo Coordenador do Laboratório.

§ 1º O Conselho Gestor reunir-se-á em caráter ordinário até o último dia útil de cada mês e, extraordinariamente, quando for necessário, por convocação de seu presidente, do Comitê Técnico-administrativo ou por requerimento subscrito por 1/5 (um quinto) de seus membros.

§ 2º O Conselho Gestor será convocada mediante documento escrito, através de correio eletrônico, com antecedência mínima de 2 (dois) dias, com expressa indicação do local, dia, hora e Ordem do Dia.

§ 3º O Conselho Gestor deliberará:

I - em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta dos seus membros;

II - em segunda convocação, decorrida meia hora do horário marcado para a primeira convocação, com qualquer número de membros presentes.

§ 4º A destituição de membros da administração, entre outros assuntos de maior relevância somente poderá ser votada com a presença da maioria absoluta dos associados para deliberação em primeira convocação e de 1/3 (um terço) dos associados nas convocações seguintes, com aprovação por 2/3 (dois terços) dos presentes.

§ 5º Serão lavradas atas das reuniões, obrigatoriamente transcritas em livro próprio e assinadas pelos presentes.

Art. 9º Compete ao Conselho Gestor:

I - conhecer e aprovar os relatórios das atividades e as prestações de contas do LAC • referentes ao exercício anterior;

II - eleger e destituir membros do Comitê Técnico-administrativo obedecidas às disposições desta Portaria Normativa e apreciar eventuais pedidos de renúncia, elegendo, nestas hipóteses, os respectivos substitutos, para complementação do mandato;

III – apresentar os casos omissos nesta Portaria Normativa à decisão do Reitor.

Art. 10. O Comitê Técnico-científico tem por objetivo geral definir as linhas de pesquisas e promover o desenvolvimento tecnológico, a regulamentação e normatização de procedimentos, ferramentas e elementos de uso comum do BIM, do CIM e de estudos do Ambiente Construído.

Art. 11. O Comitê Técnico-científico será integrado pelo Coordenador e pelo Vice-coordenador do LAC •, além de, no mínimo, outros 03 (três) membros escolhidos pelo Conselho Gestor.

§ 1º O Conselho Técnico-científico reunir-se-á sempre com a maioria de seus membros pelo menos 01 (uma) vez por mês, para discutir o andamento dos trabalhos e apreciar as matérias submetidas à sua apreciação e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Coordenador, lavrando atas de suas reuniões em livro para esse fim destinado.

§ 2º O mandato dos membros do Conselho Técnico-científico será de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

Art. 12. Compete ao Conselho Técnico-científico:

I - elaborar, no máximo até 15 de março de cada ano, o Plano de Ação e a Proposta Orçamentária para aquele ano;

II - acompanhar a execução do orçamento;

III - deliberar sobre a guarda, a aplicação e a movimentação dos bens do LAC •;

IV - propor a alienação, permuta de bens ou direitos e doações com encargos, para aprovação do Conselho Gestor e posterior análise das instâncias competentes da UFPE;

V - encaminhar ao Conselho Gestor, no máximo até 15 de março de cada ano, o relatório anual de atividades, a prestação de contas e o balanço anual;

VI - acompanhar a gestão do planejamento científico e tecnológico do LAC •;

VII - emitir parecer sobre as atividades desenvolvidas anualmente pelo LAC •, bem como avaliar os resultados de linhas de pesquisa e de convênios e contratos a eles associados;

VIII - acompanhar a avaliação de desempenho dos quadros de pesquisadores que atuam nos projetos, programas e demais atividades do LAC •;

IX - avaliar o desempenho técnico do Laboratório, em conformidade com os critérios definidos para as diversas áreas de atuação do LAC •;

X - criar comissões específicas para tratar de assuntos que venham a surgir no âmbito do LAC •;

XI – exercer outras atribuições conferidas pelo Conselho Gestor.

Art. 13. O LAC • terá um Coordenador e um Vice-coordenador escolhidos pelo Conselho Gestor, dentre os seus membros e integrantes da carreira de magistério superior da Universidade, e designados pelo Reitor para um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 1º Enquanto não for realizada a escolha na forma disciplinada no *caput*, o Reitor designará o Coordenador e o Vice-Coordenador *pro tempore*, para consolidar a institucionalização do LAC • .

§ 2º O Vice-Coordenador substituirá o Coordenador na sua ausência e impedimento e o auxiliará na elaboração do plano plurianual e da programação anual das atividades do Laboratório.

Art. 14. São atribuições do Coordenador do LAC •:

I - presidir o Conselho Gestor e o Comitê Técnico-científico, com direito a voto, inclusive de qualidade;

II – administrar os bens destinados à sua utilização, inclusive os que venham a ser adquiridos por doações, subvenções ou legados;

III – administrar as atividades decididas pelo Conselho Gestor;

IV – cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Gestor;

V – encaminhar relatório anual de atividades à aprovação do Conselho Gestor;

VI – elaborar a prestação de contas do Laboratório, conforme as disposições técnicas e legais pertinentes;

VII – articular-se com os órgãos próprios da Universidade para um melhor funcionamento do Laboratório;

VIII – supervisionar os trabalhos do Laboratório;

IX – promover ações junto a instituições de fomento, a empresas públicas ou privadas e a organizações sem fins lucrativos, visando à captação de recursos para o financiamento dos projetos e atividades do Laboratório.

CAPÍTULO IV DA DISPOSIÇÃO FINAL

Art. 15. Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco, revogadas as disposições em contrário.

ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO
REITOR

RETIFICAÇÃO NO EDITAL Nº 77, DE 19 DE SETEMBRO DE 2019

No quadro do Edital nº 77, de 19 de Setembro de 2019, publicado no D.O.U. Nº 183, de 20 de Setembro de 2019, referente à homologação de resultado do Concurso Público de Provas e Títulos para DOCENTE DO MAGISTÉRIO SUPERIOR, Classe ADJUNTO A, em regime de trabalho de DEDICAÇÃO EXCLUSIVA para o Departamento de Ciências Contábeis e Atuariais, Área: Ciências Contábeis Subárea Contabilidade Comportamental, **ONDE SE LÊ:** 1º lugar: Katherine Elizabeth Orton, **LEIA-SE:** 1º lugar: Katherine Elizabeth Horton.

Publicado no DOU nº 192, de 03.10.2019, seção 3, página 77.

CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS - CCSA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL - PPGSS

Retificação do Edital de Concurso Público de Seleção e Admissão – Ano Letivo 2020, publicado no B.O. UFPE, Recife, 54 (080 ESPECIAL): 01-46. 27 de agosto de 2019.

No item **3.2 – onde se lê:** A Seleção para o DOUTORADO obedecerá ao seguinte cronograma

Etapas	Datas	Horários
Inscrição e entrega do pré-projeto de pesquisa	02 a 20 de setembro de 2019	9:00 - 12:00 13:00 - 16:00
Pedido de Dispensa	02 a 16 de setembro de 2019	9:00-12:00 13:00 -16:00
Resultado da dispensa da taxa de inscrição, via página do Programa	19 de setembro de 2019	9:00 - 12:00 13:00 - 16:00
Resultado da homologação das inscrições	26 de setembro 2019	Até 20 horas
Prazo recursal da homologação	27, 30 de setembro e 01 de outubro 2019	9:00 - 12:00 13:00 - 15:00
Resultado do Recurso	01 de outubro de 2019	Até 17:00
Etapa 1 – Eliminatória		
Provas de idiomas		
Prova de Idioma (Francês)	08 de outubro de 2019	9:00 - 12:00
Prova de Idioma (Italiano)	08 de outubro de 2019	14:00 - 17:00
Prova de Idioma (Inglês)	09 de outubro de 2019	9:00 - 12:00
Prova de Idioma (Espanhol)	09 de outubro de 2019	14:00 - 17:00
Resultado Etapa 1	22 de outubro de 2019	Até 18:00
Prazo Recursal	23, 24 e 25 de outubro de 2019	9:00 - 12:00 13:00 - 16:00
Resultado Recurso Etapa 1	28 de outubro de 2019	Até 18:00
Etapa 2 - Eliminatória Avaliação do Projeto de Pesquisa	10, 11, 14, 15 de outubro 2019	8:30 - 12:30 14:00 - 18:00
Resultado Etapa 2	15 outubro de 2019	Até 20:00
Prazo Recursal	16, 17, e 18 de outubro de 2019	9:00 - 12:00 13:00 - 15:00
Resultado Recurso Etapa 2 - Eliminatória	21 de outubro de 2019	Até 20:00
Etapa 3 – Eliminatória Defesa Oral do Projeto de Pesquisa	05, 06, 07, 08 e 11 novembro de 2019	8:30 - 12:30 14:00 - 18:00
Resultado da Etapa 3	13 de novembro de 2019	Até 20:00
Prazo Recursal	14, 18 e 19 de novembro de 2019	9:00 - 12:00 13:00 - 16:00

Etapas	Datas	Horários
Resultado Recurso Etapa 3 - Eliminatória	19 de novembro de 2019	Até 20:00
Etapa 4 - Avaliação do Currículo Lattes - Classificatória	20, 21 e 22 de novembro de 2019	8:30 - 12:30 14:00 - 18:00
Resultado Etapa 4 - Classificatória	25 de novembro de 2019	Até 18:00
Prazo recursal	26, 27 e 28 de novembro de 2019	9:00 - 12:00 13:00 - 15:00
Resultado Recursos Etapa 4 - classificatória	28 de novembro de 2019	Até 20:00
Resultado Final	11 de dezembro de 2019	Até 18:00
Prazo recursal	12, 13 e 16 de dezembro de 2019	8:00-12:00
Resultado do Recurso	16 de dezembro de 2019	Até 18:00
Matrícula	2020.1	Conforme Calendário do Sig@Pos/PROPESQ
Início das aulas	2020.1	Conforme Calendário definido pelo curso após matrícula

Leia-se: A Seleção para o DOUTORADO obedecerá ao seguinte cronograma

Etapas	Datas	Horários
Inscrição e entrega do pré-projeto de pesquisa	02 a 20 de setembro de 2019	9:00 - 12:00 13:00 - 16:00
Pedido de Dispensa	02 a 16 de setembro de 2019	9:00-12:00 13:00 -16:00
Resultado da dispensa da taxa de inscrição, via página do Programa	19 de setembro de 2019	9:00 - 12:00 13:00 - 16:00
Resultado da homologação das inscrições	26 de setembro 2019	Até 20 horas
Prazo recursal da homologação	27, 30 de setembro e 01 de outubro 2019	9:00 - 12:00 13:00 - 15:00
Resultado do Recurso	01 de outubro de 2019	Até 17:00
Etapa 1 – Eliminatória		
Provas de idiomas		
Prova de Idioma (Francês)	08 de outubro de 2019	9:00 - 12:00
Prova de Idioma (Italiano)	08 de outubro de 2019	14:00 - 17:00
Prova de Idioma (Inglês)	09 de outubro de 2019	9:00 - 12:00
Prova de Idioma (Espanhol)	09 de outubro de 2019	14:00 - 17:00

Etapas	Datas	Horários
Resultado Etapa 1	22 de outubro de 2019	Até 18:00
Prazo Recursal	23, 24 e 25 de outubro de 2019	9:00 - 12:00 13:00 - 16:00
Resultado Recurso Etapa 1	28 de outubro de 2019	Até 18:00
Etapa 2 - Eliminatória Avaliação do Projeto de Pesquisa	10, 11, 14, 15 de outubro 2019	8:30 - 12:30 14:00 - 18:00
Resultado Etapa 2	28 de outubro de 2019	Até 20:00
Prazo Recursal	29 e 30 de outubro de 2019 e 01 de novembro de 2019	9:00 - 12:00 13:00 - 15:00
Resultado Recurso Etapa 2 - Eliminatória	01 de novembro de 2019	Até 20:00
Etapa 3 – Eliminatória Defesa Oral do Projeto de Pesquisa	05, 06, 07, 08 e 11 novembro de 2019	8:30 - 12:30 14:00 - 18:00
Resultado da Etapa 3	13 de novembro de 2019	Até 20:00
Prazo Recursal	14, 18 e 19 de novembro de 2019	9:00 - 12:00 13:00 - 16:00
Resultado Recurso Etapa 3 - Eliminatória	19 de novembro de 2019	Até 20:00
Etapa 4 - Avaliação do Currículo Lattes - Classificatória	20, 21 e 22 de novembro de 2019	8:30 - 12:30 14:00 - 18:00
Resultado Etapa 4 - Classificatória	25 de novembro de 2019	Até 18:00
Prazo recursal	26, 27 e 28 de novembro de 2019	9:00 - 12:00 13:00 - 15:00
Resultado Recursos Etapa 4 - classificatória	28 de novembro de 2019	Até 20:00
Resultado Final	11 de dezembro de 2019	Até 18:00
Prazo recursal	12, 13 e 16 de dezembro de 2019	8:00-12:00
Resultado do Recurso	16 de dezembro de 2019	Até 18:00
Matrícula	2020.1	Conforme Calendário do Sig@Pos/PROPESQ
Início das aulas	2020.1	Conforme Calendário definido pelo curso após matrícula

Ângela Santana do Amaral
Coordenadora da PG em Serviço Social

PORTARIA INTERNA 043, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019.

PRORROGAÇÃO DE PRAZO

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

Art. 1.º – Prorrogar, por trinta (30) dias, o prazo de funcionamento da Comissão de Sindicância, instaurada pela **Portaria Interna 41**, de 02 de setembro de 2019, publicada no Boletim Oficial 84 da UFPE, de 04 de setembro de 2019, que designa os servidores **Samuel Kissemberg da Macena Ribeiro (Presidente)**, Siape 1561495, **Reginaldo Costa Pinto Junior**, Siape 1960269 e **Ricardo Cavalcante Galvão**, Siape 1570449, para procederem à conclusão da apuração dos fatos elencados no Processo 23076.033677/2019-64.

Manoel Guedes Alcoforado Neto
Diretor do Campus do Agreste



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO – CIn	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado e	
Doutorado	01 - 15
02- PORTARIAS DE PESSOAL	
CENTRO-CCS — Nº 015, 016/2019	15 - 16

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

(5) Universidade – Pernambuco – Periódicos

CENTRO DE INFORMÁTICA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO
CURSO DE MESTRADO E DOUTORADO

(Aprovado em reunião do Colegiado, em 03/10/2019)

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em **Ciências da Computação** torna público o presente **Edital**, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <http://www.cin.ufpe.br>, as normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2020 (primeiro semestre) ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Ciências da Computação, Cursos de Mestrado e Doutorado:

1. Inscrição:

1.1 - Para o Curso de **Mestrado**, exige-se a graduação em qualquer área do conhecimento, realizada em instituição nacional reconhecida pelo Ministério da Educação ou em instituição do exterior. Para o Curso de **Doutorado**, exige-se mestrado em qualquer área do conhecimento, realizado em instituição nacional reconhecida pela CAPES ou em instituição do exterior.

1.1.1 - A Média do Histórico Escolar da Graduação ou Mestrado que não for apresentada na escala de 0 a 10 será convertida para a respectiva escala pela Comissão de Seleção e Admissão. A Média do Histórico Escolar da Graduação ou Mestrado que for apresentada através de conceito ou classe será transformada em nota na escala de 0 a 10 pela Comissão de Seleção e Admissão (por exemplo, como a seguir: A=10; B= 8,5; C=7; D=5; conceitos com valores diferentes dos mencionados serão analisados pela comissão).

1.2 – A inscrição compreende o preenchimento da ficha de inscrição online que deve ser feito do dia **21/10/2019 até às 16:00 do dia 14/11/2019**. Após realizado o preenchimento da ficha de inscrição, o candidato deve entregar sua documentação comprobatória impressa, que **deve estar totalmente consistente com as informações cadastradas no sistema online**. A entrega dos documentos impressos para finalizar a inscrição se realizará na Secretaria da Pós-Graduação em Ciências da Computação, situada no **Centro de Informática (CIn) da UFPE**, Av. Jornalista Aníbal Fernandes, s/n - Cidade Universitária (Campus Recife) CEP 50740-560 - Recife - PE - Brasil, do dia **21/10/2019 até o dia 20/11/2019**, em dias úteis entre 08:00 e 12:00 e 14:00 e 17:00 horas, pessoalmente ou através de procurador, mediante a apresentação de instrumento de mandado. Só será aceita a entrega de documentação do candidato que tiver preenchido sua ficha de inscrição online anteriormente à entrega dos documentos. O período de **15/11/2019 a 20/11/2019** consiste em um período para o candidato imprimir e entregar sua documentação. Porém, neste período, **não é permitida atualização da inscrição no sistema online e nem entrega de documentação adicional ou inconsistente com o que foi cadastrado no sistema online**.

1.3 - A inscrição também poderá ser realizada por correspondência via **SEDEX**, desde que postada no período de **21/10/2019 a 14/11/2019** e recebida pelo programa em até três dias úteis após o término de inscrições presenciais, não se responsabilizando, o programa, por atrasos de qualquer natureza ocorridos na entrega postal. O preenchimento da ficha de inscrição online também é obrigatório e deve ser feito do dia **21/10/2019 até às 16:00 do dia 14/11/2019**. Só será aceito o recebimento da correspondência com documentos do candidato que tiver preenchido sua ficha de inscrição online anteriormente ao envio dos documentos.

1.4 – As inscrições por correspondência serão verificadas quando do seu recebimento pela Comissão de Seleção e Admissão no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme o Item 2.

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

1.5.1 Informações **imprecisas ou erradas** no currículo, e **documentação de comprovação não apresentada** conforme solicitado, podem levar a **não contabilização dos pontos na análise do currículo do candidato ou à eliminação do candidato**.

2 – Documentação para a inscrição:

2.1 – Documentação exigível para a inscrição no **Mestrado** e no **Doutorado**:

- a) Cópia completa da Ficha de Inscrição preenchida eletronicamente, impressa (Ficha de Inscrição acessível através do site <http://www.cin.ufpe.br>) juntamente com duas cópias do recibo de entrega, gerado pelo sistema após a submissão eletrônica da Ficha de Inscrição;
- b) No caso de candidato brasileiro, cópias da Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral ,TSE, ou no cartório eleitoral); **OBSERVAÇÃO:** Não serão aceitos comprovantes de votação e/ou comprovantes de justificativa eleitoral. Caso a emissão da certidão de quitação eleitoral pela internet esteja indisponível, o documento poderá ser obtido em qualquer cartório ou posto de atendimento eleitoral; no caso de candidato estrangeiro, cópia do passaporte;
- c) 01 (uma) foto 3 x 4, recente colada na Ficha de Inscrição impressa;
- d) Comprovante de pagamento da taxa no valor de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**, conforme instruções **no Anexo I**, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) a ser gerada através do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br, com isenção da taxa para aluno regularmente matriculado (**semestre 2019-2**) na UFPE, que comprove ser concluinte de curso de graduação ou de mestrado; e servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes) e professor substituto. **De acordo com o Decreto nº 6.135/2007 e conforme Resolução 3/2016 do Conselho de Administração da UFPE serão isentos do pagamento da taxa de inscrição candidatos inscritos no Cadastro Único para os programas sociais do Governo Federal e integrantes de família de baixa renda;**
- e) Cópia da documentação comprobatória de todas as atividades e resultados indicados na Ficha de Inscrição preenchida eletronicamente. **A documentação comprobatória deve ser organizada e apresentada seguindo a mesma ordem das atividades e resultados apresentados na ficha de inscrição. Para cada documento comprobatório, deve haver, no canto superior direito, o número do comprovante, que é fornecido pelo sistema de inscrição. Não deve ser incluído nenhum comprovante para as atividades e resultados não incluídos no formulário de inscrição, tais como comprovantes de participação em eventos, cursos de línguas estrangeiras, artigos não qualificados.** A inclusão desse tipo de comprovante pode levar à penalização do candidato.
- f) No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação obtidos no exterior deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.2 – Além dos documentos indicados no Item 2.1, os candidatos ao **Curso de Mestrado** deverão instruir a ficha de inscrição com os seguintes documentos de apresentação obrigatória (se não apresentados levam automaticamente à eliminação do candidato):

- a) Pré-Projeto de Pesquisa, em 01 cópia impressa igual à versão submetida eletronicamente;
- b) Cópia do Diploma do Curso de Graduação, ou comprovante de conclusão do curso, ou ainda declaração da coordenação de graduação de que o candidato tem condições de concluir o curso até fim do segundo semestre de 2019, para os casos previstos no item 2.4;
- c) Cópia do Histórico Escolar do Curso de Graduação. O histórico deve ser completo, com todas as notas das disciplinas e deve ter **a chancela da instituição de ensino ou da coordenação de graduação**. No caso de disciplinas com notas dispensadas, históricos de outros cursos que tenham as notas obtidas nas disciplinas dispensadas devem ser incluídos na documentação; se esses históricos não forem apresentados, cada disciplina dispensada será considerada com nota zero para o cálculo da média do histórico.

2.3 – Além dos documentos indicados no Item 2.1, os candidatos ao **Curso de Doutorado** deverão instruir o requerimento de inscrição com os seguintes documentos eliminatórios (se não apresentados levam automaticamente à eliminação do candidato):

- a) Pré-Projeto de Pesquisa, em 01 cópia impressa igual à versão submetida eletronicamente;
- b) Cópia do Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação;

- c) Cópia do Diploma do Curso de Mestrado, ou comprovante de conclusão do curso, ou ainda declaração da coordenação do mestrado de que o candidato tem condições de concluir o curso até o fim do segundo semestre de 2019, para os casos previstos no item 2.5;
- d) Cópia do Histórico Escolar da Graduação e do Histórico Escolar do Curso de Mestrado. Os históricos devem ser completos, com todas as notas das disciplinas e devem ter **a chancela da instituição ou coordenação de cada curso**. No caso de disciplinas com notas dispensadas, históricos de outros cursos que tenham as notas obtidas nas disciplinas dispensadas devem ser incluídos na documentação; se esses históricos não forem apresentados, cada disciplina dispensada será considerada com nota zero para o cálculo da média do histórico.

2.4 - Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação, e à seleção de doutorado, de concluintes de curso de mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula.

2.5 - A Ficha de Inscrição, acessível através do site <http://www.cin.ufpe.br>, deve ser preenchida e salva no sistema de inscrição online. Em seguida, ela deve ser impressa e anexada (todas as folhas) à documentação a que se referem os Itens 2.1, 2.2 e 2.3.

2.6 - Após a entrega da documentação comprobatória, **não** será permitida a inclusão ou substituição de nenhum documento. **Informações imprecisas ou erradas, e documentação de comprovação não apresentada conforme solicitado, podem levar à não contabilização dos pontos na análise do currículo do candidato ou à eliminação do candidato.**

3 - Exames de Seleção e Admissão

O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa.

3.1 – A Seleção para o **Mestrado** constará de:

Etapas da Seleção de Mestrado	Datas	Horários
Preenchimento online de ficha de inscrição (*)	21/10/2019 a 14/11/2019	Até às 16:00 do dia 14/11/2019
Entrega de documentos via correios	21/10/2019 a 14/11/2019	
Entrega de documentos presencialmente	21/10/2019 a 20/11/2019	Segunda a Sexta de 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00
Etapá Única - Avaliação do Pré-Projeto de Pesquisa (Comissão) e Avaliação do Curriculum Vitae (Comissão)	21/11/2019 a 12/12/2019	
Resultado Final da Etapa Única	13/12/2019	A partir das 17:00
Prazo Recursal	16/12/2019 a 18/12/2019	Recurso deve ser solicitado através de Formulário Eletrônico disponível no site do CIn/UFPE (www.cin.ufpe.br) até às 16:00 do dia 18/12/2019.
Resultado Final após Recurso	20/12/2019	A partir das 17:00 h

Etapas da Seleção de Mestrado	Datas	Horários
Matrícula	2020.1 (conforme Calendário do SIG@POS/ PROPESQ)	
Início das aulas	2020.1 (conforme definido pelo programa após matrícula)	

(*) – Obrigatório para inscrição por correio ou presencial.

3.1.1 - Avaliação do Pré-Projeto de Pesquisa

3.1.1.1 - Avaliação do pré-projeto de pesquisa é de caráter **eliminatório** (se não apresentado, leva automaticamente à eliminação do candidato) sendo a nota mínima exigida igual a **8,0 (oito)**. A nota do pré-projeto comporá a nota final com o peso igual a 4 (quatro). Será permitido submeter **apenas um** pré-projeto para mestrado ou doutorado.

3.1.1.2 - São critérios para a avaliação do pré-projeto de pesquisa:

Critério	Percentual
Aderência ao tema de pesquisa (C1)	20%
Alinhamento do foco de trabalho escolhido com a disponibilidade de orientação (C2)	30%
Contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos, pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e descrição do problema (C3)	10%
Redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência (C4)	10%
Consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores e debates principais da área (C5)	10%
Demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (C6)	20%

3.1.1.3 - O cálculo da nota da Avaliação do Pré-Projeto (NOTA_PP) será expresso como segue:

$$\text{NOTA_PP} = (C1*20 + C2*30 + C3*10 + C4*10 + C5*10 + C6*20)/100$$

3.1.1.4 - O depósito de cada pré-projeto de pesquisa no ato de inscrição será de responsabilidade exclusiva do candidato em 01 via impressa, igual à versão submetida eletronicamente, com o mínimo de 04 e o máximo de 06 páginas, contendo, no mínimo: título do tema de pesquisa, justificativa, revisão da literatura, objetivo, metodologia e referências bibliográficas (Papel A4, com margens, superior e esquerda 3,0 cm; inferior e direita 2,0 cm; fonte 12; espaçamento simples; as demais formatações são livres). Não são necessários capa e sumário; se forem incluídos, eles contam para o limite de páginas acima.

3.1.1.5 - O tema do Pré-Projeto deve obrigatoriamente ser um dos temas de pesquisa acessíveis no site <http://www.cin.ufpe.br> e disponibilizado na Ficha de Inscrição online.

3.1.2 – Avaliação do Curriculum Vitae

3.1.2.1 – A avaliação do Curriculum Vitae é de caráter eliminatório, sendo a nota mínima exigida igual a 4,0 (quatro). A nota do CV comporá a nota final com peso 6,0 (seis).

3.1.2.2 - Para a avaliação do Curriculum Vitae será considerado:

Itens	Pontuação Máxima
Históricos (N_H)	5,5
Produção Científica e Tecnológica (N_PCT)	2,0
Experiência Docente (N_ED)	1,0
Experiência em P&D&I (N_EPDI)	1,0
Experiência Profissional Não Docente (N_EPND)	0,5

3.1.2.3 O cálculo da Nota do Curriculum Vitae (NOTA_CV) será computado com duas casas decimais e será expresso como segue:

$$\text{NOTA_CV} = (\text{N_H} \times 5,5 + \text{N_PCT} \times 2,0 + \text{N_ED} \times 1,0 + \text{N_EPDI} \times 1,0 + \text{N_EPND} \times 0,5) / 10,0$$

3.1.2.4 – Na avaliação do Curriculum Vitae serão obedecidas as fórmulas e tabelas de pontuação disponíveis no Anexo II.

3.2 – A Seleção para o Doutorado constará de:

Etapas da Seleção de Doutorado	Datas	Horários
Preenchimento online de ficha de inscrição (*)	21/10/2019 a 14/11/2019	Até às 16:00 do dia 14/11/2019
Entrega de documentos via correios	21/10/2019 a 14/11/2019	
Entrega de documentos presencialmente	21/10/2019 a 20/11/2019	Segunda a Sexta de 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00
Etapa Única - Avaliação do Pré-Projeto de Pesquisa (Comissão) e Avaliação do Curriculum Vitae (Comissão)	21/11/2019 a 12/12/2019	
Resultado Final da Etapa Única	13/12/2019	A partir das 17:00
Prazo Recursal	16/12/2019 a 18/12/2019	Recurso deve ser solicitado através de Formulário Eletrônico disponível no site do CIn/UFPE (www.cin.ufpe.br) até às 16:00 do dia 18/12/2019.
Resultado Final após Recurso	20/12/2019	A partir das 17:00 h
Matrícula	2020.1 (conforme Calendário do SIG@POS/ <u>PROPESQ</u>)	
Início das aulas	2020.1 (conforme definido pelo programa após matrícula)	

(*) – Obrigatório para inscrição por correio ou presencial.

3.2.1 - Avaliação do Pré-Projeto de Pesquisa

3.2.1.1 - Avaliação do pré-projeto de pesquisa é de caráter eliminatório (se não apresentado leva automaticamente à eliminação do candidato) sendo a nota mínima exigida igual a 8,0 (oito). A nota do pré-projeto de pesquisa comporá a nota final com o peso igual a 4,0 (quatro).

3.2.1.2 - São critérios para a avaliação do pré-projeto de pesquisa:

Critério	Percentual
Aderência ao tema de pesquisa (C1)	20%
Alinhamento do foco de trabalho escolhido com a disponibilidade de orientação (C2)	30%
Contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos, pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e descrição do problema (C3)	10%
Redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência (C4)	10%
Consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores e debates principais da área (C5)	10%
Demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (C6)	20%

3.2.1.3 - O cálculo da nota da Avaliação do Pré-Projeto (NOTA_PP) será expresso como segue:

$$\text{NOTA_PP} = (C1*20 + C2*30 + C3*10 + C4*10 + C5*10 + C6*20)/100$$

3.2.1.4 - O depósito do pré-projeto de pesquisa no ato de inscrição será de responsabilidade exclusiva do candidato em 01 via impressa, igual à versão submetida eletronicamente, com o mínimo de 06 e o máximo de 10 páginas, contendo, no mínimo: título do tema de pesquisa, justificativa, revisão da literatura, objetivo, metodologia e referências bibliográficas (Papel A4, com margens, superior e esquerda 3,0 cm; inferior e direita 2,0 cm; fonte 12; espaçamento simples; as demais formatações são livres). Não precisa ter capa e sumário; se tiver, eles contam para o limite de páginas acima.

3.2.2 – Avaliação do Curriculum Vitae

3.2.2.1 – A avaliação do Curriculum Vitae é de caráter eliminatório, sendo a nota mínima exigida igual a 4,8 (quatro vírgula oito). A nota do CV comporá a nota final com peso igual a 6,0 (seis).

3.2.2.2 - Para a avaliação do Curriculum Vitae será considerado:

Itens	Pontuação máxima
Históricos (N_H)	5,5
Produção Científica e Tecnológica (N_PCT)	3,0
Experiência Docente (N_ED)	0,5
Experiência em P&D&I (N_EPDI)	0,5
Experiência Profissional Não Docente (N_EPND)	0,5

3.2.2.3 - O cálculo da Nota do Curriculum Vitae (NOTA_CV) será expresso como segue:

$$\text{NOTA_CV} = (\text{N_H} \times 5,5 + \text{N_PCT} \times 3,0 + \text{N_ED} \times 0,5 + \text{N_EPDI} \times 0,5 + \text{N_EPND} \times 0,5) / 10$$

3.2.2.4 – Na avaliação do Curriculum Vitae serão obedecidas as fórmulas e tabelas de pontuação disponíveis no Anexo II.

4. Resultado

4.1 - O resultado do Processo Seletivo (mestrado e doutorado) será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas, como definido abaixo:

$$\text{NOTA_FINAL} = (\text{NOTA_PP} \times 4,0 + \text{NOTA_CV} \times 6,0) / 10$$

Serão classificados os candidatos aprovados, em ordem decrescente, e obedecido o número de vagas por linha de pesquisa.

4.2 - No Mestrado, eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente pela Média Geral do Histórico da Graduação, Nota da Produção Científica e Tecnológica, Nota da Experiência Docente, Nota da Experiência em P&D&I, Nota da Experiência Profissional Não Docente, e Idade (maior idade).

4.3 - No Doutorado, eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente pela Nota da Produção Científica e Tecnológica, Média do Histórico do Mestrado, Média Geral do Histórico da Graduação, Nota da Experiência Docente, Nota da Experiência em P&D&I, Nota da Experiência Profissional Não Docente, e Idade (maior idade).

4.4 - A divulgação do resultado final será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa, e disponibilizado no site <http://www.cin.ufpe.br>

5. Recursos

5.1 – Dos resultados do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, podendo o candidato solicitar os espelhos de correção, para o Colegiado do Programa, no prazo de até três dias de sua divulgação.

6. Vagas e Classificação

6.1 - São fixadas, nos termos do Anexo III deste Edital, **138 (cento e trinta e oito) vagas para o Curso de Mestrado e 101 (cento e uma) vagas para o Curso de Doutorado**, as quais serão preenchidas por candidatos classificados, obedecidos o número de vagas de cada linha de pesquisa. Havendo desistência ou não confirmação de interesse em matrícula de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

6.2 - Conforme Letra (b) do Art. 1º da Resolução No 1/2011 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPE, ficam disponibilizadas para servidores ativos e permanentes da UFPE (docentes ou técnicos administrativos) 01 (uma) vaga institucional adicional para Mestrado e 01 (uma) vaga institucional adicional para Doutorado. Para fazer jus à tal vaga, os servidores devem obter aprovação no processo de seleção, em uma das linhas de pesquisa, mas não terem sido classificados no quantitativo de vagas especificado no Anexo II.

7 – Disposições gerais

7.1 - Local de informações e inscrições:

Centro de Informática (CIn) da UFPE

Secretaria da Pós-Graduação em Ciência da Computação

Av. Jornalista Aníbal Fernandes, s/n - Cidade Universitária (Campus Recife)

CEP 50740-560 - Recife - PE – Brasil

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

7.3 - Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE, afixado no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa e disponível no site <http://www.cin.ufpe.br>.

7.4 - Os candidatos não classificados deverão retirar os seus documentos, entre trinta e sessenta dias da divulgação do Resultado Final, sob pena de sua reciclagem.

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

7.6 - Dúvidas e contatos devem ser enviados para email selecao-pos@cin.ufpe.br.

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

Recife, 03 de outubro de 2019.

Ricardo Bastos Cavalcante Prudêncio
Coordenador da Pós-Graduação em Ciências da Computação– UFPE

ANEXOS

Ficha de Inscrição online

ANEXO I – Instruções para Pagamento da Taxa de Inscrição da Pós-Graduação em Ciência da Computação.

ANEXO II – Critérios para avaliação do currículo.

ANEXO III – Número de vagas.

ANEXO IV – Requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição.

ANEXO I Instruções para Pagamento da Taxa de Inscrição da Pós-Graduação em Ciência da Computação.

Passos para emissão do Boleto Bancário para pagamento de inscrição.

Faz-se necessário:

1. Acessar o endereço www.stn.fazenda.gov.br.

2. Clicar no lado direito da tela em “Acesso Rápido”- “[GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO - GRU](#)”.

3. Clicar no lado direito da tela em “Impressão de GRU”.

4. Preencher os campos:

UNIDADE GESTORA: 153098

GESTAO: 15233

RECOLHIMENTO: 28832-2 – SERVIÇOS EDUCACIONAIS

5. Clicar em Avançar.

6. Preencher os campos:

NUMERO DE REFERENCIA: 15309830331815

Competência e Vencimentos (não é necessário informar)

CPF do Contribuinte (preenchimento obrigatório)

Nome do Contribuinte / Recolhedor (preenchimento obrigatório)

(=) Valor Principal: R\$ 50,00

(=) Valor Total: R\$ 50,00

7. Clicar em Emitir GRU

Obs.: Em anexo, Tabela de códigos e valores das taxas de serviços.

CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO	Nº de Referência	Valor
INSCRIÇÃO SELEÇÃO MESTRADO E DOUTORADO	15309830331815	R\$ 50,00

ANEXO II Critérios para avaliação do currículo

1) HISTÓRICOS (N_H)

- Para a seleção ao Mestrado, a Nota dos Históricos (N_H) é calculada como segue:

$$N_H = (HG * FCH * 7,0 + N_POS_G * 3,0) / 10$$

onde

- HG = Média do Histórico Escolar da Graduação
FCH (Fator de Carga horária) = fator que representa a carga horária do curso de graduação realizado pelo candidato de acordo com a tabela abaixo.

Cursos de Graduação – Carga Horária	Fator
Carga horária superior a 3.000 horas ou cursos realizados no exterior	1,0
Carga horária inferior a 3.000 horas	0,85

N_POS_G = Nota calculada de acordo com a seguinte tabela (onde “Conceito CAPES” refere-se ao conceito da CAPES disponível em <http://www.cin.ufpe.br> para o Programa de Pós-Graduação na mesma área e instituição do curso de Graduação do candidato). Para cursos realizados no exterior a comissão fará análise dos mesmos considerando critérios similares aos adotados pela CAPES.

Conceito CAPES	N_POS
5,6,e 7	10,0
4	9,0
3	8,0
Sem programa	7,0

- Prêmios (tal qual a láurea, melhor artigo em evento qualificado pela CAPES, e conquista de maratona de programação de sociedades reconhecidas como a ACM e a SBC) serão avaliados pela Comissão de Seleção e Admissão e podem adicionar até 0,5 pontos ao HG (láurea: 0,5; outros: 0,25). Não consideraremos excelência acadêmica de aluno em curso, mérito profissional em faculdade, aprovação em concurso público, professor homenageado; e similares.

- Ter concluído com êxito um curso de pós-graduação lato sensu adiciona até 0,5 pontos ao HG, desde que o curso tenha sido realizado em uma instituição com programa de Pós-Graduação stricto sensu na área de Computação e reconhecido pela CAPES.
- A nota máxima atribuída a N_H e HG é 10,0 (dez).
- Os históricos de instituições do exterior serão avaliados pela Comissão de Seleção e Admissão de forma comparativa com o histórico de instituições nacionais correspondentes.
- Para a seleção ao Doutorado, a Nota dos Históricos (N_H) é calculada como segue, assumindo também, para evitar repetição, as siglas e regras apresentadas acima para o Mestrado:

$$N_H = (N_{HG} * 6,0 + N_{HM} * 4,0) / 10$$

onde

- $N_{HG} = (HG * FCH * 7,0 + N_{POS_G} * 3,0) / 10$
 $N_{HM} = (HM * 7,0 + N_{POS} * 3,0) / 10$
- HG = Média do Histórico Escolar da Graduação
 FCH (Fator de Carga horária) = fator que representa a carga horária do curso de graduação realizado pelo candidato de acordo com a tabela abaixo.

Cursos de Graduação – Carga Horária	Fator
Carga horária superior a 3.000 horas ou cursos realizados no exterior	1,0
Carga horária inferior a 3.000 horas	0,85

-
- HM = Média Geral do Histórico Escolar do Mestrado
 N_{POS} = Nota calculada de acordo com a seguinte tabela (onde “Conceito CAPES” refere-se ao conceito da CAPES disponível em <http://www.cin.ufpe.br> para o Programa de Pós-Graduação na área do curso de Pós-Graduação do candidato):

Conceito CAPES	N_POS
5,6 e 7	10,0
4	9,5
3	9,0

- A conclusão do mestrado em período superior a trinta (30) meses subtrai 0,25 pontos da N_HM
 A nota máxima atribuída a HG, HM, N_HG e a N_HM é 10,0 (dez).

2) Produção Científica e Tecnológica (N_PCT)

- A nota da Produção Científica e Tecnológica (N_PCT) é calculada como segue:

$$N_{PCT} = N_{Periodicos} + N_{Eventos}$$

onde

$$2.1) N_{Periodicos} = (MIPP + SIPP) * 10, \text{ onde}$$

MIPP = maior índice entre as publicações em periódicos,

SIPP = soma ponderada dos índices das outras publicações em periódicos, dada pela expressão a seguir:

$$SIPP = \sum_{j=1}^N \sum_{i=1}^{NPP_j} (IPP_j)^{i+1}$$

onde

N = número de extratos diferentes das outras publicações em periódicos (por exemplo, se a maior classificação for A2 e as outras publicações forem 2 B1, 1 B2, e 3 B4, N será 3),

NPP_j = número de publicações em periódicos com classificação na tabela disponível em <http://www.cin.ufpe.br> (usando o exemplo anterior, NPP₁ poderia ser 2, NPP₂ 1, e NPP₃ 3),

IPP_j = índice da publicação em periódico j (com o mesmo exemplo, IPP₁ seria o índice de B1, IPP₂ o de B2, e IPP₃ o de B4).

2.2) N_Eventos = (MIPE + SIPE) * 5, onde

MIPE = maior índice entre as publicações em eventos

SIPE = soma ponderada dos índices das outras publicações em eventos, dada pela expressão a seguir:

$$SIPE = \sum_{j=1}^N \sum_{i=1}^{NPE_j} (IPE_j)^{i+1}$$

onde

N = número de extratos diferentes das outras publicações em eventos (ver exemplos do item anterior),

NPE_j = número de publicações em eventos classificados de acordo com tabela disponível em <http://www.cin.ufpe.br>

IPE_j = índice da publicação em evento j.

- Os índices das publicações (IPP e IPE) estão definidos de acordo com a tabela a seguir (caso o candidato seja primeiro autor da publicação, ele terá 100% do índice da publicação, caso contrário terá 50% do índice da publicação):

Classificação	Índice
A1	1,00
A2	0,90
B1	0,75
B2	0,50

Classificação	Índice
B3	0,20
B4	0,10
B5	0,05

- As publicações em Eventos serão avaliadas de acordo com a Tabela de Classificação de Eventos da Área de Ciência da Computação disponível em <http://www.cin.ufpe.br>. Na ficha de inscrição, deve-se informar o nome do evento ou periódico exatamente como aparece na tabela de classificação.
- As publicações em Periódicos serão avaliadas de acordo com a Tabela de Classificação de Periódicos da Área de Ciência da Computação disponível em <http://www.cin.ufpe.br>. Na ficha de inscrição, deve-se informar o nome do evento ou periódico exatamente como aparece na tabela de classificação.
- Caso o candidato seja primeiro autor da publicação, ele terá 100% do índice da publicação, caso contrário terá 50% do índice da publicação.
- Cada publicação tem que ser comprovada com a cópia completa do artigo publicado no periódico ou anais do evento, com evidência do nome do evento ou periódico em alguma parte do artigo, como no rodapé ou cabeçalho da primeira página. Exclusivamente para casos nos quais o evento ainda não tenha se realizado ou o artigo ainda não tenha sido publicado no periódico até a data final das inscrições, a comprovação tem que ser feita com a cópia completa do artigo submetido para publicação, mais a carta de aceitação ou a listagem do site do evento/periódico com a lista de artigos aceitos.
- **Publicações não comprovadas ou inseridas no formulário de inscrição com classificação diferente da tabela disponível em <http://www.cin.ufpe.br>, não serão consideradas e poderão levar à penalização do candidato em até 1 (um) ponto.**
- Resumos de menos de uma página não são considerados.
- Resumos estendidos ou “short papers” (até 2 páginas) serão considerados com classificação imediatamente inferior ao do evento. Se o evento ou periódico for B5, o índice considerado será 0,025.
- A nota máxima atribuída a N_PCT, N_Periodicos e N_Eventos é 10,0 (dez).
- Candidatos ao Doutorado com uma ou mais publicações (qualificadas pela classificação mencionada anteriormente) comprovadamente aprovadas em até 30 meses do início do mestrado terão um bônus de até 0,5 pontos no N_PCT.
- **Publicações em eventos ou periódicos que não constam na tabela de classificação não contam para a nota acima e não devem ser incluídas na ficha de inscrição nem na documentação apresentada. Incluir essas publicações levará à penalização do candidato em até 1 (um) ponto.**

3) Experiência Docente (N_ED)

- O somatório máximo das notas é limitado a 10 (dez) pontos.
- Os comprovantes apresentados devem indicar claramente as datas de início e fim destas atividades.
- O tempo de docência deve ser contabilizado, não importando quantas disciplinas foram ministradas, nem em quantas universidades.
- Atividades administrativas enquanto docente são consideradas aqui.

Atividade	Pontuação Máxima				
	Mais de 36 meses	24 meses	18 meses	12 meses	6 meses
Professor de Terceiro Grau na área ou área afim	10	9	8	6	5
Monitoria	4	3	2	1	0,5

4) Experiência em P&D&I (N_EPDI)

- O somatório máximo das notas é limitado a 10 (dez) pontos.
- Os comprovantes apresentados devem indicar claramente as datas de início e fim destas atividades.
- Bolsa de projeto de subvenção econômica como FACEPE/PAPPE são consideradas como bolsa P&D&I. O mesmo vale para bolsas RHAÉ pesquisador em empresa e DTI. Já bolsas FNDE e PROUNI, sem uma qualificação clara de P&D&I, não contam. As bolsas de mestrado e doutorado de programa de pós-graduação (por exemplo, CAPES e CNPq) ou obtidas através de edital (por exemplo, FACEPE) não contam como Bolsa P&D&I.

Atividade	Pontuação Máxima				
	Mais de 36 meses	24 meses	18 meses	12 meses	6 meses
Iniciação Científica	9	8	7	6	5
Bolsa de P&D&I	10	9	8	7	6

5) Experiência Profissional Não Docente (N_EPND)

- O somatório máximo das notas é limitado a 10 (dez) pontos.
- Os comprovantes apresentados devem indicar claramente as datas de início e fim destas atividades.
- Os documentos comprobatórios de atividades profissionais devem ser impressos em papel timbrado da empresa, e devem conter o carimbo da pessoa que assina.
- Atividades de ensino, incluindo ensino médio, não são consideradas aqui.

Atividade	Pontuação Máxima				
	Mais de 36 meses	24 meses	18 meses	12 meses	6 meses
Profissional de nível superior com vínculo empregatício na área do programa ou em áreas afins com responsabilidades de coordenação, chefia ou trabalho muito especializado.	10	8	6	4	2
Profissional de nível superior com vínculo empregatício na área do programa ou em áreas afins	8	6	4	2	1
Profissional de nível médio com vínculo empregatício na área do programa ou em áreas afins	5	4	3	2	1
Atividades de nível superior sem vínculo empregatício	8	6	4	2	1
Estágio Extracurricular (período mínimo de 120 horas)	6	5	4	3	2

ANEXO III
Vagas (*)

(*) Nos termos da Resolução No 1/2011 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPE, ficam disponibilizadas para servidores ativos e permanentes da UFPE (docentes ou técnicos administrativos) 01 (uma) vaga institucional adicional para Mestrado e 01 (uma) vaga institucional adicional para Doutorado, independentemente do quantitativo estabelecido para cada uma das linhas de pesquisa. Para fazer jus à tal vaga, os servidores devem obter aprovação no processo de seleção, em uma das linhas de pesquisa, mas não terem sido classificados no quantitativo de vagas especificado abaixo.

Linha de Pesquisa	Vagas mestrado	Vagas doutorado
Agentes Inteligentes e Representação do Conhecimento	5	0
Aprendizagem de Máquina e Mineração	19	12
Avaliação de Desempenho e Dependabilidade	6	4
Banco de Dados	2	6
Computação Evolucionária, Aprendizagem e Otimização	5	3
Engenharia de Software e Linguagens de Programação	28	25
Fundamentos Matemáticos da Computação	5	4
Inteligência Computacional	15	11
Multidisciplinar	9	5
Processamento e Síntese de Mídias e Interação	4	3
Reconhecimento de Padrões e Processamento de Sinais	6	4
Redes de Computadores	14	10
Sistemas Embarcados	8	4
Visão Computacional, Realidade Virtual e Aumentada	3	4
Sistemas de Comunicação	3	2
Sistemas Distribuídos	4	4
Geometria Computacional e Modelagem Geométrica	0	0
Biologia Computacional	2	0
	138	101

ANEXO IV Requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição

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

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

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

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

Recife, ____ de ____ de ____.

Assinatura do(a) candidato(a)

PORTARIA NO. 15/2019-CCS, DE 02 DE OUTUBRO DE 2019

Ementa: *Designação de membros para compor comissão eleitoral.*

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias, e considerando o Inciso VI do artigo 92 do Regimento Geral da Universidade Federal de Pernambuco,

RESOLVE:

DESIGNAR os membros listados abaixo para compor a Comissão Eleitoral que irá organizar e coordenar o Processo de Consulta à Comunidade Universitária para escolha de Diretor e Vice-Diretor do Centro de Ciências da Saúde:

Membros titulares:

- Danilo César Galindo Bedor - Depto. de Ciências Farmacêuticas;
- Etienne Oliveira da Silva Fittipaldi - Depto. de Fisioterapia;

- Luziana Carvalho de Albuquerque - Depto. de Terapia Ocupacional;
- Maria Luci Quirino de Melo Trindade - Graduanda do Curso de Fisioterapia;
- Rafael Luiz Mota de Oliveira - Técnico-Administrativo em Educação da Biblioteca Setorial do CCS;

Membros suplentes:

- Gabriela Cunha Schechtman Sette - Depto. de Enfermagem;
- Jennifer Guedes de Lira Santos - Técnico-Administrativo em Educação da Diretoria do CCS.

Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim Oficial da UFPE.

Nicodemos Teles de Pontes Filho
Diretor do CCS

PORTARIA NO. 16/2019 – CCS, DE 03 DE OUTUBRO DE 2019

Ementa: Designa Comissão de Sindicância

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições, de acordo com a Portaria Normativa de no. 06/93, publicada no Boletim Oficial de 30 de dezembro de 1993 e, nos termos dos artigos 143 e 153, da Lei 8,112, de 11 de dezembro de 1990,

RESOLVE:

DESIGNAR as professoras Cyda Maria Albuquerque Reinaux - Departamento de Fisioterapia, Karla Alexsandra de Albuquerque - Departamento de Enfermagem e Thayza Christina Montenegro Stamford - Departamento de Medicina Tropical para, sob a Presidência da primeira, constituírem a Comissão de Sindicância para análise do contido no Processo de nº 23076.034732/2019-33.

Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim Oficial da UFPE.

Nicodemos Teles de Pontes Filho
Diretor do CCS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- EDITAL Nº 74/2019 - RETIFICAÇÃO	
Abertura de Concurso Público para Professor Efetivo	01
02- EDITAL Nº 82/2019	
Resultado de Seleção Pública Simplificada para Professor Substituto	01
03- EDITAL Nº 83/2019	
Divulga Resultados de Concursos Públicos para Docentes do Magistério Superior	
Homologados pelos Conselhos Departamentais	02
04- JULGAMENTO DOS RECURSOS DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS AO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTE DO MAGISTÉRIO SUPERIOR	
CCEN – Área: Química Inorgânica	02
05- PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO – CTG - RETIFICAÇÃO	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado Profissional	03
06- PORTARIAS DE PESSOAL	
PROGEST – DLC – Nº 57, 58/2019	04
CENTRO-CFCH/DEPTO ARQUEOLOGIA — Nº 01/2019	05
CENTRO-CA — Nº 44/2019	05

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

(5) Universidade – Pernambuco – Periódicos

RETIFICAÇÃO NO EDITAL Nº 74, DE 03 DE SETEMBRO DE 2019.

No anexo 2 do Edital nº 74, de 03 de Setembro de 2019, publicado no D.O.U. Nº 175, de 10 de Setembro de 2019, referente à abertura do Concurso Público de Provas e Títulos para DOCENTE DO MAGISTÉRIO SUPERIOR, Classe ADJUNTO A, em regime de trabalho de DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, ONDE SE LÊ: CB - CENTRO DE BIOCÊNCIAS Rua Nelson Chaves, s/n, Cidade Universitária. CEP: 55011 -330 Tel. (81) 2126-8840/8358 - Horário de Atendimento: 8h às 12 e das 14 às 17h LEIA-SE: CB - CENTRO DE BIOCÊNCIAS Av. Prof. Moraes Rego, S/N, Cidade Universitária, Recife – PE, CEP: 50670-423 (lado ímpar) – Tel.(81) 2126-8840/8358 - Horário de Atendimento: 8h às 12h – 14h às 17h

Publicado no DOU nº 195, de 08.10.2019, seção 3, página 69.

EDITAL Nº 82, DE 07 DE OUTUBRO DE 2019

RESULTADO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA PROFESSOR SUBSTITUTO

O Reitor da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Processo Simplificado para Professor Substituto, aberto através do Edital nº 69, de 20/08/2019, publicado no D.O.U. nº 164, de 26/08/2019, conforme quadro abaixo. (23076.047388/2019-42).

DEPARTAMENTO/CENTRO	ÁREA	Nº VAGAS	CLASSIFICAÇÃO/NOME
COMUNICAÇÃO SOCIAL/CAC	Área: Direção de Arte	1	1º Yanna Luz Maçaíra Travassos
			2º Willams Lucian Belo Ramo
			3º Álvaro Ramos José de Brito Alves
			4º César de Siqueira Castanha
NÚCLEO DE ENFERMAGEM/CAV	Área: Enfermagem Subárea: Saúde da Criança e do Adolescente	1	1º João Victor Batista Cabral
			2º Cinthia Rafaelle do Carmo Santos Marques
			3º Gabrielly Laís de Andrade Souza
			4º Marton Kaique de Andrade
			5º Gabriella Oliveira Albuquerque Lins

ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO

Publicado no DOU nº 195, de 08.10.2019, seção 3, página 69.

EDITAL Nº 83, DE 07 DE OUTUBRO 2019

DIVULGA RESULTADOS DE CONCURSOS PÚBLICOS PARA DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR HOMOLOGADOS PELOS CONSELHOS DEPARTAMENTAIS.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, com fundamento ao limite estabelecido no anexo II do Decreto nº 6.944, de 21 de Agosto de 2009, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos, para DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR, Classe ADJUNTO A, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, aberto mediante Edital nº 41, de 27/03/2019, publicado no D.O.U. nº 60, de 28/03/2019, e retificado no D.O.U. nº 66, de 05/04/2019, e no D.O.U nº 72, de 15/04/2019, conforme tabela abaixo:

Departamento/Centro	Área/subárea	Classe	Regime de Trabalho	Nº de vagas	Classificação/nome	Nº de processo
Educação Física/CCS	Educação Física - Subárea: Atividades Rítmicas e Expressivas e Aprendizagem e Controle Motor	ADJUNTO A	DE	01	1º lugar: Rafael dos Santos Henrique 2º lugar: Daniel da Rocha Queiroz 3º lugar: Ilana Santos de Oliveira	23076.037928/2018-07

ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO

Publicado no DOU nº 195, de 08.10.2019, seção 3, página 69.

JULGAMENTO DOS RECURSOS DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS AO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTE DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

O CONSELHO DEPARTAMENTAL DO CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO torna DEFERIDAS as inscrições dos (as) candidato (as) abaixo relacionado (as) ao julgamento da homologação das inscrições publicado no Boletim Oficial nº 95, de 24 de setembro de 2019 e retificado no Boletim Oficial nº 97, de 27 de setembro de 2019, para o Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Professor ADJUNTO A, em regime de trabalho de DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, aberto mediante Edital nº 57, de 09 de julho de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 137 de 18 de Julho de 2019 e publicado no Boletim Oficial da UFPE nº 63, de 18 de Julho de 2019:

DEPARTAMENTO DE QUÍMICA FUNDAMENTAL

ÁREA: Química Inorgânica

Nº DO PROCESSO: 23076.015548/2019-94

CLASSE: ADJUNTO A

Elaine Cavalcanti Rodrigues Vaz

Danilo Stinghen

Marcelo Navarro
DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA

CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO PROFISSIONAL EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

RETIFICAÇÃO DE EDITAL

Retificação da retificação do Edital do Programa de Pós-Graduação Profissional em Engenharia de Produção publicado no Boletim Oficial nº080 (Especial) de 27 de agosto de 2019.

Item 3.1 onde se lê:

3.1 – A Seleção para o Mestrado Profissional - turmas I e II deste edital será realizada em etapa única conforme cronograma:

Cronograma da Seleção	Datas	Horários
Inscrições	09 de outubro a 29 de outubro de 2019 (Dias úteis)	8:00 às 12:00
Etapa única - Análise documental e Análise da Proposta de Projeto de Estudo	30 de outubro a 22 de novembro de 2019	
Resultado	25 de novembro de 2019	8:00 às 12:00
Prazo Recursal	26 a 28 de novembro de 2019	8:00 às 12:00
Resultado final	29 de novembro de 2019	8:00 às 12:00
Avaliação de viabilidade da turma II	fevereiro de 2020	
Matrícula:	2020.1, conforme calendário de matrículas no SIG@POS/PROPESQ. A matrícula da turma II dependerá da confirmação da viabilidade da turma.	
Início das Aulas:	2020.1. Havendo confirmação da viabilidade da Turma II, o início das aulas da Turma II será definido pelo curso após a matrícula.	

Item 3.1 Leia-se:

3.1 – A Seleção para o Mestrado Profissional - turmas I e II deste edital será realizada em etapa única conforme cronograma:

Cronograma da Seleção	Datas	Horários
Inscrições	17 de outubro a 05 de novembro de 2019 (Dias úteis)	8:00 às 12:00
Etapa única - Análise documental e Análise da Proposta de Projeto de Estudo	06 de novembro a 22 de novembro de 2019	
Resultado	25 de novembro de 2019	8:00 às 12:00
Prazo Recursal	26 a 28 de novembro de 2019	8:00 às 12:00
Resultado final	29 de novembro de 2019	8:00 às 12:00
Avaliação de viabilidade da turma II	fevereiro de 2020	
Matrícula:	2020.1, conforme calendário de matrículas no SIG@POS/PROPESQ. A matrícula da turma II dependerá da confirmação da viabilidade da turma.	
Início das Aulas:	2020.1. Havendo confirmação da viabilidade da Turma II, o início das aulas da Turma II será definido pelo curso após a matrícula.	

Marcelo Hazin Alencar
Coordenador do PPGEPRO/UFPE
Programa de Pós-Graduação Profissional em Engenharia de Produção

PORTARIA Nº 57/2019- DLC/PROGEST, DE 4 DE OUTUBRO DE 2019.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

O DIRETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 3.938, de 26 de setembro de 2018,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 70/2018, celebrado entre a UFPE e a Empresa CARLANASC ENGENHARIA CLÍNICA LTDA - ME, cujo objeto é serviços de manutenção preventiva e corretiva em autoclaves (grupo 2), incluindo o fornecimento de peças de reposição, mão de obra e suprimentos necessários à execução dos serviços, para atender às necessidades do curso de Odontologia da UFPE.

- Cintia Regina Tornisiello Katz, SIAPE nº 2069038 – **Gestor do Contrato**
 - Maria Luiza dos Anjos Pontual, SIAPE nº 1552665 – **Gestor Substituto do Contrato**
 - Francisco Paiva Rosa, SIAPE nº 1133966 – **Fiscal do Contrato**
 - Nathalia Lopes Barbosa, SIAPE nº 1780304 – **Fiscal Substituto do Contrato**
- (Processo nº 23076.036663/2019-01)

Henrique Alves do Monte
Diretor de Licitações e Contratos
SIAPE nº 1467346

PORTARIA Nº 58/2019- DLC/PROGEST, DE 7 DE OUTUBRO DE 2019.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

O DIRETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 3.938, de 26 de setembro de 2018,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 69/2018, celebrado entre a UFPE e a Empresa ODONTOS TÉCNICA E EQUIPAMENTOS EIRELI, cujo objeto é serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos (grupo 1), incluindo o fornecimento de peças de reposição, mão de obra e suprimentos necessários à execução dos serviços, para atender às necessidades do grupo de Odontologia da UFPE.

- Cintia Regina Tornisiello Katz, SIAPE nº 2069038 – **Gestor do Contrato**
 - Maria Luiza dos Anjos Pontual, SIAPE nº 1552665 – **Gestor Substituto do Contrato**
 - Décio Cavalcanti Guerra, SIAPE nº 1115283 – **Fiscal do Contrato**
 - Nathalia Lopes Barbosa, SIAPE nº 1780304 – **Fiscal Substituto do Contrato**
- (Processo nº 23076.035772/2019-01)

Henrique Alves do Monte
Diretor de Licitações e Contratos
SIAPE nº 1467346

PORTARIA Nº 001, DE 28 DE AGOSTO DE 2019.

DESIGNAÇÃO

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ARQUEOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Designar a composição da Comissão de Progressão Funcional Docente do Departamento de Arqueologia, do Centro de Filosofia e Ciências Humanas:

Membros titulares:

1. Fernando Antônio Guerra de Souza – Professor Associado do Departamento de Arqueologia;
2. Ana Catarina Peregrino Torres Ramos – Professora Associada do Departamento de Arqueologia;
3. Enivaldo Carvalho da Rocha – Professor Associado do Departamento de Ciências Políticas.

Membros suplentes:

1. Ricardo Pinto de Medeiros – Professor Associado do Departamento de Arqueologia;
2. Carlos Alberto Cunha Miranda – Professor Associado do Departamento de história.

Esta portaria tem efeitos retroativos a 03 de maio de 2017.

Fernando Antônio Guerra de Souza
Chefe do Departamento de Arqueologia

PORTARIA INTERNA 044, DE 01 DE OUTUBRO DE 2019.

SUBSTITUIÇÃO

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

Art. 1.º – Designar a servidora Kamilla Brianni de Araújo Gomes (Siape 2136794) para substituir Italo Cavalcante da Silva Soares (Siape 2126867) na Comissão de Sindicância responsável pela apuração dos fatos elencados no Processo 23076.032495/2019-76.

Art. 2.º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Manoel Guedes Alcoforado Neto
Diretor do Campus do Agreste



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

- 01- RESOLUÇÃO Nº 13/2019 - CONSUNI**
Dispõe sobre a concessão de Licença para Capacitação aos servidores da UFPE **01 - 08**
- 02- RESOLUÇÃO Nº 15/2019 - CONSUNI**
Regulamenta a criação, a extinção e o funcionamento dos Institutos, de que trata o art. 74 do Estatuto da Universidade **08 - 12**
- 03- ENCERRAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE PROFESSOR ADJUNTO A - EDITAL Nº 41/2019**
CTG - Área: Agrimensura e Fotogrametria **12**
- 04- PÓS- GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA DE FUNGOS – CB - RETIFICAÇÃO**
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado e Doutorado .. **12 - 14**
- 05- PÓS-GRADUAÇÃO EM ERGONOMIA – CAC - RETIFICAÇÃO**
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado Profissional ... **14 - 15**
- 06- PORTARIA DE PESSOAL**
PROGEPE — Nº 3.832/2019 **16**

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

(5) Universidade – Pernambuco – Periódicos

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 13/2019

EMENTA: Dispõe sobre a concessão de Licença para Capacitação aos servidores da UFPE.

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da Universidade Federal de Pernambuco, no uso das atribuições estatutárias, e considerando:

- a Lei nº 8.112/1990, alterada pela Lei nº 9.527/1997, e o Decreto nº 9.991/2019, que estabelecem diretrizes quanto à licença para capacitação dos servidores públicos federais;
- a importância da capacitação e qualificação do pessoal docente e técnico-administrativo em educação, no âmbito de uma política institucional que enfatize o desenvolvimento dos servidores e da UFPE, observando os seus objetivos estratégicos e a sua missão.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 1º A licença para capacitação tem por objetivo possibilitar aos servidores a participação em eventos de capacitação e qualificação que promovam o seu desenvolvimento profissional e o da instituição.

Art. 2º A capacitação é um processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais.

Art. 3º Consideram-se atividades relevantes para a concessão de licença para capacitação a participação em cursos presenciais, em grupos formais de estudos ou de pesquisa, em intercâmbios e a aprendizagem em serviço, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e da UFPE.

Art. 4º A licença para capacitação poderá ser concedida a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público federal, com duração máxima de até três meses, podendo ser parcelada em, no máximo, seis períodos e o menor período não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias.

§ 1º Os períodos de licença não são acumuláveis.

§ 2º Quando a licença para capacitação for concedida de forma parcelada, deverá ser observado o interstício mínimo de sessenta dias entre quaisquer períodos do gozo da mesma.

§ 3º O servidor se afastará com a remuneração do cargo efetivo, não fazendo jus a percepção de adicional ou gratificação decorrente de atividades insalubres, perigosas, de raios x ou substâncias ionizantes, ficando suspenso o pagamento.

§ 4º A suspensão prevista no § 3º não se aplica na dispensa da concessão das referidas gratificações e adicionais.

§ 5º Aos servidores ocupantes de cargo de direção ou função de confiança, nos afastamentos superiores a 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data do afastamento, aplicam-se as seguintes regras:

- I - caso o cargo comissionado ou a função de confiança não se submeta a procedimento eleitoral e a mandato, o servidor deve pedir exoneração ou dispensa do cargo ou função para usufruir a Licença Capacitação;

- II** - na hipótese de ocupação de cargo comissionado ou função de confiança sujeitos a procedimento eleitoral e a mandato, fica suspenso o pagamento referente ao cargo de direção ou função de confiança.

Art. 5º Para fins de contagem do tempo de serviço previsto no caput do art. 4º são considerados como efetivo exercício as ausências e afastamentos previstos no art. 102 da Lei nº 8.112/90.

Art. 6º Na contagem dos interstícios referentes à licença para capacitação serão descontados os dias referentes a:

- I** - faltas não justificadas;
- II** - cumprimento de pena privativa da liberdade, exclusivamente no caso de crime comum;
- III** - período excedente a dois anos de licença para tratamento de saúde, salvo no caso de acidente de trabalho ou de doenças especificadas em lei;
- IV** - licença para tratar de interesses particulares;
- V** - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou de doença em pessoa família, sem remuneração;
- VI** - licença para atividade política sem remuneração.

Parágrafo único. No caso do inciso II, se constatada a improcedência da penalidade ou da condenação, será restabelecida a contagem do período correspondente ao afastamento.

Art. 7º A suspensão disciplinar interrompe a contagem do tempo de serviço para fins de concessão da licença para capacitação.

Art. 8º A concessão da licença para capacitação fica condicionada ao planejamento interno da unidade de lotação, à oportunidade do afastamento e à relevância do evento para a instituição.

§ 1º A concessão da licença não deve impactar em prejuízo para as atividades da unidade de lotação do servidor ou ensejar a contratação de professor substituto.

§ 2º O quantitativo de servidores afastados simultaneamente para fins de licença capacitação será de 2% (dois) do total de servidores em exercício na UFPE, esse número será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

Art. 9º Somente será autorizada a licença para capacitação quando o horário do evento de qualificação ou capacitação inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor.

Art. 10. Não será concedida a licença para capacitação para:

- I** - participação em cursos à distância;
- II** - realização de cursos de idiomas estrangeiros no país;
- III** - ações de capacitação com carga horária inferior a 30 (trinta) horas semanais;
- IV** - cursos, básicos ou avançados, relativos à capacitação em “softwares” de tecnologia da informação, tais como: planilhas eletrônicas, bancos de dados, editores de textos e afins.

§ 1º Poderá ser concedida a licença, nos casos previstos nos incisos II e IV, quando os cursos não estiverem disponíveis localmente e forem incompatíveis com a jornada semanal de trabalho do servidor, mediante justificativa apta.

§ 2º A ação de capacitação prevista no inciso II poderá ser concedida no país somente se forem exigidas para o exercício de suas atividades, conforme parecer da chefia imediata.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO PARA CONCESSÃO DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 11. O servidor deverá formalizar a solicitação de licença para capacitação à chefia, através de requerimento, no prazo de até 90 (noventa) dias antes da data de início da licença pleiteada.

Art. 12. O processo referente à licença para capacitação deverá ser instruído com:

- I** - requerimento, conforme Anexo I, dirigido ao Reitor;
- II** - programa/plano de estudos do evento;
- III** - plano de trabalho, quando se tratar de afastamento para grupo de pesquisa ou aprendizagem em serviço, contendo objetivos, etapas, cronograma e resultados esperados (metas);
- IV** - quando docente, anexação do último Plano Anual de Atividades Docente (PAAD) e Relatório Anual de Atividades Docente (RAAD), devidamente aprovados pela unidade de lotação;
- V** - carta de aceite ou disponibilidade de inscrição da instituição promotora, quando for o caso;
- VI** - informação da carga horária prevista e do período pretendido da licença, que deverá ser compatível com o período de duração do curso/evento de capacitação;
- VII** - parecer favorável da unidade de lotação quanto à garantia da continuidade das atividades sob a responsabilidade do servidor, durante o período da licença, e quanto à relevância da ação de capacitação;
- VIII** - quando da elaboração de trabalho de conclusão de curso graduação e de pós-graduação, declaração do orientador justificando a necessidade do afastamento.

§ 1º A solicitação de licença para capacitação poderá ser de iniciativa da Instituição, com a concordância explícita do servidor.

§ 2º Caso o servidor tenha outro vínculo funcional, público ou privado, deverá:

- I** - informar no seu requerimento se haverá ou não afastamento concomitante do outro vínculo, apresentando a documentação do outro órgão ou entidade ao qual está vinculado;
- II** - caso não haja afastamento concomitante do outro vínculo, justificar a compatibilidade da ação de capacitação com a manutenção de suas demais atividades profissionais.

Art. 13. O processo de licença para capacitação obedecerá à seguinte tramitação:

- a)** parecer da unidade de lotação e do Conselho do Centro Acadêmico, quando necessário, com a aprovação do pleito e justificativa da relevância do evento de capacitação;
- b)** pronunciamento da PROGEPE, quanto à admissibilidade do pedido, considerando o tempo de serviço do servidor e as licenças gozadas em anos anteriores;
- c)** parecer do Comitê de Capacitação e Qualificação da UFPE, quanto à continuidade das atividades do servidor durante o afastamento e quanto à relevância para a UFPE;
- d)** autorização do Reitor.

§ 1º Após a autorização da licença pelo Reitor, será lavrada portaria com a devida publicação no Boletim Oficial da Universidade.

§ 2º No caso de a licença para capacitação abranger atividade em instituição estrangeira, o processo deverá ser instruído com a ficha-requerimento para solicitação de afastamento do país e com o termo de compromisso e responsabilidade, devidamente preenchidos.

§ 3º Na hipótese do parágrafo anterior, o período correspondente ao afastamento do país deverá ser publicado no Diário Oficial da União.

CAPÍTULO III DA ANÁLISE DE MÉRITO

Art. 14. Na análise dos pedidos de licença para capacitação serão considerados os seguintes aspectos:

- I -** relevância da ação de capacitação para a UFPE;
- II -** interesse do servidor e pertinência das justificativas apresentadas;
- III -** relação do conteúdo do programa da ação de capacitação com o cargo ocupado e/ou com as atividades desenvolvidas pelo servidor;
- IV -** adequação entre o tempo de duração da licença requerida e o período de realização do curso ou evento pretendido;
- V -** reconhecimento da entidade ministrante do evento/curso na sua área de atuação;
- VI -** previsão no planejamento interno da unidade organizacional e ausência de prejuízo para a continuidade das suas atividades;
- VII -** se o afastamento do servidor inviabiliza o funcionamento da unidade de lotação;
- VIII -** pedido de exoneração do cargo em comissão ou função de confiança, quando for o caso.

Parágrafo único. O processo deve ser instruído pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida quanto ao cumprimento dos requisitos necessários à concessão.

Art. 15. Consideram-se de relevância para a UFPE os eventos e cursos que:

- I -** contribuam para melhoria dos serviços operacionais e estratégicos da instituição; e/ou
- II -** demonstrem resultados positivos nas avaliações institucionais.

Art. 16. Poderá ser concedida licença para capacitação visando ao desenvolvimento de atividade em grupos formais de estudo ou de pesquisa em outra instituição de notório reconhecimento acadêmico ou científico na área de estudo pretendida:

- I -** estrangeira, ou,
- II -** nacional, na área de atuação do servidor.

Parágrafo único. Entendem-se por grupos formais de estudos ou de pesquisa nacionais aqueles cadastrados em programas de pós-graduação e registrados no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq.

Art. 17. A aprendizagem em serviço deve ter como finalidade o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades relativos às demandas institucionais.

Art. 18. A licença para capacitação poderá ser utilizada, parcial ou integralmente, para:

- I -** elaboração de trabalho de conclusão de curso de graduação ou de especialização, presencial ou à distância, pelo período de 30 (trinta) dias;
- II -** finalização de dissertação de mestrado, tese de doutorado ou trabalho de conclusão de pós-doutorado, presencial ou à distância, pelo prazo de até 90 (noventa) dias;
- III -** permitir a prorrogação dos prazos de afastamentos para pós-graduação *stricto sensu*, pós-doutorado ou estudo no exterior de que trata o art. 21, incisos I e II, do Decreto 9.991/2019.

CAPÍTULO IV DO COMITÊ DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

Art. 19. O Comitê de Capacitação e Qualificação será composto pelos seguintes membros:

- I -** representantes da Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos, da Pró-Reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação, da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura e da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida;
- II -** o presidente da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), quando docente. Parágrafo único. O Coordenador do Comitê será o titular da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida.

Art. 20. O Comitê de Capacitação e Qualificação analisará o cumprimento das etapas procedimentais descritas nesta resolução, assim como o mérito e a relevância da licença requerida, opinando sobre a sua concessão.

CAPÍTULO V DOS RECURSOS

Art. 21. Caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência do servidor acerca da decisão do Reitor, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. Parágrafo único. O recurso deve ser fundamentado, facultada a apresentação de novos elementos para análise.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 22. Na hipótese de afastamento do país, o ocupante de cargo em comissão ou de função de confiança somente poderá afastar-se pelo período máximo de 30 (trinta) dias, observado o disposto no § 5º, inciso II, do art. 4º.

Art. 23. A licença capacitação poderá ser interrompida, a pedido do servidor, a qualquer tempo, desde que impedido de continuidade em virtude caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado e justificado.

§ 1º O saldo remanescente oriundo da interrupção poderá ser utilizado durante o quinquênio subsequente ao da aquisição, sendo vedada a acumulação de períodos aquisitivos;

§ 2º Caso o servidor deseje gozar o período remanescente da licença para capacitação, deverá apresentar um novo pedido.

§ 3º A justificativa da interrupção deve ser apreciada pelo Comitê, sendo também avaliado o aproveitamento e/ou participação do evento no período usufruído pelo servidor e o parecer submetido ao Reitor.

§ 4º O servidor que abandonar ou não concluir a ação de capacitação deverá ressarcir o gasto com seu afastamento, ressalvados os casos previstos nos §1º e § 2º.

§ 5º Deverá ser expedida portaria de pessoal para interrupção da licença constando as informações quanto ao interstício e data da interrupção.

Art. 25. Ao término da licença, o servidor reassumirá as atividades em sua unidade de lotação.

§ 1º No prazo de 30 (trinta) dias, após término da licença, o servidor providenciará a anexação do relatório circunstanciado e da documentação comprobatória de conclusão do evento ou curso ao processo original.

§ 2º O relatório deverá ser encaminhando para a unidade de lotação e para o Comitê de Capacitação e Qualificação, demonstrando o cumprimento das metas constantes no plano de trabalho aprovado para o afastamento.

§ 3º A não apresentação da documentação que trata este artigo, sujeitará ao servidor o ressarcimento dos gastos com seu afastamento da UFPE, na forma da legislação vigente.

Art. 26. Os casos omissos serão decididos pelo Reitor, ouvido o Comitê de Capacitação e Qualificação.

Art. 27. Esta resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim Oficial da UFPE, revogando-se os artigos 56 a 60, 91 e 92 da Resolução nº 09, de 19 de dezembro de 2006, do Conselho Universitário, a **Resolução nº 02/2018** e as demais disposições contrárias.

APROVADA NA 12ª (DÉCIMA SEGUNDA) SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, REALIZADA NO DIA 20 DE SETEMBRO DE 2019.

Presidente:

ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO

- Reitor -

ANEXO I

Requerimento de Licença para Capacitação

	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA
---	---

REQUERIMENTO DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

I - DADOS DO REQUERENTE

NOME COMPLETO:		CPF:
DATA DE ADMISSÃO:		MATRÍCULA SIAPE
VÍNCULO () Docente () Técnico	CARGO	CLASSE:
UNIDADE DE LOTAÇÃO	REGIME DE TRABALHO () 20h () 40h () DE () outro [especificar]: _____	
TELEFONE/RAMAL:	CELULAR	E-MAIL
ENDEREÇO RESIDENCIAL:		Nº Complemento:
CEP	CIDADE:	ESTADO

II - DADOS GERAIS DA LICENÇA CAPACITAÇÃO

OBJETIVO () Cursos de Capacitação presencial () Aprendizagem em Serviço, Intercâmbio ou pesquisa () Elaboração de Dissertação de Mestrado, Tese de Doutorado ou Trabalho de conclusão de Curso de Graduação ou Especialização () outro [especificar]: _____
PERÍODO _____/_____/____A_____/_____/_____, totalizando _____ dias

III - DADOS ESPECÍFICOS DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA DO CURSO:
NOME DA INSTITUIÇÃO DE DESTINO ou PROMOTORA		
ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:		
SOLICITOU BOLSA ou AUXÍLIO () Não () Sim [especificar órgão]: () CAPES () CNPQ () FACEPE () UFPE () outro [especificar]: _____		
CIDADE	ESTADO	PAÍS
Descreva a importância da licença para o desenvolvimento profissional e institucional:		

IV - REQUERIMENTO (datar e assinar)

Ao Magnífico Reitor da UFPE,

Com base no artigo 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, artigo 10 do Decreto nº 9.991/2019, solicito Licença para Capacitação, conforme Plano de Atividades/Programação anexo, ciente de que as informações aqui prestadas são, sob as penas da Lei, verdadeiras.

Em, ____/____/____

Assinatura do Requerente

V - CHEFIA DA UNIDADE DE LOTAÇÃO (parecer)

Em, ____/____/____

Assinatura da chefia da Unidade de lotação

VI - DOCUMENTAÇÃO A SER ANEXADA PELO REQUERENTE

1. PLANO DE ATIVIDADES/ESTUDO/TRABALHO/PROGRAMA DO CURSO
2. CARTA ACEITE OU DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA DA INSTITUIÇÃO DE DESTINO OU PROMOTORA
3. COMPROVANTE DE SOLICITAÇÃO OU DE CONCESSÃO DE BOLSA/AUXÍLIO (quando se aplicar)
4. ATA DE APROVAÇÃO DO COLEGIADO DA UNIDADE DE LOTAÇÃO (Se docente)

Obs 1.: Formar processo na Divisão de Comunicações de Reitoria com 90 dias de antecedência do início da capacitação.

Obs 2.: Em qualquer caso, a decisão final sobre a concessão da Licença para Capacitação compete ao Reitor, não cabendo a interrupção na tramitação ou arquivamento do processo antes dessa decisão.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 15/2019

EMENTA: *Regulamenta a criação, a extinção e o funcionamento dos Institutos, de que trata o art. 74 do Estatuto da Universidade.*

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal de Pernambuco, no uso da atribuição conferida pelo art. 75 do Estatuto e considerando o disposto nos arts. 54 a 56 do Regimento Geral da UFPE;

RESOLVE:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DA FINALIDADE

Art. 1º O Instituto é uma unidade acadêmica criada com a finalidade de realizar pesquisa e/ou inovação, podendo exercer atividades de ensino de pós-graduação e/ou extensão, gerando, desenvolvendo e difundindo conhecimentos e tecnologias sustentáveis e formando profissionais com excelência.

Art. 2º O Instituto deve atuar de forma articulada com Centros Acadêmicos, Universidades, Unidades de Pesquisa e Inovação e organizações e empresas públicas e/ou privadas, com dimensão interdisciplinar e com abrangência internacional.

Art. 3º O Instituto será vinculado administrativamente à Reitoria.

Art. 4º A proposta de criação do Instituto deve conter:

- I - anteprojeto de regimento interno, constando a finalidade, os objetivos, a estrutura organizacional, as atribuições e o funcionamento da unidade;

- II** - plano de atividades para o período de 5 (cinco) anos nas áreas de sua atuação, descrevendo os recursos humanos, físicos, materiais e financeiros disponíveis e demonstrando:
- a)** capacidade de captação de recursos para sustentabilidade financeira;
 - b)** disponibilidade de instalações físicas e recursos materiais para o funcionamento;
 - c)** potencial para desenvolvimento de programas e projetos de pesquisa, inovação e extensão em caráter permanente;
 - d)** atuação em caráter multi, inter e transdisciplinar;
 - e)** indicação, com anuência por escrito, dos docentes do quadro permanente que farão parte do instituto;
 - f)** indicação dos grupos de pesquisas, cadastrados no CNPQ, que exercerão atividades no Instituto;
 - g)** plano de apoio técnico e administrativo necessário para o funcionamento adequado do instituto.

Parágrafo único. A capacidade de captação de recursos para sustentabilidade financeira deve ser demonstrada tendo como parametro o equilíbrio entre receitas e despesas, de modo a suprir as necessidades de manutenção e contratações de serviços para garantir as necessidades presentes e futuras do Instituto.

Art. 5º Cabe ao Conselho Universitário aprovar, por dois terços de seus membros, a criação ou extinção de Instituto, assim como o seu regimento interno.

§ 1º Compete ao Conselho de Administração aprovar posteriores alterações ao regimento interno dos Institutos.

§ 2º Na hipótese de o Instituto sediar curso de pós-graduação, deve haver aprovação prévia do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 6º Não será criado Instituto quando existir superposição de atividades com outras unidades acadêmicas destinadas à mesma finalidade.

TÍTULO II **DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

CAPÍTULO I **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 7º O regimento interno disporá sobre a Diretoria do Instituto e poderá prever, entre outros, os seguintes órgãos:

- I** - Conselho Gestor;
- II** - Comitê Acadêmico ou Científico;
- III** - Coordenação de programas de pós-graduação, quando houver;
- IV** - Setores acadêmicos e de administração.

§ 1º A competência, a composição e os mandatos dos integrantes do Conselho Gestor, do Comitê Acadêmico e Científico e demais órgãos colegiados serão estabelecidos no regimento interno do Instituto.

§ 2º O diretor e o vice-diretor terão assento permanente no Conselho Gestor e no Comitê Acadêmico e Científico e exercerão, respectivamente, a sua presidência e a vice-presidência.

§ 3º As reuniões dos colegiados do Instituto obedecerão ao disposto no Título II, Capítulo I, Seção I (Do Funcionamento dos Órgãos Colegiados) do Regimento Geral da Universidade.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 8º Cabe ao reitor designar o diretor e o vice-diretor do Instituto, para um mandato de 4 (quatro) anos, admitida a recondução.

Parágrafo único. O vice-diretor responderá pelo Instituto nas ausências e impedimentos do diretor e desempenhará as funções que por ele lhe forem delegadas.

Art. 9º São atribuições do Diretor:

- I - administrar o Instituto e representa-lo;
- II - delegar competência, quando pertinente, visando a assegurar maior rapidez e objetividade às decisões;
- III - gestão de servidores técnico-administrativos lotados no instituto, quando houver;
- IV - submeter à aprovação do Conselho de Administração, até março do ano subsequente, o plano e relatório anual e relatório de atividades, após a aprovação pelo Conselho Gestor, se houver, com a respectiva previsão de receitas e de despesas;
- V - zelar pela ordem e eficiência dos trabalhos, representando ao Reitor nos casos de infração ao regime disciplinar;
- VI - articular-se com as Unidades Universitárias visando a aprimorar o seu desempenho;
- VII - promover ações junto a instituições de fomento, a empresas públicas ou privadas e a organizações sem fins lucrativos, visando à captação de recursos para o financiamento do instituto;
- VIII - elaborar proposta de alteração no Regimento Interno, submetendo-o ao conselho gestor, se houver, para posterior aprovação do Conselho de Administração;
- IX - acompanhar as atividades administrativas, financeiras, acadêmicas, científicas e didático-pedagógicas;
- X - convocar e presidir as reuniões do Conselho Gestor, se houver, na condição de seu Presidente, com direito ao voto de qualidade;
- XI - cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno, as disposições estatutárias e regimentais, bem como as instruções e determinações do Reitor, que lhe sejam aplicáveis;
- XII - praticar os demais atos inerentes à função, consoante o que dispuser o Regimento Interno, as normas estatutárias e regimentais da UFPE.

Art. 10. A gestão do programa de pós-graduação do Instituto contará com um Coordenador e será submetida às normas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação.

Parágrafo único. O Instituto não terá lotação própria de docentes e suas atividades serão exercidas por aqueles disponibilizados pelas unidades acadêmicas da Universidade nas quais estão lotados.

CAPÍTULO II DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 11. Podem fazer parte do Instituto, na qualidade de pesquisador:

- I -** pesquisadores visitantes nacionais ou estrangeiros regidos pela Lei nº 8.745/1993;
- II -** servidores públicos, cujo plano de atividade seja condizente com os Institutos, mediante liberação de carga horária de pesquisa ou extensão pela Chefia da Unidade Acadêmica ou Instituição de origem;
- III -** contratados ou bolsistas de convênios/contratos na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. O Instituto deverá contar com pessoal técnico e administrativo oriundo de convênio, contratos e cooperação com instituições, observada a legislação em vigor.

CAPÍTULO IV DO FINANCIAMENTO E DO PATRIMÔNIO

Art. 12. A receita do Instituto será constituída por recursos provenientes das seguintes fontes:

- I -** contribuições de pessoas físicas ou jurídicas de Direito Público ou Privado;
- II -** rendas resultantes da prestação de serviços ou de exploração de seus bens, assim como de direitos sobre patentes e outros direitos de propriedade decorrentes de pesquisas realizadas;
- III -** recursos provenientes de acordos de cooperação e convênios com entidades nacionais ou internacionais;
- IV -** outras possíveis formas de contribuições, aprovadas pelo Conselho de Administração.

Art. 13. A gestão do Instituto deve seguir as normas do serviço público federal e da Universidade.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO, FUNCIONAMENTO E EXTINÇÃO

Art. 14. A cada 5 (cinco) anos será realizada a avaliação dos Institutos, contados a partir da data de sua criação, por comissão designada pelo Conselho Universitário, observado os seguintes critérios:

- I -** resultados dos projetos de pesquisa, inovação e extensão;
- II -** sustentabilidade financeira;
- III -** formação de recursos humanos em nível de pós-graduação, quando houver;
- IV -** eficiência da gestão administrativa e acadêmica;
- V -** plano de atividades para os 5 (cinco) anos subsequentes.

Parágrafo único. A comissão submeterá relatório e parecer ao Conselho Universitário, recomendando a continuidade das atividades ou a extinção do Instituto avaliado.

TÍTULO III

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15. As disposições desta Resolução serão complementadas e explicitadas na proposta de Regimento Interno do Instituto naquilo que não contrarie, se oponha ou subverta a forma e o conteúdo desta Resolução.

Art. 16. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFPE.

APROVADA NA 13ª (DÉCIMA TERCEIRA) SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, REALIZADA NO DIA 30 DE SETEMBRO DE 2019.

Presidente: **ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO**
- Reitor -

ENCERRAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE PROFESSOR ADJUNTO A CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS

Departamento de Engenharia Cartográfica
Área: Agrimensura e Fotogrametria

O DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, em reunião do Conselho Departamental realizada em 24 de setembro de 2019, homologou o **ENCERRAMENTO** do Concurso Público de Provas e Títulos da área de **Agrimensura e Fotogrametria**, para provimento do cargo de Professor **Adjunto A**, em Regime de Trabalho de **Dedicação Exclusiva**, aberto mediante Edital nº 41/2019, de 27/03/2019, publicado no D.O.U. nº 60, de 28/03/2019, considerando que o único candidato inscrito manifestou formalmente a sua desistência em participar do certame. (Processo nº 23076.024005/2018-87)

AFONSO HENRIQUE SOBREIRA DE OLIVEIRA
Diretor do Centro de Tecnologia e Geociências

CENTRO DE BIOCÊNCIAS **PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA DE FUNGOS** **CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO**

EDITAL DE SELEÇÃO 2020 - ERRATA

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Biologia de Fungos torna pública a presente **ERRATA** do Edital, publicado no Boletim Oficial da UFPE Nº 83 (83 ESPECIAL) de 02/09/2019, referente às normas do **Processo Seletivo para Admissão - Ano Letivo 2020** ao corpo discente ao Programa de Pós-Graduação em Biologia de Fungos, Cursos de Mestrado e Doutorado:

Na página 14, ONDE SE LÊ:

- b) Museu Paraense Emílio Goeldi, Departamento de Botânica. Av. Perimetral 1901, Marco, CEP 66040-170, Belém-PA. Telefone: (91) 32176067, contato com a Dra. Helen M. P. Sotão (e-mail: helen@museu-goeldi.br)
- c) Universidade Estadual de Feira de Santana, Departamento de Ciências Biológicas, Laboratório de Micologia. Av. Transnordestina s/n, Novo Horizonte, CEP 44036-900, Feira de Santana-BA. Telefones: (75) 31618790, (75) 988313373, contato com o Dr. Luís Fernando Pascholati Gusmão (e-mail: lgusmao.uefs@gmail.com)
- d) Universidade Federal do Vale do São Francisco, Campus de Ciências Agrárias - Colegiado de Zootecnia. Rodovia BR 407, Km 12, Lote 543, Projeto de Irrigação Nilo Coelho "C1" s/n, CEP 56300-990, Petrolina-PE. Telefones: (87) 21014842, (87) 99912112, contato com a Dra. Adriana Mayumi Yano Melo (e-mail: amymelo17@hotmail.com)
- f) Universidade Federal de Sergipe, Departamento de Biociências. Av. Vereador Olímpio Grande, s/n CEP 49500-000, Itabaiana-SE. Telefone: (79) 3432-8222, contato com a Dra. Marcela Eugênia da Silva Cáceres (email: mscaceres@hotmail.com).
- g) Universidade Federal do Rio Grande do Norte, Departamento de Botânica Ecologia e Zoologia, Centro de Biociências. Avenida Senador Salgado Filho, 3000, CEP 59064-741, Lagoa Nova, Natal-RN. Telefone: (84) 3342-2298, ramal 504, contato com o Dr. Iuri Goulart Baseia (email: iuribaseia@gmail.com, baseia@cb.ufrn.br).
- h) Universidad de La Frontera, Departamento de Ciencias Químicas y Recursos Naturales, Facultad de Ingeniería y Ciencias. Av. Francisco Salazar 01145, Temuco, 4811-230 Chile. Telefone: (+56) 45 259 6726, contato com o Dr. Cledir Santos (email: cledir.santos@ufrontera.cl).
- i) Instituto de Botânica, Núcleo de Pesquisas em Micologia, Av. Miguel Stéfano, 3687, Água Funda, CEP 04301-903, São Paulo, telefone (11) 50676071, contato com a Dra. Iracema Schoenlein-Crusius (e-mail: iracemacrusius@hotmail.com).

Unidade Federal Rural de Pernambuco, Unidade Acadêmica de Garanhuns. Avenida Bom Pastor, s/n, Boa Vista, CEP 55292-272, Garanhuns, PE - Telefones: (87) 37645581, (87) 996094715, contato com a Profa. Keila Moreira (moreirakeila@hotmail.com ou keila.moreira@ufrpe.br).

LEIA-SE:

- b) Museu Paraense Emílio Goeldi, Departamento de Botânica. Av. Perimetral 1901, Marco, CEP 66040-170, Belém-PA. Telefone: (91) 32176067, contato com a Dra. Helen M. P. Sotão (e-mail: helen@museu-goeldi.br)
- c) Universidade Estadual de Feira de Santana, Departamento de Ciências Biológicas, Laboratório de Micologia. Av. Transnordestina s/n, Novo Horizonte, CEP 44036-900, Feira de Santana-BA. Telefones: (75) 31618790, (75) 988313373, contato com o Dr. Luís Fernando Pascholati Gusmão (e-mail: lgusmao.uefs@gmail.com)
- d) Universidade Federal do Vale do São Francisco, Campus de Ciências Agrárias - Colegiado de Zootecnia. Rodovia BR 407, Km 12, Lote 543, Projeto de Irrigação Nilo Coelho "C1" s/n, CEP 56300-990, Petrolina-PE. Telefones: (87) 21014842, (87) 99912112, contato com a Dra. Adriana Mayumi Yano Melo (e-mail: amymelo17@hotmail.com)
- e) Universidade Federal de Sergipe, Departamento de Biociências. Av. Vereador Olímpio Grande, s/n CEP 49500-000, Itabaiana-SE. Telefone: (79) 3432-8222, contato com a Dra. Marcela Eugênia da Silva Cáceres (email: mscaceres@hotmail.com).
- f) Universidade Federal do Rio Grande do Norte, Departamento de Botânica Ecologia e Zoologia, Centro de Biociências. Avenida Senador Salgado Filho, 3000, CEP 59064-741, Lagoa Nova, Natal-RN. Telefone: (84) 3342-2298, ramal 504, contato com o Dr. Iuri Goulart Baseia (email: iuribaseia@gmail.com, baseia@cb.ufrn.br).

g) Universidad de La Frontera, Departamento de Ciencias Químicas y Recursos Naturales, Facultad de Ingeniería y Ciencias. Av. Francisco Salazar 01145, Temuco, 4811-230 Chile. Telefone: (+56) 45 259 6726, contato com o Dr. Cledir Santos (email: cledir.santos@ufrontera.cl).

h) Instituto de Botânica, Núcleo de Pesquisas em Micologia, Av. Miguel Stéfano, 3687, Água Funda, CEP 04301-903, São Paulo, telefone (11) 50676071, contato com a Dra. Iracema Schoenlein-Crusius (e-mail: iracemacrusius@hotmail.com).

i) Unidade Federal Rural de Pernambuco, Unidade Acadêmica de Garanhuns. Avenida Bom Pastor, s/n, Boa Vista, CEP 55292-272, Garanhuns, PE - Telefones: (87) 37645581, (87) 996094715, contato com a Profa. Keila Moreira (moreirakeila@hotmail.com ou keila.moreira@ufrpe.br).

j) Universidad Central del Ecuador, Facultad de Ciencias Biológicas, Escuela de Biología. DIRECCION: Numa Pompillo Llona y Yaguachi, Sector El Dorado, Quito-Ecuador, Telefono: 593 022986259, cel. 0996801756, contacto Dr. Paul Gamboa Trujillo, email: jpgamboa@uce.edu.ec; paulgamboativi@hotmail.com

Gladstone Alves da Silva
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Biologia de Fungos

CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ERGONOMIA
CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL

2ª RETIFICAÇÃO DE EDITAL DA PG EM ERGONOMIA, Mestrado Profissional publicado no B.O nº 084 Especial, de 04 de setembro de 2019.

ONDE SE LÊ:

3.1 – A Seleção para o Mestrado Profissional constará das seguintes fases:

Etapas do Concurso	Datas	Horários
Período de inscrições para seleção	01 a 11 de outubro de 2019	08:00 as 14:00
Etapa Única - Análise do Currículo Lattes e Pré-Projeto de Estudo	14 a 16 de outubro de 2019	09:00 às 17:00
Resultado da Etapa	17 de outubro de 2019	Até as 17:00
Prazo Recursal da Etapa	18, 21 e 22 de outubro de 2019	08:00 as 14:00
Resultado final	22 de outubro de 2019	Até as 17:00
Pré-matrícula:	23 e 24 de outubro de 2019	08:00 as 14:00
Avaliação de viabilidade da turma	25 de outubro de 2019	-

Etapas do Concurso	Datas	Horários
Matrícula:	28 e 29 de outubro de 2019	Conforme Calendário Especial do SigaPós.
Início das Aulas:	01 de Novembro de 2019	14h

LEIA-SE:

3.1 – A Seleção para o Mestrado Profissional constará das seguintes fases:

Etapas do Concurso	Datas	Horários
Período de inscrições para seleção	01 de outubro a 29 de novembro de 2019	08:00 as 14:00
Etapa Única - Análise do Currículo Lattes e Pré-Projeto de Estudo	09 a 12 de dezembro de 2019	09:00 às 17:00
Resultado da Etapa	13 de dezembro de 2019	Até as 17:00
Prazo Recursal da Etapa	16, 17 e 18 de dezembro de 2019	08:00 as 14:00
Resultado final	20 de dezembro de 2019	Até as 17:00
Pré-matrícula:	13 a 17 de janeiro de 2020	08:00 as 14:00
Avaliação de viabilidade da turma	20 a 24 de janeiro de 2020	-
Matrícula:	03 a 05 de fevereiro de 2020	Conforme Calendário Especial do SigaPós.
Início das Aulas:	14 de fevereiro de 2020	14h

Walter Franklin M. Correia

Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Ergonomia – PPERGO/UFPE

PORTARIA Nº 3.832, DE 4 DE OUTUBRO DE 2019

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

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

RESOLVE

Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 23/05/2019, a JULIANA DA CONCEICAO BATISTA, Matrícula SIAPE nº 1881298, no cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, lotado(a) no(a) Serviço de Puericultura (Ambulatório), da Unidade de Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente, da Divisão de Gestão do Cuidado, do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÉDIO.
.(Processo nº 23076.024444/2019-71)

SONIA MARIA MEDEIROS DE MENEZES

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- RESOLUÇÃO Nº 12/2019 – CONSUNI - REPUBLICAÇÃO	
Modifica a Resolução 08/2018 que regulamenta o relacionamento entre a UFPE e a Fundação de Apoio ...	01 - 04
02- RESOLUÇÃO Nº 11/2019- CONSAD	
Institui a Política de Gestão de Processos de Negócios da UFPE (PGPN)	04 - 13
03- RESOLUÇÃO Nº 14/2019-CONSUNI	
Estabelece diretrizes e procedimentos para criação, reestruturação e extinção de unidades organizacionais no âmbito da UFPE	13 - 24
04- RESOLUÇÃO Nº 16/2019 - CONSUNI	
Prorroga os prazos previstos no art. 117 do Estatuto da Universidade e no art. 147 do seu Regimento Geral	25
05 RESOLUÇÕES - CEPE	
Nº 13/2019 - Dá nova redação aos arts. 1º e 2º da Resolução nº 7/2019, que suspende a aplicação do modelo de alocação de vagas previsto na Resolução nº 08/2018-CCEPE	26
Nº 14/2019 - Altera redação dos arts. 4º e 5º da Resolução CCEPE nº 23/2013 e do art. 5º do Regimento Interno da Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD	26 - 27
Nº 15/2019 - Regulamenta a Política de Assistência Estudantil da Universidade Federal de Pernambuco ...	27 - 32
Nº 16/2019 - Dispõe sobre as atividades de extensão e dá outras providências	33 - 39
Nº 17/2019 - Disciplina o processo seletivo para contratação de professor por tempo determinado pela UFPE	40 - 45
06- HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR CLASSE TITULAR LIVRE	
CB - Área: Biologia Vegetal	45 - 46
07- PORTARIAS DE PESSOAL	
CENTRO - CIn — Nº 05, 06/2019	46

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

(5) Universidade – Pernambuco – Periódicos

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI**

RESOLUÇÃO Nº 12/2019*

EMENTA: Modifica a Resolução 08/2018 que regulamenta o relacionamento entre a UFPE e a Fundação de Apoio.

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

R E S O L V E:

Art. 1º Modificar a redação dos §§ 3º, 4º e 5º e incluir os §§ 7º e 8º ao Art. 5º, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º (...)

§ 1º (...)

§ 2º (...)

§ 3º Será permitida, durante a execução dos projetos previstos no caput, a transposição, o remanejamento ou transferência de recursos previstos no plano de trabalho e no orçamento detalhado em até 20% (vinte por cento) do valor total do projeto, sem alteração do valor do instrumento, sendo necessária a aprovação prévia do fiscal e da Fundação de Apoio, mediante apresentação de justificativa fundamentada evidenciando:

I - (...)

II - receitas e despesas efetivadas até então;

III - mudanças do novo plano de trabalho e/ou orçamento detalhado com relação ao anterior;

IV - a relação da modificação com o objeto.

§ 4º As modificações referidas no § 3º, quando se tratar de alteração de pessoal, não poderão reduzir o percentual original aprovado de participação de pessoal vinculado à UFPE e, no caso de projetos de cursos de pós-graduação, deverá ser precedida de autorização da Pró-reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPESQ.

§ 5º Quando as modificações referidas no § 3º forem superiores a 20% (vinte por cento) do valor total do projeto, dependerá de prévia formalização por meio de apostilamento ou termo aditivo, exceto nos Convênios de Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação - ECTI's ou Acordos de Parceria, que poderá ser celebrado até o final do período de execução do projeto, desde que previsto no instrumento jurídico.

§ 6º (...)

§ 7º Será permitida, durante a execução dos projetos previstos no caput, a incorporação de rendimentos de aplicação financeira para a aquisição de itens de despesas previstos no plano de trabalho/orçamento detalhado aprovado, mediante autorização do financiador e celebração de apostilamento, este último quando

necessário. No limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da natureza da despesa, sem alteração de quantidades, será necessária e suficiente para a sua incorporação a aprovação do fiscal e da Fundação de Apoio, mediante apresentação de justificativa fundamentada contendo pesquisa de preço de mercado atualizada do item de despesa.”

§ 8º O parágrafo § 3º não se aplica em caso de vedação pelo financiador e deverá ser comunicada a alteração em até 30 (trinta) dias à Pró-reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - PROPLAN.”

Art. 2º Modificar a redação do *caput* do Art. 8º e do seu § 2º, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 8º Quando o projeto contar com a interveniência da Fundação de Apoio será assegurado o percentual de até 7% (sete por cento) sobre o valor do projeto, podendo ser excluído o ressarcimento da UFPE, para fazer face as suas despesas administrativas necessárias ao cumprimento do objeto do projeto, sendo obrigatória a apresentação pela Fundação dos Custos Operacionais no instrumento do detalhamento de tais despesas.

§ 1º (...)

§ 2º Nos casos dos Convênios ECTI, nos Acordos de Parcerias e nos instrumentos jurídicos em que a UFPE não figure como partícipe, porém autorize a execução do projeto mediante anuência expressa, será permitido o percentual de até 15% (quinze por cento) para custeio da administração do projeto pela Fundação, sendo obrigatória a apresentação do detalhamento de tais despesas nos autos do processo.”

Art. 3º Modificar a redação do *caput* do Art. 9º e dos seus §§ 7º e 8º e incluir o § 12, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 9º A título de ressarcimento à UFPE, sobre o valor do projeto, podendo ser excluídas as despesas administrativas da fundação de apoio, incidirão, no mínimo, os seguintes percentuais:

(...)

§ 7º Os valores correspondentes aos percentuais previstos nos incisos I e II poderão ser executados diretamente na Fundação de Apoio, durante a vigência do instrumento jurídico vinculado, desde que conste no plano de trabalho aprovado o orçamento detalhado para aplicação desses recursos ou mediante a celebração de instrumento jurídico simplificado entre a UFPE e a Fundação de Apoio, nos termos do Inciso “V”, do § 1º, do art. 3º.

§ 8º Para o cálculo do valor do projeto definido no caput como base para aplicação dos percentuais definidos nos incisos de I a IV, poderão ser excluídas as despesas de capital (obras e materiais permanentes) vinculadas ao projeto.”

(....)

§ 12 As modificações no orçamento detalhado dos valores correspondentes ao previsto no § 7º poderão ser realizadas mediante apostilamento unilateral, desde que seja de interesse da administração pública.

Art. 4º Incluir o inciso VIII no Art. 15, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 15º (...)

I - (...)

.....

VII - (...)

VIII - enviar relatório de fiscalização à DCCAc contendo no mínimo as informações indicadas em formulário próprio a ser editado pela Diretoria de Convênios e Contratos Acadêmicos com periodicidade semestral ou quando solicitado.”

Art. 5º Modificar a redação do Art. 19, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 19 O Fundo de Desenvolvimento Institucional de que trata o art. 9º, inciso IV, será executado para melhorias nos cursos de graduação nos Centros Acadêmicos que arrecadaram, no ano anterior, menos de 10% do total de recursos de projetos com a Fundação de Apoio, mediante editais disponibilizados pela Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos - PROACAD, durante o exercício em que o recurso financeiro for arrecadado.

Art. 6º Modificar a redação do § 3º do Art. 21, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 21 (...)

§ 1º (...)

§ 2º (...)

§ 3º Os estudantes estagiários, vinculados à UFPE ou externos, deverão ser escolhidos somente mediante seleção pela Fundação de Apoio.”

Art. 7º Modificar o Art. 27 e seus §§ 1º, 2º, 3º e 4º, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 27 Para o recebimento de bolsa, o beneficiário deverá firmar termo de outorga, do qual conste o projeto correspondente, valor, duração, periodicidade e as atividades.

§ 1º No termo de outorga firmado pelo estudante deverá constar também a indicação do orientador e a ausência de percepção de outra bolsa, a qualquer título, exceto de bolsa complementar nos casos permitidos pelo agente financiador e de auxílio estudantil pago pela Pró-reitoria para Assuntos Estudantis (PROAES), com recursos oriundos do Plano Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

§ 2º O beneficiário apresentará semestralmente relatório técnico, aprovado pelo Coordenador do projeto, como condição para continuidade do recebimento da bolsa.

§ 3º O recebimento da bolsa cessará, independentemente do prazo de execução do projeto, nas seguintes situações:

I - conclusão antecipada ou desistência do projeto, a critério da UFPE ou por decisão do financiador;

II - término do prazo de atribuição da bolsa, conforme estabelecido no plano de trabalho e no termo de outorga;

III - (...)

IV - pelo desempenho insuficiente do beneficiário na execução de suas atribuições;

V - em se tratando de beneficiário estudante, pela conclusão de seu curso.

§ 4º O recebimento da bolsa será suspenso quando o afastamento temporário do beneficiário prejudicar o cumprimento de suas atividades previstas no termo de outorga”.

Art. 8º Poderá ser dispensada a publicação de editais, para a distribuição dos recursos de que cuida o art. 19 da Resolução nº 08/2018, no exercício de 2019.

Art. 9º Os percentuais de que trata o art. 9º da Resolução nº 08/2018 serão reavaliados pelo Conselho Universitário após a conclusão do exercício de 2020.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade, revogadas as disposições em contrário.

APROVADA NA 12ª (DÉCIMA-SEGUNDA) SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, REALIZADA NO DIA 20 DE SETEMBRO DE 2019.

Presidente: **ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO**
- Reitor -

***Republicado por ter saído no B.O nº 97 - ESPECIAL, de 27/09/2019, com incorreção no original**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD

RESOLUÇÃO Nº 11/2019

EMENTA: Institui a Política de Gestão de Processos de Negócios da UFPE (PGPN)

CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. É instituída a Política de Gestão de Processos de Negócio (PGPN) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), observados os conceitos e definições, princípios e diretrizes estabelecidos nesta Resolução, bem como as disposições regimentais vigentes.

Art. 2º Esta política tem por objetivos:

- I -** definir, no âmbito da UFPE:
 - a)** os princípios de gestão de processos de negócio;
 - b)** as estruturas envolvidas para a governança de processos de negócio;
 - c)** as diretrizes para a gestão de processos de negócio;
 - d)** o alinhamento com unidades administrativas parceiras.
- II -** assegurar a disponibilização e transparência dos fluxos de trabalho da instituição, contribuindo para a gestão do conhecimento na UFPE;
- III -** otimizar, monitorar o desempenho e inovar os fluxos de trabalho;
- IV -** incentivar a participação da comunidade acadêmica e sociedade na formulação, implementação, monitoramento e avaliação dos fluxos de trabalho da instituição, assim como na criação e melhoria de serviços;

V - promover alinhamento entre as boas práticas de governança e gestão de processos às estratégias, planos e processos da UFPE;

VI - fomentar avanços nos níveis de maturidade em gestão de processos de negócio na UFPE.

§ 1º A Gestão de Processos de Negócio é normatizada por três instrumentos, de níveis hierárquicos distintos, relacionados a seguir:

I - **Política de Gestão de Processos de Negócio:** define objetivos, princípios, estruturas e diretrizes referentes à gestão de processos;

II - **Normas de Gestão de Processos de Negócio:** definem regras em conformidade com as diretrizes da PGPn;

III - **Procedimentos de Gestão de Processos de Negócio:** descrevem, detalhadamente, as medidas operacionais necessárias para atingir os resultados estabelecidos nas Normas e na Política, abordando aspectos técnicos e práticos, adaptados à realidade do ambiente.

§ 2º A política, as normas e os procedimentos devem ser divulgados a toda comunidade da UFPE, de maneira que seu conteúdo esteja disponibilizado de forma pública e aberta.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os efeitos desta Resolução, entende-se por:

I - **BPM:** uma sigla para Business Process Management, traduzida para Gerenciamento de Processos de Negócio. É uma disciplina gerencial que integra estratégias e objetivos de uma organização com expectativas e necessidades de clientes, por meio do foco em processos ponta a ponta. BPM engloba estratégias, objetivos, cultura, estruturas organizacionais, papéis, políticas, métodos e tecnologias para analisar, desenhar, implementar, gerenciar desempenho, transformar e estabelecer a governança de processos;

II - **BPMN:** sigla para *Business Process Model and Notation*, que corresponde a uma notação que ilustra o processo. É um conjunto de padrões gráficos que especificam símbolos usados em diagramas e modelos de processos. Permite modelar diferentes aspectos de fluxos de processos e fluxos de trabalho. Além da padronização de símbolos, BPMN busca uniformizar a terminologia e técnica de modelagem. A partir da versão 2.0, possui também um formato padrão XML que permite o intercâmbio do desenho de processo entre diferentes ferramentas;

III - **Processo de Negócio:** É um conjunto de atividades interdependentes, ordenadas no tempo e espaço de forma encadeada, que ocorrem como resposta a eventos e que possui objetivo, início, fim, entradas e saídas bem definidos. Essas atividades são geralmente interfuncionais que trabalham juntas para criar um produto ou serviço final. Atividades são apresentadas no contexto da sua relação entre si para proporcionar uma visão da sequência e do fluxo. Isso inclui um conjunto definido de atividades ou comportamentos realizados por humanos, sistemas ou uma combinação dos dois e têm um ou mais resultados que podem levar ao fim do processo ou a uma entrega a outro processo;

IV - **Gestão de Processos:** é a aplicação de princípios, métodos e processos de BPM a uma organização, para assegurar o alinhamento da arquitetura e do portfólio de processos de negócio ponta a ponta, com a estratégia e recursos da organização, provendo um modelo de governança

para a gerência e avaliação de iniciativas de BPM;

- V - Governança de Processos:** tem por objetivo definir os principais elementos que compõem a metodologia: papéis e responsabilidades, padrões e mecanismos de avaliação, de forma a viabilizar a aplicação da metodologia como uma maneira de potencializar o alcance de resultados estratégicos para a organização;
- VI - Mapeamento de Processos:** é técnica que tem como objetivo retratar os elementos de fluxos de processo, tais como atores, eventos, atividades e resultados;
- VII - Cadeia de Valor:** representa a decomposição da instituição em suas atividades de relevância estratégica;
- VIII - Gestor do Processo:** responsável pela gestão das atividades do processo de trabalho, assim como pela incorporação de melhorias e pelo monitoramento dos indicadores de desempenho do processo, facilitando as ações e o fluxo de trabalho interno.

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º A presente política segue, dentre outros inerentes à Administração Pública Federal, os seguintes princípios:

- I - Inovação de Processo:** transformar processos de negócio buscando maior eficiência na entrega de valor;
- II - Eficiência:** prestar serviços de qualidade, da forma mais racional e econômica possível, de modo a obter os melhores resultados institucionais com celeridade;
- III - Transparência:** disponibilização das informações atinentes aos processos de trabalho, facilitando o compartilhamento de conhecimento;
- IV - Padronização de Procedimentos:** construção e observância de padrões para procedimentos de igual natureza, facilitando a multiplicação do conhecimento a conformidade;
- V - Melhoria Gradativa e Contínua:** propiciar à gestão por processos de maneira gradativa e contínua, mediante análise, proposição e implementação de melhorias, monitoramento e revisão sucessivos;
- VI - Governança:** subsidiar a formulação, implantação e monitoramento de estratégias que possibilitem à UFPE o cumprimento de sua missão institucional.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 5º A estrutura para a Gestão de Processos na UFPE é composta pelo (a):

- I - Comitê de Gestão de Processos,** responsável por dirigir o alinhamento das ações de gestão por processos de negócio para o alcance dos objetivos estratégicos da organização;
- II - Escritório de Processos,** estrutura que compõe a Coordenação de Gestão de Processos da Diretoria de Governança de Tecnologia da Informação e Processos da PROCIT;
- III - Equipe de Processo,** equipe multidisciplinar instituída para o planejamento e execução de projetos de BPM responsável pelo mapeamento, monitoramento, análise e melhoria de processo;

- IV -** Célula de Mapeamento e Melhoria de Processos, equipe formada por integrantes de unidade administrativa da UFPE, responsável pela disseminação da cultura de gestão de processos na instituição por meio da execução de iniciativas de BPM com apoio do escritório de processos.

Seção I

Comitê de Gestão de Processos

Art. 6º O Comitê de Gestão de Processos é um subcomitê do Comitê de Governança Digital e Comunicação – CGDC, estrutura prevista no inciso XI, Artigo 2º, do seu Regimento Interno.

Art. 7º O Comitê de Gestão de Processos é composto pelo(a):

- I -** Diretor(a) de Governança de TI e Processos da PROCIT (Coordenador do Comitê);
- II -** Diretor(a) da Controladoria, como integrante da equipe de gestão de riscos;
- III -** Diretor(a) do Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), ou representante por ele(a) indicado;
- IV -** Diretor(a)/Pró-Reitor(a) das unidades administrativas envolvidas e impactadas nos processos discutidos em questão;
- V -** Gestores(as) dos processos discutidos em questão.

Parágrafo único O(a) Auditor(a) Titular da Auditoria Interna pode compor o Comitê de Gestão de Processos, quando necessário, exercendo papel de assessoria.

Art. 8º Compete ao Comitê de Gestão de Processos:

- I -** buscar o alinhamento dos processos de negócio com a estratégia, objetivos e metas da organização;
- II -** avaliar o atendimento dos serviços prestados, o alcance de metas, a melhoria no processo e nas áreas funcionais, bem como as mudanças propostas, garantindo que as soluções não impactem negativamente;
- III -** identificar e resolver questões de integração entre processos e conflitos de interesse entre as unidades envolvidas nos processos, buscando dirimir questões relacionadas à integração funcional entre processos.

Art. 9º O funcionamento do Comitê de Gestão de Processos está balizado nas diretrizes a seguir:

- I -** mediante necessidade específica, serão convocadas reuniões do Comitê de Gestão de Processos em data e horário preestabelecidos, respeitada a antecedência mínima de 4 (quatro) dias por meio de convocação do(a) coordenador(a) do comitê;
- II -** as decisões serão tomadas por maioria simples dos membros presentes à reunião.

Seção II

Do Escritório de Processos

Art. 10 O escritório de processos da UFPE tem como objetivos apoiar as unidades da instituição no alcance dos objetivos estratégicos pactuados através do monitoramento do desempenho dos processos, da execução de projetos de melhoria, da capacitação e disseminação em gestão por processos, visando a modernização da gestão da informação, da comunicação e da tecnologia da informação.

Art. 11 Compete ao escritório de processos:

- I -** definir e manter padrões, metodologias e ferramentas para a gestão por processos e a garantia de sua adoção ao longo da UFPE;
- II -** manter a guarda dos processos na UFPE, e a disseminação e capacitação nas melhores práticas;
- III -** executar de maneira direta ou auxiliar a execução descentralizada das iniciativas de BPM na UFPE;
- IV -** prestar serviços que fomentam a gestão por processos;
- V -** institucionalizar a prática de promover a transformação nas rotinas de trabalho, de forma sustentável, tornando isso parte do cotidiano das tarefas e, ainda, da cultura da organização;
- VI -** promover que a metodologia e padrões utilizados para promover a transformação dos processos são seguidos por toda a instituição;
- VII -** promover a disseminação de conhecimento e melhores práticas, oferecendo capacitações e consultoria, fomentando uma cultura da orientação e transformação por processos dentro da organização;
- VIII -** prover consultoria interna, auxiliando a execução das atividades de transformação e do gerenciamento do dia a dia dos processos;
- IX -** apoiar os gestores na gestão do dia a dia e transformação dos seus processos;
- X -** transformar a organização por meio de projetos de melhoria de processos para que os objetivos estratégicos sejam alcançados;
- XI -** atuar como um agente de mudança na organização, a fim de otimizar processos;
- XII -** apoiar as áreas a fim de alcançar os objetivos estratégicos pactuados, por meio da promoção de projetos de melhoria e modernização da gestão;
- XIII -** ser o articulador central de uma lógica inovadora de pensar os processos da UFPE, atuando de maneira consultiva, prestando auxílio e suporte metodológico às unidades da instituição.

Seção III

Da Equipe de Processo

Art. 12 A equipe de processo é composta por:

- I -** analistas de processos integrantes do escritório de processos;
- II -** gestor(es) do(s) processo(s): gestor(es) funcional(is) da(s) unidade(s) administrativa(s) envolvida(s) no(s) processo(s);
- III -** executores do(s) processo(s): colaboradores especialistas que executam as atividades do dia a dia do(s) processo(s).

Art. 13 São atribuições dos analistas de processos integrantes do escritório de processos:

- I -** convocar e presidir as reuniões;
- II -** elaborar as atas das reuniões;
- III -** executar as atividades de sua competência contidas na metodologia de gestão de processos da instituição (previstas no Capítulo IV, Seção I);

IV - validar documentos e comunicar os resultados para a equipe de processo.

Art. 14 São atribuições do(s) gestor(es) do(s) processo(s):

- I -** participar das reuniões da equipe de processo;
- II -** prover informações e documentações necessárias;
- III -** validar documentos e comunicar os resultados;
- IV -** melhorar constantemente o desempenho do processo, ponta a ponta;
- V -** estabelecer e acompanhar metas dos processos;
- VI -** monitorar o desempenho dos processos;
- VII -** identificar desempenhos indesejáveis e implementar planos de ação, para corrigi-los;
- VIII -** implementar ações preventivas e corretivas;
- IX -** acompanhar a evolução da resolução dos problemas / riscos do processo;
- X -** articular as áreas que participam do processo;
- XI -** fomentar o relacionamento nas interfaces com outros processos;
- XII -** manter as equipes internas informadas;
- XIII -** garantir a efetividade dos resultados do processo;
- XIV -** buscar referências de desempenho no mercado – benchmarking;
- XV -** promover a fidelidade da documentação com o processo executado;
- XVI -** buscar os recursos necessários à efetiva execução dos processos;
- XVII -** buscar alinhamento entre o processo com a estratégia da organização;
- XVIII -** assegurar a capacitação das pessoas executantes do processo;
- XIX -** assegurar o cumprimento de norma/lei/regulação.

Art. 15 São atribuições do(s) executor(es) do(s) processo(s):

- I -** participar das reuniões da equipe de processo;
- II -** prover informações e documentações necessárias;
- III -** validar documentos e comunicar os resultados.

Seção IV

Da Célula de Mapeamento e Melhoria de Processos

Art 16 Cada célula de mapeamento e melhoria de processos é composta por colaboradores lotados nas unidades administrativas da UFPE.

Art. 17 Os integrantes da célula realizam as atividades de gestão por processos, em paralelo às suas atividades regulares, trabalhando em cooperação com o escritório de processos, seguindo as diretrizes e padrões deste.

Art. 18 Compete à célula de mapeamento e melhoria de processos:

- I -** mapear e modelar os processos de suas áreas de atuação e submetê-los à validação do Escritório de processos;

- II - propor soluções que possibilitem a melhoria do desempenho dos processos – (ponta a ponta);
- III - informar ao Escritório de processos toda e quaisquer mudanças ocorridas nos processos de suas áreas, para que as respectivas publicações no Portfólio estejam sempre atualizadas;
- IV - ser responsável pela implantação da gestão por processos em suas respectivas áreas.

CAPÍTULO IV **DAS DIRETRIZES GERAIS**

Art. 19 São diretrizes gerais desta política:

- I - aumentar a efetividade dos processos, sejam eles internos ou externos à UFPE, sob o ponto de vista da missão e da visão institucionais;
- II - subsidiar a gestão de riscos com informações detalhadas sobre os fluxos do processo, possibilitando a identificação de riscos;
- III - identificar e implementar oportunidades de melhoria e inovação, bem como promover o controle do desempenho do processo;
- IV - dar transparência sobre as responsabilidades do servidor na execução de cada atividade inerente ao processo;
- V - aumentar o controle e a visibilidade do processo para tomada de decisões, bem como para incremento do acesso à informação;
- VI - aumentar a eficiência na utilização dos recursos alocados para cada processo de trabalho, eliminando etapas desnecessárias que não agreguem valor ao processo.

Seção I **Da Metodologia de Gestão por Processos**

Art. 20 A metodologia de gestão por processos é composta por quatro elementos básicos:

- I - **Desdobramento da Estratégia para Processos:** Envolve as atividades de desdobramento da estratégia para as operações, definição das metas, priorização das iniciativas de melhoria, monitoramento do portfólio de ações e disseminação de resultados;
- II - **Projetos de Transformação:** Envolve as atividades da execução dos projetos de melhoria, com foco na busca por excelência operacional. Os projetos iniciam com o diagnóstico da situação atual, a construção da visão de futuro, a análise de aderência, se o escopo do projeto incluir a implantação de sistemas de informação, e terminam com a ativação do novo processo e aferição dos ganhos alcançados;
- III - **Gestão do Dia a Dia:** Serviço que propõe a ativação de um rito de gestão periódico e contínuo entre diversas áreas, a fim de sustentar o desempenho de determinado processo e promover melhorias incrementais;
- IV - **Manutenção da Governança do Modelo:** Envolve a formalização de papéis e responsabilidades e mecanismos de apoio e incentivo associados à estrutura de governança do sistema de gestão.

Art. 21 A metodologia de gestão por processos de negócio adotada terá por finalidade:

- I - estabelecer, no âmbito da UFPE, uma linguagem comum no que se refere à gestão por processos;
- II - padronizar os modelos de artefatos, as fases e os processos do ciclo de vida dos processos de trabalho;

- III -** consolidar os registros, documentar os processos organizacionais, avaliar as melhores práticas e difundir aprendizados;
- IV -** direcionar a utilização dos processos a serem executados e dos documentos a serem elaborados, de acordo com a complexidade, o alinhamento estratégico e as particularidades de cada processo de negócio.

Art. 22 O detalhamento dos documentos, procedimentos e produtos concernentes à metodologia ora estabelecida constará de normas e procedimentos específicos.

Seção II

Do Padrão de Modelagem

Art. 23 Os processos de negócio da UFPE devem seguir um padrão único de modelagem com o objetivo de obter a uniformidade, coesão e consistência das informações inseridas no repositório de processos.

Art. 24 O Manual de Boas Práticas de Modelagem de Processos, segundo a notação BPMN, serve como direcionador e disseminador das técnicas de modelagem usadas na instituição, tendo como principais objetivos:

- I -** padronizar as boas práticas de modelagem para os demais usuários da gestão por processos da UFPE;
- II -** disseminar o conhecimento sobre a notação BPMN;
- III -** acompanhar a evolução acadêmica e prática das técnicas de modelagem;
- IV -** estabelecer uma metodologia sistematizada de modelagem de processos;
- V -** fornecer apoio técnico ao gerenciamento de processos de negócio, proporcionando uma compreensão intuitiva e uma representação gráfica dos sentidos lógicos de processos, sejam simples ou complexos.

Art. 25 O detalhamento das boas práticas de modelagem concernentes ao manual ora estabelecido constará de documento publicado e editado em norma específica.

Seção III

Do Repositório de Processos

Art. 26 O repositório de processos, também conhecido como portfólio de processos, é uma localização única e central, acessível no Portal da UFPE, que armazena informações sobre a cadeia de valor e os processos da instituição.

§ 1º Os fluxos e manuais de processos de trabalho da UFPE somente poderão ser publicados pelo escritório de processos, na forma estabelecida pelo caput.

§ 2º As informações dos processos serão disponibilizadas nas páginas/sites das Unidades Administrativas por meio de um link de referência para o repositório de processos a fim de garantir a devida consistência dos artefatos.

§ 3º Os fluxos e manuais da instituição estarão disponíveis no repositório de processos em diferentes formatos, como: *html*, imagem e *pdf*.

Seção IV

Do Alinhamento com a Diretoria de Controladoria

Art. 27 O escritório de processos fornece insumos para a equipe de gestão de riscos da UFPE de acordo com as seguintes diretrizes:

- I -** o cronograma das equipes de processos e de riscos é estabelecido de maneira alinhada, de maneira que a equipe de gestão de riscos;
- II -** as equipes de processos e de riscos devem manter alinhadas as informações a respeito dos processos, como: o responsável pelo processo, as principais regras de negócio e a versão mais atual;
- III -** as equipes da Controladoria e do Escritório de processos trabalharão integradas durante a análise de riscos para que as necessidades de mudanças do processo identificadas sejam modificadas continuamente e tempestivamente;
- IV -** a equipe de riscos pode solicitar os arquivos bpm dos processos para a equipe de processos, para fins de manuseio interno, não devendo repassar para terceiros e nem publicar, garantindo assim a consistência da versão oficial do processo.

Seção V

Do Alinhamento com a Auditoria Interna

Art. 28 O escritório de processos fornece insumos para a auditoria interna da UFPE de acordo com as seguintes diretrizes:

- I -** o Escritório de Processos e a Diretoria de Controladoria deverão manter alinhamento com a Auditoria Interna, utilizando os resultados desta como insumos para a melhoria dos processos;
- II -** após a conclusão dos trabalhos de Auditoria Interna, pode haver indicação de fragilidades nos processos, devendo ser informadas à Controladoria e ao Escritório de processos, para que haja melhoria;
- III -** os documentos oficiais elaborados pela auditoria interna, que utilizem processos de negócio como insumo, devem indicar como referência, a versão dos processos que está publicada no repositório de processos;
- IV -** quaisquer informações encontradas pela auditoria interna que não estejam contempladas nos processos modelados serão postas em formato de texto, garantindo assim que não haja mais de uma versão oficial modelada dos processos na instituição.

Seção VI

Do Alinhamento com o Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI)

Art. 29. O escritório de processos fornece insumos para a transformação digital na UFPE de acordo com as seguintes diretrizes:

- I -** o NTI e o escritório de processos deverão manter alinhamento em relação às informações a respeito dos processos e negócio da instituição nas fases que envolvem o planejamento, a implantação e as melhorias de sistemas de informação da UFPE;
- II -** durante as fases de planejamento e implantação de sistemas de informação na UFPE, o NTI e o escritório de processos podem trabalhar em conjunto para a realização da análise de aderência

entre os processos de negócio da UFPE e o funcionamento dos sistemas de informação adquiridos;

- III -** durante as fases de manutenção e melhoria de sistemas de informação na UFPE, pode haver indicação de atualização dos processos, essas informações devem ser passadas para o escritório de processos realizar análise e atualização dos processos;
- IV -** os documentos oficiais elaborados pelo NTI, que utilizem processos de negócio como insumo, devem indicar como referência, a versão dos processos que está publicada no repositório de processos;
- V -** Quaisquer informações encontradas pelo NTI que não estejam contempladas nos processos modelados serão postas em formato de texto, garantindo assim que não haja mais de uma versão oficial modelada dos processos na instituição.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 As normas, os processos e os procedimentos necessários para implantação desta política serão definidos gradualmente.

Art. 31 Os casos omissos serão decididos pelo Pró-Reitor da PROCIT.

Art. 32. A presente Política entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade, revogadas as disposições em contrário.

APROVADA NA 4ª (QUARTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD, REALIZADA NO DIA 07 DE OUTUBRO DE 2019.

Presidente:

ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO
- Reitor -

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI

RESOLUÇÃO Nº 14/2019

EMENTA: Estabelece diretrizes e procedimentos para criação, reestruturação e extinção de unidades organizacionais no âmbito da UFPE.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pelo Estatuto e Regimento Geral, considerando:

- que o arranjo institucional de uma organização pública deve ser instituído com o objetivo de potencializar ações estratégicas e tornar a gestão mais eficiente, eficaz e efetiva;
- que a modelagem organizacional deve ser alinhada com a estratégia, processos, pessoas e sistemas informatizados, com o objetivo de tornar realizáveis os anseios da comunidade;

- a necessidade de fornecer orientações técnicas para as unidades organizacionais da UFPE, quanto à criação, reestruturação e extinção de unidades organizacionais;
- a necessidade de estabelecer diretrizes para elaboração de regimentos, normativos e organogramas de unidades organizacionais, visando à melhoria da capacidade institucional e da gestão da UFPE;
- a necessidade de definir procedimentos para estruturas organizacionais com alinhamento entre normativos, sistemas institucionais e informações disponibilizadas para a comunidade interna e externa.

RESOLVE:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A criação, reestruturação e extinção de unidades organizacionais da UFPE deverão observar as seguintes diretrizes:

- I -** potencialização dos resultados: investindo prioritariamente no arranjo institucional visando à efetividade, eficiência e eficácia na execução das atividades e cumprimento das competências institucionais;
- II -** integração e comunicação: estimulando o trabalho em rede, buscando uma maior integração e a melhoria da comunicação das unidades organizacionais;
- III -** agilidade: promovendo respostas adequadas e no menor tempo possível, que atendam satisfatoriamente às demandas dos usuários, estimulando também a horizontalidade na formação das estruturas organizacionais, com número reduzido de níveis hierárquicos e maior amplitude de comando, e que contemplem canais de coordenação e integração interna e externa;
- IV -** estabilidade: garantindo o desempenho perene, sistemático, legal e técnico das unidades organizacionais em benefício da coletividade;
- V -** flexibilidade: conferindo dinamismo, agilidade e eficiência para implementação das estratégias e prioridades no arranjo interno das unidades organizacionais;
- VI -** racionalização: promovendo uma definição adequada de níveis hierárquicos e da amplitude do comando, objetivando uma melhor efetividade das unidades organizacionais.

Art. 2º Para definição de estrutura organizacional deve-se tomar por base as seguintes premissas:

- I -** analisar a estrutura atual com base nas exigências legais;
- II -** definir de forma clara e objetiva as competências, evitando duplicidades e sobreposições;
- III -** racionalizar a estrutura buscando otimizar a aplicação dos recursos (estrutura física e pessoas) e, também, os processos para o alcance dos objetivos institucionais e sociais;
- IV -** buscar o alinhamento da unidade com a estratégia institucional e com a real capacidade de funcionamento.

Art. 3º A estrutura organizacional agrupa e classifica unidades de acordo com suas competências institucionais, considerando os seguintes elementos:

- I - conjunto de unidades internas definidas e estruturadas a partir dos macroprocessos e processos organizacionais essenciais para o cumprimento da missão e visão da instituição;
- II - conjunto de cargos em comissão e funções de confiança destinado para cada unidade organizacional;
- III - conjunto das atividades a serem exercidas por ocupantes de cargos efetivos, com a finalidade de cumprir o planejamento da unidade e a missão institucional;
- IV - utilização de critérios de agrupamento que melhor se ajustem ao planejamento estratégico, visando atingir os desafios nas condições existentes e nas prospectadas para o futuro;
- V - dimensionamento da força de trabalho necessária ao funcionamento da nova estrutura;
- VI - estrutura regimental formalizada e aprovada pela instância competente.

Art. 4º A estrutura organizacional pode ser:

- I - permanente: estrutura habilitada a dispor de cargos de direção e funções gratificadas, exceto quando houver legislação que determine sua aplicação para as categorias Semipermanentes e Temporárias;
- II - semipermanente: estrutura organizacional para atividades intermitentes que envolvem a formação de equipes com atividades periódicas, mas com finalidades permanentes, cujas pessoas são oriundas da Estrutura Permanente;
- III - temporária: formada por equipes temporárias, tais como: comissões temporárias, grupo de trabalho, equipes de projeto ou forças-tarefa, integradas por servidores dos quadros funcionais da Estrutura Permanente.

§ 1º A estrutura semipermanente exige uma forma sistematizada de atuação, com reuniões periódicas, mas dispensa infraestrutura física permanente, admitindo-se o uso de ferramentas virtuais de comunicação.

§ 2º São estruturas semipermanentes:

- I - conselhos;
- II - comissões permanentes; e
- III - comitês.

§ 3º A estrutura temporária não deve constar do organograma da unidade organizacional.

TÍTULO II

DA TIPOLOGIA

Art. 5º Para todos os efeitos a tipologia com as definições de cada componente da estrutura organizacional do estatuto e do Regimento Geral da UFPE, aplicam-se os seguintes conceitos:

- I - **Arranjo Institucional:** é o conjunto de regras/relações/ações entre os diversos agentes (públicos e privados) que definem uma forma particular de como se coordenar um conjunto específico de políticas públicas;
- II - **Modelagem Organizacional:** pode ser compreendida como um processo através do qual é possibilitada a formação da estrutura organizacional a partir da *definição* de sua estratégia, estrutura, processos, pessoas e sistemas de informação, principalmente, dentre outros, envolvendo cenários internos e externos para definição do modelo de gestão;

- III - **Estrutura Organizacional:** conjunto ordenado de responsabilidades, autoridades, comunicações e decisões em cada unidade de uma organização, com suas funções e a relação entre elas (OLIVEIRA, 2018);
- IV - **Organograma:** é a representação gráfica dos cargos e das relações hierárquicas de uma organização, apresentando a sua estrutura formal e as principais funções das áreas relevantes da governança da unidade;
- V - **Unidade Organizacional:** é qualquer unidade interna de trabalho integrante da estrutura organizacional da instituição que possui uma função/cargo e tem inter-relações com os demais níveis hierárquicos existentes;
- VI - **Competência:** é a base legal que determina a fundamentação das atividades que cabem às unidades, hierarquicamente, de acordo com sua área de atuação;
- VII - **Atribuição:** está relacionada às atividades desempenhadas em razão do cargo ou função e serão descritas após as competências das unidades.

TÍTULO III

DAS NORMAS DE FUNCIONAMENTO DA ESTRUTURA E DO ORGANOGRAMA

Art. 6º A edição de atos normativos da Universidade é de competência:

- I - dos Órgãos Deliberativos Superiores, no caso das resoluções e regimentos;
- II - do Reitor, no caso de portaria normativa pertinente aos órgãos que lhe são vinculados;
- III - do Conselho do *Campus* ou do Centro Acadêmico, no caso de portaria normativa pertinente aos órgãos que lhe são vinculados e de instrução normativa;
- IV - Colegiados de cursos de graduação e de pós-graduação *stricto sensu*, no caso dos seus regimentos internos e de instrução normativa.

§ 1º Para os fins desta resolução, adotam-se os seguintes conceitos:

- I - **Resolução:** ato normativo expedido pelos colegiados superiores com competência deliberativa, destinado a regulamentar matéria específica e exclusiva da sua área de atuação, assinado pelo presidente do respectivo colegiado;
- II - **Regimento:** conjunto de normas estabelecidas para regulamentar o funcionamento da unidade organizacional, detalhando os diversos níveis hierárquicos, as respectivas competências das unidades existentes e os seus relacionamentos internos e externos;
- III - **Portaria normativa:** conjunto de normas estabelecidas para regulamentar o funcionamento da unidade organizacional, com um maior detalhamento que o regimento interno;
- IV - **Instrução normativa:** definição de procedimentos para o cumprimento de dispositivos do Estatuto e/ou do Regimento Geral da Universidade, de resoluções dos órgãos deliberativos superiores ou do próprio regimento interno da unidade ou do colegiado.

§ 2º A competência para editar atos de caráter normativo não pode ser objeto de delegação.

§ 3º Os atos de caráter normativo entram em vigor a partir de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.

§ 4º O regimento deverá definir a finalidade e atribuições da unidade organizacional, as competências dos titulares de cargos em comissão ou função de confiança.

§ 5º Os regimentos dos colegiados de graduação e de pós-graduação em sentido estrito serão submetidos à análise da pró-reitoria de sua área de atuação.

Art. 7º A alteração do ato normativo será feita mediante:

- I - reprodução integral em novo texto, quando se tratar de alteração de grande porte; ou ,
- II - revogação, modificação ou inserção parcial.

Paragrafo único. É vedada a renumeração de artigos, salvo nos casos de reprodução integral em novo texto.

Art. 8º A proposta de modelagem ou remodelagem organizacional deverá conter:

- I - exposição de motivos que justifique a necessidade de modelar ou remodelar a organização;
- II - dimensionamento da força de trabalho necessária ao funcionamento da nova estrutura;
- III - equiparação dos cargos comissionados existentes com a nova estrutura organizacional;
- IV - instrumentos legais necessários à formalização da proposta de modelagem organizacional, tais como minuta de regimento ou portaria normativa;
- V - organograma.

TÍTULO IV DA MODELAGEM DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I DA REITORIA

Art. 9º Reitoria é a unidade executiva superior, à qual compete dirigir, administrar, planejar, coordenar, estabelecer parcerias e fiscalizar as atividades da universidade, sendo integrada pelas seguintes unidades:

- I - Gabinete do Reitor;
- II - Pró-Reitorias;
- III - Ouvidoria Geral;
- IV - Auditoria interna;
- V - Órgãos Suplementares;
- VI - Diretorias Estratégicas;
- VII - Superintendências.
- VIII - outras unidades definidas em seu regimento.

§ 1º As Pró-Reitorias têm como finalidade assessorar o reitor, supervisionar, coordenar e executar atividades estratégicas em áreas específicas.

§ 2º As Pró-Reitorias serão integradas por diretorias executivas e por outras subunidades para atender as atividades da sua área de atuação.

§ 3º Os Órgãos Suplementares são unidades organizacionais de natureza técnica, cultural, recreativa e de assistência, que servem de suporte ao ensino, à pesquisa e à extensão.

§ 4º As Diretorias Estratégicas são vinculadas diretamente ao Gabinete do Reitor e se destinam a atuar em áreas estratégicas para a instituição.

§ 5º As Superintendências são órgãos executivos com atuação transversal, unidades de gerenciamento intermediário, dirigidas à articulação e coordenação de atividades ou sistemas afins, com vistas a fomentar e prestar apoio técnico-operacional às atividades finalísticas da universidade.

§ 6º O regimento interno da Reitoria disporá sobre as suas unidades, competindo ao Reitor expedir portaria normativa que detalhe a sua estrutura e o seu funcionamento.

CAPÍTULO II

DO CAMPUS E DO CENTRO ACADÊMICO

Art. 10. Considera-se *campus* universitário cada uma das bases físicas integradas com estrutura administrativa própria, onde são desenvolvidas atividades permanentes de ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único. Para efeito da definição de campus, previsto no art. 38 do Estatuto, é o conjunto das unidades de ensino, terrenos e edificações que compõem uma universidade, podendo ter um ou mais Centros Acadêmicos.

Art. 11. Centro Acadêmico são células organizacionais executivas, de âmbito e alcance acadêmicos (ensino, pesquisa e extensão), didático-pedagógicos (planejamento e execução curricular) e administrativos (gestão de pessoas e gestão patrimonial), identificados com uma área ou áreas de conhecimento ou de atividade acadêmica de formação em nível superior.

Parágrafo único. Os Centros Acadêmicos são unidades orçamentárias e financeiras.

Art. 12. Os Centros Acadêmicos reunirão em áreas de conhecimento as atividades de ensino, pesquisa e extensão, que poderão ser distribuídas às seguintes unidades:

- I -** Departamento;
- II -** Núcleo Acadêmico;
- III -** Laboratórios;
- IV -** Núcleos Temáticos que desenvolverão atividades de pesquisa, inovação e/ou extensão, articulados com a graduação e a pós-graduação *stricto sensu*;
- V -** Museus e Coleções;
- VI -** Clínica Escola;
- VII -** Órgãos Complementares.

§ 1º As atividades de ensino em nível de graduação e/ou pós-graduação, de pesquisa e extensão serão desenvolvidas nas unidades acadêmicas mencionadas no inciso I e II deste artigo;

§ 2º Não existindo as unidades acadêmicas referidas nos incisos I e II, as suas atribuições serão exercidas pelos Centros Acadêmicos.

§ 3º Os docentes serão lotados nas unidades citadas nos incisos I e II ou, quando não houver, no Centro Acadêmico.

§ 4º As unidades constantes nos incisos III, IV, V e VI poderão ficar vinculadas à Departamentos ou Núcleos Acadêmicos, devendo constar no regimento do Centro Acadêmico.

§ 5º Os Departamentos e Núcleos Acadêmicos possuem a mesma função na estrutura organizacional para fins acadêmico e administrativo.

Art. 13. Os Centros Acadêmicos poderão ter outras unidades organizacionais para atender as competências: acadêmicas, de gestão de pessoas e administrativa, financeira e de infraestrutura.

§ 1º A regulamentação do funcionamento das Coordenações de Curso de Graduação, de Pós-graduação e de Extensão serão definidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 2º A Biblioteca Setorial é subordinada administrativamente à Diretoria do Centro Acadêmico e seu funcionamento técnico-científico estabelecido pela Biblioteca Central que coordena o Sistema Integrado de Bibliotecas.

§ 3º As áreas de gestão de pessoas e administrativa, financeira e de infraestrutura seguem as políticas e diretrizes estabelecidas pelas respectivas áreas centrais e as estabelecidas nas normas vigentes.

Seção I

Do Departamento

Art. 14. O Departamento uma unidade acadêmica executiva subordinada ao Centro Acadêmico que agrupam cursos de uma ou mais áreas de conhecimento e tem como finalidade:

- I - atender as demandas dos cursos de graduação e pós-graduação;
- II - desenvolver programas de ensino, pesquisa e extensão;
- III - distribuir os encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus docentes, na forma da regulamentação definida pelos órgãos de deliberação superiores;
- IV - outras definidas pelo Estatuto e pelo Regimento Geral da Universidade.

Seção II

Do Núcleo Acadêmico

Art. 15. O Núcleo Acadêmico é uma unidade acadêmica executiva subordinada ao Centro Acadêmico, desenvolve atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação.

Art. 16. O Núcleo reunirá em áreas de conhecimento as atividades de ensino, pesquisa e extensão, que poderão ser distribuídas às seguintes unidades:

- I - cursos de graduação e/ou programas de pós-graduação *stricto sensu* de uma ou mais áreas de conhecimento;
- II - Laboratórios e/ou Núcleos Temáticos que desenvolverão atividades de pesquisa, inovação e/ou extensão, articuladas com a graduação e a pós-graduação *stricto sensu*.

Art. 17. O Núcleo Acadêmico tem como finalidade:

- I - atender as demandas dos cursos de graduação e de pós-graduação;
- II - desenvolver programas de ensino, pesquisa e extensão;
- III - distribuir os encargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus docentes, na forma da regulamentação definida pelos órgãos de deliberação superiores;

IV - outras definidas pelo Estatuto e pelo Regimento Geral da Universidade.

Seção III

Dos Laboratórios

Art. 18. Os Laboratórios são ambientes acadêmicos destinados à realização de processos sistemáticos para a construção e disseminação do conhecimento.

Art. 19. Os laboratórios desenvolverão atividades de apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão e a inovação realizando, ainda, transferência de conhecimento à sociedade por meio de organizações públicas e privadas.

§ 1º Cabe ao Conselho de Administração regulamentar o funcionamento dos laboratórios.

§ 2º Compete ao Reitor, através de portaria publicada no Boletim Oficial da UFPE, autorizar o funcionamento de laboratórios.

§ 3º Os laboratórios poderão prestar serviços nos termos das normas exaradas pelos Órgãos Deliberativos Superiores.

§ 4º Os laboratórios são estruturas localizadas nos Centros Acadêmicos, Departamentos ou Núcleos e na estrutura da Reitoria.

Seção IV

Dos Núcleos Temáticos

Art. 20. Núcleos Temáticos constituem unidades de caráter permanentes podendo ser vinculado a Centros Acadêmicos, Departamentos, Núcleos Acadêmicos ou a Reitoria e realizam atividades de pesquisa, extensão e/ou inovação.

§ 1º Os Núcleos Temáticos não podem sediar cursos de graduação ou programas de pós-graduação.

§ 2º Pode ofertar ações de capacitação, contudo à certificação deve ser expedida pela PROEXC.

§ 3º Podem participar das atividades professores, técnicos e estudantes.

§ 4º Podem ou não ter grupo de pesquisa na sua estrutura de funcionamento.

Art. 21. O Núcleo Temático têm por objetivos:

- I -** desenvolver atividades de pesquisa, extensão e/ou inovação;
- II -** promover e organizar grupos de estudos e de pesquisas, destinados a fomentar conhecimento;
- III -** gerar e realizar o monitoramento da produção científica;
- IV -** atuar em rede com Instituições de Ensino Superior, Institutos, Centros de Pesquisa e fundações;
- V -** realizar eventos de extensão com a finalidade de disseminar conhecimento e a reflexão sobre temas relevantes para a academia e a sociedade;
- VI -** outras finalidades condizentes com estas diretrizes e previstas no seu regimento interno.

Art. 22. O Núcleo Temático deve constar no regimento do Centro Acadêmico e deve ter a sua finalidade e funcionamento aprovados pelo Conselho do Centro Acadêmico, quando for o caso.

Art. 23. Para efeitos desta resolução equipara-se a Núcleo Temático: *Observatórios, Centro de Estudos e Comissões Temáticas.*

Subseção I

Dos Grupos de Pesquisa

Art. 24. Será considerado grupo de pesquisa o conjunto de docentes, pesquisadores, técnicos administrativos e discentes, que se agregarem em torno de um tema ou área comum a ser investigada, por meio de linhas de pesquisa, organizados hierarquicamente em torno de uma ou, eventualmente, duas lideranças.

§ 1º A escolha do Coordenador do grupo de pesquisa será fundamentada na experiência, no destaque e na liderança no terreno científico ou tecnológico, no qual exista envolvimento profissional e permanente com a atividade de pesquisa.

§ 2º O grupo de pesquisa deve ser cadastrado na Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação e no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq.

§ 3º Cabe ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão a regulamentação da Criação, Extinção e do funcionamento de Grupos de Pesquisa na UFPE.

Art. 25. O Grupo de Pesquisa representa a busca por experiências compartilhadas e o compromisso com uma produção científica, tecnológica e artística regular e de qualidade.

Art. 26. Os objetivos dos Grupos de Pesquisas são:

- I -** promover e incentivar estudos e pesquisas científicas;
- II -** disseminar conhecimento gerado na área e realizar estudos e pesquisas científicas entre os discentes e docentes;
- III -** fomentar a prática de discussão e difusão do conhecimento técnico e científico;
- IV -** cooperar na formação de discentes interessados em realizar a prática de iniciação científica e de atividades acadêmicas de reforço ao conhecimento teórico e prático conjuntamente com outros estudantes e docentes da Universidade e seus colaboradores;
- V -** estimular e desenvolver estudos acadêmicos de modo a promover o aperfeiçoamento mútuo dos envolvidos;
- VI -** promover a interação de pesquisadores, alunos de graduação e de pós-graduação, pesquisadores externos, organizados em torno de linhas de pesquisa.

Subseção II

Das Cátedras

Art. 27. Cátedra é a instância universitária destinada a promover o estudo e o debate da contribuição de cientistas e pensadores que se destacaram no desenvolvimento das ciências, tecnologias, humanidades, artes e cultura.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica às cátedras criadas em decorrência de colaborações internacionais.

Art. 28. A Cátedra poderá ser criada em homenagem a eméritos cientistas e pensadores, cuja produção intelectual, científica, tecnológica, artística ou cultural tenha contribuído para o desenvolvimento do saber e, em particular, para a influência de suas obras nos estudos acadêmicos promovidos pela Universidade.

Art. 29. A cátedra terá como objetivo geral promover:

- I -** a realização de conferências, cursos de curta duração, seminários, estudos e pesquisas sobre os grandes temas da obra do homenageado, organizados de forma a serem creditados nos históricos acadêmicos de estudantes da graduação e da pós-graduação;
- II -** o intercâmbio com docentes e pesquisadores envolvidos com os estudos da obra do homenageado;
- III -** a divulgação em livros, revistas e outros meios da produção intelectual e científica resultante das atividades da cátedra.

Parágrafo único. A Cátedra poderá ter outros objetivos, na forma disciplinada em seu regimento interno.

Art. 30. A criação de Cátedra será proposta pelo Conselho do Centro Acadêmico ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, mediante a aprovação de dois terços de seus membros.

§ 1º A proposta de criação da cátedra será acompanhada da minuta do regimento interno, conforme dispuser em regulamento pelo CEPE.

§ 2º A Cátedra está vinculada ao Centro Acadêmico ou ao Departamento ou Núcleo.

Subseção III **Das Ligas Acadêmicas**

Art. 31. As Ligas Acadêmicas são entidades sem fins lucrativos, criadas e organizadas por um grupo de discentes, sob coordenação geral de um docente do quadro permanente da UFPE, para o aprofundamento didático de determinado assunto acadêmico, destinado a enriquecer o processo pedagógico, numa perspectiva interdisciplinar e interprofissional, possibilitando uma socialização do saber com a comunidade, orientando sua ação, prioritariamente, para áreas de grande pertinência social.

Parágrafo Único. As Ligas Acadêmicas que tenham suas atividades aprovadas para utilização dos campos de ensino/aprendizagem de unidades da própria UFPE devem ser exclusivamente aquelas pertencentes e oriundas da UFPE.

Art. 32. A Liga Acadêmica deverá ser cadastrada no sistema de registro e avaliação de atividades extensionistas da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROExC), na modalidade PROGRAMA, conforme regulamentação.

Seção V **Dos Museus, Coleções e Galerias de Arte**

Art. 33. Os museus, coleções científicas visitáveis e galerias de arte são ambientes acadêmicos destinados à realização de processos sistemáticos para a construção do conhecimento, a educação e a interação com a sociedade.

Parágrafo único. O funcionamento dos museus, coleções científicas visitáveis e galerias de arte, vinculados às atividades de ensino, pesquisa e extensão, é disciplinado por resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Seção VI **Órgãos Complementares**

Art. 34. Os Órgãos Complementares são unidades vinculadas ao Centro Acadêmico que terão por objetivo colaborar na execução, integração, difusão e expansão das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único. A criação e o funcionamento do órgão complementar devem constar no regimento interno do Centro Acadêmico.

Art. 35. O órgão complementar tem como finalidade:

- I -** 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;
- II -** realizar estudos, pesquisa, extensão e/ou inovação.

Art. 36. O Conselho de Administração aprovará a criação de Órgãos Complementares, conforme projeto elaborado e encaminhado pelo Centro Acadêmico.

Parágrafo único. O projeto de criação deverá conter a aprovação do Conselho do Centro Acadêmico.

CAPÍTULO II DOS INSTITUTOS

Art. 37. O Instituto é uma unidade acadêmica criada com a finalidade de realizar pesquisa e/ou inovação, podendo exercer atividades de ensino de pós-graduação e/ou extensão, gerando, desenvolvendo e difundindo conhecimentos e tecnologias sustentáveis e formando profissionais com excelência.

Art. 38. O Instituto deve atuar de forma articulada com Centros Acadêmicos, Universidades, Unidades de Pesquisa e Inovação e organizações e empresas públicas e/ou privadas, com dimensão interdisciplinar e com abrangência internacional.

Art. 39. O diretor do Instituto será designado pelo reitor e vinculado administrativamente à Reitoria.

Art. 40. A proposta de criação do Instituto deve conter:

- I -** anteprojeto de regimento interno, constando a finalidade, os objetivos, a estrutura organizacional, as atribuições e o funcionamento da unidade;
- II -** plano de atividades para o período de 5 (cinco) anos nas áreas de sua atuação, descrevendo os recursos humanos, físicos, materiais e financeiros disponíveis e demonstrando:
 - a)** capacidade de captação de recursos para sustentabilidade financeira;
 - b)** disponibilização ou previsão de instalações físicas e recursos materiais para o funcionamento;
 - c)** potencial para desenvolvimento de programas e projetos de pesquisa, inovação e extensão em caráter permanente;
 - d)** atuação em caráter multi, inter e transdisciplinar;
 - e)** indicação, com anuência por escrito, dos docentes do quadro permanente que farão parte do instituto;
 - f)** indicação dos grupos de pesquisas, cadastrados no CNPQ, que exercerão atividades no Instituto;
 - g)** plano de apoio técnico e administrativo necessário para o funcionamento adequado do instituto.

Art. 41. Cabe ao Conselho Universitário regulamentar à criação e extinção de Institutos.

§ 1º Compete ao Conselho de Administração aprovar posteriores alterações ao regimento interno dos Institutos.

§ 2º Na hipótese de o Instituto sediar curso de pós-graduação, deve haver aprovação prévia do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 42. Não será criado Instituto quando existir superposição de atividades com outras unidades acadêmicas destinadas à mesma finalidade.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAL

Art. 43. Compete aos gestores máximos das unidades manter os normativos atualizados e disponíveis nos respectivos sítios eletrônicos.

Art. 44. Compete a Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida manter atualizados os sistemas institucionais quanto às estruturas organizacionais e suas respectivas nomenclaturas.

Art. 45. No anexo a esta resolução, é apresentada uma proposta de aglutinação em títulos e capítulos de assuntos a serem disciplinados em regimento interno de Centro Acadêmico.

Art. 46. Após aprovação do regimento ou portaria normativa deve ser publicada no Boletim Oficial da UFPE.

Art. 47. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.

ANEXO

Título I	Do Centro e seus Objetivos Da Finalidade, Princípios e seus Objetivos
Capítulo I	Disposições Preliminares
Título II	Da Estrutura Acadêmica e Administrativa-Financeira (Gestão Organizacional)
Capítulo I	Dos Colegiados (Conselho do Centro e Câmaras Setoriais)
Seção I	Da Escolha dos Representantes dos Colegiados
Capítulo II	Da Diretoria do Centro e suas Unidades Vinculadas
Capítulo III	Da Coordenação de Cursos de Graduação, Pós-graduação e da Extensão e seus Colegiados
Capítulo IV	Dos Órgãos Complementares
Capítulo V	Dos Laboratórios
Título III	Da Comunidade Acadêmica do Centro (Docentes, Técnico-administrativos e Discentes)
Título IV	Do Patrimônio
Capítulo I	Da Estrutura Física
Título V	Das Disposições Transitórias e Finais

APROVADA NA 13ª (DÉCIMA TERCEIRA) SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, REALIZADA NO DIA 30 DE SETEMBRO DE 2019.

Presidente:

ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO
- Reitor -

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 16/2019

EMENTA: Prorroga os prazos previstos no art. 117 do Estatuto da Universidade e no art. 147 do seu Regimento Geral.

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da Universidade Federal de Pernambuco, no uso da atribuição conferida pelo art. 12, XIV, do Estatuto da Universidade e considerando,

- que, na sessão realizada em 30 de setembro de 2019, o Conselho Universitário aprovou a Resolução nº 14/2019, que estabelece diretrizes e procedimentos para criação, reestruturação e extinção de unidades organizacionais no âmbito da UFPE;
- que a mencionada Resolução norteará a elaboração dos diversos regimentos previstos no Estatuto da Universidade;
- que a ausência desses critérios norteadores dificultou a elaboração e o debate das minutas de regimento interno, constituindo motivo de justa causa para a prorrogação dos respectivos prazos;
- que compete ao Conselho Universitário, nos termos do art. 12, XIV, do Estatuto, decidir as questões que nele sejam omissas, como a ocorrência superveniente de justa causa para a prorrogação de prazos.

R E S O L V E:

Art. 1º Os prazos previstos no art. 117 do Estatuto da Universidade e no art. 147 do seu Regimento Geral são prorrogados para até 30 de junho de 2020, em face da ocorrência de justa causa.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.

APROVADA NA 14ª (DÉCIMA QUARTA) SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, REALIZADA NO DIA 07 DE OUTUBRO DE 2019.

Presidente:

ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO

- Reitor -

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CEPE**

RESOLUÇÃO Nº 13/2019

EMENTA: Dá nova redação aos arts. 1º e 2º da Resolução nº 7/2019, que suspende a aplicação do modelo de alocação de vagas previsto na Resolução nº 08/2018-CCEPE.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da Universidade Federal de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe confere o art. 16, do Estatuto da Universidade,

RESOLVE:

Art. 1º Os arts. 1º e 2º da Resolução CEPE nº 7/2019 passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Suspende a aplicação do modelo de alocação de vagas previsto na Res. nº 08/2018-CCEPE até 31 de dezembro de 2019.

Art. 2º As vacâncias ocorridas e publicadas no DOU até a data de 31 de dezembro de 2019 retornarão a sua unidade acadêmica de origem, desde que a carga horária média docente esteja igual ou acima do limite estabelecido em lei.”

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

APROVADA PELO MAGNÍFICO REITOR, PROF ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO, “AD REFERENDUM” DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO-CEPE EM 16 DE SETEMBRO DE 2019.

HOMOLOGADA NA 5ª (QUINTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO-CEPE, REALIZADA NO DIA 02 DE OUTUBRO DE 2019.

Presidente: **FLORISBELA DE ARRUDA CÂMARA E SIQUEIRA CAMPOS**
- Vice-Reitora em Exercício-

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CEPE**

RESOLUÇÃO Nº 14/2019

EMENTA: Altera redação dos arts. 4º e 5º da Resolução CCEPE nº 23/2013 e do art. 5º do Regimento Interno da Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD.

O CONSELHO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CEPE) da Universidade Federal de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 16, Inciso XVI, do Estatuto da Universidade,

R E S O L V E:

Art. 1º. Modificar a redação do *caput* dos Artigos 4º e 5º da Resolução CCEPE nº 23/2013, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º O mandato dos membros da CPPD será de 3 (três) anos, contados a partir da data da emissão da portaria, permitida reconduções.”

“Art. 5º A CPPD terá um Presidente e um Vice-Presidente, eleitos dentre e pelos seus membros, com mandato de 3 (três) anos, permitida reconduções.”

Art. 2º. Modificar a redação do *caput* do Artigo 5º do Regimento Interno da Comissão Permanente de Pessoal Docente-CPPD, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º A Presidência da CPPD será exercida por um Presidente e um Vice-Presidente, com mandato de 3 (três) anos, permitida reconduções.”

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

APROVADA PELO MAGNÍFICO REITOR, PROF ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO, “AD REFERENDUM” DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO-CEPE EM 26 DE SETEMBRO DE 2019.

HOMOLOGADA NA 5ª (QUINTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO-CEPE, REALIZADA NO DIA 02 DE OUTUBRO DE 2019.

Presidente: **FLORISBELA DE ARRUDA CÂMARA E SIQUEIRA CAMPOS**
- Vice-Reitora em Exercício-

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CEPE

RESOLUÇÃO Nº 15/2019

EMENTA: *Regulamenta a Política de Assistência Estudantil da Universidade Federal de Pernambuco*

O CONSELHO DE ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO:

- a necessidade de tornar mais eficaz a gestão das ações da Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis, que envolve a assistência estudantil, esportes, lazer e cultura;
- os objetivos do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, instituído pelo Decreto no 7.234, de 19 de julho de 2010;
- que, a partir de 2016, 50% das vagas dos cursos oferecidos pela Universidade serão preenchidas por estudantes contemplados pelo Programa de Cotas do Governo Federal, acarretando aumento de estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica;

- que a Política de Assistência Estudantil da UFPE (PAE) deve assegurar aos estudantes de graduação na forma presencial, regularmente matriculados, e de comprovada vulnerabilidade socioeconômica, condições para o desenvolvimento de suas atividades acadêmicas, habilitando sua permanência na educação superior.

RESOLVE:

Art. 1º. A Política de Assistência Estudantil (PAE) da Universidade Federal de Pernambuco, executada pela Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis (PROAES), tem por finalidade assegurar aos estudantes regularmente matriculados em curso de graduação, na modalidade presencial, e de comprovada vulnerabilidade socioeconômica, condições de permanência na educação superior.

Art. 2º. A PAE obedecerá aos seguintes princípios:

- I -** afirmação da educação como uma política de Estado;
- II -** respeito à dignidade, autonomia e direito de usufruir dos programas, auxílios e serviços oferecidos pela PROAES;
- III -** igualdade de condições para a permanência e a conclusão do curso;
- IV -** respeito aos princípios ético-profissionais e padrões técnicos nos serviços prestados à comunidade acadêmica;
- V -** Garantia da democratização e ampla divulgação dos programas, auxílios e serviços da Assistência Estudantil;
- VI -** Equidade no atendimento às demandas específicas de cada campus.

Art. 3º São diretrizes da PAE:

- I -** viabilizar formas de participação dos estudantes nos programas, auxílios e serviços da Assistência Estudantil;
- II -** incentivar a participação do estudante no planejamento e avaliação dos programas, auxílios e serviços da Assistência Estudantil;
- III -** estimular a produção de estudos e pesquisas sobre questões relativas à assistência estudantil;
- IV -** realizar ações de cunho psicossocial e socioeducativo que visem à integração do estudante à vida universitária.

Art. 4º São objetivos da PAE:

- I -** garantir a permanência dos estudantes e a conclusão nos cursos de graduação presencial, com qualidade, na perspectiva da formação ampliada, da produção de conhecimento, da melhoria do desempenho acadêmico e da qualidade de vida, buscando reduzir os índices de retenção e evasão;
- II -** contribuir para a redução dos efeitos das desigualdades socioeconômicas e culturais entre os estudantes;
- III -** viabilizar o acesso aos Programas, Auxílios e Serviços da PROAES.

Art. 5º São Programas, Serviços e Auxílios que compreende a PAE:

- I -** Programa de Moradia Estudantil;
- II -** Programa de Bolsa de Assistência Estudantil (níveis 01, 02, 03 e 04);

- III -** Programa de Alimentação;
- IV -** Programa Estudante Convênio de Graduação - Projeto Milton Santos de Acesso ao Ensino Superior/MEC;
- V -** Programa de Bolsa Permanência/MEC;
- VI -** Programa de Atenção à Saúde;
- VII -** Programa de Apoio Pedagógico;
- VIII -** Auxílio Creche;
- IX -** Auxílio Emergencial.

Art. 6º São beneficiários da PAE os estudantes que:

- I -** atendam, prioritariamente, aos critérios socioeconômicos definidos no Decreto no 7.234/2010, que institui o PNAES;
- II -** sejam do Programa Estudantes-Convênio de Graduação (PEC G), que atendam às exigências deste inciso e do anterior e do Decreto no 7.948, de 12 de março de 2013, respeitando a Portaria nº 745 de 05/06/2012;
- III -** estejam em Mobilidade na UFPE e atendam às exigências dos incisos I e II, e desde que não recebam qualquer outro auxílio financeiro da instituição de origem, terão insenção integral no RU.

Parágrafo único O estudante assistido não terá a obrigatoriedade da contrapartida em atividades extracurriculares;

Art. 7º A PROAES divulgará Edital de Processo Seletivo, a cada semestre, contendo informações completas sobre a admissão dos estudantes aos programas e auxílios, documentos exigidos, prazos e locais de inscrições e o orçamento disponível.

Art. 8º O Processo Seletivo será conduzido pela Diretoria de Assistência Estudantil (DAE), da PROAES, que realizará os estudos necessários à elaboração do parecer social para inclusão do estudante nos programas e auxílios.

Art. 9º O candidato ao Processo Seletivo deve atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- I -** estar regularmente matriculado em curso de graduação, na modalidade presencial, e ter condições de concluir o curso dentro do tempo mínimo para integralização curricular definido pelo Projeto Pedagógico do Curso e perfil curricular correspondente;
- II -** possuir renda familiar per capita igual ou inferior a 1 1/2 (um e meio) salário mínimo;
- III -** não ser bacharel ou licenciado em Curso Superior de Graduação, ressalvado o disposto no § 1º do art. 15.

Art. 10 Serão selecionados, prioritariamente, os estudantes de menor renda familiar e de acordo com os seguintes indicadores:

- I -** ser oriundo de escola pública ou bolsista integral em escola particular;
- II -** ser beneficiário de Programas de Renda Mínima dos Governos Federal, Estadual e Municipal;
- III -** não ser diplomado em curso de graduação, exceto quando se faça necessário para complementação de habilitação do curso de graduação;

- IV** - necessidades acadêmicas (alimentação, moradia, transporte, etc.);
- V** - situação laborativa do (a) estudante e família;
- VI** - condições de moradia do(a) estudante e família;
- VII** - condições de saúde do (a) estudante e família;
- VIII** - condições de acessibilidade da residência no que se refere ao deslocamento para a Universidade;
- IX** - disponibilidade de transporte pela prefeitura;
- X** - não ter outra bolsa;
- XI** - demais aspectos sociais, familiares, acadêmicos e psicológicos considerados na avaliação técnica do profissional de Serviço Social.

Art. 11 A aprovação no Processo Seletivo é condição obrigatória para a condição de beneficiário da PAE.

§ 1º Ao estudante que atender os critérios do Art. 6º, e que não for classificado, é facultado concorrer em Editais dos semestres seguintes.

§ 2º A falta de documentos exigidos, bem como a falta de cumprimento de qualquer ato exigido durante o Processo Seletivo, acarretará a exclusão do mesmo do processo.

§ 3º A qualquer tempo em que for comprovado que o estudante prestou informações ou apresentou documentos falsos, será ele submetido a processo administrativo disciplinar, sob pena de exclusão e devolução dos recursos porventura recebidos indevidamente.

Art. 12 Os efeitos financeiros decorrentes de provimento de recurso no Processo Seletivo somente se iniciam quando da homologação do julgamento final do recurso.

Art. 13 A DAE/PROAES enviará ao final do Processo Seletivo, a listagem dos Beneficiários da Assistência Estudantil para as Coordenações dos Cursos de Graduação para acompanhamento do desempenho acadêmico dos beneficiários.

Art. 14 A permanência do estudante na PAE será assegurada mediante cumprimento dos critérios de Tempo de Permanência e de desempenho acadêmico

§ 1º A permanência do estudante tem como limite o tempo mínimo de duração do curso atual previsto nos seus respectivos Projeto Pedagógico do Curso/PPC e perfil curricular, contado a partir do seu ingresso na UFPE.

§ 2º Excepcionalmente, o prazo previsto no caput deste artigo poderá ser estendido, mediante parecer da Diretoria de Assuntos Estudantis (DAE/PROAES), não devendo ultrapassar o tempo máximo de duração do curso atual, previsto nos seus respectivos PPC e perfil curricular;

§ 3º O estudante que extrapolar o tempo mínimo previsto para integralização do seu curso atual, deverá abrir processo no Protocolo Geral da UFPE solicitando a extensão de sua permanência, na Assistência Estudantil.

§ 4º O desempenho acadêmico a que se refere o *caput* compreende:

- I** - matrícula semestral em número de disciplinas que permita o término do curso de graduação dentro do período previsto no Projeto Pedagógico do Curso e perfil curricular cursado pelo estudante;
- II** - aprovação em pelo menos 50% das disciplinas cursadas nos dois semestres anteriores;

- III** - ausência de reprovação por falta em cada um dos dois semestres anteriores, salvo nos casos de força maior, devidamente justificados.

Art. 15 A cada dois anos, em período estabelecido pela DAE/PROAES, os beneficiários da PAE devem renovar o contrato de adesão, através do edital de recadastramento, ocasião em que será revisada sua situação em relação aos critérios exigidos na seleção e atualizado seus dados, observando-se o desempenho acadêmico, conforme estabelece o § 2º do Artigo 15 da presente resolução.

§ 1º A prorrogação da permanência na PAE, além dos prazos constantes no Projeto Pedagógico do Curso, poderá ser concedida ao estudante que se matricular, no semestre imediatamente subsequente ao término da graduação, em nova habilitação do mesmo curso.

§ 2º É permitida a prorrogação como beneficiário da PAE aos estudantes quando de transferência interna de turno ou de curso, desde que obedeçam ao contido no Art. 10 desta Resolução e a normatização relativa ao ingresso por transferência interna.

Art. 16 Na situação em que houver mudança de curso ou reingresso no mesmo curso, o(a) estudante terá sua permanência no Programa assegurada mediante os seguintes critérios:

- I** - o tempo mínimo de permanência do estudante será contado a partir de seu ingresso no segundo curso, desde que não tenha ultrapassado o terceiro (3º) período do curso de ingresso na UFPE;
- II** - em caso de haver ultrapassado o terceiro (3º) período, o tempo de permanência no Programa será contado a partir do ingresso no primeiro curso.

Art. 17 É vedada a renovação, quando o beneficiário:

- I** - não lograr o desempenho acadêmico exigido;
- II** - houver solicitado trancamento de matrícula ou matrícula vínculo;
- III** - houver cancelado disciplinas necessárias ao cumprimento do Art. 16;
- IV** - cessar a condição de vulnerabilidade socioeconômica.

Art. 18 O desligamento do beneficiário da PAE será homologado pela DAE, cabendo recurso para a Câmara de Assuntos Estudantis do Conselho de Administração.

Art. 19. São direitos dos estudantes beneficiários da PAE:

- I** - participar do Programa de Mobilidade e Intercâmbio Estudantil;
- II** - gozar de acompanhamento especial conforme a Resolução 06/2014 CCEPE;
- III** - receber Auxílio Creche;
- IV** - acumular com uma Bolsa de Mérito remunerada.

Parágrafo único Na hipótese prevista no inciso I e deste artigo haverá suspensão do pagamento de programas ou auxílios durante o período de seu gozo, salvo se inexistir financiamento ou que seja considerado insuficiente para a manutenção no local de destino, mediante concordância da PROAES.

Art. 20 O desligamento dos beneficiários dos Programas e Auxílios da PAE ocorrerá:

- I** - por integralização curricular;
- II** - por solicitação do beneficiário;

- III - por trancamento de semestre;
- IV - por realizar matrícula vínculo;
- V - pelo descumprimento dos critérios de seleção e permanência;
- VI - pela falsificação de documentos ou fornecimento de informações inverídicas.

Art. 21 O desligamento do beneficiário da PAE não impede que o desligado nas hipóteses previstas nos incisos II ao V do artigo anterior participe de um novo Processo Seletivo.

Art. 22 Para a execução desta Resolução compete à DAE/PROAES:

- I - realizar a seleção dos candidatos à PAE;
- II - realizar anualmente o acompanhamento do desempenho acadêmico dos beneficiários;
- III - reavaliar, quando necessário, a situação socioeconômica dos beneficiários, pelo Serviço Social;
- IV - cancelar a participação de beneficiário da PAE por infração ao disposto no § 4º do Art. 14 desta Resolução;
- V - coordenar a execução e fiscalização do cumprimento das normas desta Resolução.

Art. 23 A regulamentação dos Programas, Auxílios e Serviços da PAE constantes no Art. 5º será estabelecida por meio de Portaria Interna emitida pela PROAES.

Art. 24 Os recursos destinados à execução desta Resolução correrão, prioritariamente, à conta da dotação orçamentária anualmente consignada à UFPE de acordo com o Decreto no 7.234/2010 (PNAES/UFPE).

Art. 25 Os valores de referência dos níveis dos programas e auxílio e das faixas de renda familiar, constantes em portaria interna poderão ser reajustados de acordo com o orçamento para o PNAES constante na Lei Orçamentária Anual vigente para a UFPE considerando número total de estudantes a serem atendidos e a disponibilidade financeira.

Art. 26 Os casos omissos serão resolvidos pelo (a) Pró-Reitor (a) da PROAES, assegurado recurso à Câmara de Assuntos Estudantis do Conselho de Administração.

Art. 27 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade, revogada as Resoluções nº 01 e 02/2016 do Conselho de Administração da UFPE e demais disposições em contrário.

APROVADA NA 5ª (QUINTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO-CEPE, REALIZADA NO DIA 02 DE OUTUBRO DE 2019.

Presidente: **FLORISBELA DE ARRUDA CÂMARA E SIQUEIRA CAMPOS**

- Vice-Reitora em Exercício-

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CEPE**

RESOLUÇÃO Nº 16/2019

EMENTA: Dispõe sobre as atividades de extensão e dá outras providências.

O **CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO** da Universidade Federal de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 16, inciso I, do Estatuto da Universidade, e

CONSIDERANDO:

- o novo Estatuto da UFPE, publicado no Boletim Oficial de 29 de outubro de 2018;
- a necessidade de atualizar normas e procedimentos inerentes à extensão universitária, considerando:
- a Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018, do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Superior, homologada pela Portaria MEC nº 1.350, e publicada no Diário Oficial da União nº 243, de 19 de dezembro de 2018 – Seção 1 – págs. 49 e 50, que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira; e regulamenta o disposto na Meta 12, Estratégia 12.7, da Lei nº 13.005/2014, que aprovou o Plano Nacional de Educação – PNE 2014 - 2024, indicando que as atividades de extensão deverão fazer parte da matriz curricular dos cursos e compor, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação;
- a Resolução nº 09/2017, do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão – CCEPE, que regula a inserção e o registro das Ações Curriculares de Extensão (ACEX) na carga horária total de integralização dos Projetos Pedagógicos de Cursos de Graduação da UFPE.

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DA EXTENSÃO E DA CULTURA**

**Seção I
Dos Conceitos**

Art. 1º A Extensão é a atividade que se integra à matriz curricular e à organização da pesquisa, constituindo-se em processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa.

Art. 2º A Cultura na Extensão Universitária, entendida como parte fundamental da formação dos discentes, materializa-se por meio do fomento, do reconhecimento e da divulgação de ações culturais realizadas pela comunidade acadêmica (docentes, técnicos e estudantes) em articulação, ou não, com outros agentes culturais externos à universidade, notadamente nos âmbitos da expressão artística, em suas variadas linguagens, e da preservação do patrimônio artístico-cultural.

Seção II

Das Diretrizes da Extensão

Art. 3º As diretrizes para a extensão regulamentam as atividades acadêmicas de extensão nos cursos de graduação, na forma de componentes curriculares para os cursos e devem ser previstos nos Planos de Desenvolvimento Institucionais (PDIs), nos Projetos Políticos Institucionais (PPIs), nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) e nos demais documentos normativos próprios.

Parágrafo único As Diretrizes para a Extensão também podem ser direcionadas aos cursos de pós-graduação, conforme o Projeto Político Pedagógico (PPP) dos Programas de Pós-Graduação.

Art. 4º A Extensão Universitária é regida pelas seguintes diretrizes:

- I -** interação dialógica;
- II -** interdisciplinaridade e Interprofissionalidade;
- III -** indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;
- IV -** impacto na formação do estudante;
- V -** impacto e transformação social.

§ 1º Entende-se por **INTERAÇÃO DIALÓGICA** o desenvolvimento de relações entre a Universidade e os outros setores sociais, marcadas pelo diálogo e pela articulação entre diversos saberes, por meio da participação e do contato com as questões presentes no contexto social, cujas demandas podem surgir tanto da Universidade quanto dos demais setores da sociedade.

§ 2º Entende-se por **INTERDISCIPLINARIDADE E INTERPROFISSIONALIDADE** a construção de alianças intersetoriais, interorganizacionais e interprofissionais entre a Universidade e representantes (entidades, movimentos, grupos etc.) dos demais setores da sociedade.

§ 3º Entende-se por **INDISSOCIABILIDADE ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO** a diretriz que reafirma a Extensão Universitária como processo acadêmico indissociável do Ensino e da Pesquisa, buscando uma maior articulação ao se vincularem ao processo pedagógico de formação (ensino) e de geração de conhecimento (pesquisa).

§ 4º Entende-se por **IMPACTO NA FORMAÇÃO DO ESTUDANTE** os resultados que as atividades de Extensão Universitária aportam à formação acadêmica e cidadã do estudante, promovendo o enriquecimento de conhecimentos e a ampliação de sua experiência em termos teóricos e práticos, além de contribuir para que ocorram transformações em seu universo pessoal, por meio de princípios éticos, solidários e de cidadania.

§ 5º A diretriz do **IMPACTO E TRANSFORMAÇÃO SOCIAL** reafirma a Extensão Universitária como o mecanismo por meio do qual se estabelece a inter-relação da universidade com os outros setores da sociedade, com vistas a uma atuação transformadora, voltada para os interesses e necessidades da maioria da população, respeitando e promovendo a interculturalidade e favorecendo o desenvolvimento social, local e regional, assim como o aprimoramento das políticas públicas.

Seção III

Das modalidades de ação extensionista

Art. 5º São modalidades de ação:

- I -** Programas de extensão;

II - Projetos de extensão;

III - Cursos de extensão;

IV - Eventos de extensão;

V - Serviços de extensão.

Art. 6º Programa de Extensão é um conjunto articulado de projetos com ou sem outras ações de extensão, de caráter orgânico-institucional, orientado por um objetivo comum, com clareza de diretrizes e de execução de médio e longo prazo.

Art. 7º Projetos de Extensão são conjuntos de ações processuais e contínuas de caráter educativo, social, desportivo, cultural, científico ou tecnológico, com objetivo definido e prazo determinado.

Parágrafo único Projetos de Extensão que envolvam, em paralelo, atividades de pesquisa com animais e seres humanos deverão ser submetidos à análise dos respectivos Comitês de Ética.

Art. 8º Cursos de Extensão são conjuntos articulados de ações pedagógicas, com carga horária igual ou superior a 20 horas, de caráter teórico e/ou prático, presencial e/ou a distância, planejados e organizados de maneira sistemática, com corpo docente, carga horária e processo de avaliação definidos.

§ 1º São considerados Cursos de Extensão os Cursos de Iniciação, Atualização e Aperfeiçoamento, entendidos da seguinte forma:

I - Curso de Iniciação - objetiva, principalmente, oferecer noções introdutórias em uma área específica do conhecimento com duração entre 20 e 90 horas de realização;

II - Curso de Atualização - visa ampliar os conhecimentos, habilidades ou técnicas em uma área, com realização de carga horária entre 91 a 179 horas;

III - Curso de Aperfeiçoamento - visa aprofundar habilidades e técnicas em uma área do conhecimento, com realização de carga horária a partir de 180 horas.

§ 2º Os cursos, para serem reconhecidos como atividade de extensão deverão ter carga horária mínima de 20 horas, sendo concedidos certificados aos participantes com frequência mínima de 75% das atividades.

§ 3º Os cursos e outras ações de extensão com carga horária inferior a 20 horas devem ser registrados como eventos.

§ 4º Os cursos registrados estabelecerão em sua proposta a quota percentual de 10% das vagas para servidores da UFPE, com critérios de distribuição definidos de acordo com a política vigente de qualificação de pessoal da Instituição.

Art. 9º Eventos de Extensão são ações de interesse acadêmico, de apresentação e/ou exibição pública, de cunho educativo, tecnológico, social, científico, artístico-cultural, esportivo, entre outras manifestações, que objetivem gerar, desenvolver, ampliar e divulgar conhecimentos produzidos ou reconhecidos pela UFPE.

Parágrafo único para fins de reconhecimento como modalidade de extensão, os eventos deverão ter carga horária mínima de 4 horas.

Art. 10 Serviços de Extensão – abrangem as atividades fundamentadas em habilidades técnicas com transferência de conhecimento gerado e instalado no interior da universidade, e quando há interesse acadêmico e envolvimento de docentes, discentes e/ou técnicos administrativos em educação.

Parágrafo único A remuneração dos serviços de extensão, quando houver, deve ser regulamentada por convênios, contratos, termos de cooperação e/ou parcerias aprovadas pelos conselhos superiores através da resolução vigente.

Art. 11 As ações de extensão são coordenadas por servidores docentes ou técnicos administrativos em educação de nível superior, em sua área de conhecimento, tendo a proposta sido aprovada em sua Unidade de vinculação.

Art. 12 As ações de Extensão só poderão ser objeto de divulgação após serem registrados e aprovados na Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - Proexc.

Art. 13 Os Programas, Projetos, Cursos, Eventos, e /ou Serviços de Extensão provenientes de contratos ou convênios, e com captação de recursos externos, reger-se-ão por normativas vigentes, que regulamentam o relacionamento entre a UFPE e a FADE/UFPE.

Art. 14 Os cursos e serviços de extensão serão planejados e executados por iniciativa da Universidade ou por solicitação externa, e podem ser remunerados segundo sua natureza e finalidade, observada a regulamentação vigente.

Art. 15 Por seu caráter acadêmico e formativo, os programas, projetos, os cursos, eventos e serviços de extensão deverão, necessariamente, envolver estudantes de graduação no planejamento, na execução e na avaliação das atividades, e serem abertos à participação externa da sociedade.

Art. 16 Nas ações de extensão desenvolvidas de forma integrada ao ensino de graduação ou pós-graduação, exclusivamente a carga horária referente à ação de extensão deverá ser registrada no sistema vigente da Proexc, diferenciando-a da carga horária de ensino, para que não ocorra duplicação de carga horária.

Seção V

Das Ações Curriculares de Extensão - Acex

Art. 17 Denomina-se Ação Curricular de Extensão (Acex) as ações executadas em forma de Programas e Projetos, com carga horária determinada na matriz curricular, independentemente da periodização letiva, e regulamentadas pela Resolução 09/2017 - CCEPE/UFPE.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DAS ATRIBUIÇÕES DA EXTENSÃO E DA CULTURA

Art. 18 A estrutura administrativa da Extensão na Universidade Federal de Pernambuco é constituída pelos seguintes órgãos:

I - Câmara de Extensão;

II - Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;

III - Coordenações Setoriais de Extensão.

Art. 19 As ações extensionistas serão promovidas pelos Departamentos, Núcleos, Áreas, Centros Acadêmicos, Institutos, Órgãos Suplementares e pelo Colégio de Aplicação.

§ 1º Excepcionalmente, as unidades de caráter administrativo/executivo (Pró-Reitorias e Coordenações) poderão propor e realizar ações extensionista;

§ 2º Diretórios Acadêmicos e outras representações estudantis formalizadas, a exemplo de Empresas Júniores e Ligas Acadêmicas poderão propor e realizar ações extensionistas desde que sob a coordenação de um(a) servidor(a) docente e/ou técnico-administrativo de nível superior, sendo cumpridas as demais exigências desta resolução.

§ 3º As Empresas Júniores e Ligas Acadêmicas são entidades organizadas sob a forma de associações civis geridas por estudantes matriculados em cursos de graduação da UFPE, sob a coordenação de docente do quadro permanente da UFPE, e são regulamentadas pelas Resoluções 17/2017 e 02/2019 – CCEPE/UFPE, respectivamente.

§ 4º Empresas Júniores e Ligas Acadêmicas são consideradas ações relacionadas à Extensão, de responsabilidade compartilhada entre o Ensino, Extensão e a Pesquisa.

§ 5º É de responsabilidade dos órgãos colegiados, institucionalizados nas instâncias acadêmicas, a análise do mérito e aprovação de propostas e relatórios das ações extensionistas.

Art. 20 As propostas e seus relatórios finais devem ser analisados e recomendados pela Coordenação Setorial de Extensão do Centro Acadêmico ou Órgão Suplementar.

Art. 21 Cabe à Câmara de Extensão e Cultura, regulamentada pelo artigo 24 do Regimento Geral da UFPE:

- I - aprovar as diretrizes da política de acompanhamento e avaliação das atividades de extensão desenvolvidas na Universidade;
- II - emitir parecer sobre as atividades de extensão encaminhadas pela Proexc;
- III - propor normas específicas de Extensão e Cultura a serem submetidas ao plenário do CEPE;
- IV - exercer a coordenação geral das atividades de extensão universitárias;
- V - exercer as demais atribuições conferidas em resoluções ou no regimento do CEPE.

Parágrafo único A Câmara de Extensão e Cultura é constituída pelo(a) Pró-Reitor(a) de Extensão e Cultura, como Presidente(a), três (3) servidores docentes representantes das Câmaras Setoriais de Extensão no CEPE, três (3) docentes membros do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, um (1) representante do corpo discente da graduação no CEPE, um(a) (1) Diretor(a) da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, e um(a) servidor(a) técnico-administrativo em educação membro do CEPE, e homologada pelo plenário do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

Art. 22 As atividades culturais, sob a gestão da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, são assessoradas pelo Comitê Curador de Arte e Cultura e pela Rede de Museus da UFPE, na forma regulamentada pelo CEPE.

Art. 23 Cabe à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura articular, coordenar e apoiar o desenvolvimento da política de extensão e cultura no âmbito institucional, assim como orientar, registrar, divulgar, acompanhar, avaliar e aprovar propostas e relatórios de programas, projetos, cursos, eventos e serviços, bem como a emissão de certificados.

Art. 24 Cabe às Coordenações Setoriais de Extensão:

- I - articular, apoiar, coordenar, divulgar e avaliar as ações extensionistas no seu âmbito de atuação;
- II - analisar as propostas para a realização das ações extensionistas e seus respectivos relatórios em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Câmara de Extensão, Proexc e/ou Centro;

- III -** intermediar as demandas da Proexc nas unidades executoras e vice-versa;
- IV -** elaborar anualmente Plano de Trabalho de Extensão da sua unidade, aprovar no Conselho do Centro respectivo e apresentá-lo à Câmara de Extensão na última reunião do ano anterior ao período da sua execução;
- V -** apresentar à Câmara de Extensão ao final de cada ano, relatório das ações desenvolvidas, sob sua responsabilidade, com vistas à avaliação institucional da extensão;
- VI -** comparecer, sempre que houver convocação, às reuniões de Coordenações Setoriais de Extensão, convocadas pela Proexc, do Conselho do Centro, e outras instâncias para prestar informações e assessoramento sobre assuntos de extensão;
- VII -** emitir pareceres de mérito sobre ações extensionistas;
- VIII -** emitir declarações no seu âmbito de atuação.

Parágrafo único A Coordenação Setorial de Extensão é constituída por um(a) coordenador(a), um(a) vice-coordenador(a) e pelos representantes dos departamentos e núcleos, escolhidos pelos Centros Acadêmicos.

Art. 25 Cabe aos Representantes Setoriais de Extensão:

- I -** atuar como um elo entre a Coordenação Setorial de Extensão e o seu departamento/núcleo ou órgão de origem e vice-versa;
- II -** emitir parecer de mérito, analisar as propostas para a realização das ações extensionistas e seus respectivos relatórios, em seu âmbito de atuação, em conformidade com as diretrizes estabelecidas;
- III -** promover a divulgação das atividades de extensão na sua unidade de origem, incentivando a participação do docente, do técnico e dos estudantes;
- IV -** comparecer, sempre que convocado, às reuniões da Coordenação Setorial de Extensão do seu Centro e/ou da Proexc, quando necessário.

Art. 26 Cabe aos estudantes, bolsistas e voluntários, de projetos e programas envolvidos em ações extensionistas, desenvolver as atividades previstas no plano de trabalho estabelecido e também a elaboração de relatórios.

Art. 27 Cabe aos orientadores responsáveis por ações extensionistas planejar, coordenar, divulgar, mobilizar e gerir recursos, realizar, prestar contas e apresentar relatório às instâncias universitárias pertinentes no seu Centro ou Órgão Suplementar de vinculação.

Parágrafo único Os servidores docentes e/ ou técnicos administrativos em educação aposentados poderão ser orientadores das ações de extensão, desde que aprovada sua indicação nas instâncias pertinentes, conforme normas e resoluções em vigência da UFPE.

Art. 28 As unidades promotoras de atividades de extensão poderão captar recursos externos, buscar apoio e assessoramento das fundações conveniadas, para efetuar o gerenciamento e a prestação de contas dos recursos sob sua responsabilidade, desde que atendam aos instrumentos legais desta Universidade.

CAPÍTULO III

DO REGISTRO E CERTIFICAÇÃO

Art. 29 Todas as ações extensionistas, após aprovação nos órgãos colegiados das instâncias promotoras, devem ser registradas no Sistema de Informação de Registro vigente para apreciação inicial pela Coordenação Setorial de Extensão e posteriormente pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, para validação e aprovação, visando fornecer dados necessários à avaliação da UFPE e à divulgação de sua produção acadêmica.

§ 1º Serão consideradas ações de extensão aquelas registradas e aprovadas na Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

§ 2º Só serão reconhecidas, para fins de contabilização da produção docente em extensão, emissão de declarações e/ou certificados, aquelas atividades de extensão que tenham cumprido as exigências de apresentação e aprovação de relatórios nas instâncias pertinentes.

Art. 30 Caberá à PROExC a emissão de certificados de participação em cursos, eventos e serviços.

Art. 31 Caberá às Coordenações Setoriais de Extensão dos Centros Acadêmicos a emissão de declarações de registros e participações em programas e projetos de extensão, conforme § 2º do art.29.

Parágrafo único Em casos excepcionais, a PROExC poderá emitir declarações.

Art. 32 As ações extensionistas que ultrapassem o período de um ano deverão gerar relatórios e registros anuais.

Art. 33 Os certificados e declarações, impressos ou digitais, serão emitidos após aprovação do relatório nos termos da normatização vigente.

Parágrafo único Os certificados e declarações obedecerão ao padrão instituído pela Universidade.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 34 Atividades autônomas ou desenvolvidas por força de vínculo empregatício com outras instituições, além da UFPE, não serão consideradas ações de extensão.

Art. 35 Nos casos de programas, projetos, cursos e eventos de extensão em que haja a captação de recursos, deverão ser obedecidos às legislações federais e as resoluções aprovadas e vigentes na UFPE.

Art. 36 Os procedimentos administrativo-operacionais não regulados nesta resolução serão objeto de detalhamento em manual de extensão específico.

Art. 37 Os casos omissos serão decididos pela Câmara de Extensão e Cultura.

Art. 38 Esta resolução entra em vigor na data de sua aprovação, ficando revogada a Resolução CCEPE nº 9/2007, de 4 de julho de 2007.

APROVADA NA 5ª (QUINTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO-CEPE, REALIZADA NO DIA 02 DE OUTUBRO DE 2019.

Presidente: **FLORISBELA DE ARRUDA CÂMARA E SIQUEIRA CAMPOS**
- Vice-Reitora em Exercício-

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CEPE

RESOLUÇÃO Nº 17/2019

EMENTA: Disciplina o processo seletivo para contratação de professor por tempo determinado pela UFPE.

O **CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO** da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pelo Estatuto e Regimento Geral,

CONSIDERANDO:

- a Lei nº 8.745/1993 que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado;
- o art. 14 do Decreto nºs 7.485/2011 e 8.260/2014, que regulamenta o Banco de Professor Equivalente nas Instituições Federais de Ensino Superior;
- o Decreto nº 9.508/2018 e a Lei nº 12.990/2014, que reservam às pessoas com deficiência e negros percentual de cargos e de empregos públicos ofertados em concursos públicos e em processos seletivos no âmbito da administração pública federal direta e indireta; e
- a necessidade de sistematizar e atualizar as regras relativas ao Processo Seletivo de Professor Substituto e Temporário, adequando-as à Lei nº 12.772/2012 e suas alterações.

R E S O L V E:

Art. 1º O Processo Seletivo Simplificado para a contratação de Professor por Tempo Determinado pela UFPE se subordina às disposições desta Resolução.

Art. 2º São Professores por Tempo Determinado:

I-Professor Substituto;

II -Professor Temporário.

Art. 3º A contratação de Professor Substituto e de Professor Temporário far-se-á mediante Processo Seletivo Simplificado, em regime de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais, a critério da Administração.

Parágrafo único O número total de Professores Substitutos não poderá ultrapassar os limites do Banco de Professores Equivalentes nem a vinte por cento do total de docentes efetivos da UFPE.

Art. 4º Poderão concorrer ao Processo Seletivo Simplificado os portadores de titulação na área de estudos objeto da seleção, ou em áreas afins, a critério da Administração.

Art. 5º O Processo Seletivo Simplificado para Professor Substituto e para Professor Temporário será aberto por Edital publicado no Diário Oficial da União e no Boletim Oficial da UFPE e divulgado na página eletrônica da PROGEPE.

§ 1º O Edital indicará o objeto do Processo Seletivo Simplificado; a Unidade Demandante, as áreas e/ou subáreas a que se destina o certame; o número de vagas em disputa; o perfil do candidato; as condições para concorrer, o período de inscrição e outras informações relevantes.

§ 2º Considera-se Unidade Demandante o colegiado de curso, departamento, núcleo, Centro Acadêmico ou Colégio de Aplicação.

§ 3º O período de inscrição é de 10 (dez) dias úteis, conforme disposto em edital.

§ 4º O Processo Seletivo Simplificado realizar-se-á no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de encerramento das inscrições.

Art. 6º O candidato deverá requerer sua inscrição ao Chefe da Unidade Demandante, mediante:

- I - requerimento de inscrição devidamente assinado pelo candidato ou por procurador legalmente constituído;
- II - cópia da comprovação de titulação exigida em edital, devidamente reconhecido ou revalidado, se obtido no exterior;
- III - cópia da cédula de identidade (RG);
- IV - cópia do cadastro de pessoa física (CPF);
- V - se estrangeiro, cópia do passaporte ou de Cédula de Identidade de Estrangeiro;
- VI - *curriculum vitae* comprovado e o *link* para acesso ao *curriculum* Lattes atualizado;
- VII - comprovante de pagamento ou de isenção da taxa de inscrição;
- VIII - cópia de comprovante de residência para recebimento de correspondência.

§ 1º Será concedida a isenção da taxa de inscrição aos candidatos que comprovem insuficiência de recursos para arcar com seu pagamento, conforme estabelece o Decreto nº 6.593/2008, e aos doadores voluntários de medula óssea, nos termos da Lei nº 13.656/2018.

§ 2º As cópias de que tratam os incisos II a V do *caput* podem ser autenticadas por servidor da Universidade, à vista do respectivo original.

Art. 7º O julgamento e a homologação das inscrições compete ao Chefe da Unidade Demandante, sendo a homologação publicada na Secretaria dessa unidade.

Art. 8º O candidato poderá recorrer ao Pleno ou Conselho da Unidade Demandante em caso de indeferimento de sua inscrição, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação da homologação das inscrições pela Secretaria da unidade.

§ 1º O recurso deverá ser decidido no prazo de 2 (dois) dias úteis.

§ 2º Não sendo proferida decisão no prazo previsto no parágrafo anterior, será assegurado efeito suspensivo ao recurso, garantindo-se ao candidato a participação no Processo Seletivo Simplificado até o julgamento do recurso pelo órgão competente.

Art. 9º O Processo Seletivo Simplificado compete à Comissão Examinadora designada pelo Pleno ou Conselho da Unidade Demandante, composta por 3 (três) Membros Titulares e por 3 (três) Membros Suplentes, professores da UFPE com titulação na área da seleção.

§ 1º Poderá integrar a Comissão Examinadora professor aposentado da Universidade.

§ 2º Excepcionalmente, poderão integrar a Comissão Examinadora membros não docentes, reconhecidos como especialistas na área do Processo Seletivo Simplificado ou em áreas correlatas e com titulação igual ou superior à exigida no certame.

§ 3º A participação do Membro Suplente dar-se-á nos casos de afastamento ou impedimento de Membro Titular.

§ 4º Caberá ao Professor da classe e nível mais elevados no Magistério Federal a presidência da Comissão Examinadora.

§ 5º Nos casos em que os Membros pertencerem à mesma classe e nível, caberá à presidência da Comissão Examinadora ao professor com maior tempo de serviço na Universidade.

§ 6º Persistindo o empate, a presidência da Comissão Examinadora caberá ao professor de idade mais elevada.

Art. 10 A Comissão Examinadora contará com Secretário designado pela Unidade Demandante.

Art. 11 A Comissão Examinadora deverá estar presente a todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, da instalação à divulgação do resultado final, observado o disposto no art. 9º, § 3º, desta Resolução.

Art. 12 Os membros da Comissão Examinadora deverão firmar declaração de titulação e de inexistência de qualquer dos impedimentos à sua participação no certame.

Parágrafo único É vedada a participação na Comissão Examinadora daquele que, em relação a qualquer dos candidatos:

- I - seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
- II - tenha litigado ou esteja litigando judicial ou administrativamente com candidato ou com o seu cônjuge ou companheiro;
- III - tenha sido orientador ou coorientador de atividades acadêmicas de conclusão de curso ou de pós-graduação *stricto sensu*;
- IV - tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos candidatos ou com os respectivos cônjuges, companheiros ou com seus parentes, consanguíneos ou afins, até o 3º grau;
- V - tenha sido autor ou coautor de trabalho científico com algum dos candidatos, publicados nos últimos dois anos, salvo em se tratando de obra coletiva coordenada pelo examinador, na qual o candidato tenha contribuído apenas com artigo ou ensaio, ou vice-versa.

Art. 13 O candidato poderá arguir o impedimento de membro da Comissão Examinadora, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da divulgação de sua composição pela Secretaria da Unidade Demandante, mediante requerimento endereçado ao seu Chefe, devidamente fundamentado.

§ 1º O direito à impugnação preclui com o término do prazo previsto no *caput*.

§ 2º A impugnação será apreciada pelo Pleno ou Conselho da Unidade Demandante no prazo de 2 (dois) dias úteis.

Art. 14. O Processo Seletivo Simplificado compreende 2 (duas) Etapas;

- I - ETAPA 1 - Provas:
 - a) Didática, de caráter obrigatório;

b) Escrita, a critério da Unidade Demandante;

c) Prática, a critério da Unidade Demandante.

II - ETAPA 2 - análise curricular, de caráter obrigatório, abrangendo a experiência didática, acadêmica e profissional.

§ 1º Compete à Unidade Demandante optar pela realização, ou não, de prova escrita e/ou prática, sendo possível se limitar a Etapa 1 apenas à prova didática.

§ 2º A Etapa 1 possui caráter eliminatório e a Etapa 2 caráter apenas classificatório.

Art. 15 Às provas didática, escrita e prática, de caráter eliminatório, serão atribuídas notas de 0 (zero) a 10 (dez), por cada membro da Comissão Examinadora, sendo a nota final de cada candidato a média aritmética das notas individualmente atribuídas.

Art. 16 A prova didática, de caráter obrigatório, constará de uma aula ou outra atividade presencial, com duração máxima de 30 (trinta) minutos e versará sobre um dos pontos da lista dos pontos previamente divulgada, excluído o ponto sorteado para a prova escrita, se houver.

§ 1º O ponto será sorteado 24 (vinte e quatro) horas antes da realização da prova e do sorteio será lavrada ata assinada pelos presentes e divulgada na Secretaria da Unidade Demandante.

§ 2º Antes do início da prova didática, o candidato deverá distribuir aos membros da Comissão Examinadora o Plano de Aula ou de Atividade.

§ 3º Finda a exposição, a Comissão Examinadora poderá arguir o candidato, em até 10 (dez) minutos.

§ 4º No julgamento da prova serão considerados o Plano da Aula ou Atividade, o seu cumprimento, o tempo de execução, o domínio do conteúdo e a capacidade de comunicação.

Art. 17 A prova escrita, se adotada, será a primeira avaliação do Processo Seletivo Simplificado e versará sobre ponto sorteado imediatamente antes de seu início, dentre uma lista de dez pontos, divulgada pela Secretaria da Unidade Demandante durante o prazo de inscrição.

§ 1º A prova escrita terá duração máxima de 2 (duas) horas.

§ 2º No julgamento da Prova Escrita será considerado o domínio do tema, o poder de sistematização e elaboração pessoal, a qualidade e o rigor da exposição.

§ 3º O resultado da prova escrita, juntamente com o espelho da prova, será afixado na Secretaria da unidade demandante.

§ 4º No espelho da prova escrita constarão os tópicos do conteúdo do ponto sorteado considerados indispensáveis pela Comissão Examinadora.

Art. 18 A prova prática, se adotada, consistirá na realização de uma atividade prática prevista nas informações divulgadas pela Secretaria da Unidade Demandante no período de inscrição e terá a duração de 30 (trinta) minutos.

Parágrafo único No julgamento da prova prática serão considerados o cumprimento da atividade, o tempo de execução, o domínio do conteúdo e outros critérios julgados indispensáveis pela Unidade Demandante, estes previamente divulgados.

Art. 19 Os resultados das provas serão afixados na Secretaria da Unidade Demandante.

Art. 20 O candidato que faltar qualquer das provas ou que obtiver média inferior a 7 (sete) em qualquer delas será eliminado do certame.

Art. 21 Caberá recurso do resultado de todas as provas, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da respectiva divulgação do seu resultado, devidamente fundamentado, protocolado na Secretaria da Unidade Demandante e dirigido ao Presidente da Comissão Examinadora.

§ 1º O recurso deverá ser decidido no prazo de 2 (dois) dias úteis.

§ 2º Não sendo proferida decisão no prazo previsto no parágrafo anterior, será assegurado efeito suspensivo ao recurso, garantindo-se ao candidato a participação no Processo Seletivo Simplificado até o julgamento do recurso pelo órgão competente.

§ 3º O resultado do julgamento dos recursos será afixado na Secretaria da Unidade Demandante.

Art. 22 A análise de currículo, de caráter classificatório, constará da avaliação das atividades didáticas, acadêmicas e profissionais do candidato.

§ 1º Na análise de currículo as atividades serão apreciadas em seus aspectos qualitativo e quantitativo, obedecida a tabela a seguir:

Item	ATIVIDADES DIDÁTICAS, ACADÊMICAS E PROFISSIONAIS	PONTUAÇÃO
1	Exercício de Docência e/ou Profissional	4,0
2	Participação em Banca Examinadora e Orientação de Monografia. Produção científica, técnica, artística, cultural e de extensão	3,0
3	Títulos Acadêmicos	3,0
	TOTAL	10,0

§ 2º Cada Unidade Demandante aprovará Tabelas de Pontuação para o Processo Seletivo Simplificado, respeitadas as pontuações máximas estabelecidas na tabela constante do § 1º deste artigo.

§ 3º No caso da Unidade Demandante ser curso, departamento ou núcleo a aprovação final deve ser pelo conselho do Centro Acadêmico.

§ 4º A tabela de Pontuação deve ter vigência mínima de 1 ano.

Art. 23. A nota de análise de currículo corresponderá à média aritmética das notas de 0 (zero) a 10 (dez), atribuídas por cada membro da Comissão Examinadora.

Art. 24. O resultado do Processo Seletivo Simplificado obedecerá as seguintes disposições:

- I - será considerado aprovado o candidato que obtiver a média mínima 7 (sete) em cada uma das provas previstas na Etapa I;
- II - a classificação parcial dos candidatos corresponderá à média aritmética obtida na Etapa 1 (Provas);
- III - à média aritmética obtida na classificação parcial será acrescentada a média atribuída à Etapa 2 (Análise de Currículo);
- IV - para a obtenção da classificação final à nota da ETAPA 1 (Provas) será acrescida a nota da Etapa 2 (Análise de Currículo), limitadas à terceira casa decimal, vedados os arredondamentos;
- V - as notas atribuídas deverão ser justificadas pela Comissão Examinadora.

§ 1º Obedecida a apuração na forma prevista no *caput*, a pontuação final, limitada à terceira casa decimal, vedado o arredondamento, poderá ser superior a 10 (dez), limitada a 20 (vinte).

§ 2º Ocorrendo empate entre candidatos no resultado final, terá preferência o de maior idade.

Art. 25 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado pela Comissão Examinadora, que o encaminhará à Unidade Demandante para homologação.

§ 1º Quando da homologação poderão ser corrigidos vícios formais porventura observados no parecer da Comissão Examinadora.

§ 2º A rejeição do resultado da Comissão Examinadora somente ocorrerá pelo voto de 2/3 (dois terços) dos membros do Pleno ou Conselho da Unidade Demandante.

Art. 26 Ao final do Processo Seletivo Simplificado a Chefia da Unidade Demandante procederá à elaboração de Relatório Final, encaminhando-o à Coordenação de Concursos Docentes/PROGEPE.

Art. 27 A homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicada no Diário Oficial da União, correndo da data da publicação o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recurso perante a Chefia da Unidade Demandante.

Art. 28. Homologado o Processo Seletivo Simplificado e decorrido o prazo recursal, a Coordenação de Concursos Docentes/PROGEPE encaminhará o processo à Seção de Recrutamento e Seleção/PROGEPE para o preenchimento das vagas pelos candidatos classificados.

Art. 29 Todos os atos do Processo Seletivo Simplificado passíveis de divulgação serão afixados na Secretaria da Unidade Demandante.

Art. 30 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de um ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado no Diário Oficial da União.

Art. 31 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFPE.

APROVADA NA 5ª (QUINTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO-CEPE, REALIZADA NO DIA 02 DE OUTUBRO DE 2019.

Presidente: FLORISBELA DE ARRUDA CÂMARA E SIQUEIRA CAMPOS
- Vice-Reitora em Exercício-

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR CLASSE TITULAR LIVRE

O CONSELHO DEPARTAMENTAL DO CENTRO DE BIOCÊNCIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO APROVOU NA REUNIÃO ORDINÁRIA REALIZADA EM 08 DE OUTUBRO DE 2019 a homologação das inscrições dos candidatos ao Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Professor Titular-Livre, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, aberto através do Edital nº 52, de 04 de Junho de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 108, de 06 de Junho de 2019.

**CENTRO DE BIOCÊNCIAS
DEPARTAMENTO DE BOTÂNICA**

ÁREA: Biologia Vegetal.

Nº DO PROCESSO: 23076.024264/2018-16

CLASSE: Adjunto

Inscrições DEFERIDAS:

- 1 - Elcida de Lima Araújo
- 2 - Jairo Lizandro Schmitt.

Inscrições INDEFERIDAS:

Não houve inscrição indeferida.

Maria Eduarda de Larrazabal
Diretora do Centro de Biociências

PORTARIA Nº 05 /2019, DE 18 DE SETEMBRO DE 2019

Ementa: Designação

O Diretor do Centro de Informática da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e nos termos do Art. 11 do Regimento Interno do Centro de Informática e da Resolução nº 02/2015 do Conselho de Administração da UFPE, que trata do cadastro de laboratórios na UFPE

Resolve:

Designar os professores: SILVIO DE BARROS MELO, Siape 1133947, como Coordenador, e RICARDO MARTINS DE ABREU SILVA, Siape 2227903, como Vice-Coordenador, do Laboratório CORE - CAGD and Optimization Research, vinculado a este Centro de Informática.

André Luis de Medeiros Santos
Diretor do CIn/UFPE

PORTARIA Nº 06 /2019, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019

Ementa: Designação

O Diretor do Centro de Informática da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e nos termos do Art. 11 do Regimento Interno do Centro de Informática e da Resolução nº 02/2015 do Conselho de Administração da UFPE, que trata do cadastro de laboratórios na UFPE

Resolve:

Designar os professores: ABEL GUILHERMINO DA SILVA FILHO, Siape 1650867, como Coordenador, e DIVANILSON RODRIGO DE SOUSA CAMPELO, Siape 1766476, como Vice-Coordenador, do Laboratório LIVE – Laboratório de Inovação para Cidades Inteligentes, vinculado a este Centro de Informática.

André Luis de Medeiros Santos
Diretor do CIn/UFPE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- PORTARIA NORMATIVA Nº 22/2019

Altera a Portaria Normativa nº 7, de 25 de julho de 2014, que instituiu o Sistema Integrado de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação da UFPE e criou a Pró-reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação (PROCIT) 01 - 14

02- PORTARIA NORMATIVA Nº 23/2019

Altera a estrutura organizacional da Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos (Proacad) e dá outras providências 15 - 32

03- PÓS-GRADUAÇÃO EM ODONTOLOGIA – CCS

Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado e Doutorado .. 33 - 45

04- PÓS-GRADUAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO E MEIO AMBIENTE – CFCH

Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado 46 - 56

05- PÓS-GRADUAÇÃO EM MEDICINA TROPICAL – CCS

Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado e Doutorado .. 57 - 80

06- PORTARIA DE PESSOAL

CENTRO – NDC/CAA – Nº 10/2019 80

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

(5) Universidade – Pernambuco – Periódicos

PORTARIA NORMATIVA Nº 22, DE 09 DE OUTUBRO DE 2019.

Ementa: Altera a Portaria Normativa nº 7, de 25 de julho de 2014, que instituiu o Sistema Integrado de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação da UFPE e criou a Pró-reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação (PROCIT).

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 33 do Estatuto da Universidade e considerando a necessidade de um sistema integrador da comunicação e informação da universidade com as suas unidades acadêmicas e administrativas e com a sociedade em geral, bem como de um órgão responsável por propor e coordenar a execução das diretrizes da política institucional de comunicação e informação.

RESOLVE:

TÍTULO I

DO SISTEMA INTEGRADO DE COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 1º Fica instituído o Sistema Integrado de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação da UFPE, composto pelas seguintes unidades:

I - Núcleo de Tecnologia da Informação;

II - Núcleo de TV e Rádios Universitárias;

III - Sistema Integrado de Bibliotecas;

§ 1º As unidades que compõem o sistema integrado são subordinadas administrativamente ao Reitor e têm gestão orçamentária e financeira próprias.

§ 2º O sistema integrado é responsável pela implantação e execução da política institucional de comunicação, informação e tecnologia da informação proposta pelo Comitê de Governança Digital e Comunicação e aprovada pelos órgãos deliberativos superiores e/ou pela Administração Central da UFPE.

TÍTULO II

DA PRÓ-REITORIA DE COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS DA PRÓ-REITORIA DE COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 2º A Pró-reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação (PROCIT) é órgão de assessoramento superior responsável pela coordenação e acompanhamento da execução da política institucional de gestão da comunicação, da informação e das tecnologias da informação e processos.

Art. 3º Compete à PROCIT:

I - propor e apoiar estratégias de comunicação, informação e tecnologia da informação, alinhadas às necessidades institucionais

II - coordenar a elaboração de políticas, normas, procedimentos e/ou padrões de comunicação, informação e tecnologia da informação da UFPE;

III - conduzir a elaboração do Planejamento Estratégico de TIC e os planos referentes a Dados Abertos e Contratações de TIC (e outros que se fizerem necessários), bem como monitorar a sua elaboração, revisão e execução;

IV - atender às prioridades institucionais em relação à comunicação, informação e tecnologia da informação da UFPE, de forma articulada e integrada aos planos estratégicos — Plano Estratégico Institucional (PEI), o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Planejamento Estratégico de TIC;

V - coordenar, articular e apoiar o Sistema Integrado de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação, formado pelo Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), Núcleo de TV e Rádio Universitária (NTVRU) e Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB), na execução das políticas de comunicação, informação e tecnologia da informação da UFPE;

VI - articular, desenvolver e monitorar ações e projetos estratégicos e inovadores de suas unidades de gestão e das unidades do Sistema Integrado de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação da UFPE;

VII - fortalecer a identidade e imagem institucional da UFPE por meio das ações de comunicação, informação e tecnologia da informação;

VIII - elaborar e executar o planejamento anual, incluindo o orçamento dos programas, projetos e ações, em alinhamento com o planejamento anual das unidades organizacionais do Sistema Integrado de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação da UFPE.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A PROCIT terá a seguinte estrutura:

I - Comitê de Governança Digital e Comunicação;

II – Comitê de Segurança da Informação e Comunicações;

III - Gabinete do Pró-Reitor, constituído pelas seguintes unidades:

a) Secretaria Executiva;

b) Coordenação Administrativa e Financeira;

c) Coordenação de Segurança da Informação e Comunicações;

IV - Diretoria de Informação, constituída pelas seguintes unidades:

a) Coordenação de Gestão de Conteúdos Digitais;

b) Coordenação de Acesso à Informação;

c) Coordenação de Design de Informação.

V - Diretoria de Governança de Tecnologia da Informação e Processos, constituída pelas seguintes unidades:

a) Coordenação de Gestão de Processos;

b) Coordenação da Governança de Tecnologia da Informação.

VI - Diretoria de Comunicação, constituída pelas seguintes unidades:

- a) Coordenação de Audiovisual;
- b) Coordenação de Design;
- c) Coordenação de Mídias e Jornalismo.

Seção I **Do Comitê de Governança Digital e Comunicação**

Art. 5º O Comitê de Governança Digital e Comunicação é um colegiado propositivo e estratégico que tem por missão direcionar e priorizar as ações e investimentos em Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação para o alcance dos objetivos estratégicos da organização.

Parágrafo único. A composição do Comitê de Governança Digital e Comunicação, suas atribuições e seu funcionamento serão regulamentados por portaria normativa do Reitor.

Seção II **Do Comitê de Segurança da Informação e Comunicações**

Art.6º O Comitê de Segurança da Informação e Comunicações é um órgão consultivo e propositivo da Universidade Federal de Pernambuco, que tem a finalidade de propor, assessorar, desenvolver e implementar políticas e ações de Segurança da Informação e Comunicações.

Parágrafo único: A composição do Comitê de Segurança da Informação e Comunicações, suas atribuições e seu funcionamento serão regulamentados por portaria normativa do Reitor.

Seção III **Do Gabinete do Pró-reitor**

Art. 7º O titular da PROCIT será nomeado pelo Reitor.

Art. 8º Compete ao Pró-Reitor de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação:

- I - representar à pró-reitoria junto às demais instâncias da UFPE;
- II - participar das reuniões dos órgãos deliberativos superiores;
- III - representar o Reitor em evento por ele designado;
- IV - constituir comissão ou grupo de trabalho para estudo de assunto de interesse da pró-reitoria;
- V - propor aos órgãos deliberativos superiores e ao Reitor diretrizes para a política institucional de comunicação, informação e tecnologia da informação;
- VI - articular a execução de programa ou projeto da PROCIT com as demais pró-reitorias e unidades acadêmicas ou administrativas a eles relacionados;
- VII - supervisionar as ações da pró-reitoria vinculadas ao Plano de Ação Institucional;
- VIII - coordenar e acompanhar as atividades da pró-reitoria, a partir de dados sistemáticos e relatórios fornecidos pelo seu Gabinete e demais unidades da PROCIT;

IX - estabelecer as atribuições das diretorias e demais unidades da PROCIT, através de portarias;

X - exercer as demais atribuições estabelecidas pelos órgãos deliberativos superiores e pelo Reitor.

Subseção I **Da Secretaria Executiva**

Art.9º A Secretaria Executiva tem por missão assessorar o(a) Pró-Reitor(a) e os(as) diretores(as) de forma proativa, dentro dos princípios da ética profissional, atuando com competência e eficiência na gestão da PROCIT.

Art.10. Compete à Secretaria:

I - planejar e gerenciar a agenda do(a) Pró-Reitor(a);

II - otimizar e mediar reuniões sistemáticas das diretorias, equipe e unidades integradas da PROCIT;

III - assessorar o Comitê de Governança Digital e Comunicação, assim como o Comitê de Segurança da Informação e Comunicação nas reuniões ordinárias e extraordinárias, realizando o registro das deliberações em ata;

IV - prestar atendimento ao público direcionado à Pró-Reitoria;

V - redigir documentos oficiais (memorandos, ofícios, atas, etc.);

VI - coordenar o registro, a movimentação, o controle e o arquivamento de processos e outros documentos oficiais;

VII - assessorar o(a) Pró-Reitor(a) na execução das ações de desenvolvimento e gerenciamento de pessoal;

VIII - representar a PROCIT nos eventos da UFPE, conforme indicação do(a) Pró-Reitor(a);

IX - auxiliar os gestores no monitoramento de registro da frequência dos servidores técnico-administrativos lotados na PROCIT;

X - realizar o registro e a alteração de férias dos servidores;

XI - gerenciar a implementação e cancelamento de bolsas dos alunos da UFPE vinculados à PROCIT, registrar férias e encaminhar relatório de frequência;

XII - gerenciar o processo de solicitação e prestação de contas de diárias e passagens para servidores da PROCIT e colaboradores;

XIII - solicitar veículo oficial para serviço externo da PROCIT;

XIV - organizar eventos internos da PROCIT;

XV - orientar os servidores quanto a direitos e deveres previstos na legislação pertinente;

XVI - promover ações que contribuem para a qualidade de vida no trabalho;

XVII - auxiliar na elaboração e acompanhamento do Plano de Capacitação dos servidores vinculados à PROCIT;

XVIII - assegurar a otimização do fluxo informacional, o acesso à informação e a gestão do tempo e da documentação para a celeridade dos trâmites administrativos no âmbito da PROCIT;

XIX - orientar e acompanhar as atividades dos terceirizados à disposição da PROCIT.

Art.11. A Secretaria Executiva será exercida por servidor(a) indicado(a) pelo(a) Pró-Reitor(a) e designado(a) pelo(a) Reitor(a).

Subseção II

Da Coordenação Administrativa e Financeira

Art. 12. A Coordenação Administrativa e Financeira tem por missão coordenar, executar e monitorar as rotinas administrativas e financeiras, com qualidade, confiabilidade e custos adequados, visando o desenvolvimento eficiente e eficaz dos projetos e das ações da PROCIT na UFPE.

Art. 13. Compete à Coordenação Administrativa e Financeira:

I - apoiar a elaboração das propostas do plano orçamentário anual da Pró-Reitoria e acompanhar sua execução;

II - elaborar o cronograma de compras e acompanhar sua execução;

III - executar dispensa/inexigibilidade de licitação e adesão a atas de registro de preço para aquisição de materiais e serviços;

IV - executar a abertura do processo de licitação para materiais e serviços, mediante as seguintes tarefas:

a) Elaborar termos de referência para licitações;

b) Realizar pesquisas de mercado, visando a conhecer os preços correntes dos diversos materiais e serviços a serem adquiridos;

c) Acompanhar os processos licitatórios de serviços e materiais em conjunto com o setor demandante.

V - executar o orçamento previsto pela unidade, por meio das seguintes atribuições:

a) Acompanhar entrada e saída de recursos através de Portaria/Nota de Destaque;

b) Realizar empenhos e acompanhar liquidação e pagamento;

c) Encaminhar para aprovação as ordens de pagamentos de bens e serviços prestados e materiais adquiridos por pessoas físicas ou jurídicas ao(a) Pró-Reitor(a), de acordo com a programação das respectivas dotações orçamentárias;

d) Elaborar prestação de contas da Pró-Reitoria.

VI- apoiar o controle da vigência dos contratos e suas prorrogações;

VII - realizar o levantamento e adquirir material permanente/consumo e serviços;

VIII - adquirir, distribuir e controlar o material de expediente necessário ao funcionamento da PROCIT;

IX - receber e registrar as entregas dos materiais e equipamentos feitas à Pró-Reitoria, observando o cumprimento das obrigações por parte dos fornecedores;

X - supervisionar o cadastramento, a manutenção e a conservação dos bens patrimoniais da Pró-Reitoria;

XI - processar o inventário dos bens móveis da Pró-Reitoria;

- XII - sugerir medidas visando ao aprimoramento dos processos administrativos da PROCIT;
- XIII - gerenciar a infraestrutura da PROCIT;
- XIV - apoiar o gestor predial na manutenção e conservação dos setores da PROCIT;
- XV - apoiar as empresas contratadas para realização de inspeções/serviços nas instalações da PROCIT;
- XVI - gerenciar o controle de acesso às dependências da PROCIT;
- XVII - atender e orientar o público externo e interno quanto às aquisições de bens e serviços, à distribuição de produtos produzidos pela PROCIT e outras atribuições na sua área de atuação.

Art.14. A Coordenação Administrativa e Financeira será exercida por servidor(a) indicado(a) pelo(a) Pró-Reitor(a) e designado(a) pelo(a) Reitor(a).

Subseção III **Da Coordenação de Segurança da Informação e Comunicações**

Art.15. A Coordenação de Segurança da Informação e Comunicações tem por missão promover a segurança da informação e comunicação de modo a assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade da informação da UFPE.

Art.16. Compete à Coordenação de Segurança da Informação e Comunicações:

- I - promover a cultura de Segurança da Informação e Comunicações;
- II - monitorar, em conjunto com o Agente Responsável, as operações da Equipe de Tratamento em Incidentes de Segurança da Informação — ETISI, instituída pela Portaria Normativa Nº 02 de 04 de fevereiro de 2019;
- III - acompanhar as investigações e as avaliações dos danos decorrentes de quebras de Segurança da Informação e Comunicações;
- IV - propor recursos necessários às ações de Segurança da Informação e Comunicações;
- V - propor e acompanhar estudos de novas tecnologias, quanto a possíveis impactos na Segurança da Informação e Comunicações;
- VI - manter, sistematicamente, contato direto com o(a) Pró-Reitor(a) da PROCIT e o(a) diretor(a) do Órgão Gestor de TIC para o trato de assuntos relativos à Segurança da Informação e Comunicações;
- VII - propor alterações na Política de Segurança da Informação e Comunicações – PoSIC;
- VIII - propor normas relativas à Segurança da Informação e Comunicações.

Art.17. A Coordenação de Segurança da Informação e Comunicações será exercida por servidor(a) indicado(a) pelo(a) Pró-Reitor(a) e designado(a) pelo(a) Reitor(a).

Seção IV **Da Diretoria de Informação**

Art. 18. A Diretoria de Informação tem por missão direcionar, articular, executar e monitorar as políticas e ações de acesso aos dados, à informação e aos conteúdos digitais visando à transparência e democratização da informação e do conhecimento para as comunidades interna e externa.

Art. 19. Compete à Diretoria de Informação:

I - propor e monitorar a Política de Informação e suas normas e padrões em articulação com as unidades integradas e unidades administrativas e acadêmicas correlatas;

II - apoiar as unidades integradas e unidades administrativas e acadêmicas na implantação das normas e padrões de dados e informações;

III - propor e monitorar as estratégias de abertura de dados em articulação com as unidades integradas e unidades administrativas e acadêmicas correlatas;

IV - priorizar, planejar, integrar, executar e supervisionar as ações de acesso aos dados e informações, e à produção de conhecimento na UFPE;

V - implantar, executar e monitorar os dispositivos da legislação de dados e informação vigente no País;

VI - disseminar a cultura da transparência e da valorização da informação qualificada no âmbito da UFPE;

VII - propor melhorias às plataformas de acesso a dados, informação e conhecimento;

VIII - estimular o uso de estratégias, metodologias e boas práticas de gestão da informação na UFPE.

Art. 20. A Diretoria de Informação será exercida por servidor(a) indicado(a) pelo(a) Pró-Reitor(a) e designado(a) pelo(a) Reitor(a).

Art. 21. Cabe a todas as coordenações da Diretoria de Informação:

I - atender e orientar o público quanto ao uso das plataformas digitais institucionais sob supervisão da PROCIT;

II - avaliar, propor e apoiar a implantação de novas tecnologias que atendam ao ciclo de vida dos dados e da informação (produção, tratamento, disseminação, uso, compartilhamento, reutilização e preservação da informação);

III - promover a sustentabilidade e inovação das plataformas digitais institucionais, considerando e garantindo a compatibilidade com tecnologias existentes e de referência;

IV - garantir a usabilidade das plataformas digitais institucionais.

Art. 22. O Laboratório de Dados e Informações (Aladin) integra a Diretoria de Informação da PROCIT e tem por missão desenvolver ações e estratégias para promover a publicação e o consumo de dados na Web, em especial dos Dados Abertos produzidos no âmbito da instituição, de forma sustentável, levando em consideração padrões e boas práticas internacionais.

Art. 23. Compete ao Laboratório de Dados e Informações:

I - planejar, executar, implantar e monitorar projetos que atendam às demandas de publicação de dados na Web, em especial dos dados abertos produzidos no âmbito da instituição;

II - oferecer capacitação em áreas relacionadas à publicação e ao consumo de dados na Web, em especial na área de dados abertos, para membros da comunidade interna e externa;

III - promover eventos e oferecer cursos online em áreas relacionadas à publicação e ao consumo de dados na Web, em especial na área de dados abertos;

IV - oferecer consultoria no desenvolvimento de processos relacionados à publicação e ao consumo de dados na Web;

V - contribuir para a consolidação do ecossistema de dados da UFPE, de maneira mais específica, mas também de forma mais abrangente, para a consolidação do ecossistema de dados abertos do estado de Pernambuco e do Brasil;

VI - promover a participação da instituição no ecossistema global de dados na Web.

Subseção I

Da Coordenação de Gestão de Conteúdos Digitais

Art. 24. A Coordenação de Gestão de Conteúdos Digitais tem por missão definir, implantar e monitorar mecanismos de democratização e disseminação de conteúdos (científicos, tecnológicos, culturais e técnicos) por meio de plataformas digitais de informação, visando a promover a integração, visibilidade, consumo e preservação, em acesso aberto, do conhecimento produzido no âmbito da instituição.

Art. 25. Compete à Coordenação de Gestão de Conteúdos Digitais:

I - propor, difundir e monitorar a política de acesso aberto ao conhecimento produzido no âmbito da UFPE e suas respectivas normas;

II - promover o acesso à produção do conhecimento desenvolvido e fomentado pela UFPE, fortalecendo o compromisso institucional com a transparência e o livre acesso à informação na perspectiva de dados abertos;

III - propor, difundir e monitorar o plano de curadoria digital com foco na preservação da memória e patrimônio de ativos digitais científico, tecnológico e cultural da UFPE;

IV - promover estratégias de sensibilização quanto ao uso das plataformas digitais institucionais de conteúdos científicos, tecnológicos, culturais e técnicos, em articulação com as unidades integradas e unidades administrativas e acadêmicas correlatas;

V - disseminar, junto à sociedade e à comunidade acadêmica, a produção científica, tecnológica, cultural e técnica da UFPE.

Art. 26. A Coordenação de Gestão de Conteúdos Digitais será exercida por servidor(a) indicado(a) pelo(a) Pró-Reitor(a) e designado(a) pelo(a) Reitor(a).

Subseção II

Da Coordenação de Acesso à Informação

Art. 27. A Coordenação de Acesso à Informação tem por missão garantir, monitorar e aprimorar o acesso à informação institucional e à divulgação dos serviços prestados pela UFPE visando a uma maior disponibilidade, transparência e controle social da instituição.

Art. 28. Compete à Coordenação de Acesso à Informação:

I - apoiar a elaboração da Política de Acesso à Informação institucional e suas respectivas normas;

II - atender e orientar o público quanto aos procedimentos de acesso a informações;

III - receber, analisar e responder aos pedidos registrados no serviço de informação ao cidadão (SIC), encaminhando-os às unidades responsáveis quando necessário;

IV - monitorar o cumprimento dos prazos de atendimento aos pedidos de informação previstos na legislação;

V - publicar relatórios estatísticos do serviço de informação ao cidadão nas plataformas digitais institucionais da UFPE;

VI - garantir a publicação e atualização de informações públicas de interesse coletivo ou geral previstas na legislação;

VII - gerenciar o cadastro e a atualização dos serviços prestados pela Universidade;

VIII - divulgar os serviços públicos prestados pela universidade, as suas formas de acesso e os seus procedimentos.

Art. 29. A Coordenação de Acesso à Informação será exercida por servidor(a) indicado(a) pelo(a) Pró-Reitor(a) e designado(a) pelo(a) Reitor(a).

Subseção III

Da Coordenação de Design de Informação

Art. 30. A Coordenação de Design de Informação tem por missão planejar e gerir a informação organizacional (acadêmica, orçamentária, administrativa e de pessoal) visando à sua disponibilização com qualidade para a comunidade interna e externa.

Art. 31. Compete à Coordenação de Design de Informação:

I - propor, difundir e monitorar as políticas de publicação na Internet e suas respectivas normas;

II - promover o acesso à informação organizacional, fortalecendo o compromisso institucional com a transparência e o livre acesso à informação na perspectiva de dados abertos;

III - planejar e gerir a informação organizacional considerando a hierarquia, a organização e a apresentação da informação;

IV - participar da elaboração e atualização do Manual de Identidade Visual no que diz respeito às plataformas digitais;

V - articular junto às unidades integradas para prover soluções de interfaces digitais;

VI - atuar no cumprimento das normas para publicação da informação organizacional, produzida pelas unidades institucionais, nas plataformas digitais institucionais.

Art. 33. A Coordenação de Design de Informação será exercida por servidor(a) indicado(a) pelo(a) Pró-Reitor(a) e designado(a) pelo(a) Reitor(a).

Seção V

Da Diretoria de Governança de TI e Processos

Art. 34. A Diretoria de Governança de TI e Processos tem por missão direcionar, articular, executar e monitorar as políticas e ações de Tecnologia da Informação (TI) e de Gestão de Processos visando a melhoria contínua da governança de TI e dos fluxos de trabalho da UFPE para as comunidades interna e externa.

Art. 35. Compete à Diretoria Governança de TI e Processos:

I - propor e monitorar a Política de Governança de TI e suas normas e padrões em articulação com as unidades integradas e unidades administrativas e acadêmicas correlatas;

II - apoiar as unidades integradas e unidades administrativas e acadêmicas na implantação das normas e padrões de TI e gestão de processos;

III - avaliar, direcionar e monitorar o modelo de governança de TI (princípios, diretrizes, normas, estruturas organizacionais, processos, controles, entre outros mecanismos necessários);

IV - avaliar, direcionar e monitorar a entrega de valor da TI à UFPE;

V - avaliar, direcionar e monitorar processos e práticas de gestão de riscos de TI;

VI - avaliar, direcionar e monitorar o gerenciamento de recursos de TI;

VII - avaliar, direcionar e gerenciar a comunicação e transparência da TI;

VIII - avaliar, direcionar e monitorar o Planejamento Estratégico de TI;

IX - promover o aprimoramento contínuo do Escritório de Processos da UFPE.

Art. 36. A Diretoria de Governança de TI e Processos será exercida por servidor(a) indicado(a) pelo(a) Pró-Reitor(a) e designado(a) pelo(a) Reitor(a).

Subseção I **Da Coordenação de Gestão de Processos**

Art. 37. A Coordenação de Gestão de Processos tem por missão contribuir com a transparência, a gestão do conhecimento e a otimização dos fluxos de trabalho da UFPE por meio do funcionamento do escritório de processos.

Art. 38. Compete à Coordenação de Gestão de Processos:

I - garantir a sustentabilidade do Gerenciamento de Processos de Negócio (do termo em inglês, BPM) da UFPE por meio da manutenção dos seguintes elementos: papéis e responsabilidades de BPM, avaliação de maturidade da aplicação das práticas de BPM, manutenção de métodos, ferramentas e dos serviços oferecidos pela metodologia de gestão de processos da UFPE;

II - prospectar e analisar ideias e demandas relacionadas à gestão por processos na UFPE;

III - construir e manter a cadeia de valor da UFPE;

IV - executar projetos de modelagem e melhoria de processos com as unidades gestoras;

V - realizar análise de aderência dos processos da instituição aos sistemas a serem adquiridos;

VI - treinar e prover consultoria a respeito dos procedimentos operacionais e atividades do escritório de processos;

VII - gerenciar o repositório de processos da UFPE para publicação de processos, padrões, modelos e manuais;

VIII - disseminar os resultados e a cultura orientada a processos na UFPE.

Art. 39. A Coordenação de Gestão de Processos será exercida por servidor(a) indicado(a) pelo(a) Pró-Reitor(a) e designado(a) pelo(a) Reitor(a).

Subseção II

Da Coordenação de Governança de Tecnologia da Informação

Art. 41. A Coordenação de Governança de Tecnologia da Informação tem por missão promover a implantação e o aprimoramento contínuo da governança de TI na UFPE.

Art. 42. Compete à Coordenação de Governança de Tecnologia da Informação:

I - estabelecer princípios, diretrizes, políticas, estruturas organizacionais, processos, controles, entre outros mecanismos necessários para a governança, a gestão e o uso de TI na UFPE;

II - promover a implementação de processos e práticas de governança e de gestão de TI;

III - promover o aprimoramento contínuo e gradual da governança de TI na UFPE;

IV - promover o alinhamento entre as estruturas organizacionais da governança de TI da UFPE;

V - prover dados e informações relativos à Governança e Gestão de TI aos órgãos de controle internos e externos à UFPE;

VI - liderar a elaboração, o monitoramento e a revisão do Planejamento Estratégico de TI.

Art. 43. A Coordenação de Governança de Tecnologia da Informação será exercida por servidor(a) indicado(a) pelo(a) Pró-Reitor(a) e designado(a) pelo(a) Reitor(a).

Seção VI

Da Diretoria de Comunicação

Art. 44. A Diretoria de Comunicação tem por missão direcionar, articular, executar e monitorar as políticas e ações estratégicas de comunicação institucional visando ampliar o diálogo entre a universidade e seus públicos, no sentido de democratizar a informação e garantir a visibilidade da instituição por meio da produção e difusão de conteúdos para as comunidades interna e externa.

Art. 45 Compete à Diretoria de Comunicação:

I - propor e monitorar a Política de Comunicação e suas normas e padrões em articulação com as unidades integradas e unidades administrativas e acadêmicas correlatas;

II - apoiar as unidades integradas e unidades administrativas e acadêmicas na implantação das normas de comunicação da UFPE;

III - desenvolver projetos e ações visando ao fortalecimento da identidade e imagem institucional da UFPE e à democratização da informação;

IV - priorizar as ações de comunicação da UFPE nos termos da Política de Comunicação;

V - direcionar, articular e monitorar as coordenações subordinadas à diretoria na concepção e produção de campanhas institucionais;

VI - definir, divulgar e monitorar a adequação das aplicações e usos das marcas que compõem a identidade visual da UFPE, contempladas no Manual de Identidade Visual;

VII - articular, gerir e monitorar os projetos de sinalização e suas implantações, junto à área demandante;

VIII - direcionar e monitorar os processos de produção de materiais gráficos — impressos e digitais — e audiovisuais, interfaces e identidades visuais de projetos institucionais desenvolvidos pelas coordenações subordinadas à diretoria;

IX - conduzir editorialmente a elaboração de conteúdos informativos para as plataformas das redes sociais, página inicial do portal, monitores digitais dos *campi* da UFPE, campanhas institucionais e textos institucionais relacionados à gestão;

X - articular a produção e revisão de textos institucionais relacionados à gestão com as unidades responsáveis;

XI - direcionar e aprovar os conteúdos textuais elaborados para vídeos institucionais produzidos pela Coordenação de Audiovisual.

Art. 46. A Diretoria de Comunicação será exercida por servidor(a) indicado(a) pelo(a) Pró-Reitor(a) e designado(a) pelo(a) Reitor(a).

Subseção I Da Coordenação de Design

Art. 47. A Coordenação de Design tem por missão gerir a identidade visual da UFPE e conceber graficamente os produtos que dão suporte à comunicação institucional da universidade, no âmbito das estruturas especificadas no organograma da UFPE.

Art. 48. Compete à Coordenação de Design:

I - atuar na definição e gestão dos padrões das marcas que compõem a identidade visual da universidade, seus usos e aplicações, de acordo com o Manual de Identidade Visual da UFPE;

II - definir e gerir os padrões de sinalização dos *campi* e prédios da universidade, de acordo com o Manual de Sinalização da UFPE;

III - conceber e dar suporte à elaboração de materiais gráficos impressos e digitais, interfaces e identidades visuais de projetos institucionais, no âmbito da Reitoria e das estruturas especificadas no organograma da UFPE;

IV - projetar campanhas institucionais, atuando na sua concepção — junto às demais coordenações da Diretoria de Comunicação —, na criação e produção dos materiais gráficos necessários à execução das referidas campanhas.

Art. 49. A Coordenação de Design será exercida por servidor(a) indicado(a) pelo(a) Pró-Reitor(a) e designado(a) pelo(a) Reitor(a).

Subseção II Da Coordenação de Audiovisual

Art. 50. A Coordenação de Audiovisual tem por missão gerir e produzir material audiovisual de suporte à comunicação institucional para a comunidade interna e externa da UFPE.

Art. 51. Compete à Coordenação de Audiovisual:

I - elaborar, gravar e editar material audiovisual para dar suporte à comunicação institucional e ser publicizado nas redes sociais, TV, rádios e outros meios de comunicação da universidade;

II - registrar e/ou transmitir ao vivo eventos realizados pela UFPE, no âmbito da Reitoria, Pró-Reitorias e Órgãos Suplementares;

III - produzir material fotográfico para campanhas institucionais e para o Banco de Imagem da PROCIT.

Art. 52. A Coordenação de Audiovisual será exercida por servidor(a) indicado(a) pelo(a) Pró-Reitor(a) e designado(a) pelo(a) Reitor(a).

Subseção III **Da Coordenação de Mídias e Jornalismo**

Art. 53. A Coordenação de Mídias e Jornalismo tem por missão gerir a elaboração e revisão de conteúdos informativos para as plataformas das redes sociais, portal, materiais gráficos e campanhas institucionais de forma a construir diálogo com as comunidades interna e externa.

Art. 54. Compete à Coordenação de Mídias e Jornalismo:

I - apurar e elaborar conteúdos informativos para as plataformas das redes sociais, página inicial do portal, monitores digitais dos *campi* da UFPE, materiais gráficos produzidos pela PROCIT e campanhas institucionais;

II - gerenciar e monitorar as redes sociais da UFPE e o carrossel de notícias da página inicial do portal da universidade;

III - produzir e revisar textos institucionais relacionados à gestão;

IV - auxiliar na elaboração de textos para vídeos institucionais produzidos pela Coordenação de Audiovisual;

V - planejar campanhas institucionais, atuando na sua concepção — junto às demais coordenações da Diretoria de Comunicação — e na elaboração de conteúdos textuais necessários à execução das referidas campanhas.

Art. 55. A Coordenação de Mídias e Jornalismo será exercida por servidor(a) indicado(a) pelo(a) Pró-Reitor(a) e designado(a) pelo(a) Reitor(a).

TÍTULO III **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAL**

Art. 56. A nomeação para novos cargos de direção (CD) ou a designação para novas funções gratificadas (FG) dependerão da disponibilidade no quadro de funções comissionadas da Universidade, mediante análise da PROGEPE e autorização do Reitor.

Art. 57. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade, revogadas a Portaria Normativa nº 7, de 25 de julho de 2014, e as demais disposições em contrário.

ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOUTRADO
REITOR

ANEXO À PORTARIA NORMATIVA Nº 22, DE 9 DE OUTUBRO DE 2019

QUADRO DE ALTERAÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA PRÓ-REITORIA DE COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (PROCIT).

NOMENCLATURA ATUAL	CÓDIGO	NOVA NOMENCLATURA	CÓDIGO
Pró-Reitor de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação	CD-2		
Assessor da Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação	FG-1	Coordenador da Segurança da Informação e Comunicações da Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação	FG-1
Secretário da Secretaria Executiva da Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação	FG-4		
Coordenador Administrativo e Financeiro da Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação	FG-1		
Diretor da Gestão da Informação da Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação	CD-4	Diretor de Informação da Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação	CD-4
Coordenador de Acesso à Informação da Diretoria da Gestão da Informação da Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação	FG-1	Coordenador de Acesso à Informação da Diretoria de Informação da Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação	FG-1
Coordenador de de Conteúdos e Padrões da Diretoria da Gestão da Informação da Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação	FG-1	Coordenador de Gestão de Conteúdos Digitais da Diretoria de Informação da Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação	FG-1
Diretor de Governança de Tecnologia da Informação e Processos da Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação	CD-4		
Coordenador de Governança de Tecnologia da Informação da Diretoria de Governança de Tecnologia da Informação e Processos da Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação	FG-1		
Coordenador de Gestão de Processos da Diretoria de Governança de Tecnologia da Informação e Processos da Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação	FG-1		
Diretor de Comunicação da Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação	CD-4		
Coordenador de Audiovisual da Diretoria de Comunicação da Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação	FG-1		
Coordenador de Design da Diretoria de Comunicação da Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação	FG-1		
Coordenador de Mídias e Jornalismo da Diretoria de Comunicação da Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação	FG-1		

PORTARIA NORMATIVA Nº 23, DE 9 DE OUTUBRO DE 2019.

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

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 33 do Estatuto da Universidade, e considerando a necessidade de tornar mais eficaz a gestão das ações da Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos, que envolve os assuntos referentes ao ensino de graduação.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DA MISSÃO, FINALIDADE E COMPETÊNCIA DA PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS

Art. 1º A Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos tem por missão os assuntos referentes ao ensino de graduação, atuando junto aos estudantes, servidores docentes e administrativos, coordenadores de cursos, coordenadores das áreas básicas, chefes de departamentos, coordenadores de núcleos e diretores de centro.

Art. 2º A Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos tem por finalidade garantir a qualidade dos cursos de graduação oferecidos e reafirmar seu compromisso social, articulando o ensino com as áreas de pesquisa e extensão. Além de atuar na organização, no funcionamento e na política didático-pedagógica da graduação e na coordenação dos processos de avaliação da qualidade do ensino.

Art. 3º A Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos tem por competência a coordenação da qualificação dos docentes dos cursos de graduação e o controle acadêmico dos estudantes no que diz respeito aos aspectos legais e documentação.

Parágrafo único: A Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos atua em conjunto com a Câmara de Graduação e Ensino Básico (CGEB), os Colegiados dos Cursos de Graduação, as Câmaras de Graduação dos Centros Acadêmicos, além de Comissões de Trabalho em temas específicos.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 4º A Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos tem a seguinte estrutura organizacional:

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

- a) Secretaria;
- b) Coordenação Administrativa;
- c) Núcleo de Educação a Distância (NeaD);
- d) Núcleo de Formação Continuada Didático-Pedagógica de Professores da UFPE (NUFOPE).

II - Diretoria de Gestão Acadêmica - DGA, integrada pelas unidades:

- a) Secretaria;
- b) Coordenação de Ingresso;

- c) Coordenação de Controle Acadêmico;
- d) Coordenação de Apoio Acadêmico;
- e) Coordenação de Formação para o Trabalho.

III - Diretoria de Desenvolvimento do Ensino-DDE, constituída pelas seguintes unidades:

- a) Secretaria;
- b) Coordenação de Cursos de Graduação Presencial;
- c) Coordenação de Cursos de Graduação a Distância;
- d) Coordenação de Avaliação de Cursos de Graduação;
- e) Coordenação de Acompanhamento de Atividades Docentes.

IV - Diretoria de Informação Gerencial e Infraestrutura Acadêmica-DIGI, constituída pelas seguintes unidades:

- a) Secretaria;
- b) Coordenação de Infraestrutura Acadêmica;
- c) Coordenação Financeira da Proacad.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Seção I Do Gabinete do Pró-Reitor

Art. 5º Compete ao(a) Pró-Reitor(a) da Proacad:

- I - representar a Pró-Reitoria junto às demais instâncias da UFPE;
- II - participar das reuniões dos órgãos colegiados superiores da UFPE;
- III - representar o Reitor em eventos por ele designado;
- IV - presidir a Câmara de Graduação e Ensino Básico (CGEB), nos termos do regimento do órgão de deliberação superior pertinente;
- V - constituir comissões ou grupos de trabalho para estudo de assuntos de interesse da Pró-Reitoria;
- VI - articular a execução dos programas e projetos da Proacad com as demais Pró-Reitorias;
- VII - coordenar as ações da Pró-Reitoria de acordo com o Plano de Ação Institucional, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional e o Plano Estratégico Institucional;
- VIII - supervisionar e acompanhar as atividades da Pró-Reitoria, a partir de dados sistemáticos e relatórios fornecidos pelo seu Gabinete e demais unidades da Proacad;

IX - estabelecer as atribuições das diretorias e demais unidades constituintes da Proacad, através de portarias;

XI - desempenhar outras atividades estabelecidas pelos órgãos deliberativos superiores e pelo Reitor(a).

Subseção I Da Secretaria

Art. 6º Compete à Secretaria da Proacad:

I - assessorar as demandas ligadas diretamente ao(à) Pró-reitor(a);

II - agendar e organizar reuniões;

III - preparar a agenda dos compromissos acadêmicos;

IV - cadastrar e acompanhar os processos de diárias e passagens de eventos institucionais;

V - gerenciar o e-mail institucional do gabinete do Pró-Reitor;

VI - atender ao público interno e externo, e direcioná-lo aos setores competentes, de acordo com as respectivas demandas;

VII - tratar dos assuntos da graduação não saneados nas instâncias inferiores, ou que estão diretamente ligados à administração central, intermediando as atividades entre o gabinete e os demais setores da Proacad;

VIII - executar tarefas administrativas, como a coleta e processamento de informações, além da organização do arquivo interno;

IX - receber e tramitar documentos e processos no sistema SIPAC;

X - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo(a) Pró-Reitor(a).

Subseção II Da Coordenação Administrativa

Art. 7º Compete à Coordenação Administrativa (CADM):

I - coordenar ações para cumprimento dos planejamentos anuais, por meio de reuniões periódicas;

II - elaborar e implementar projetos de otimização de serviços administrativos;

III - controlar o registro e controle da frequência de pessoal;

IV - realizar programação e alteração de férias dos servidores;

V - elaborar documento de designação de servidores em Cargo de Direção ou Função Gratificada e documento de substituição por motivo de ausência;

VI - informar ao setor competente nome de servidores e respectiva chefia imediata para posterior Avaliação de Desempenho no módulo SIGA;

VII - coordenar ações, junto aos gestores, para elaboração de relatórios de auditorias;

- VIII - realizar o controle de entrega e saída de materiais, prevendo e programando a necessidade de novos materiais de uso contínuo da Proacad;
- IX - realizar o controle patrimonial dos materiais permanentes sobre a dependência da Proacad;
- X - receber, publicar e emitir correspondências oficiais referentes ao setor administrativo;
- XI - manter organizados os documentos e arquivos da Câmara de Graduação e Ensino Básico (CGEB);
- XII - secretariar a Câmara de Graduação e Ensino Básico (CGEB);
- XIII - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo(a) Pró-Reitor(a).

Subseção III

Das finalidades de competências do Núcleo de Educação a Distância (NEaD)

Art. 8º O Núcleo de Educação a Distância (NEaD) é administrativamente subordinado à Pró-reitoria para Assuntos Acadêmicos e constitui instância consultiva e deliberativa de assuntos referentes à educação a distância no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão na UFPE.

Art. 9º O Núcleo de Educação a Distância (NEaD) será coordenado pelo Pró-reitor para Assuntos Acadêmicos, representante institucional da UFPE junto à Universidade Aberta do Brasil (UAB).

Art. 10. O Núcleo de Educação a Distância (NEaD) é constituído por um Setor Pedagógico, sob a responsabilidade de um Técnico para Assuntos Educacionais (TAE), e um Setor de Tecnologia da Informação, sob a responsabilidade de um Técnico de TI.

Parágrafo Único. O Setor Pedagógico do NEaD contará com um colegiado constituído pela Coordenação de Cursos de Graduação Presencial, Coordenação de Cursos de Graduação à Distância, Coordenação de Formação para o Trabalho da Pró-reitoria para Assuntos Acadêmicos e representantes institucionais da Universidade Aberta do Brasil (UAB) e da Universidade Aberta do Sistema Único de Saúde (UNASUS).

Art. 11. O Núcleo de Educação a Distância (NEaD) deverá contar com espaço físico na Pró-reitoria para Assuntos Acadêmicos equipado para atender às atividades do Núcleo.

Art. 12. Compete ao NEaD propor políticas e desenvolver ações de acompanhamento, supervisão e apoio às atividades demandadas por educação a distância pelos diversos setores da UFPE, excetuando-se as demandas de competência da Coordenação de Cursos de Graduação a Distância (CCGD), mediante as seguintes atribuições:

- I - manter o Ambiente Virtual de Aprendizagem AVA/NEaD em atividade ininterrupta, zelando pela integridade, segurança e privacidade dos dados nele armazenados;
- II - planejar anualmente ações institucionais voltadas ao atendimento às demandas por educação a distância;
- III - estabelecer normativos e fluxos para tramitação de processos de educação a distância;
- IV - analisar e aprovar solicitações de abertura de salas virtuais no AVA/NEaD para funcionamento de cursos – a distância e semipresenciais – de atualização, extensão, pós-graduação, e de ações de pesquisa;
- V - efetuar abertura e manutenção de salas virtuais no AVA/NEaD para cursos – a distância e semipresenciais – de atualização, extensão, pós-graduação e ações de pesquisa;

VI - efetuar abertura de salas virtuais de apoio a disciplina(s) de cursos pós-graduação ofertados na modalidade presencial;

VII - orientar docentes sobre a abertura de salas virtuais e assuntos relacionados à inserção, edição e exclusão de recursos e atividades no AVA/NEaD;

VIII - atender ao público interno e externo para informações sobre procedimentos para oferta de cursos na modalidade a distância;

IX - desempenhar outras atividades correlatas;

X - elaborar relatório anual das ações do Núcleo.

Subseção IV

Das Finalidades, Funcionamento e Competências do Núcleo de Formação Continuada Didático-Pedagógica dos Professores da UFPE (NUFOPE)

Art. 13. O Núcleo de Formação Continuada Didático-Pedagógica dos Professores da UFPE – NUFOPE é vinculado à Pró-reitoria para Assuntos Acadêmicos e constitui um núcleo institucional de estudos, pesquisas e produção acadêmica, cuja finalidade é contribuir com políticas de gestão para formação didático-pedagógica de docentes e técnicos em assuntos educacionais (TAEs) da UFPE.

Art. 14. O Núcleo de Formação Continuada Didático-Pedagógica dos Professores da UFPE – NUFOPE será constituído por um coordenador e dez docentes formadores.

§ 1º O Coordenador e os docentes formadores serão escolhidos dentre os docentes lotados nos Departamentos do Centro de Educação do *Campus* Recife e no Núcleo de Formação Docente do Centro Acadêmico do Agreste, e designados através de portaria do Reitor.

§ 2º O NUFOPE contará também com três estudantes bolsistas.

§ 3º O NUFOPE terá sede no Centro de Educação, no *Campus* Recife, onde deverá contar com espaço físico e equipamentos necessários às atividades de formação e pesquisa.

Art. 15. Compete ao Núcleo de Formação Continuada Didático-Pedagógica de Professores da UFPE (NUFOPE) propor políticas e desenvolver ações de formação didático-pedagógica que favoreçam o processo de desenvolvimento pessoal e técnico-político da profissão e da profissionalidade docente, em face dos requerimentos sociais contemporâneas por atualização e qualificação da docência na Universidade, mediante as seguintes atribuições:

I - atuar coletivamente, dentro de uma abordagem complexa e globalizada da realidade social na perspectiva de imprimir qualidade profissional e social aos processos de ensino, pesquisa e extensão;

II - articular com outros Núcleos Acadêmicos (locais, nacionais e internacionais) que desenvolvem atividades de formação continuada de docentes da educação superior objetivando o intercâmbio profissional;

III - propor e implementar políticas de formação continuada para docentes e técnicos em assuntos educacionais da UFPE;

IV - coordenar processos de formação continuada de docente das diversas áreas do conhecimento, e de técnicos em assuntos educacionais com oferta sistemática de cursos, palestras, oficinas, módulos de atualização, rodas de diálogo, entre outros;

V - promover eventos de natureza didático-pedagógica, voltados à comunidade acadêmica (seminários, conferências, colóquios, painéis, rodas de diálogos, mesas-redondas e outras atividades);

VI - desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à docência na educação superior como objeto de reflexão, investigação, e intervenção acerca do exercício profissional dos docentes e TAEs da UFPE;

VII - apoiar a Diretoria de Desenvolvimento do Ensino na (co)elaboração das diversas modalidades de planejamento institucional;

VIII - assessorar a Pró-reitoria para Assuntos Acadêmicos nas diferentes etapas de organização e execução de concursos públicos para provimento de cargos docentes da UFPE;

IX - socializar a produção acadêmica resultante de pesquisas desenvolvidas por seus pesquisadores em eventos científicos, livros e periódicos;

X - desempenhar outras atividades correlatas;

XI - elaborar relatório anual das ações do Núcleo.

Seção II

Da Diretoria de Gestão Acadêmica

Art. 16. Compete à Diretoria de Gestão Acadêmica, como responsável pela gestão, planejar e supervisionar as ações relacionadas às atividades acadêmicas da graduação nas modalidades presencial e a distância da UFPE.

Art. 17. A Diretoria de Gestão Acadêmica apresenta a seguinte estrutura organizacional

I - Secretaria;

II - Coordenação de Ingresso (Cing), integrada pelo Núcleo de Informatização do Corpo Discente (NICD);

III - Coordenação de Controle Acadêmico (CCA), constituída pelos seguintes setores:

- a) Divisão de Análise de Diplomas (DAD);
- b) Divisão de Registro de Diplomas (DRD);

IV - Coordenação de Apoio Acadêmico (CAAcad);

V - Coordenação de Formação para o Trabalho (CFT).

Subseção I

Da Secretaria

Art. 18. Compete à Secretaria:

I - representar a Diretoria em comissões e eventos para tratamento de assuntos administrativos;

II - atender ao público para prestação de informações e orientações referentes às atividades da DGA;

III - receber e tramitar documentos e processos no sistema SIPAC;

- IV - dar suporte à análise e encaminhamentos de processos, ofícios e demais documentos;
- V - dar suporte à análise dos registros de ponto dos servidores da DGA;
- VI - redigir documentos (ofícios, convites, convocações, atas, relatórios, planilhas e gráficos);
- VII - estabelecer atribuições, monitorar atividades e controlar frequência dos bolsistas;
- VIII - administrar a organização do período de férias dos servidores;
- IX - receber, registrar e protocolar correspondências e e-mail da Diretoria;
- X - administrar e controlar o envio de processos ao arquivo geral;
- XI - desempenhar outras atividades correlatas.

Subseção II **Da Coordenação de Ingresso**

Art. 19. Compete à Coordenação de Ingresso:

- I - gerenciar as formas de ingresso nos cursos de graduação da UFPE;
- II - elaborar e atualizar propostas de resoluções e outros normativos de cunho acadêmico, relativos a matérias de sua competência;
- III - analisar e decidir sobre requerimentos, bem como prestar informações pertinentes a matérias de sua competência;
- IV - desempenhar outras atividades correlatas;
- V - elaborar relatório anual das ações da Coordenação.

Subseção III **Da Coordenação de Controle Acadêmico**

Art. 20. Compete à Coordenação de Controle Acadêmico:

- I - elaborar e encaminhar para aprovação pelas instâncias superiores e para posterior divulgação nos canais de comunicação adotados pela UFPE proposta de Resolução para estabelecer o Calendário Acadêmico-Administrativo da graduação;
- II - gerenciar a matrícula acadêmica de estudantes ingressantes e veteranos nos cursos de graduação da UFPE;
- III - encaminhar para divulgação nos canais de comunicação adotados pela UFPE orientações relativas à matrícula acadêmica dos estudantes veteranos da graduação;
- IV - planejar, executar e administrar os processos referentes à recusa definitiva de matrícula;

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

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

VII - emitir documentos acadêmicos para alunos e ex-alunos da graduação;

VIII - desempenhar outras atividades correlatas;

IX - elaborar relatório anual das ações da Coordenação.

Art. 21. Compete à Divisão de Apoio Administrativo:

I - atender ao público;

II - secretariar a Coordenação de Controle Acadêmico;

III - realizar atividades relacionadas a solicitações de férias, substituição, e licenças;

IV - realizar o controle do Inventário do Corpo Discente;

V - gerenciar o Almoxarifado do Corpo Discente;

VI - elaborar e/ou modificar os formulários acadêmicos;

VII - acompanhar, junto ao NTI, os computadores e impressoras do Corpo Discente.

Art. 22. Compete à Divisão de Análise de Diplomas:

I - receber, acompanhar e analisar processo de emissão de 1ª e 2ª vias do diploma de graduação dos três *campi*;

II - confeccionar diplomas de graduação;

III - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 23. Compete à Divisão de Registro de Diplomas:

I - registrar todos os diplomas da UFPE e de outras instituições não - universitárias que solicitam este serviço;

II - prestar atendimento às instituições não - universitárias para orientação quanto ao cumprimento da legislação específica para o registro de diploma;

III - assinar os diplomas registrados;

IV - desempenhar outras atividades correlatas.

Subseção IV **Da Coordenação de Apoio Acadêmico**

Art. 24. Compete à Coordenação de Apoio Acadêmico:

- I - gerenciar o Programa de Monitoria para os estudantes da graduação da UFPE;
- II - gerenciar os programas de mobilidade acadêmica nacional - Programa ANDIFES de Mobilidade Acadêmica;
- III - gerenciar o auxílio financeiro para apresentação de trabalhos em eventos internacionais no exterior para apoiar os estudantes de graduação e do Colégio de Aplicação da UFPE;
- IV - gerir o Programa Educação Tutorial;
- V - coordenar o processo de resposta os Editais de Reorientação da Formação em Saúde através de comissões locais de acompanhamento;
- VI - gerir o Programa de Bolsa de Apoio Acadêmico – BAA;
- VII - desempenhar outras atividades correlatas;
- VIII - elaborar relatório anual das ações da Coordenação.

Subseção V **Da Coordenação de Formação para o Trabalho**

Art. 25. Compete à Coordenação de Formação para o Trabalho:

- I - planejar, regular, monitorar e avaliar as práticas de integração entre a UFPE e o mundo do trabalho;
- II - gerir a celebração de convênio de concessão de estágio;
- III - gerir o seguro de estágio obrigatório;
- IV - dar orientação quanto às questões legais pertinentes a estágio;
- V - representar a Proacad em comissões de articulação com o mundo do trabalho das formações da UFPE;
- VI - desempenhar outras atividades correlatas;
- VII - elaborar relatório anual das ações da Coordenação.

Seção III **Da Diretoria de Desenvolvimento do Ensino - DDE**

Art. 26. A Diretoria de Desenvolvimento do Ensino (DDE) tem como finalidade a mediação dos indicadores de promoção da qualidade da educação superior nos cursos de graduação nas modalidades presencial e a distância, mediante atuação na formação didático-pedagógica permanente e continuada e no acompanhamento das atividades docentes com repercussões no ensino; no acompanhamento aos projetos pedagógicos dos cursos: reformas curriculares integrais e parciais; aos processos de abertura de novos cursos; à avaliação externa dos cursos de graduação; à avaliação das condições de ensino na UFPE, ao suporte técnico e pedagógico à educação a distância.

Art. 27. Compete à DDE assessorar os cursos de graduação – presencial e a distância – nas questões relativas ao desenvolvimento do ensino e à inovação pedagógica, mediante apoio pedagógico aos Centros Acadêmicos, Núcleos e Departamentos da UFPE.

Art. 28. A Diretoria de Desenvolvimento do Ensino apresenta a seguinte estrutura organizacional:

I – Secretaria;

II - Coordenação de Cursos de Graduação Presencial (CCGP);

III - Coordenação de Cursos de Graduação a Distância (CCGD), integrada pela Divisão de Currículos e Programas (DCP);

IV - Coordenação de Avaliação de Cursos de Graduação (CACG)

V - Coordenação de Acompanhamento de Atividades Docentes (CAAD), consituída peos seguintes setores:

a) Divisão de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino (DADE)

b) Divisão de Gestão do Trabalho Docente (DGTD)

Subseção I Da Secretaria

Art. 29. Compete à Secretaria apoiar o trabalho da Diretoria de Desenvolvimento de Ensino por meio de suporte técnico-administrativo às coordenações e divisões, tendo como atribuições:

I - representar a Diretoria em comissões e eventos para tratamento de assuntos administrativos;

II - atender ao público para prestação de informações e orientações referentes à Diretoria;

III - receber e tramitar documentos e processos no sistema SIPAC;

IV - dar suporte à análise e encaminhamentos de processos, ofícios e demais documentos;

V - dar suporte à análise dos registros de ponto dos servidores da DDE;

VI - redigir documentos (ofícios, convites, convocações, atas, relatórios, planilhas e gráficos);

VII - estabelecer atribuições, programar, monitorar atividades e controlar frequência dos bolsistas;

VIII - administrar a organização do período de férias dos servidores;

IX - receber, registrar e protocolar correspondências e e-mail da diretoria;

X - administrar e controlar o envio de processos ao arquivo geral.

XI - desempenhar outras atividades correlatas

Subseção II Da Coordenação de Cursos de Graduação Presencial (CCGP)

Art. 30. Compete à Coordenação de Cursos de Graduação Presencial (CCGP) o acompanhamento da organização curricular dos cursos de graduação na modalidade presencial com base em indicadores de qualidade, tendo como atribuições:

- I - orientar e acompanhar a elaboração e reformulação dos Projetos Pedagógicos de Cursos presenciais de graduação;
- II - orientar e acompanhar as reformas curriculares parciais e integrais, zelando pelo atendimento aos dispositivos legais normativos da Educação Superior na modalidade presencial;
- III - orientar a criação dos Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) dos cursos de graduação;
- IV - analisar os processos e encaminhar solicitação de portaria para os membros do NDE;
- V - analisar os processos de eleição para coordenadores de curso, encaminhar a solicitação de portaria;
- VI - emitir pareceres sobre equivalências de disciplinas;
- VII - representar a diretoria em colegiados e comissões;
- VIII - participar da elaboração de documentos institucionais;
- IX - desempenhar outras atividades correlatas;
- X - elaborar de relatório anual das atividades da coordenação.

Subseção III **Da Coordenação de Cursos de Graduação a Distância**

Art. 31. Compete à Coordenação de Cursos de Graduação a Distância (CCGD) o acompanhamento da organização curricular dos cursos de graduação ofertados na modalidade a distância, e aos cursos presenciais com oferta de carga horária a distância, conferindo suporte técnico e pedagógico, com base em indicadores de qualidade, tendo como atribuições:

- I - realizar abertura de salas virtuais no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) para efetivação da carga horária prevista nos PPCs dos cursos a distância;
- II - realizar abertura de salas virtuais no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) para efetivação da carga horária a distância, prevista nos PPCs dos cursos presenciais;
- III - oferecer suporte técnico às salas virtuais do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) dos cursos de graduação a distância;
- IV - oferecer suporte técnico às salas virtuais do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) para disciplinas de cursos presenciais de graduação com carga horária a distância prevista no PPC;
- V - elaborar, publicar e executar edital para seleção de estudantes para os cursos de graduação a distância;
- VI - ofertar semestralmente componentes curriculares para matrícula;
- VII - elaborar, publicar e executar edital para seleção de tutores;
- VIII - ofertar de formação continuada para tutores;
- IX - elaborar, publicar e executar edital para seleção de docentes substitutos bolsistas/UAB;
- X - acompanhar os polos de apoio presencial para suporte técnico-administrativo à realização de atividades e de avaliações;

XI - desempenhar outras atividades correlatas;

XII - elaborar relatório anual das atividades da coordenação.

Subseção IV **Da Divisão de Currículos e Programas**

Art. 32. A Divisão de Currículos e Programas está vinculada às Coordenações de Cursos de Graduação Presencial e de Cursos de Graduação a Distância e tem como competência a implantação e o acompanhamento das alterações curriculares dos cursos de graduação no Sistema de Gestão Acadêmica, tendo como atribuições:

I - implantar perfis curriculares de novos cursos no Sistema de Gestão Acadêmica, após aprovação da Câmara de Graduação e Ensino Básico (CGEB) e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE);

II - implantar perfis curriculares resultantes de Reformas Curriculares Integrais dos cursos no Sistema de Gestão Acadêmica, após aprovação da Câmara de Graduação e Ensino Básico (CGEB) e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE);

III - implantar componentes curriculares eletivos;

IV - alterar periodização dos cursos de graduação

V - alterar, ajustar, e acompanhar perfis dos cursos antigos;

VI - implantar equivalências, pré-requisitos e co-requisitos de componentes curriculares;

VII - implementar no Sistema demandas solicitadas pelo Coordenação de Controle Acadêmico/DGA;

VIII - atender ao público docente e discente para informações e orientações solicitadas;

IX - desempenhar outras atividades correlatas.

Subseção V **Da Coordenação de Avaliação dos Cursos de Graduação**

Art. 33. Compete à Coordenação de Avaliação de Cursos de Graduação conduzir os processos de avaliação interna e externa na Universidade; acompanhar os procedimentos regulatórios emanados da Secretaria de Regulação da Educação Superior do Ministério da Educação e coordenar os processos avaliativos internos à UFPE, incluindo avaliação do docente pelo discente, da infraestrutura, e a autoavaliação docente e discente, por meio das seguintes atribuições:

I - orientar e acompanhar os cursos de graduação nos processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento;

II - orientar e acompanhar os cursos de graduação nos processos avaliativos demandados pelo do INEP/MEC;

III - acompanhar as avaliações *in loco* e os resultados das avaliações por meio da análise dos relatórios das comissões de avaliação;

IV - desenvolver ações junto aos cursos para subsidiar as avaliações do ENADE;

V - acompanhar e preencher formulários no Sistema E-mec;

VI - atuar junto à DAP/Proplan nos processos de diligências dos cursos;

VII - coordenar e acompanhar os processos de avaliação interna dos cursos de graduação, a saber:

a) docente pelo discente;

b) infraestrutura;

c) autoavaliação docente e discente;

VIII - desempenhar outras atividades correlatas;

IX - elaborar relatório anual das atividades da coordenação.

Subseção VI **Da Coordenação de Acompanhamento das Atividades Docentes**

Art. 34. Compete à Coordenação de Acompanhamento de Atividades Docentes (CAAD) propor e executar, juntamente com o NUFOPE, os processos de formação didático-pedagógica visando o alcance de indicadores de qualidade nos cursos de graduação; analisar e deliberar sobre as atividades docentes com repercussões no ensino de graduação; analisar e definir sobre a oferta de aulas de campo na UFPE.

Art. 35. À Coordenação de Acompanhamento de Atividades Docentes (CAAD) estão subordinadas:

a) Divisão de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino (DADE);

b) Divisão de Gestão do Trabalho Docente (DGTD)

Subseção VII **Da Divisão de Apoio ao Desenvolvimento de Ensino - DADE**

Art. 36. Compete à Divisão de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino (DADE) avaliar o impacto das alterações na carga horária do docente para suas atividades de ensino na graduação, por meio da análise técnica de processos referentes a:

I - avaliação de desempenho no estágio probatório;

II - afastamentos do Estado e do País (superiores a 30 dias);

III - licença para capacitação;

IV - cessão e renovação de cessão do servidor docente;

V - redução de carga horária;

VI - mudança de regime de trabalho;

VII - remoção de docentes;

VIII - outras atividades correlatas.

Subseção VIII
Divisão de Gestão do Trabalho Docente (DGTD)

Art. 37. Compete à Divisão de Gestão do Trabalho Docente (DGTD) a alocação de vagas de docente substituto e a organização dos procedimentos para realização de aulas de campo, por meio de:

- I - constituição e acompanhamento do trabalho da Comissão de Alocação de Vagas de docente substituto;
- II - análise das solicitações de vagas de docentes substitutos dos Departamentos/Núcleos e Colégio de Aplicação;
- III - encaminhamento dos processos de solicitação de vagas de docentes substitutos aos Departamentos/Núcleos e Colégio de Aplicação;
- IV - análise das condições necessárias à cobertura da carga horária de ensino nos cursos de Graduação;
- V - encaminhamento da documentação para solicitação de aulas de campo aos Departamentos/Núcleos e Colégio de Aplicação;
- VI - análise e julgamento das aulas de campo solicitadas;
- VII - organização e acompanhamento aos procedimentos para realização de aulas de campo;
- VIII - outras atividades correlatas.

Seção IV
Da Diretoria de Informação Gerencial e Infraestrutura Acadêmica - DIGI

Art. 38. A Diretoria de Informação Gerencial e Infraestrutura Acadêmica (DIGI) tem por finalidade planejar, coordenar, fomentar as atividades relacionadas a infraestrutura necessária aos cursos de graduação na modalidade presencial e a distância, e dos Núcleos Integrados de Atividades de Ensino (NIATES).

Art. 39. Compete à DIGI:

- I - adquirir equipamentos de abrangência institucional;
- II - executar e gerenciar editais de melhoria de infraestrutura acadêmica;
- III - atender demandas diversas de equipamentos e materiais de consumo dos cursos de graduação;
- IV - planejar, organizar e executar eventos da Proacad;
- V - executar o orçamento Proacad;
- VI - gerir pagamento de bolsas de monitoria de sua competencia, bolsas de apoio acadêmico, entre outras;
- VII - gerir pagamento de auxílio financeiro para aulas de campo;
- VIII - gerir o setor financeiro dos cursos da Universidade Aberta do Brasil (UAB), incluindo contratos com a Fade e a parceria CAPES/UFPE;
- IX - coordenar a elaboração e controlar o Plano de Ação Institucional – PAI da Proacad.

Art. 40. A DIGI apresenta a seguinte estrutura organizacional:

I – Secretaria;

II - Coordenação de Infraestrutura Acadêmica;

III - Coordenação Financeira da Proacad.

Subseção I Da Secretaria

Art. 41. Compete à Secretaria

I - representar a Diretoria em comissões e eventos para tratamento de assuntos administrativos;

II - atender ao público para prestação de informações e orientações referentes às atividades da DIGI;

III - receber e tramitar documentos e processos no sistema SIPAC;

IV - dar suporte à análise e encaminhamentos de processos, ofícios e demais documentos;

V - dar suporte à análise dos registros de ponto dos servidores da DIGI;

VI - redigir documentos (ofícios, convites, convocações, atas, relatórios, planilhas e gráficos);

VII - estabelecer atribuições, monitorar as atividades e controlar a frequência dos bolsistas;

VIII - administrar a organizar férias dos servidores da Diretoria;

IX - receber, registrar e protocolar correspondências e e-mail da Diretoria;

X - administrar e controlar o envio de processos ao arquivo geral;

XI - desempenhar outras atividades correlatas.

Subseção II Da Coordenação de Infraestrutura Acadêmica

Art. 42. Compete à Coordenação de Infraestrutura Acadêmica:

I - gerir, conservar e fiscalizar a infraestrutura dos Núcleos Integrados de Atividades de Ensino (NIATE);

II - administrar demandas de aquisição de equipamentos e material de consumo para atender as salas de aula e laboratórios;

III - receber e alocar as demandas dos Centros Acadêmicos do Campus Recife para utilização dos ambientes do prédio;

IV - desempenhar outras atividades correlatas;

V - elaborar relatório anual das atividades da coordenação.

Subseção III
Dos Núcleos Integrados de Atividades de Ensino (NIATE)

Art. 43. Compete ao NIATE:

- I - organizar junto com o administrador do NIATE, a gestão das salas de aula; laboratórios e auditórios;
- II - assessorar os docentes na entrega de chaves das salas, materiais e equipamentos necessários para as atividades de ensino;
- III - orientar estudantes e docentes no uso das salas de aula, laboratórios e auditório;
- IV - prestar informações aos estudantes sobre disciplinas oferecidas e horários;
- V - supervisionar e acompanhar as atividades de manutenção do prédio;
- VI - propor melhorias de infraestrutura e logística para o funcionamento dos prédios;
- VII - desempenhar outras atividades correlatas.

Subseção IV
Da Coordenação de Informação Gerencial

Art. 44. Compete à Coordenação de Informação Gerencial:

- I - atender demanda de órgãos de controle;
- II - mensurar por meio de indicadores o desempenho dos cursos de graduação;
- III - mensurar demografia, comportamento, aproveitamento e satisfação dos estudantes e docentes de graduação da UFPE;
- IV - consolidar indicadores de desempenho e aderência de acordo com os órgãos superiores;
- V - fornecer informações visando à melhoria da qualidade de ensino da graduação, como exemplo, análises de causas de evasão e de retenção;
- VI - desempenhar outras atividades correlatas;
- VII - elaborar relatório anual das atividades da coordenação.

Subseção V
Da Coordenação Financeira

Art. 45. Compete à Coordenação Financeira:

- I - adquirir equipamentos, material de consumo para atender as demandas dos cursos de graduação;
- II - elaborar termo de referência ou adesão à ata de registro de preço;

- III - conduzir pagamentos de bolsas acadêmicas;
- IV - administrar a gestão financeira da Proacad;
- V - regular contratos com a FADE;
- VI - coordenar a parceria CAPES/UFPE;
- VII - desempenhar outras atividades correlatas;
- VIII - elaborar relatório anual das atividades da coordenação.

Subseção VI Da Secretaria da Coordenação Financeira

Art. 46. Compete à Secretaria da Coordenação Financeira:

- I - assistir, assessorar e operacionalizar as ações da coordenação financeira;
- II - elaborar planilhas orçamentárias e financeiras de acompanhamento das atividades do setor.

Subseção VII Da Divisão de Execução Orçamentária

Art. 47. Compete à Divisão de Execução Orçamentária:

- I - emitir notas de empenho;
- II - contatar fornecedores para adquirir equipamentos e material de consumo;
- III - contatar fornecedores para adquirir serviços;
- IV - desempenhar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAL

Art. 48. Os cargos de direção (CD) e as funções gratificadas (FG) da estrutura organizacional da Proacad estão distribuídos conforme estabelecido no Anexo a esta Portaria Normativa.

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

Art. 49. Esta portaria normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade, revogada a Portaria Normativa nº 13, de 6 de agosto de 2019, e demais disposições em contrário.

ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO
REITOR

ANEXO À PORTARIA NORMATIVA Nº 23, DE 9 DE OUTUBRO DE 2019

QUADRO DE ALTERAÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS DE GRADUAÇÃO (PROACAD).

NOMENCLATURA ATUAL	CÓDIGO	NOVA NOMENCLATURA	CÓDIGO
Pró-reitor para Assuntos Acadêmicos	CD-2		
Diretor de Gestão Acadêmica	CD-4		
Coordenador de Apoio Acadêmico	FG-1		
Coordenador de Formação para o Trabalho	FG-1		
Coordenador Geral de Estágio	FG-1	Coordenador de Ingresso	FG-1
Chefe da Divisão de Registro de Diplomas	FG-3		
Coordenador do Corpo Discente	FG-1	Coordenador de Controle Acadêmico	FG-1
Chefe do Núcleo de Informatização do Corpo Discente	FG-3	Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	FG-3
Chefe da Seção de Análise de Diplomas	FG-3	Chefe da Divisão de Análise de Diplomas	FG-3
Chefe da Seção de Registro Escolar	FG-3	Chefe da Divisão de Registro Escolar	FG-3
Diretor de Desenvolvimento do Ensino	CD-4		
Secretário da Diretoria de Desenvolvimento do Ensino	FG-5		
Coordenador dos Cursos de Graduação Presencial	FG-1		
Chefe da Divisão de Currículos e Programas	FG-3		
Coordenador de Acompanhamento de Atividades Docentes	FG-1		
Chefe da Divisão de Gestão do Trabalho Docente	FG-3		
Chefe da Divisão de Apoio ao Desenvolvimento de Ensino	FG-3		
Coordenador dos Cursos de Graduação a Distância	FG-1		
Coordenador de Avaliação dos Cursos de Graduação	FG-1		
Diretor de Informação Gerencial e Infraestrutura Acadêmica	CD-4		
Coordenador da Divisão Financeira	FG-3		
Secretário da Coordenação da Divisão Financeira	FG-5	Secretário da Diretoria de Informação Gerencial e Infraestrutura Acadêmica	FG-5
Chefe da Execução Orçamentária	FG-5		
Coordenador de Infraestrutura	FG-2	Coordenador de Infraestrutura Acadêmica	FG-2
Coordenador Administrativo	FG-1		
Secretário da Coordenação Administrativa	FG-5	Secretário da Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos	FG-5

CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ODONTOLOGIA
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO
(Aprovado em reunião do colegiado, 03 outubro de 2019)

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em ODONTOLOGIA torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através dos endereços eletrônicos <http://www.propesq.ufpe.br/> e <http://www.ufpe.br/ppgodonto/>, as normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2020 ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em ODONTOLOGIA, Cursos de Mestrado e Doutorado:

1 – Inscrição:

1.1 – Para o Curso de Mestrado exige-se graduação em Odontologia reconhecida pelo MEC e, para o Curso de Doutorado, graduação na Área de Saúde e mestrado em Odontologia ou áreas afins, realizados em instituições reconhecidas pela CAPES/MEC.

1.2 – A critério do programa, poderão se inscrever para o doutorado candidatos sem a titulação de mestre, respeitada a Resolução 10/2008 do CCEPE.

1.3 – A inscrição se realizará na Secretaria da Pós-Graduação em Odontologia, situada no Departamento de Prótese e Cirurgia Buco Facial entre os dias 21 de Outubro a 08 de Novembro de 2019 das 14:00 às 16:00 horas às segundas feiras e das 08:00 às 12:00 horas nos outros dias úteis da semana, pessoalmente ou através de procurador, mediante a apresentação de procuração.

1.4 – A inscrição poderá ser realizada por correspondência (via SEDEX), desde que postada até a data de encerramento das inscrições e **recebida pelo Programa em até 3 dias após a mesma data, não se responsabilizando o Programa por eventuais atrasos na entrega postal.**

1.5 – As inscrições por correspondência serão verificadas quando do seu recebimento pela Comissão de Seleção e Admissão no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme item 2.

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

2 – Documentação para a inscrição:

2.1 – Documentação exigida para a inscrição nos Cursos de Mestrado ou Doutorado:

- a) Ficha de Inscrição preenchida, na forma do Anexo I;
- b) cópias do RG, CPF, Título de Eleitor e comprovação da certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral ,TSE, ou no cartório eleitoral), ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro;
- c) 01 (uma) foto 3 x 4, recente;
- d) comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), conforme boleto (Anexo II), podendo ser efetivado através do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br, se exigível;
- e) *Curriculum Vitae*, no modelo do **BAREMA** (Anexo IV)

2.2. Com isenção da taxa para aluno regulamente matriculado na UFPE, que comprove ser concluinte de curso de graduação ou mestrado; e Servidores ativos da UFPE (técnicos-administrativos e docentes) e professor substituto conforme resolução 03/2016 do Conselho de Administração da UFPE e de Candidatos inscritos no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e integrantes de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº6.135/2007.

O candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6.135/2007, poderá requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições, conforme modelo (Anexo II);

a) No caso do item anterior, a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato quando da inscrição.

b) Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição é facultado ao candidato, em até dois dias úteis o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.

2.3. Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de **Mestrado** deverão instruir o requerimento de inscrição com:

- a) Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação em Odontologia reconhecido pelo MEC;
- b) Cópia do histórico escolar do Curso de Graduação.
- c) Pré-Projeto de Pesquisa, em 03 cópias, contendo os sub-itens a) Introdução; b) Objetivos; c) Hipótese; d) Metodologia; e) Resultados esperados; f) Referências bibliográficas. O pré-projeto de pesquisa deve ser sucinto e estar limitado a 01 (uma) página impressa, espaço simples e fonte Times New Roman 12.

2.4. Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de **Doutorado** deverão instruir o requerimento de inscrição com:

- a) Projeto de pesquisa contendo os seguintes sub-itens: a) Introdução; b) Objetivos; c) Hipótese; d) Metodologia; e) Resultados esperados; f) Referências bibliográficas. O projeto de pesquisa deve ser estar limitado a 10 (dez) páginas, espaço simples e fonte Times New Roman 12.
- b) Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Mestrado em Odontologia ou áreas afins reconhecido pela CAPES/MEC;
- c) Cópia do histórico escolar dos Cursos de Graduação e Mestrado.

2.5. No momento da matrícula em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos cursos de Graduação obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.6. Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação, e à seleção de doutorado, de concluintes de curso de mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula.

3. Exame de Seleção e Admissão. O concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa, formada por 03 membros.

3.1 – A Seleção para o Mestrado constará de:

Etapas do concurso ao Mestrado em Odontologia	Datas	Horários
Inscrições e entrega do Pré-Projeto	21/10 a 08/11/2019	14:00 às 16:00 às segundas feiras e das 08:00 às 12:00 horas nos outros dias úteis da semana
Etapas 1 – Prova de Conhecimento Específico e Prova de idioma (inglês)	18/11/2019 (segunda-feira)	8:00h às 12:00h
Resultado	21/11/2019	17:00h
Prazo recursal (intervalo de 03 dias úteis)	22 a 26/11/2019	8:00h às 12:00h
Etapas 2 – Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa e Avaliação do Curriculum Vitae	02 e 03/12/2019	08:00h às 16:00h
Resultado	04/12/2019 (Quarta-feira)	17:00h

Etapas do concurso ao Mestrado em Odontologia	Datas	Horários
Prazo recursal (intervalo de 03 dias úteis)	5 a 9/12/2019	08:00h às 12:00h
Resultado final	11/12/2019 (Quarta-feira)	17:00h
Prazo recursal (intervalo de 03 dias úteis)	12 a 16/12/2019	08:00h à 12:00h
Matrícula	<u>2020.1 Conforme Calendario De Matriculas No Sig@Pós/Propesq</u>	
Início das aulas	<u>2020.1 Conforme definido pelo Programa após a matrícula</u>	

3.1.1 – Prova de Conhecimento Específico: A prova de conhecimento específico, que é eliminatória, possui peso 3, terá duração de 04 horas, sendo vedada a consulta a qualquer material bibliográfico e a utilização de aparelhos de comunicação. Estará apto para a etapa seguinte o candidato que obtiver nota 5,0 (cinco) ou superior na prova de conhecimentos. São critérios para a correção da prova de conhecimentos: As questões objetivas totalizarão 50% da nota da prova e as questões subjetivas (discursivas) totalizarão os 50% restantes.

3.1.1.1 – Será considerada apenas uma alternativa correta para cada questão objetiva ou espelho da resposta para as questões subjetivas.

3.1.1.2 – A prova versará sobre um ou mais pontos do programa constante do Anexo III.

3.1.2. - Prova de Idioma(Inglês): A prova de idioma é etapa eliminatória e possui peso 2, nota mínima 5,0 (cinco), será objetiva e terá como finalidade avaliar a capacidade de compreensão de textos em língua inglesa e será aplicada em conjunto à Prova de Conhecimentos, sendo vedada a consulta a dicionário e a utilização de aparelhos de comunicação.

3.1.2.1 – A prova de idioma constará da interpretação de um texto e poderá contar também com questões relacionada à gramática da língua inglesa.

3.1.2.2 – São critérios para avaliação da prova de idioma:

- A prova será objetiva, portanto, será considerada apenas uma alternativa correta para cada questão.

3.1.3 – Análise do Pré-Projeto:

3.1.3.1 – A Análise do Pré-Projeto de Pesquisa, de caráter classificatório, possui peso 2, e deverá ser realizada em até 10 minutos, sendo 5 minutos de apresentação do pré-projeto enviado e 5 minutos de arguição pela comissão examinadora.

3.1.3.2 – São critérios para a análise e defesa do Pré-projeto de pesquisa:

- adequação à linha de pesquisa do programa escolhida pelo candidato; 10%
- contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos; 25%
- consistência da pesquisa proposta; 25%
- demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico; 30%
- pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização; 10%

3.1.3.2 – O depósito do pré-projeto de pesquisa perante a Comissão de Seleção e Admissão será de responsabilidade exclusiva do candidato no ato da inscrição, conforme indicado no item 2.3 deste edital.

3.1.4 – Avaliação do Curriculum Vitae.

3.1.4.1 – A avaliação do Curriculum terá peso 3 e será de caráter classificatório.

3.1.4.2 – Na avaliação do Curriculum Vitae deverá ser organizado sequencialmente de modo igual ao **MODELO BAREMA (Anexo IV)** não sendo validos e pontuados outros modelos ou sequência. Documentos fora de ordem não serão avaliados. Na avaliação do Curriculum Vitae será obedecida a seguinte tabela de pontuação máxima:

BAREMA

1. Titulação (Peso 1)

Atividades	Pontuação
Média do Histórico Escolar (Graduação)	
Aperfeiçoamento/atualização (acima de 150hs)	5/curso
Especialização/residência médica ou multiprofissional	40/curso
Mestrado Profissionalizante	80/curso
Mestrado Acadêmico	100/curso

2. Experiência profissional (Peso 1)

Atividades	Pontuação
Aprovação em concurso público	10/aprovação
Participação em projetos de pesquisa aprovado por órgãos de fomento	5/projeto

3. Atividades durante graduação (Peso 3)

Atividades	Pontuação
PIBIC	30/projeto
Participação em projeto de extensão registrado (sem bolsa)	5/semestre
Monitoria de disciplina de graduação	5/semestre

4. Produção Acadêmica (Peso 3)

Atividades	Pontuação
Apresentação de trabalhos de pesquisa em Congressos de Órgãos/Sociedades Nacionais	2/apresentação
Apresentação de trabalhos de pesquisa em Congressos de Órgãos/Sociedades Internacionais	4/ apresentação
Publicação de resumos em Anais de Congressos de Órgãos/ Sociedades Nacionais	2/publicação
Publicação em Anais de Congressos de Órgãos/ Sociedades Internacionais	4/ publicação
Publicação de Trabalhos Completos em Anais de Congressos de Órgãos/ Sociedades Nacionais	10/publicação
Publicação de Trabalhos Completos em Anais de Congressos de Órgãos/ Sociedades Internacionais	15/publicação
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos A1	100/publicação
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos A2	85/publicação
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos B1	70/publicação
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos B2	55/publicação
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos B3	40/publicação
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos B4	15/publicação
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos B5	5/publicação
Publicação de capítulo de livro	15/capítulo
Publicação de livro (autor principal/editor)	55/livro
Prêmio científico (congresso/láurea)	5/prêmio

Atividades	Pontuação
Membro de corpo editorial de periódico	Dobro da pontuação do Qualis correspondente /revista
Revisor de periódico	Pontuação do Qualis correspondente /revista
Orientação TCC de graduação	3/TCC
Orientação monografia especialização/residência	5/monografia

3.2 – A seleção para o Doutorado constará de:

Etapas do concurso ao Doutorado em Odontologia	Datas	Horários
Inscrições e entrega do Projeto	21/10 a 08/11/2019	14:00 às 16:00 às segundas feiras e das 08:00 às 12:00 horas nos outros dias úteis da semana
Etapa 1 – prova de idioma (Inglês)	18/11/2019	8:00h às 12:00h
Resultado	19/11/2019	17:00h
Prazo recursal (intervalo de 3 dias úteis)	20 a 22/11/2019	8:00h às 12:00h
Etapa 2 – Análise e Defesa do Pré-Projeto	25 e 26/11/2019	8:00h às 12:00h e das 14:00h às 16:00h
Resultado	26/11/2019	17:00h
Prazo recursal (intervalo de 3 dias úteis)	27 a 29/11/2019	08:00h às 12:00h
Etapa 3– Avaliação do Curriculum Vitae	02 a 03/12/2019	08:00h às 16:00h
Resultado	04/12/2019	17:00h
Prazo recursal (intervalo de 3 dias úteis)	05 à 09/11/2019	08:00h às 12:00h
Resultado final	11/11/2019 (Quarta-feira)	17:00h
Prazo recursal (intervalo de 3 dias úteis)	12 a 16/12/2019	08:00h à 12:00h
Matrícula	2020.1 <u>Conforme Calendario De Matriculas No Sig@Pós/Propesq</u>	
Início das aulas	2020.1 Conforme definido pelo Programa após a Matrícula	

3.2.1. – Análise e Defesa do Projeto de Pesquisa:

3.2.1.1 – Análise e Defesa do Projeto de Pesquisa, de caráter eliminatório, possui peso 4, nota mínima 5 (cinco) e deverá ser realizada em até 20 minutos, sendo 10 minutos de apresentação em Data show e 10 minutos de arguição.

3.2.1.2 – São critérios para a análise e defesa do projeto de pesquisa:

- adequação à linha de pesquisa do programa escolhida pelo candidato; 10%
- contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos; 25%
- consistência da pesquisa proposta; 25%
- demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico; 30%

g) pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização; 10%

Estará apto para a etapa seguinte o candidato que obtiver nota 5,0 (cinco) ou superior na defesa do projeto.

3.2.1.3 – O depósito do projeto de pesquisa perante a Comissão de Seleção e Admissão será de responsabilidade exclusiva do candidato no ato da inscrição, em 03 vias, com o máximo de 10 páginas, contendo, no mínimo: linha de pesquisa, tema, justificativa, revisão da literatura, objetivos, metodologia e referências.

3.2.2. – Prova de Idioma (Inglês): A prova de idioma, será de caráter eliminatório, com peso 02, nota mínima 5,0 (cinco), objetiva avaliar a capacidade de compreensão de textos em língua inglesa e terá duração de 03 horas, sendo vedada a consulta a dicionário e a utilização de aparelhos de comunicação.

3.2.2.1 – A prova de idioma constará da interpretação de um texto e poderá contar também com questões relacionada à gramática da língua inglesa.

3.2.2.2 – São critérios para avaliação da prova de idioma:

- A prova será objetiva, portanto, será considerada apenas uma alternativa correta para cada questão.

3.2.3 – Avaliação do Curriculum Vitae.

3.2.3.1 – A avaliação do Curriculum, com peso 04, nota mínima 5,0 (cinco) e será de caráter eliminatório.

3.2.3.2 – Na avaliação do Curriculum Vitae deverá ser organizado sequencialmente de modo igual ao **MODELO BAREMA (Anexo IV)** não sendo validos e pontuados outros modelos ou sequência. Documentos fora de ordem não serão avaliados.

Na avaliação do Curriculum Vitae deverá ser organizado sequencialmente de modo igual ao **MODELO BAREMA (Anexo IV)** não sendo validos e pontuados outros modelos ou sequência. Documentos fora de ordem não serão avaliados. Na avaliação do Curriculum Vitae será obedecida a seguinte tabela de pontuação máxima:

BAREMA

1. Titulação (Peso 1)

Atividades	Pontuação
Média do Histórico Escolar (Graduação)	
Aperfeiçoamento/atualização (acima de 150hs)	5/curso
Especialização/residência médica ou multiprofissional	40/curso
Mestrado Profissionalizante	80/curso
Mestrado Acadêmico	100/curso

2. Experiência profissional (Peso 1)

Atividades	Pontuação
Aprovação em concurso público	10/aprovação
Participação em projetos de pesquisa aprovado por órgãos de fomento	5/projeto

3. Atividades durante graduação (Peso 3)

Atividades	Pontuação
PIBIC	30/projeto
Participação em projeto de extensão registrado (sem bolsa)	5/semestre
Monitoria de disciplina de graduação	5/semestre

4. Produção Acadêmica (Peso 3)

Atividades	Pontuação
Apresentação de trabalhos de pesquisa em Congressos de Órgãos/Sociedades Nacionais	2/apresentação
Apresentação de trabalhos de pesquisa em Congressos de Órgãos/Sociedades Internacionais	4/ apresentação
Publicação de resumos em Anais de Congressos de Órgãos/ Sociedades Nacionais	2/publicação

Atividades	Pontuação
Publicação em Anais de Congressos de Órgãos/ Sociedades Internacionais	4/ publicação
Publicação de Trabalhos Completos em Anais de Congressos de Órgãos/ Sociedades Nacionais	10/publicação
Publicação de Trabalhos Completos em Anais de Congressos de Órgãos/ Sociedades Internacionais	15/publicação
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos A1	100/publicação
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos A2	85/publicação
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos B1	70/publicação
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos B2	55/publicação
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos B3	40/publicação
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos B4	15/publicação
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos B5	5/publicação
Publicação de capítulo de livro	15/capítulo
Publicação de livro (autor principal/editor)	55/livro
Prêmio científico (congresso/láurea)	5/prêmio
Membro de corpo editorial de periódico	Dobro da pontuação do Qualis correspondente /revista
Revisor de periódico	Pontuação do Qualis correspondente /revista
Orientação TCC de graduação	3/TCC
Orientação monografia especialização/residência	5/monografia

4. Resultado

4.1 - O resultado do Processo Seletivo será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas, classificados os candidatos aprovados, em ordem decrescente, e obedecido o número de vagas.

4.2 – Eventuais empates no processo seletivo:

4.2.1. Para a Seleção do Mestrado, eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota na prova de conhecimento específico, na avaliação do Curriculum Vitae, na análise do Pré-Projeto e na prova de idioma (Inglês).

4.2.2. Para a Seleção do Doutorado, eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota na análise e defesa do Projeto de Pesquisa, na avaliação do Curriculum Vitae e na prova de idioma (Inglês).

4.3 - A divulgação do resultado final ocorrerá em sessão pública e será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa, e disponibilizado no *site* www.ufpe.br/ppgodonto

5 . Recursos

5.1 – Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, no prazo de até três dias úteis de sua divulgação, podendo o candidato solicitar vistas das provas e dos respectivos espelhos de correção.

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

6. Vagas e Classificação

6.1 - São fixadas em **15 vagas para o Curso de Mestrado e 15 vagas para o Curso de Doutorado**, as quais serão preenchidas por candidatos classificados, obedecidos o número de vagas, sendo 1(uma) vaga adicional para Mestrado e 1(uma) adicional para doutorado caracterizada como vaga institucional, conforme Res. 1/2011 do CCEPE. Havendo desistência de candidato classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação tanto no Mestrado quanto para o Doutorado.

7 – Disposições gerais

7.1 - Local de informações, inscrições e realização das provas: Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Odontologia ou no site www.ufpe.br/ppgodonto.

7.2 - Os candidatos somente terão acesso ao local das provas portando documento de identificação contendo fotografia, sendo desclassificados do concurso os que faltarem a quaisquer das Etapas ou não obedecerem aos horários estabelecidos dispostos nos itens 3.1 e 3.2 deste edital.

7.3 - As provas serão públicas, vedando-se, quando da realização da defesa do projeto, a presença dos candidatos que a ela ainda não tenham se submetido.

7.4 – Será garantida a não identificação dos candidatos nas provas de Conhecimento Específico e de idioma (inglês).

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

7.6 - É consagrada a nota 5,0 (cinco inteiros) como nota mínima para aprovação nas etapas de caráter eliminatório da seleção do mestrado e do doutorado.

7.7 - Na ocorrência de grande número de candidatos, poderá a etapa de **Defesa do Pré-projeto** se realizar em dias sucessivos, aplicando-se a cada um dos grupos a **regra do item 7.3**.

7.8 - Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE, afixado no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa e disponível no site www.ufpe.br/ppgodonto

7.9 - Os candidatos não classificados deverão retirar os seus documentos, entre trinta e sessenta dias da divulgação do Resultado Final, sob pena de sua reciclagem.

7.10 - A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital;

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

Recife, 03 de Outubro de 2019

Jair Carneiro Leão, PhD

Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Odontologia
Centro de Ciências da Saúde

ANEXOS:

I – FICHA DE INSCRIÇÃO

II – MODELO DO BOLETO

III – PROGRAMA E BIBLIOGRAFIA

IV - BAREMA

V- FICHA DE SOLICITAÇÃO DE TAXA DE ISENÇÃO

ANEXO I

FOTO

FICHA DE DADOS PESSOAIS

CURSO PRETENDIDO ☐ MESTRADO ☐ DOUTORADO

NOME: _____

NOME SOCIAL: _____ PAI: _____

MÃE: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ ESTADO CIVIL: _____

NATURALIDADE: _____ NACIONALIDADE: _____

IDENT.: _____ DATA DA EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO: _____

CPF: _____ CRO: _____

RESERVISTA: _____ TÍTULO DE ELEITOR: _____

COR: _____ RAÇA: _____

CONJUGUE: _____

ENDEREÇO RESIDÊNCIA: _____

_____ BAIRRO: _____

CEP: _____ TEL: _____ CEL: _____

END. _____ PROFISSIONAL: _____ CEP: _____

TEL: _____

INST. ENS. SUPERIOR ONDE CONCLUIU A GRADUAÇÃO _____

_____ ANO DE CONCLUSÃO: _____

INSTITUIÇÃO SUPERIOR ONDE CONCLUIU O MESTRADO: _____
_____ ANO DE

CONCLUSÃO: _____ Email: _____

Candidato Deficiente: SIM _____ NÃO _____ Se sim, especificar: _____

Possui Inscrição no Cadastro Único do Governo SIM _____ NÃO _____

Recife, ____ de ____ de 2019.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO II

PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO DE BOLETO BANCÁRIO PARA INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO PARA MESTRADO E DOUTORADO

1. **Acessar** <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/gru> ;
2. **Clicar** no lado direito superior da tela em “**Impressão de GRU**”;
3. **Preencher** os campos da seguinte forma:
 1. **Unidade Gestora (UG):** 153098
 2. **Gestão:** 15233-UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
 3. **Nome da Unidade:** PRO-REITORIA DE PESQ. E POS-GRADUACAO DA UFPE
 4. **Código de Recolhimento:** 28832-2 – SERVIÇOS EDUCACIONAIS
4. Clicar em **Avançar**;
5. **Preencher** os campos do formulário da seguinte forma:
 1. **NÚMERO DE REFERÊNCIA:** 15309830331485
 2. **CPF:** seu número de CPF;
 3. **Nome do contribuinte / recolhedor:** Seu nome completo;
 4. **Valor Principal:** R\$50,00
 5. **Valor Total:** R\$50,00
6. Selecione uma opção de geração de documento e em seguida clicar em **Emitir GRU**;
7. **Pagar** em qualquer agência do Banco do Brasil;
8. **Anexar** o comprovante de pagamento à documentação para o processo de inscrição na seleção.

ANEXO III

Conteúdo Programático e Referências Bibliográficas

PROGRAMA

- PROMOÇÃO DE SAÚDE E PREVENÇÃO EM ODONTOLOGIA
- DIAGNÓSTICO E TRATAMENTO DAS DOENÇAS DO COMPLEXO BUCO MAXILO FACIAL
- EFEITOS ORAIS DOS TRATAMENTOS ONCOLÓGICOS
- TERAPIA PERIODONTAL NÃO CIRÚRGICA.
- FILOSOFIA DO TRATAMENTO ENDODONTICO
- PLANO DE TRATAMENTO EM REABILITAÇÃO ORAL

REFERÊNCIAS

ABOPREV. **Promoção da saúde bucal**, 3. ed. São Paulo: Liv. Ed. Santos, 2003.

BONECKER, M.; SHEIHAM, A. **Promovendo saúde bucal na infância e adolescência: conhecimentos e práticas**. São Paulo, Liv. Ed. Santos, 2004.

PEREIRA, A.C. et al. **Odontologia em saúde coletiva**. São Paulo: Artemed, 2003.

LOPES, H.P.; SIQUEIRA JÚNIOR. In: _____. **Endodontia: biologia e técnica**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015, 848p.

AGUIAR, C. M.; CÂMARA, A. C.; OLIVEIRA, B. P. DE. Terapia fotodinâmica: uma tecnologia aliada à desinfecção endodôntica. In: MACHADO, M.E.L.; HASSAD FILHO, M.S.; AGUIAR, C.M. **Endodontia tópicos da atualidade**. São Paulo: Napoleão, 2015, cap. 02, p. 42-53.

NEVILLE, B.W.; DAMM, D. D.; ALLEW, C. M. *et al.* **Patologia Oral &Maxilofacial**, Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. 4 ed. 2016.

WHITE, S.; PHAROAH, M. **Radiologia Oral**. 7 ed. Elsevier, 2015.

OPPERMAN & RÖSING. **Periodontia para todos- Da prevenção ao Implante**. CONBRAPE 2013.

MEZZOMO, E.; SUZUKI, R.M. **Reabilitação Oral Contemporânea**. São Paulo: Santos, 2006.

ANEXO IV

BAREMA

5. Titulação (Peso 1)

Atividades	Pontuação
Média do Histórico Escolar (Graduação)	
Aperfeiçoamento/atualização (acima de 150hs)	
Especialização/residência médica ou multiprofissional	
Mestrado Profissionalizante	
Mestrado Acadêmico	

6. Experiência profissional (Peso 1)

Atividades	Pontuação
Aprovação em concurso público	
Participação em projetos de pesquisa aprovado por órgãos de fomento	

7. Atividades durante graduação (Peso 3)

Atividades	Pontuação
PIBIC	
Participação em projeto de extensão registrado (sem bolsa)	
Monitoria de disciplina de graduação	

8. Produção Acadêmica (Peso 3)

Atividades	Pontuação
Apresentação de trabalhos de pesquisa em Congressos de Órgãos/Sociedades Nacionais	
Apresentação de trabalhos de pesquisa em Congressos de Órgãos/Sociedades Internacionais	
Publicação de resumos em Anais de Congressos de Órgãos/ Sociedades Nacionais	
Publicação em Anais de Congressos de Órgãos/ Sociedades Internacionais	
Publicação de Trabalhos Completos em Anais de Congressos de Órgãos/ Sociedades Nacionais	
Publicação de Trabalhos Completos em Anais de Congressos de Órgãos/ Sociedades Internacionais	
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos A1	
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos A2	
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos B1	
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos B2	
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos B3	
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos B4	
Publicação ou aceite de trabalhos completo em periódicos B5	
Publicação de capítulo de livro	
Publicação de livro (autor principal/editor)	
Prêmio científico (congresso/láurea)	
Membro de corpo editorial de periódico	
Revisor de periódico	
Orientação TCC de graduação	
Orientação monografia especialização/residência	

ANEXO V

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

Nome Completo:			
Nome Social:			
Gênero: () F () M		Data de Nascimento: ____/____/____	
CPF:	RG:	ORGÃO EMISSOR :	Data de Emissão: ____/____/____
NIS*		Nome da Mãe:	
Endereço:			
Bairro	Cidade:	UF:	CEP:
Telefone:	E-mail:		

*NIS – Número de Identificação Social (Cadastro Único). Solicito a isenção da taxa de inscrição no Processo Seletivo do PPG em Cirurgia da UFPE, e declaro que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

Declaro também, sob as penas da Lei, a veracidade das informações aqui prestadas e que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital, notadamente aquelas que versam acerca das condições de isenção da taxa de inscrição.

Recife, ____ de ____ de 2019.

Assinatura do(a) candidato(a)

CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO E MEIO AMBIENTE
CURSO DE MESTRADO

(Aprovado em reunião do Colegiado, em 05/10/2019)

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento e Meio Ambiente (PRODEMA) torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <http://www.propesq.ufpe.br>, as normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2020 ao corpo discente ao Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento e Meio Ambiente, Curso de Mestrado:

1 Inscrição:

1.1 Para o Curso de Mestrado exige-se graduação em qualquer área do conhecimento, realizada em instituições reconhecidas pelo MEC.

1.2 A inscrição se realizará na Secretaria da Pós-Graduação em Desenvolvimento e Meio Ambiente (PRODEMA), situada no 6º andar, sala 607, do Centro de Filosofia e Ciências Humanas (CFCH), localizado na Avenida da Arquitetura, s/n, Cidade Universitária. CEP: 50740-550, Recife-PE-Brasil, entre os dias 01 a 08 de novembro de 2019, entre 8h e 12h, pessoalmente ou através de procurador, mediante a apresentação de instrumento de mandato.

1.3 A inscrição poderá ser realizada por correspondência, via SEDEX, desde que postada até a data de 08/11/2019, e efetivamente recebida pelo Programa em até 4 (quatro) dias corridos após esta data, ou seja, 14/11/2019. O endereço para envio da documentação deverá ser, obrigatoriamente, o descrito a seguir:

Centro de Filosofia e Ciências Humanas(CFCH)

Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento e Meio Ambiente (PRODEMA)

Avenida da Arquitetura, s/n- 6º andar, sala 607.

Cidade Universitária, Recife-PE (Brasil). CEP: 50740-550.

1.4 A Coordenação do Programa não se responsabilizará por atrasos ocorridos na entrega postal para a secretaria do PRODEMA.

1.5 Todas as inscrições, assim como aquelas efetuadas por correspondência, efetivamente recebidas na secretaria do PRODEMA, serão submetidas à verificação do cumprimento dos requisitos para a sua homologação, pela Comissão de Seleção e Admissão, conforme descrito no item 2.

1.6 São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título, após recebimento pela secretaria do PRODEMA por ocasião de sua entrega pelo candidato ou representante legal (procurador, obedecendo o item 1.2 deste Edital).

2 Documentação para a inscrição:

Toda a documentação referente à inscrição deverá ser entregue em envelope **lacrado** e **assinado** pelo candidato.

2.1 Documentação exigida para a inscrição no Mestrado:

a) Ficha de Inscrição preenchida, na forma do **Anexo I**.

b) Cópias de Carteira de Identidade, CPF, Comprovação de Quitação Eleitoral (emitido pelos sites dos Tribunais Eleitorais ou Cartórios Eleitorais); ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro;

c) 01 (Uma) fotografia 3 x 4, recente.

d) Comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), utilizando boleto obtido no endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br. As informações para preenchimento do boleto estão descritas no **Anexo II**.

São isentos da taxa de inscrição, desde que seja apresentado documento comprobatório: Discente regularmente matriculado na UFPE, que comprove ser concluinte de curso de graduação; Servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes) e professor substituto conforme Resolução 03/2016 do Conselho de Administração da UFPE e de candidatos inscritos no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e integrante de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007 poderá requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições, conforme modelo (**Anexo III**).

e) *Curriculum vitae* (extraído da Plataforma Lattes do CNPq).

f) Volume encadernado com espiral contendo: i) o **Anexo IV** preenchido e; ii) as cópias dos documentos comprobatórios referentes à produção científica, devidamente organizadas e numeradas conforme o **Anexo IV**. Os documentos não serão pontuados em mais de um item simultaneamente. **IMPORTANTE:** o não cumprimento de quaisquer das instruções deste item implicará na **não homologação** da inscrição.

g) Cópia do diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação, reconhecido pelo MEC. No caso de candidatos concluintes de Curso de Graduação, deverá ser apresentada uma declaração da Instituição de Ensino onde o candidato está matriculado, comprovando sua condição de concluinte até a data da matrícula do curso de mestrado deste Programa.

h) Pré-Projeto de Pesquisa, em 01 (uma) cópia impressa com, no máximo, 04 (quatro) páginas, conforme Modelo do **Anexo V**. Neste pré-projeto deverão constar, obrigatoriamente, todos os itens do modelo. O pré-projeto deverá estar relacionado a uma das Linhas de Pesquisa do Programa e uma respectiva sublinha, dentro das opções disponibilizadas no **Anexo VI**.

O não cumprimento de quaisquer das instruções acima implicará na **não homologação** da inscrição.

Recomenda-se que o candidato verifique o checklist (**Anexo VII**) para ter a certeza que toda a documentação foi devidamente apresentada.

2.2 No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.3 Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação, até a data de realização da matrícula.

3 Exame de Seleção e Admissão. O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa.

3.1 Cronograma

Etapas do Concurso ao Mestrado		Datas	Horários
Inscrições	Realização das inscrições	01 a 08/11/2019	08:00 às 12:00 (segunda a sexta)
	Divulgação das inscrições homologadas	18/11/2019	17:00
	Prazo recursal	19 a 21/11/2019	9:00 às 12:00
Etapa 1 (Eliminatória)	Avaliação do currículo Lattes	22 a 28/11/2019	09:00 às 12:00 14:00 às 17:00
	Resultado da Etapa 1	29/11/2019	17:00
	Prazo Recursal	02 a 04/12/2019	9:00 às 12:00
Etapa 2 (Classificatória)	Avaliação e defesa do pré-projeto de pesquisa	05 a 06/12/2019	08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00
	Resultado da Etapa 2 e do Resultado Final	10/12/2019	18:00
	Prazo Recursal da Etapa 2 e do Resultado Final	11 a 13/12/2019	09:00 às 12:00
Resultado final após recurso		16/12/2019	17:00
Matrícula		2020.1 Conforme calendário de Matrícula no SIG@PÓS/PROPESQ	
Início das aulas		2020.1 Conforme calendário de Matrícula no SIG@PÓS/PROPESQ	

Etapas do Exame de Seleção e Admissão ao Mestrado

3.1.1 Etapa 1- Avaliação do Currículo Lattes (eliminatória)

3.1.1.1 A avaliação do Currículo Lattes, com peso 3, de caráter eliminatório, será realizada por Comissão Examinadora designada pela Comissão de Seleção. A nota mínima do Currículo Lattes será 4 (quatro). O candidato que não atingir a nota mínima no Currículo Lattes será eliminado. Na avaliação do Currículo Lattes será obedecida a tabela de pontuação abaixo:

TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO (os documentos não serão pontuados em mais de um item simultaneamente)

I. Formação acadêmica complementar (peso2)

Cursos: indicar nome, instituição, período de realização	Pontuação máxima 10 pontos
Curso de Especialização concluído na área do Programa ou em áreas afins (com no mínimo 360 horas)	2,5 pontos por curso (máximo 5 pontos)
Participação como discente em Minicurso concluído na área do Programa ou áreas afins com duração mínima de 4(quatro) horas	0,5 ponto por curso (máximo 2 pontos)
Monitoria de disciplina (concluída) devidamente certificada por instituição	1 ponto por semestre (máximo 3 pontos)

II. Experiência Profissional (peso2)

Atividade: indicar período, local, envolvimento, função, instituição, período de realização, etc.	Pontuação máxima 10 pontos
Estágio na área do Programa ou em áreas afins*	1 ponto por semestre (máximo 3 pontos)
Atuação profissional na área do programa ou em áreas afins – nível superior (professor, pesquisador, analista ou gestor)	1,5 ponto por semestre (máximo 6 pontos)
Atuação profissional na área do programa ou em áreas afins – nível médio (professor ou técnico)	0,5 ponto por semestre (máximo 1 ponto)

*A comprovação se dará pela apresentação de declaração ou certificado emitido pela chefia e/ou Coordenação de estágio (quando houver). Certificados para estágios voluntários emitidos a partir de 2008 deverão cumprir a Lei n. 11.788 de setembro de 2008. Não serão aceitas declarações fornecidas pelos professores das disciplinas ou orientadores.

III. Atividade de pesquisa/extensão (peso3)

Atividade: indicar local, projeto, envolvimento, período de realização, etc.	Pontuação máxima 10 pontos
Iniciação Científica ou Similar (PIBID, PIBIT) ou Programa de Educação Tutorial-PET	1,0 ponto por semestre (máximo 5 pontos)
Bolsas de outras modalidades (Aperfeiçoamento, ITI, DTI, etc.)	1,0 ponto por ano (máximo 2 pontos)
Participação como membro em projetos de pesquisa aprovados por órgão de fomento (exceto bolsista), com pelo menos 6 meses de participação*	0,5 ponto por semestre (máximo 1 ponto)
Participação em eventos científicos/de extensão	0,5 ponto por evento (máximo 1 ponto)
Palestrante/Monitor em eventos	0,5 ponto por evento (máximo 1 ponto)

*A comprovação se dará pela apresentação de declaração ou certificado emitido pela chefia e/ou Coordenação de extensão (quando houver) da instituição e/ou setor. Não serão consideradas declarações fornecidas pelos professores das disciplinas ou orientadores.

IV. Produção Acadêmica/Técnica (peso3)

Trabalho produzido: indicar periódico/evento, local, livro, autores, número de páginas, etc.	Pontuação máxima 10 pontos
Resumo simples em anais de Evento Científico/Técnico (Capa e sumário dos Anais e o texto completo) (Área de Ciências Ambientais ou afins)	0,2 ponto por trabalho ou resumo (máximo 1,0 ponto)
Trabalhos completos e/ou Resumo expandido em anais de Evento Científico/Técnico (Capa e sumário dos Anais e o texto completo) (Área de Ciências Ambientais ou afins)	0,5 ponto por trabalho ou resumo (máximo 2,5 pontos)
Publicação em periódico incluso no QUALIS	3,0 pontos por trabalho
Publicação em periódico não incluso no QUALIS	1 ponto por trabalho (máximo 3 pontos)
Capítulo de livro com ISBN* (Capa, ficha catalográfica, sumário e texto completo)	1 ponto por capítulo (máximo 5 pontos)
Relatório ou parecer técnico de estudos ou projetos	0,5 ponto por parecer (máximo 1,5 ponto)
Outra atividade pertinente (prêmio, patente)	0,5 ponto por atividade (máximo 1 ponto)

A Nota Final da avaliação do Currículo Lattes é definida como:

$$Nota\ Final = \frac{Item\ I \times 2 + Item\ II \times 2 + Item\ III \times 3 + Item\ IV \times 3}{10}$$

3.1.2 Etapa 2 - Avaliação e defesa do Pré-Projeto de Pesquisa (Classificatória).

3.1.2.1 A avaliação da defesa do Pré-Projeto de Pesquisa consistirá em exposição oral (apresentação em *PowerPoint*) pelo candidato, em até 10 minutos, seguida de arguição, por até 15 minutos, por Comissão Examinadora designada pela Comissão de Seleção e Admissão (Peso 7).

3.1.2.2 A defesa do Pré-Projeto de Pesquisa poderá ser realizada através de videoconferência, desde que previamente solicitada por escrito pelo candidato no ato da inscrição e, confirmada pela Coordenação do Curso.

3.1.2.3 São critérios para a avaliação da defesa do Pré-Projeto de Pesquisa:

Crítérios	Pesos
Aderência à uma das Linhas/sublinhas de Pesquisa do Programa, definida pelo candidato no ato da inscrição	20%
Pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização	15%
Contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos	20%
Redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência	15%
Viabilidade da pesquisa proposta e demonstração de conhecimento do estado da arte associado à linha/sublinha de pesquisa escolhida	20%
Autonomia intelectual e pensamento crítico	10%

4 Resultado

4.1 O resultado do Processo Seletivo será expresso pela média ponderada das notas atribuídas para as avaliações das etapas 1 e 2, sendo classificados os candidatos aprovados com média final 7,0 (sete vírgula zero), em ordem decrescente, obedecendo ao número de vagas para cada uma das Sublinhas de Pesquisa. O resultado será divulgado por Sublinha de Pesquisa.

4.2 Eventuais empates serão resolvidos pela maior nota obtida nas etapas, na seguinte ordem: avaliação do Currículo Lattes e avaliação da Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa.

4.3 A divulgação dos resultados ocorrerá através do site www.ufpe.br/prodema, e o resultado final será objeto de publicação no Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco.

5. Recursos

5.1 Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, no prazo de até três dias de sua divulgação. É facultado ao candidato, mediante solicitação por escrito, fazer vistas ao espelho de correção.

5.2 Na hipótese do recurso não ser decidido antes da etapa subsequente, fica assegurado ao recorrente dela participar, sob condição de estar, obrigatoriamente, aprovado em etapa anterior que seja eliminatória.

6. Vagas e Classificação

6.1 Serão disponibilizadas 12 (doze) vagas para este edital, distribuídas entre as Sublinhas de Pesquisa do Programa. As sublinhas de pesquisas relacionadas à cada Linha de Pesquisa, disponibilizadas para esta seleção, estão descritas no **Anexo VI**. Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

6.2 Conforme a nova Resolução do CCEPE 01/2011, aprovada em 14/02/2011, será disponibilizada 01 (uma) vaga adicional para servidores ativos e permanentes da UFPE (docentes ou técnicos). Para fazer jus à vaga, os servidores deverão obter aprovação no processo de seleção. Se houver mais de um servidor(a) candidato(a), será classificado(a) aquele(a) que obtiver média final mais alta. Em caso de empate, será seguida a regra descrita no item 4.2.

7. Disposições gerais

7.1 Local de informações, inscrições e realização de todas as etapas da seleção ocorrerão nas dependências do Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento e Meio Ambiente, na Universidade Federal de Pernambuco.

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

7.3 As apresentações e defesas dos Pré-Projetos de Pesquisa (realização da Etapa 2) serão públicas, vedando-se, a presença de qualquer candidato inscrito nesta Seleção.

7.4 As notas atribuídas aos candidatos, nas diversas etapas do Concurso, serão fundamentadas por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão.

7.5 É consagrada a nota 4,0 (quatro) como nota mínima para aprovação na Etapa 1 (de caráter eliminatório) e 7,0 (sete), na média do resultado final.

7.6 Na ocorrência de grande número de candidatos, poderá a Etapa 2 (Avaliação da Defesa do Pré-projeto) se realizar em dias sucessivos, aplicando-se a cada um dos grupos a regra do item 7.3.

7.7 Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE e estará disponível no site www.ufpe.br/prodema.

7.8 Os candidatos não classificados poderão retirar os seus documentos, em um prazo entre 30 (trinta) e 60 (sessenta) dias da divulgação do Resultado Final; após este prazo estes documentos serão reciclados.

7.9 A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente Edital.

7.10 A aprovação no processo seletivo não assegura a concessão de qualquer modalidade de bolsa ou auxílio financeiro por parte do Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento e Meio Ambiente;

7.11 A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

Recife, 05 de Outubro de 2019.

ANEXOS:

I - FICHA DE INSCRIÇÃO

II - OBTENÇÃO E PREENCHIMENTO DO BOLETO BANCÁRIO

III - REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

IV - MODELO PARA ORGANIZAÇÃO DO CURRÍCULO VITAE COMPROVADO

V - MODELO DE PRÉ-PROJETO DE PESQUISA

VI - LINHAS E SUBLINHAS DE PESQUISA DO PRODEMA-UFPE

VII - CHECKLIST

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

Recife, _____ de _____ de 20____
_____.

Senhor (a) Coordenador (a):

Pelo presente, solicito a inscrição como candidato ao **Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento e Meio Ambiente**, nível **mestrado**, oferecido pela Universidade Federal de Pernambuco, ao mesmo tempo em que expresso, antecipadamente, minha concordância com as normas da seleção a que me submeto, descritas no edital. Para tal fim, transmito as seguintes informações que atesto serem verdadeiras:

NOME							
NOME SOCIAL							
FILIAÇÃO	Pai						
	Mãe						
NASCIMENTO	Data		Cidade		Estado		
	País			Nacionalidade			
Raça:		Cor:					
ESTADO CIVIL	Solteiro(a) (<input type="checkbox"/>) Casado (a) (<input type="checkbox"/>) Viúvo(a) (<input type="checkbox"/>) Outros (<input type="checkbox"/>)						
DOCUMENTOS	CPF	Nº. do RG / Órgão Expedidor / Data de Expedição					
ENDEREÇO	(Avenida/Rua)						
Nº	Complemento		Bairro:				
Cidade				Estado		CEP:	
TEL. RESIDENCIAL	TEL. COMERCIAL		TEL. CELULAR		FAX		
E-MAIL (Principal):							
POSSUI DEFICIÊNCIA SIM (<input type="checkbox"/>) NÃO (<input type="checkbox"/>) QUAL:							
POSSUI CADASTRO ÚNICO* SIM(<input type="checkbox"/>) NÃO (<input type="checkbox"/>) QUAL:							

*Cadastro único para os programas sociais do governo federal e integrantes de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº. 6135/2007 e conforme Resolução 1/2015 do Conselho de Administração da UFPE.

CURSO DE FORMAÇÃO (Principal): _____

INSTITUIÇÃO A QUAL PERTENCE (trabalha): _____

TÍTULO DO PRÉ-PROJETO: _____

LINHAS DE PESQUISA:

1. Relação Sociedade-Natureza e Políticas Socioambientais(☐)
2. Gestão e Tecnologia Ambiental(☐)

Informar sublinha de pesquisa (Sublinhas de pesquisa disponibilizadas em Anexo VI):

Informações adicionais que julgue necessárias (opcional):

Assinatura do Candidato

ANEXO II
OBTENÇÃO E PREENCHIMENTO DO BOLETO
BANCÁRIO PROCEDIMENTO PARA OBTENÇÃO

Entrar no site https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp#ug

Preencher os campos de barras amarelas, acompanhando a indicação das informações a seguir:

UG: 153098

GESTÃO: 15233

RECOLHIMENTO CÓDIGO: 28832-2

NÚMERO DE REFERÊNCIA: 15309830330855

COMPETÊNCIA E VENCIMENTO: Não é necessário informar.

CPF DO CONTRIBUINTE: CPF do candidato/aluno

NOME DO CONTRIBUINTE: nome do candidato/aluno

VALOR PRINCIPAL: R\$ 50,00

VALOR TOTAL: R\$ 50,00

CLIQUE: EMITIR GRU

Pagar em qualquer agência do Banco do Brasil

ANEXO III
REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

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

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

Recife, _____ de _____ de 20__

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV

MODELO PARA ORGANIZAÇÃO DO CURRÍCULUM VITAE COMPROVADO

I. Formação acadêmica complementar (peso2)

Cursos: indicar nome, instituição, período de realização	Nº do(s) documento(s) anexado(s)	Pontuação (Reservado à Comissão Avaliadora)
Curso de Especialização concluído na área do Programa ou em áreas afins (com no mínimo 360 horas)		
Participação como discente em Minicurso na área do Programa ou áreas afins com duração mínima de 4 horas		
Monitoria de disciplina (concluída) devidamente certificada por instituição		

II. Experiência Profissional (peso2)

Atividade: indicar período, local, envolvimento, função, instituição, período de realização, etc.	Nº do(s) documento(s) anexado(s)	Pontuação (Reservado à Comissão Avaliadora)
Estágio na área do Programa ou em áreas afins*		
Atuação profissional na área do programa ou em áreas afins –nível superior (professor, pesquisador, analista ou gestor)		
Atuação profissional na área do programa ou em áreas afins –nível médio (professor ou técnico)		

*A comprovação se dará pela apresentação de declaração ou certificado emitido pela chefia e/ou Coordenação de estágio (quando houver). Certificados para estágios voluntários emitidos a partir de 2008 deverão cumprir a Lei n. 11.788 de setembro de 2008. Não serão aceitas declarações fornecidas pelos professores das disciplinas ou orientadores.

III. Atividade de pesquisa/extensão (peso3)

Atividade: indicar local, projeto, envolvimento, período de realização, etc.	Nº do(s) documento(s) anexado(s)	Pontuação (Reservado à Comissão Avaliadora)
Iniciação Científica ou Similar (PIBID, PIBIT) ou Programa de Educação Tutorial-PET		
Bolsas de outras modalidades (Aperfeiçoamento, ITI, DTI, etc.)		
Participação como membro em projetos de pesquisa aprovados por órgão de fomento (exceto bolsista), com pelo menos 6 meses de participação*		
Participação em eventos científicos/de extensão		
Palestrante/Monitor em eventos		

*A comprovação se dará pela apresentação de declaração ou certificado emitido pela chefia e/ou Coordenação de extensão (quando houver) da instituição e/ou setor. Não serão consideradas declarações fornecidas pelos professores das disciplinas ou orientadores.

IV. Produção Acadêmica/Técnica (peso3)

Trabalho produzido: indicar periódico/evento, local, livro, autores, número de páginas, etc.	Nº dos(s) documento(s) anexado(s)	Pontuação (Reservado à Comissão Avaliadora)
Resumo simples em anais de Evento Científico/Técnico (Capa e sumário dos Anais e o texto completo) (Área de Ciências Ambientais ou afins)		
Trabalhos completos e/ou Resumo expandido em anais de Evento Científico/Técnico (Capa e sumário dos Anais e o texto completo) (Área de Ciências Ambientais ou afins)		
Publicação em periódico incluso no QUALIS		
Publicação em periódico não incluso no QUALIS		
Capítulo de livro com ISBN* (Capa, ficha catalográfica, sumário e texto completo)		
Relatório ou parecer técnico de estudos ou projetos		
Outra atividade pertinente (prêmio, patente)		

ANEXO V

MODELO DE PRÉ-PROJETO DE PESQUISA

No Pré-Projeto de Pesquisa deverão constar as seguintes seções:

- a. Título do projeto
- b. Introdução (incluindo revisão bibliográfica)
- c. Objetivo (geral e específicos)
- d. Metodologia
- e. Resultados Esperados
- f. Cronograma
- g. Referências (seguindo normas da ABNT)

ANEXO VI

LINHAS E SUBLINHAS DE PESQUISA DO PROGRAMA

Área de Concentração do Programa: GESTÃO E POLÍTICAS AMBIENTAIS

LINHA DE PESQUISA 1: Relações Sociedade-Natureza e Políticas Socioambientais

Sublinhas de Pesquisa disponibilizadas:

Nº de vagas	Sublinha de pesquisa
1	Territorialidades sociais e uso sustentável de ambientes urbanos
1	Governança na gestão de territórios turísticos em ambientes urbanos, rurais e/ou protegidos
1	Percepção das comunidades e utilização sustentável dos recursos ambientais
1	Turismo em unidades de conservação
1	Movimentos sociais e meio ambiente

LINHA DE PESQUISA 2: Gestão e Tecnologia Ambiental

Sublinhas de Pesquisa disponibilizadas:

Nº de vagas	Sublinha de pesquisa
1	Usos múltiplos da água e gestão de bacia hidrográfica
1	Ecologia de ecossistemas: biodiversidade, conservação e sustentabilidade da vegetação
1	Gestão de ecossistemas: biodiversidade, conservação e restauração
1	Solo e ambiente: manejo e conservação do solo
1	Planejamento e uso das terras
2	Sensoriamento Remoto, modelagem hidrológica e gestão integrada de bacias hidrográficas

ANEXO VII

CHECKLIST

- Ficha de Inscrição preenchida (**ANEXO I**)
- Cópia de Carteira de Identidade,
- Cópia de CPF,
- Comprovação de Quitação Eleitoral (emitido pelos sites dos Tribunais Eleitorais ou Cartórios Eleitorais);
- Passaporte, no caso de **candidato estrangeiro**;
- 01 (uma) fotografia 3 x 4, recente;
- Comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), utilizando boleto obtido no endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br. Observar os casos dos candidatos passíveis de isenção da taxa de inscrição;
- *Curriculum vitae* (extraído da Plataforma Lattes do CNPq)
- Volume encadernado com espiral contendo: i) o **ANEXO IV** preenchido e; ii) as cópias dos documentos comprobatórios referentes à produção científica, devidamente numerados conforme o **ANEXO IV**.
- Cópia do diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação, reconhecido pelo MEC. No caso de candidatos concluintes de Curso de Graduação, deverá ser apresentada uma declaração da Instituição de Ensino onde o candidato está matriculado, comprovando sua condição de concluinte até a data da matrícula do curso de mestrado deste Programa.
- Pré-Projeto de Pesquisa, em 01 (uma) cópia impressa com, no máximo, 04 páginas, conforme Modelo do **ANEXO V**.

CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MEDICINA TROPICAL
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO
(Aprovado em reunião do Colegiado, em 03/10/2019)

O Coordenador do Programa de Pós-graduação em Medicina Tropical torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <http://www.ufpe.br/ppgmedtrop>, as normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2020 ao corpo discente ao Programa de Pós-graduação em Medicina Tropical, Cursos de Mestrado e Doutorado:

1 – Inscrição:

1.1 – Para o Curso de Mestrado, exige-se graduação, reconhecida pelo MEC, nas áreas de Medicina, Farmácia/Bioquímica, Biomedicina e Ciências Biológicas (licenciatura e bacharelado); e para o Curso de Doutorado, mestrado na área de Medicina Tropical, Doenças Infecciosas e Parasitárias, Parasitologia, Microbiologia, Imunologia, Farmacologia, Bioquímica, Epidemiologia, Saúde Pública/Saúde/Coletiva, realizados em instituições reconhecidas pela CAPES/MEC.

1.2 – Poderão se inscrever para o doutorado candidatos sem a titulação de mestre, respeitada a Resolução 10/2008 do CCEPE.

1.3 – A inscrição se realizará na Secretaria da Pós-graduação em Medicina Tropical ou Secretaria Acadêmica da Área de Medicina Tropical, entre os dias 18 de outubro e 18 de novembro de 2019, entre 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00 horas, pessoalmente ou através de procurador, mediante a apresentação de instrumento de mandato.

1.4 – A inscrição poderá ser realizada por correspondência via SEDEX, desde que postada até a data de encerramento das inscrições e recebida pelo Programa em até 3 (três) dias da mesma data, não se responsabilizando o Programa por atrasos ocorridos na entrega postal.

1.5 – As inscrições por correspondência serão verificadas quando do seu recebimento pela Comissão de Seleção e Admissão no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme item 2.

1.6 – São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese e/ou a qualquer título. Todas as documentações exigíveis serão entregues em envelope fechado pelo candidato, que será devidamente inserido, pela comissão organizadora, em envelope com lacre na presença do candidato. O candidato receberá um código de inscrição que será a sua identificação durante processo seletivo. Os candidatos que fizerem a inscrição por correspondência via SEDEX receberão o código via email.

2 – Documentação para a inscrição:

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

- a) Ficha de Inscrição preenchida na forma do Anexo I;
- b) Cópias de CI, CPF, Título de Eleitor e certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral, TSE, ou no cartório eleitoral), ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro.
- c) 01 (uma) foto 3 x 4, recente.
- d) O candidato deve estar cadastrado na Plataforma Lattes-CNPq atualizada até a data da inscrição, como comprovação apresentar apenas a cópia da folha de rosto (apenas a primeira folha) da Plataforma Lattes-CNPq.
- e) Apresentar o *Curriculum Vitae* que deverá seguir a ordem da tabela de pontuação deste edital (Anexo II ou III). Os documentos comprobatórios deverão estar com carimbo da instituição e assinatura do responsável pela emissão do documento; comprovações de resumos de congressos deverão constar a cópia da capa/CD dos anais, resumo e certificado. No *Curriculum Vitae*, cada item a ser pontuado deve estar numerado e em concordância com a numeração do seu respectivo documento comprobatório (Doc.1, Doc.2, etc) e tabela de pontuação (Anexo II ou III).

- f) Toda a documentação do *Curriculum Vitae* deve estar encadernada em espiral.
- g) No ato da inscrição o candidato deverá apresentar a tabela de pontuação preenchida que se encontra no presente edital (Anexo II ou III).
- h) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$50,00 (cinquenta reais), a ser paga na forma estabelecida no anexo IV. Em atendimento à Resolução nº 01/2012 do Conselho de Administração da UFPE, ficam isentos da referida taxa os servidores (técnicos e docentes) da UFPE; Isenção para aluno regularmente matriculado na UFPE, que comprove ser concluinte de curso de graduação ou de mestrado; Servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes); Professor substituto conforme Res. 3/2016 do Conselho de Administração da UFPE.

2.1.1 - O candidato inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, poderá requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições, conforme modelo (Anexo V).

2.1.2 – No caso do item anterior, a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato no momento da inscrição;

2.1.3 – Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.

2.2. Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de Mestrado deverão instruir o requerimento de inscrição com:

- a) Resumo expandido de projeto de pesquisa, conforme item 3.1.2.3;
- b) Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação reconhecido pelo MEC; Será aceita declaração com a data de conclusão do Curso de Graduação, emitida pela Coordenação do Curso de Graduação, a qual deverá ocorrer até o dia da matrícula, em março de 2020;
- c) Cópia do histórico escolar do Curso de Graduação, emitida pela Coordenação do Curso de Graduação.

2.3. Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de Doutorado deverão instruir o requerimento de inscrição com:

- a) Projeto de pesquisa, conforme item 3.2.2.4;
- b) Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Mestrado reconhecido pela CAPES/MEC. Será aceita declaração da Coordenação do Programa de Pós-graduação, com a data de conclusão do Curso de Mestrado, a qual deverá ocorrer até o dia da matrícula, em março de 2020.
- c) Cópia do histórico escolar do Curso de Mestrado.

2.4 – No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.5 Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação, e à seleção de doutorado, de concluintes de curso de mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula

3 – Exame de Seleção e Admissão. Em cada um dos níveis – mestrado e doutorado – o Concurso será procedido por uma Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa, formada por quatro membros para o Mestrado e cinco membros para o Doutorado. Esses membros, professores com reconhecida qualificação, terão autonomia para a condução e as decisões pertinentes ao processo de seleção.

3.1 – A Seleção para o Mestrado constará de:

Etapas do Concurso ao Mestrado	Datas	Horários
Inscrições	18/10/2019 a 18/11/2019	09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00 horas
Homologação das inscrições	21/11/2019	09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00 horas
Resultado	21/11/2019	18:00 horas
Prazo Recursal (intervalo de 3 dias úteis)	22 a 26/11/2019	09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00 horas
Etapa 1– Prova de Idioma (Inglês)	27/11/2019	9:00 às 12:00 horas
Resultado	28/11/2019	A partir das 16:00 horas
Prazo Recursal (intervalo de 3 dias)	29/11 a 03/12/2019	09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00 horas
Etapa 2–Avaliação de resumo expandido de projeto de pesquisa (Comissão) e prova de conhecimento	04/12/2019	09:00 às 12:00 horas
Resultado	06/12/2019	A partir das 16:00 horas
Prazo Recursal	09 a 11/12/2019	09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00 horas
Etapa 3: Avaliação do “Curriculum Vitae”	12/12/2019	Das 08:00 às 16:00 horas
Resultado	12/12/2019	A partir das 16:00 horas
Prazo Recursal (intervalo de 3 dias)	13 a 17/12/2019	08:00 às 12:00 e de 13:00 às 16:00 horas
Resultado Final	18/12/2019	A partir das 16:00 horas
Prazo Recursal (intervalo de 3 dias)	19 a 23/12/2019	09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00 horas
Matrícula	2020.1 conforme calendário de Matrícula Sig@Pos/PROPESQ	08:00 às 16:00 horas
Início das aulas	2020.1 Conforme definido pelo curso após a matrícula	

3.1.1 – Etapa 1 - Prova de Idioma (Inglês)

3.1.1.1 – A prova de idioma (Inglês), de caráter eliminatório (peso 0) e exigida a nota mínima 7,0 (sete), objetiva avaliar a capacidade de compreensão de texto de conteúdo científico na área do Programa e terá duração de 3 horas, não sendo permitida consulta a dicionário e a utilização de aparelhos de comunicação.

São critérios para avaliação da prova de idioma

Crítérios	PERCENTUAL
Tradução correta do idioma	50 %
Demonstração de capacidade de compreensão de texto	50%

3.1.1.2 – A prova de idioma (Inglês) será realizada no programa de Pós-graduação em Medicina Tropical da UFPE.

Candidatos aprovados em testes de proficiência (TOEFL- acima de 500 e IELTS- acima de 5), nos últimos 5 anos (2015 a 18/10/2019), estarão isentos de realizar a prova de idioma (Inglês). Nesse caso, é necessária acrescentar a documentação comprovante de aprovação no ato da inscrição.

3.1.2 Etapa 2 - Avaliação de resumo expandido de projeto de pesquisa e prova de conhecimento

3.1.2.1 – Avaliação de resumo expandido de projeto de pesquisa e prova de conhecimento formarão uma única nota, que será eliminatória, nota mínima de 7 (sete), com peso 6.

3.1.2.2 – A avaliação do Resumo expandido de projeto de pesquisa (peso 3) seguirá os critérios do item 3.1.2.3 e a prova de conhecimento (peso 7) versará sobre o programa constante do Anexo VI. A prova de conhecimento terá duração de 03 horas, sendo vetada a consulta a qualquer material bibliográfico e a utilização de aparelhos de comunicação e poderá ser realizada em locais distintos, com coincidência de datas e horários. Sala de aula da Pós-graduação em Medicina Tropical e sala de aula da Área Acadêmica em Medicina Tropical, no dia 04/12/2019, das 9h00 às 12h00.

3.1.2.3- São critérios para a avaliação do Resumo expandido de projeto de pesquisa

Crítérios para avaliação do Resumo expandido do Projeto de pesquisa	PERCENTUAL
Relevância e contribuição para o conhecimento/desenvolvimento científico;	30%
Clareza quanto à linguagem e redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo e consistência.	30%
Adequação metodológica quanto ao objeto de estudo, clareza nos objetivos, delineamento, justificativa e problematização.	40%

3.1.2.4-O candidato deve assinalar na ficha de inscrição (ANEXO I) qual linha pesquisa do Programa de Pós-graduação em Medicina Tropical está contemplado o Resumo expandido. O tema de pesquisa que será desenvolvido no Resumo expandido deve estar contido na DESCRIÇÃO da linha de pesquisa do Programa de Pós-graduação em Medicina Tropical (ver as descrições das linhas na home-page www.ufpe.br/ppgmedtrop). Resumos expandidos de Projetos com linhas e temas de pesquisas que não estão inseridos no Programa de Pós-graduação em Medicina Tropical serão desclassificados. Vínculos com docentes e pesquisadores devem ser omitidos, bem como a identificação do candidato no resumo expandido de projeto. O depósito do resumo de expandido do projeto de pesquisa perante a Comissão de Seleção e Admissão será de responsabilidade exclusiva do candidato 01 via de 4 páginas, devidamente grampeadas, contendo: delimitação do tema, justificativa, objetivos, metodologia, viabilidade técnica/operacional, cronograma e referências, conforme as normas da ABNT (papel A4 branco; com margens superior e esquerda 3,0 cm; inferior e direita 2,0 cm; fonte 12; entre linhas 1,5 cm; as demais formatações são livres), sendo o sistema de citação autor-data ou o sistema completo.

3.1.2.5– São critérios para a avaliação da prova de conhecimento:

Crítérios	Percentual
Clareza e propriedade no uso da linguagem.	30%
Domínio dos conteúdos, pertinência e articulação das respostas às questões ou temas da prova, evidenciando a compreensão dos temas abordados nas bibliografias indicadas neste edital.	40%
Capacidade de síntese.	30%

3.1.3 – Etapa 3- Avaliação do “Curriculum Vitae”

3.1.3.1 – A avaliação do “Curriculum Vitae”, com peso 4, de caráter classificatório, terá obedecida a seguinte tabela de pontuação:

A) MÉDICOS

1- TITULAÇÃO: PESO 3,5

CURSOS PRÉ-MESTRADO Indicar curso, Instituição, período, entre outros que achar pertinente	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Residência na Área do Programa, oferecida por Instituição de Ensino Superior.	3,0/ano	6,0
Residência em outras Áreas, oferecida por Instituição de Ensino Superior.	1,5/ano	1,5
Especialização na Área do Programa (carga horária mínima 360 h), oferecida por Instituição de Ensino Superior.	1,0/ano	1,0
Especialização em outras Áreas, (carga horária mínima 360 h) oferecida por Instituição de Ensino Superior.	0,5/ano	1,0
Aperfeiçoamento (carga horária mínima 180h).	0,5/ano	0,5

2- PRODUÇÃO ACADÊMICA E PESQUISA: PESO 3,0

PRODUÇÃO/ATIVIDADE Indicar a fonte da publicação/evento, local, período, título, autores, número de pesquisa/projeto, período, orientação, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Medline	1/artigo	1,0
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Scielo	0,5/artigo	1,0
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Lilacs	0,25/artigo	0,75
Publicação de livro ou capítulo de livro de conteúdo na Área do Programa como autor ou co-autor	0,5/livro;capítulo	0,5
Publicação de Trabalho Científico ou Resumo em Anais de Congressos Nacionais ou Internacionais (INDEXADO) como autor ou co-autor.	0,75/resumo	1,5
Bolsista oficial (inclui voluntário) para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (PIBIC, CNPq, FACEPE, PIBITI, entre outras.	0,75/semestre	1,5
Outras participações em projeto(s) de pesquisa/extensão aprovado(s) por instâncias pertinentes.	0,5/projeto	1,0
Apresentação de Trabalhos/Resumos em Congressos Profissionais (Locais, Regionais, Nacionais e Internacionais), quando não considerados na pontuação de publicação em Anais de congresso nacional e internacional.	0,25/apresentação	2,75

3- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: PESO 2,0

ATIVIDADE Indicar período, local, função, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atividade docente em ensino superior com vínculo empregatício em Instituição credenciada pelo MEC.	1,75 /ano	3,5

Atividade docente em ensino médio/técnico com vínculo empregatício em Instituição credenciada pelo MEC.	1,25/ano	2,5
Atividade profissional com vínculo empregatício na área de formação (técnica).	1,5/ano	1,5
Estágios (não curriculares) na área de formação profissional (120 horas).	1,0/estágio	1,0
Atividades docentes em Disciplinas de Instituições de ensino, superior, médio e/ou fundamental (60 horas).	0,5/atividade	1,5

4- ATIVIDADES DE EXTENSÃO: PESO 1,5

Itens	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Monitoria de disciplina / Preceptoria	2,75/semestre	5,5
Comissão organizadora, Avaliador ou Monitor, Ministrador de Curso em eventos científicos e de extensão.	1,2/evento	2,4
Palestra/Apresentação oral em Congressos e Reuniões Científicas.	0,75/curso	0,75
Participação em Cursos (40h) ou mini-cursos (12h)	0,25/participação	0,75
Premiação / Menção Honrosa	0,5/prêmio	0,5
Participação em congressos (sem apresentação de trabalhos)	0,05/participação	0,1

B) OUTROS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE

1 - TITULAÇÃO: PESO – 1,5

CURSOS PRÉ-MESTRADO Indicar curso, Instituição, período, entre outros que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Especialização na Área do Programa (carga horária mínima 360 h), oferecida por Instituição de Ensino Superior.	3,0/ano	6,0
Especialização em outras Áreas (carga horária mínima 360 h), oferecida por Instituição de Ensino Superior	1,5/ano	1,5
Residência Área do Programa, oferecida por Instituição de Ensino Superior.	1,0/ano	1,0
Residência em outras Áreas, oferecida por Instituição de Ensino Superior.	0,5/ano	1,0
Aperfeiçoamento (carga horária mínima 180h).	0,5/ano	0,5

2- PRODUÇÃO ACADÊMICA E PESQUISA: PESO 5,0

PRODUÇÃO/ATIVIDADE Indicar a fonte da publicação/evento, local, período, título, autores, número de pesquisa/projeto, período, orientação, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Medline	1/artigo	1,0
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Scielo	0,5/artigo	1,0
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Lilacs	0,25/artigo	0,75

Publicação de livro ou capítulo de livro de conteúdo na Área do Programa como autor ou co-autor	0,5/livro;capítulo	0,5
Publicação de Trabalho Científico ou Resumo em Anais de Congressos Nacionais ou Internacionais (INDEXADOS) como autor ou co-autor .	0,5/resumo	1,0
Iniciação científica com bolsa para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (PIBIC, CNPq, FACEPE, PIBITI, entre outras).	0,5/semestre	1,0
Iniciação científica como voluntário para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (PIBIC, CNPq, FACEPE, PIBITI, entre outras).	0,25/semestre	0,5
Estágio voluntário para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (200 horas/semestre).	0,1/semestre	0,4
Outras participações em projeto(s) de pesquisa/extensão aprovado(s) por instâncias pertinentes.	0,5/projeto	0,5
Apresentação de Trabalhos/Resumos em Congressos Profissionais (Locais, Regionais, Nacionais) quando não considerados na pontuação de publicação em Anais de congresso nacional e internacional.	0,3/apresentação	3,0
Apresentação de Trabalhos/Resumos em Congressos Profissionais (Internacionais), quando não considerados na pontuação de publicação em Anais de congresso nacional e internacional.	0,35/apresentação	0,35

3- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: PESO 1,0

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Indicar período, local, função, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.		
Atividade docente em ensino superior com vínculo empregatício em Instituição credenciada pelo MEC.	1,75 /ano	3,5
Atividade docente em ensino médio/técnico com vínculo empregatício em Instituição credenciada pelo MEC.	1,25/ano	2,5
Atividade profissional com vínculo empregatício na área de formação (técnica).	1,5/ano	1,5
Estágios (não curriculares) na área de formação profissional (120 horas).	1,0/estágio	1,0
Atividades docentes em Disciplinas de Instituições de ensino, superior, médio e/ou fundamental (60 horas).	0,5/atividade	1,5

4- ATIVIDADES DE EXTENSÃO: PESO 2,5

Itens	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Monitoria de disciplina/ Preceptoria.	2,75/semestre	5,5
Comissão organizadora, Avaliador ou Monitor, Ministrador de Curso em eventos científicos e de extensão.	1,2/evento	2,4
Palestra/Apresentação oral em Congressos e Reuniões Científicas.	0,75/curso	0,75
Participação em Cursos (40h) ou mini-cursos (12h)	0,25/participação	0,75
Premiação / Menção honrosa	0,5/prêmio	0,5
Participação em congressos (sem apresentação de trabalhos)	0,05/participação	0,1

3.2 – A Seleção para o Doutorado constará de:

Etapas do Concurso ao Doutorado	Datas	Horários
Inscrições	18/10/2019 a 18/11/2019	09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00 horas
Homologação das inscrições	21/11/2019	09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00 horas
Resultado	21/11/2019	18:00 horas
Prazo Recursal (intervalo de 3 dias úteis)	22 a 26/11/2019	09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00 horas
Etapa 1 – Prova de Idioma (Inglês)	27/11/2019	9:00 às 12:00 horas
Resultado	28/11/2019	A partir das 16:00 horas
Prazo Recursal (intervalo de 3 dias)	29/11 a 03/12/2019	09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00 horas
Etapa 2 – Avaliação, Apresentação e Defesa do Projeto de Pesquisa	04, 05 e 06/12/19	08:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00 horas
Resultado	06/12/2019	A partir das 16:00 horas
Prazo Recursal (intervalo de 3 dias)	09 a 11/12/2019	09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00 horas
Etapa 3 – Avaliação do “Curriculum Vitae”	12/12/2019	Das 08:00 às 16:00 horas
Resultado	12/12/2019	A partir das 16:00 horas
Prazo Recursal	13 a 17/12/2019	08:00 às 12:00 e de 13:00 às 16:00 horas
Resultado Final	18/12/2019	A partir das 16:00 horas
Prazo Recursal (intervalo de 3 dias)	19 a 23/12/2019	09:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00 horas
Matrícula	2020.1 conforme calendário de Matrícula Sig@Pos/ PROPESQ	08:00 às 16:00 horas
Início das aulas	2020.1 Conforme definido pelo curso após a matrícula	

3.2.1. – Etapa 1 - Prova de Idioma (Inglês)

3.2.1.1 – A prova de idioma (Inglês), de caráter eliminatório (peso 0) e exigida a nota mínima 7,0 (sete), objetiva avaliar a capacidade de compreensão de texto de conteúdo científico na área do Programa e terá duração de 3 horas, não sendo permitida consulta a dicionário e a utilização de aparelhos de comunicação.

São critérios para avaliação da prova de idioma (Inglês):

Crítérios	PERCENTUAL
Tradução correta do idioma	50 %
Demonstração de capacidade de compreensão de texto	50%

3.2.1.2 – A prova de idioma (Inglês) será realizada no Programa de Pós-graduação em Medicina Tropical da UFPE.

Candidatos aprovados em testes de proficiência (TOEFL- acima de 500 e IELTS- acima de 5), nos últimos 5 anos (2015 a 18/10/2019), estarão isentos de realizar a prova de idioma (Inglês). Nesse caso, é necessária a apresentação de documentação comprovante de aprovação à documentação no ato da inscrição.

3.2.2. – Etapa 2 – Avaliação, Apresentação e Defesa do Projeto de Pesquisa

3.2.2.1- A avaliação, apresentação e defesa do projeto de pesquisa terá peso 6, nota mínima de 7 e caráter classificatório- O projeto de pesquisa será avaliado pelos 5 (cinco) membros da banca que emitirão 5 notas. A média das 5 notas será a nota da banca avaliadora. A nota consistirá da avaliação do projeto escrito e da exposição oral (apresentação em PowerPoint versão 2003-2010) do projeto de pesquisa pelo candidato em até 15 minutos, estritamente, seguida de arguição sobre projeto, por até 20 minutos, pela Comissão de Seleção e Admissão do Concurso.

Crítérios para Avaliação , Apresentação e Defesa do Projeto de pesquisa	PERCENTUAL
Relevância e contribuição para o conhecimento/desenvolvimento científico.	30%
Clareza quanto à linguagem e redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo e consistência.	20%
Adequação metodológica quanto ao objeto de estudo, clareza nos objetivos, delineamento, justificativa e problematização.	30%
Viabilidade técnica-financeira da execução da pesquisa.	10%
Demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico	10%

3.2.2.2 – O candidato deve assinalar na ficha de inscrição (ANEXO I) qual linha de pesquisa do Programa de Pós-graduação em Medicina Tropical está contemplado Projeto. O tema de pesquisa que será desenvolvido no Projeto deve está contido na DESCRIÇÃO da linha de pesquisa do Programa de Pós-graduação em Medicina Tropical (ver as descrições das linhas na home-page www.ufpe.br/ppgmedtrop). Projetos com linhas e temas de pesquisas que não estão inseridos no Programa de Pós-graduação em Medicina Tropical serão desclassificados. Vínculos com docentes e pesquisadores devem ser omitidos, bem como a identificação do candidato no projeto. O depósito do projeto de pesquisa perante a Comissão de Seleção e Admissão será de responsabilidade exclusiva do candidato em 01 via encadernada tipo espiral e uma cópia em mídia digital (CD) arquivo em pdf, com: delimitação do tema, justificativa, revisão da literatura, objetivos, metodologia, orçamento, viabilidade técnica e financeira (especificar a origem dos recursos financeiros para o projeto) e referências, conforme as normas da ABNT (papel A4 branco; com margens superior e esquerda 3,0 cm; inferior e direita 2,0 cm; fonte 12; entre linhas 1,5 cm; as demais formatações são livres) e no máximo de 15 páginas, sendo o sistema de citação autor-data ou o sistema completo.

3.2.3 – Etapa 3 - Avaliação do Curriculum Vitae

3.2.3.1 – A avaliação do Curriculum Vitae, com peso 4, de caráter classificatório, será obedecida a seguinte tabela de pontuação:

B) MÉDICOS

1- TITULAÇÃO: PESO 3,5

CURSOS PRÉ-MESTRADO Indicar curso, Instituição, período, entre outros que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Residência na Área do Programa, oferecida por Instituição de Ensino Superior.	3,0/ano	6,0
Residência em outras Áreas, oferecida por Instituição de Ensino Superior.	1,5/ano	1,5
Especialização na Área do Programa (carga horária mínima 360 h), oferecida por Instituição de Ensino Superior.	1,0/ano	1,0
Especialização em outras Áreas, (carga horária mínima 360 h) oferecida por Instituição de Ensino Superior (carga horária mínima 360h).	0,5/ano	1,0
Aperfeiçoamento (carga horária mínima 180h).	0,5/ano	0,5

2- PRODUÇÃO ACADÊMICA E PESQUISA: PESO 3,5

PRODUÇÃO/ATIVIDADE Indicar a fonte da publicação/evento, local, período, título, autores, número de pesquisa/projeto, período, orientação, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Medline	1/artigo	1,0
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Scielo	0,5/artigo	1,0
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Lilacs	0,25/artigo	0,75
Publicação de livro ou capítulo de livro de conteúdo na Área do Programa como autor ou co-autor	0,5/livro;capítulo	0,5
Publicação de Trabalho Científico ou Resumo em Anais de Congressos Nacionais ou Internacionais (INDEXADOS) como autor ou co-autor.	0,5/resumo	1,0
Bolsista oficial (inclui voluntário) para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (PIBIC, CNPq, FACEPE, PIBITI, entre outras).	0,75/semestre	1,5
Participação em bancas examinadoras de monografia de conclusão de curso	0,5/participação	1,0
Orientação ou Co-orientação de estágios ou monografias	0,5/participação	0,5
Outras participações em projeto(s) de pesquisa/extensão aprovado(s) por instâncias pertinentes.	0,25/projeto	0,5
Apresentação de Trabalhos/Resumos em Congressos Profissionais (Locais, Regionais, Nacionais e Internacionais), quando não considerados na pontuação de publicação em Anais de congresso nacional e internacional.	0,25/apresentação	2,25

3- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: PESO 2,0

ATIVIDADE Indicar período, local, função, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atividade docente em ensino superior com vínculo empregatício em Instituição credenciada pelo MEC.	1,75 /ano	3,5
Atividade docente em ensino médio/técnico com vínculo empregatício em Instituição credenciada pelo MEC.	1,25/ano	2,5
Atividade profissional com vínculo empregatício na área de formação (técnica).	1,5/ano	1,5
Estágios (não curriculares) na área de formação profissional (120 horas).	1,0/estágio	1,0
Atividades docentes em Disciplinas de Instituições de ensino, superior, médio e/ou fundamental (60 horas).	0,5/atividade	1,5

4- ATIVIDADES DE EXTENSÃO: PESO 1,0

Itens	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Monitoria de disciplina / Preceptoria.	2,75/semestre	5,5
Comissão organizadora, avaliador ou Monitor, Ministrador de curso em eventos científicos e de extensão.	1,5/evento	3,0

Itens	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Palestra/Apresentação oral em Congressos e Reuniões Científicas	0,5/curso	0,5
Premiação / Menção Honrosa	0,5/prêmio	0,5
Participação em Cursos (40h) ou mini-cursos (12h)	0,25/atividade	0,5

B) OUTROS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE

1 - TITULAÇÃO: PESO – 2,0

CURSOS PRÉ-MESTRADO Indicar curso, Instituição, período, entre outros que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Especialização na Área do Programa (carga horária mínima 360 h), oferecida por Instituição de Ensino Superior.	3,0/ano	6,0
Especialização em outras Áreas (carga horária mínima 360 h), oferecida por Instituição de Ensino Superior (carga horária mínima 360h).	1,5/ano	1,5
Residência Área do Programa, oferecida por Instituição de Ensino Superior.	1,0/ano	1,0
Residência em outras Áreas, oferecida por Instituição de Ensino Superior	0,5/ano	1,0
Aperfeiçoamento (carga horária mínima 180h)	0,5/ano	0,5

2- PRODUÇÃO ACADÊMICA E PESQUISA: PESO 5,0

PRODUÇÃO/ATIVIDADE Indicar a fonte da publicação/evento, local, período, título, autores, número de pesquisa/projeto, período, orientação, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Medline	1/artigo	1,0
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Scielo	0,5/artigo	1,0
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Lilacs	0,25/artigo	0,75
Publicação de livro ou capítulo de livro de conteúdo na Área do Programa como autor ou co-autor	0,5/livro;capítulo	0,5
Publicação de Trabalho Científico ou Resumo em Anais de Congressos Nacionais ou Internacionais (INDEXADOS) como autor ou co-autor .	0,5/resumo	0,5
Iniciação científica com bolsa para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (PIBIC, CNPq, FACEPE, PIBITI, entre outras).	0,5/semestre	1,0
Iniciação científica como voluntário para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (PIBIC, CNPq, FACEPE, PIBITI, entre outras).	0,25/semestre	0,5
Estágio voluntário para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (mínimo 120 horas).	0,1/semestre	0,3
Participação em bancas examinadoras de monografia de conclusão de curso	0,5/Participação	0,5
Orientação ou Co-orientação de estágios ou monografias	0,7/Participação	0,7

Outras participações em projeto(s) de pesquisa/extensão aprovado(s) por instâncias pertinentes.	0,25/projeto	0,5
Apresentação de Trabalhos/Resumos em Congressos Profissionais (Locais, Regionais, Nacionais, Internacionais) quando não considerados na pontuação de publicação em Anais de congresso nacional e internacional.	0,25/Apresentação	2,75

3- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: PESO 1,0

ATIVIDADE Indicar período, local, função, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atividade docente em ensino superior com vínculo empregatício em Instituição credenciada pelo MEC.	1,75 /ano	3,5
Atividade docente em ensino médio/técnico com vínculo empregatício em Instituição credenciada pelo MEC.	1,25/ano	2,5
Atividade profissional com vínculo empregatício na área de formação (técnica).	1,5/ano	1,5
Estágios (não curriculares) na área de formação profissional (120 horas).	1,0/estágio	1,0
Atividades docentes em Disciplinas de Instituições de ensino, superior, médio e/ou fundamental (60 horas).	0,5/atividade	1,5

4- ATIVIDADES DE EXTENSÃO: PESO 2,0

Itens	PONTUAÇÃO/UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Monitoria de disciplina/ Preceptoria	2,75/semestre	5,5
Comissão organizadora, avaliador ou Monitor, Ministrador de curso em eventos científicos e de extensão.	1,5/evento	3,0
Palestra/Apresentação oral em Congressos e Reuniões Científicas	0,5/curso	0,5
Premiação/ Menção Honrosa	0,5/prêmio	0,5
Participação em Cursos (40h) ou mini-cursos (12h)	0,25/atividade	0,5

4. Resultado

4.1 – Serão considerados aprovados aos cursos de Mestrado e Doutorado em Medicina Tropical todos aqueles candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 7,0 (sete). O resultado do Concurso será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas, classificados os candidatos aprovados, em ordem decrescente, e obedecido o número de vagas.

4.2 – Eventuais empates serão resolvidos: Para o mestrado pela maior nota, na prova de conhecimento e na avaliação do *Curriculum Vitae*, sucessivamente. Para o doutorado pela maior nota no Projeto de pesquisa e na avaliação do *Curriculum Vitae*, sucessivamente.

4.3 - A divulgação dos resultados das etapas ocorrerá pelo site: www.ufpe.br/ppgmedtrop, o resultado final será publicado no Boletim Oficial da Universidade e no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa e disponibilizado no site: www.ufpe.br/ppgmedtrop.

5. Recursos

5.1 – Dos resultados de cada uma das etapas do concurso caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, pela Comissão de Seleção e Admissão do Concurso, no prazo de até 3 (três) dias de sua divulgação, podendo o candidato solicitar vista das provas e dos respectivos espelhos conforme ofício N° 31/2013 de 17/07/2013.

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

6. Vagas e Classificação

6.1 - São fixadas em 12 vagas (6 para médicos e 6 para outros profissionais na área de saúde) para o Curso de Mestrado e 12 vagas (6 para médicos e 6 para outros profissionais na área de saúde) para o Curso de Doutorado. As vagas não ocupadas poderão ser redistribuídas obedecendo à ordem de classificação e segundo homologação do Colegiado do Programa.

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

6.2 Haverá 02 vagas institucionais adicionais, sendo uma para Mestrado e outra para Doutorado, segundo a resolução N° 01/2011.

7 – Bolsas

7.1 As bolsas, quando houver disponibilidade, serão distribuídas de acordo com a portaria n. 76 , de 14 de abril de 2010 do CNPq/CAPES.

8- Disposições gerais

8.1 - Local de inscrições: Secretaria da Pós-graduação em Medicina Tropical ou Secretaria Acadêmica da Área de Medicina Tropical, situadas na Av. Prof. Moraes Rêgo, s/n – Bloco A do Hospital das Clínicas da UFPE – Cidade Universitária – Recife-PE, CEP: 50670-420. Fone (0xx) 81 2126-8527.

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

8.3 – As provas serão públicas, vedando-se, quando da realização Etapa 2 (Defesa do Projeto de Pesquisa) a presença dos candidatos que a ela ainda não tenham se submetido.

8.4 – As notas atribuídas aos candidatos, nas diversas etapas do Concurso, serão fundamentadas por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão.

8.5 – É consagrada a nota 7,0 (sete), como nota mínima para aprovação nas Etapas de caráter eliminatório.

8.6 – Será garantida a não identificação do candidato nas provas de Conhecimento, Avaliação do projeto de pesquisa e na Prova de Idioma (Inglês).

8.7 – Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE bem como o resultado final, ambos afixados no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa e disponível no site: www.ufpe.br/ppgmedtrop.

8.8- Os candidatos não classificados deverão retirar os seus documentos, entre 30 (trinta) e 60 (sessenta) dias da divulgação do Resultado Final, sob pena de sua reciclagem.

8.9 – A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital;

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

ANEXO I – Ficha de inscrição

ANEXO II- Ficha de preenchimento de pontuação do mestrado

ANEXO III- Ficha de preenchimento de pontuação do doutorado

ANEXO IV- Modelo de GRU

ANEXO V Requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição

ANEXO VI- Programa e Bibliografia -

Recife, 03 de Outubro de 2019.

Heloisa Ramos Lacerda de Melo
Coordenadora Pós-Graduação em Medicina Tropical – UFPE

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome

Social:.....
.....

Candidato Deficiente: () Sim () Não. Se sim especificar:

Possui inscrição no Cadastro Único do Governo: () Sim () Não.

Gênero: () Masculino () Feminino () Outro Data de Nascimento:/...../..... Est. Civil:

.....

Filiação:.....

.....

.....

Naturalidade:..... Nacionalidade:.....CPF. Nº

.....

Cor:.....Raça.....:

C. Ident.. Órgão Expedidor:.....

Data:...../...../.....

Título de Eleitor nº.....Zona:.....Secção:.....

Estado.....

Situação: Militar (espécie de documento) Nº

.....Série:.....

Data de Expedição:...../...../.....Órgão

Expedidor:.....

Profissão:.....Órgão

Empregador:.....

Docente () Sim () Não

Instituição:.....Período:.....

Endereço residencial:

.....

.....

.....

Telefones para

contato:.....

E-

mail.....

.....

Endereço

profissional:.....

Formação

Acadêmica:.....

Graduação:.....

.....

Instituição:..... Período: (mês/ano) /.....a

...../.....

Especialização:.....

Instituição:..... Período: (mês/ano) /.....a

...../.....

Residência

Médica:.....

Instituição:..... Período: (mês/ano) /.....a

...../.....

Mestrado:.....

Instituição:..... Período: (mês/ano) /.....a

...../.....

Linha de pesquisa do resumo expandido (mestrado) e projeto de pesquisa (doutorado)*: 1.() HIV/AIDS; 2() infecções virais; 3() micobacterioses- tuberculose e hanseníase; 4() resistência/virulência bacteriana e fúngica; 5() protozoonoses; 6() helmintíases; 7 () doença infecciosas e a imunidade imune inata; **8() Biologia de Vetores e Reservatórios de Agentes Infecciosos de Importância Médica**

Recife,.....de.....de 2020

Assinatura do candidato

*ver as descrições das linhas de pesquisa na home-page: <https://www.ufpe.br/ppgmedtrop>

Obs: Anexar os documentos exigidos no tópico 2, Item 2.1. A ausência de qualquer documento exigido acarreta a não homologação da inscrição

ANEXO II – FICHA DE PREENCHIMENTO DE PONTUAÇÃO DO MESTRADO

MÉDICOS

1- TITULAÇÃO: PESO 3,5

CURSOS PRÉ-MESTRADO Indicar curso, Instituição, período, entre outros que achar pertinente	PONTUAÇÃO / UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Residência na Área do Programa, oferecida por Instituição de Ensino Superior.	3,0/ano	6,0		
Residência em outras Áreas, oferecida por Instituição de Ensino Superior.	1,5/ano	1,5		
Especialização na Área do Programa (carga horária mínima 360 h), oferecida por Instituição de Ensino Superior.	1,0/ano	1,0		
Especialização em outras Áreas, (carga horária mínima 360 h) oferecida por Instituição de Ensino Superior (carga horária mínima 360h).	0,5/ano	1,0		
Aperfeiçoamento (carga horária mínima 180h).	0,5/ano	0,5		

2- PRODUÇÃO ACADÊMICA E PESQUISA: PESO 3,0

PRODUÇÃO/ATIVIDADE Indicar a fonte da publicação/evento, local, período, título, autores, número de pesquisa/projeto, período, orientação, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO / UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Medline	1/artigo	1,0		
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Scielo	0,5/artigo	1,0		
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Lilacs	0,25/artigo	0,75		
Publicação de livro ou capítulo de livro de conteúdo na Área do Programa como autor ou co-autor	0,5/livro;capítulo	0,5		
Publicação de Trabalho Científico ou Resumo em Anais de Congressos Nacionais ou Internacionais indexados (com o ISSN) como autor ou co-autor.	0,75/resumo	1,5		
Bolsista oficial (inclui voluntário) para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (PIBIC, CNPq, FACEPE, PIBITI, entre outras).	0,75/semestre	1,5		
Outras participações em projeto(s) de pesquisa/extensão aprovado(s) por instâncias pertinentes.	0,5/projeto	1,0		
Apresentação de Trabalhos/Resumos em Congressos Profissionais (Locais, Regionais, Nacionais e Internacionais),	0,25/apresentação	2,75		

3- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: PESO 2,0

ATIVIDADE Indicar período, local, função, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO / UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Atividade docente em ensino superior com vínculo empregatício em Instituição credenciada pelo MEC.	1,75 /ano	3,5		
Atividade docente em ensino médio/técnico com vínculo empregatício em Instituição credenciada pelo MEC.	1,25/ano	2,5		
Atividade profissional com vínculo empregatício na área de formação (técnica).	1,5/ano	1,5		
Estágios (não curriculares) na área de formação profissional (120 horas).	1,0/estágio	1,0		
Atividades docentes em Disciplinas de Instituições de ensino, superior, médio e/ou fundamental (60 horas).	0,5/atividade	1,5		

4- ATIVIDADES DE EXTENSÃO: PESO 1,5

ITENS	PONTUAÇÃO / UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Monitoria de disciplina.	2,75/semestre	5,5		
Comissão organizadora, Avaliador ou Monitor em eventos científicos e de extensão.	1,2/evento	2,4		
Palestra/Apresentação oral em Congressos e Reuniões Científicas.	0,75/curso	0,75		
Participação em Cursos (40h) ou mini-cursos (12h)	0,25/participação	0,75		
Premiação	0,5/prêmio	0,5		
Participação em congressos (sem apresentação de trabalhos)	0,05/participação	0,1		

OUTROS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE**1 - TITULAÇÃO: PESO – 1,5**

CURSOS PRÉ-MESTRADO Indicar curso, Instituição, período, entre outros que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Especialização na Área do Programa (carga horária mínima 360 h), oferecida por Instituição de Ensino Superior.	3,0/ano	6,0		
Especialização em outras Áreas (carga horária mínima 360 h), oferecida por Instituição de Ensino Superior (carga horária mínima 360h).	1,5/ano	1,5		
Residência Área do Programa, oferecida por Instituição de Ensino Superior.	1,0/ano	1,0		
Residência em outras Áreas, oferecida por Instituição de Ensino Superior.	0,5/ano	1,0		
Aperfeiçoamento (carga horária mínima 180h).	0,5/ano	0,5		

2- PRODUÇÃO ACADÊMICA E PESQUISA: PESO 5,0

PRODUÇÃO/ATIVIDADE Indicar a fonte da publicação/evento, local, período, título, autores, número de pesquisa/projeto, período, orientação, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO / UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Medline	1/artigo	1,0		
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Scielo	0,5/artigo	1,0		
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Lilacs	0,25/artigo	0,75		
Publicação de livro ou capítulo de livro de conteúdo na Área do Programa como autor ou co-autor	0,5/livro;capítulo	0,5		
Publicação de Trabalho Científico ou Resumo em Anais de Congressos Nacionais ou Internacionais indexado (com o ISSN) como autor ou co-autor .	0,5/resumo	1,0		
Iniciação científica com bolsa para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (PIBIC, CNPq, FACEPE, PIBITI, entre outras).	0,5/semestre	1,0		
Iniciação científica como voluntário para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (PIBIC, CNPq, FACEPE, PIBITI, entre outras).	0,25/semestre	0,5		
Estágio voluntário para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (200 horas/semestre).	0,1/semestre	0,4		
Outras participações em projeto(s) de pesquisa/extensão aprovado(s) por instâncias pertinentes.	0,5/projeto	0,5		
Apresentação de Trabalhos/Resumos em Congressos Profissionais (Locais, Regionais, Nacionais).	0,3/apresentação	3,0		
Apresentação de Trabalhos/Resumos em Congressos Profissionais (Internacionais).	0,35/apresentação	0,35		

3- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: PESO 1,0

ATIVIDADE Indicar período, local, função, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO / UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Atividade docente em ensino superior com vínculo empregatício em Instituição credenciada pelo MEC.	1,75 /ano	3,5		
Atividade docente em ensino médio/técnico com vínculo empregatício em Instituição credenciada pelo MEC.	1,25/ano	2,5		
Atividade profissional com vínculo empregatício na área de formação (técnica).	1,5/ano	1,5		
Estágios (não curriculares) na área de formação profissional (120 horas).	1,0/estágio	1,0		
Atividades docentes em Disciplinas de Instituições de ensino, superior, médio e/ou fundamental (60 horas).	0,5/atividade	1,5		

4- ATIVIDADES DE EXTENSÃO: PESO 2,5

ITENS	PONTUAÇÃO / UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Monitoria de disciplina.	2,75/semestre	5,5		
Comissão organizadora, Avaliador ou Monitor em eventos científicos e de extensão.	1,2/evento	2,4		
Palestra/Apresentação oral em Congressos e Reuniões Científicas.	0,75/curso	0,75		
Participação em Cursos (40h) ou mini-cursos (12h)	0,25/participação	0,75		
Premiação	0,5/prêmio	0,5		
Participação em congressos (sem apresentação de trabalhos)	0,05/participação	0,1		

ANEXO III - FICHA DE PREENCHIMENTO DE PONTUAÇÃO DO DOUTORADO**MÉDICOS****1- TITULAÇÃO: PESO 3,5**

CURSOS PRÉ-DOUTORADO Indicar curso, Instituição, período, entre outros que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Residência na Área do Programa, oferecida por Instituição de Ensino Superior.	3,0/ano	6,0		
Residência em outras Áreas, oferecida por Instituição de Ensino Superior.	1,5/ano	1,5		
Especialização na Área do Programa (carga horária mínima 360 h), oferecida por Instituição de Ensino Superior.	1,0/ano	1,0		
Especialização em outras Áreas, (carga horária mínima 360 h) oferecida por Instituição de Ensino Superior (carga horária mínima 360h).	0,5/ano	1,0		
Aperfeiçoamento (carga horária mínima 180h).	0,5/ano	0,5		

2- PRODUÇÃO ACADÊMICA E PESQUISA: PESO 3,5

PRODUÇÃO/ATIVIDADE Indicar a fonte da publicação/evento, local, período, título, autores, número de pesquisa/projeto, período, orientação, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Medline.	1/artigo	1,0		
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Scielo.	0,5/artigo	1,0		
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Lilacs.	0,25/artigo	0,75		

Publicação de livro ou capítulo de livro de conteúdo na Área do Programa como autor ou co-autor.	0,5/livro;capítulo	0,5		
Publicação de Trabalho Científico ou Resumo em Anais de Congressos Nacionais ou Internacionais indexados (com o ISSN) como autor ou co-autor.	0,5/resumo	1,0		
Bolsista oficial (inclui voluntário) para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (PIBIC, CNPq, FACEPE, PIBITI, entre outras).	0,75/semestre	1,5		
Participação em bancas examinadoras de monografia de conclusão de curso.	0,5/participação	1,0		
Orientação ou Co-orientação de estágios ou monografias.	0,5/participação	0,5		
Outras participações em projeto(s) de pesquisa/extensão aprovado(s) por instâncias pertinentes.	0,25/projeto	0,5		
Apresentação de Trabalhos/Resumos em Congressos Profissionais (Locais, Regionais, Nacionais e Internacionais).	0,25/apresentação	2,25		

3- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: PESO 2,0

ATIVIDADE Indicar período, local, função, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO O MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Atividade docente em ensino superior com vínculo empregatício em Instituição credenciada pelo MEC.	1,75 /ano	3,5		
Atividade docente em ensino médio/técnico com vínculo empregatício em Instituição credenciada pelo MEC.	1,25/ano	2,5		
Atividade profissional com vínculo empregatício na área de formação (técnica).	1,5/ano	1,5		
Estágios (não curriculares) na área de formação profissional (120 horas).	1,0/estágio	1,0		
Atividades docentes em Disciplinas de Instituições de ensino, superior, médio e/ou fundamental (60 horas).	0,5/atividade	1,5		

4- ATIVIDADES DE EXTENSÃO: PESO 1,0

ITENS	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO O MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Monitoria de disciplina.	2,75/semestre	5,5		
Comissão organizadora, avaliador ou Monitor em eventos científicos e de extensão.	1,5/evento	3,0		
Palestra/Apresentação oral em Congressos e Reuniões Científicas.	0,5/curso	0,5		
Premiação.	0,5/prêmio	0,5		
Participação em Cursos (40h) ou mini-cursos (12h).	0,25/atividade	0,5		

OUTROS PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE

1 - TITULAÇÃO: PESO – 2,0

CURSOS PRÉ-MESTRADO Indicar curso, Instituição, período, entre outros que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO O MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Especialização na Área do Programa (carga horária mínima 360 h), oferecida por Instituição de Ensino Superior.	3,0/ano	6,0		
Especialização em outras Áreas (carga horária mínima 360 h), oferecida por Instituição de Ensino Superior (carga horária mínima 360h).	1,5/ano	1,5		
Residência Área do Programa, oferecida por Instituição de Ensino Superior.	1,0/ano	1,0		
Residência em outras Áreas, oferecida por Instituição de Ensino Superior.	0,5/ano	1,0		
Aperfeiçoamento (carga horária mínima 180h).	0,5/ano	0,5		

2- PRODUÇÃO ACADÊMICA E PESQUISA: PESO 5,0

PRODUÇÃO/ATIVIDADE Indicar a fonte da publicação/evento, local, período, título, autores, número de pesquisa/projeto, período, orientação, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO O MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Medline.	1/artigo	1,0		
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Scielo.	0,5/artigo	1,0		
Publicação em revista nacional/internacional indexada no Lilacs.	0,25/artigo	0,75		
Publicação de livro ou capítulo de livro de conteúdo na Área do Programa como autor ou co-autor.	0,5/livro;capítulo	0,5		
Publicação de Trabalho Científico ou Resumo em Anais de Congressos Nacionais ou Internacionais indexados (com o ISSN) como autor ou co-autor.	0,5/resumo	0,5		
Iniciação científica com bolsa para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (PIBIC, CNPq, FACEPE, PIBITI, entre outras).	0,5/semestre	1,0		
Iniciação científica como voluntário para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (PIBIC, CNPq, FACEPE, PIBITI, entre outras).	0,25/semestre	0,5		
Estágio voluntário para desenvolvimento de Atividades de Pesquisa Científica (mínimo 120 horas).	0,1/semestre	0,3		
Participação em bancas examinadoras de monografia de conclusão de curso	0,5/Participação	0,5		

Orientação ou Co-orientação de estágios ou monografias.	0,7/Participação	0,7		
Outras participações em projeto(s) de pesquisa/extensão aprovado(s) por instâncias pertinentes.	0,25/projeto	0,5		
Apresentação de Trabalhos/Resumos em Congressos Profissionais (Locais, Regionais, Nacionais, Internacionais).	0,25/Apresentação	2,75		

3- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: PESO 1,0

ATIVIDADE Indicar período, local, função, contexto institucional, entre outras que achar pertinente.	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Atividade docente em ensino superior com vínculo empregatício em Instituição credenciada pelo MEC.	1,75 /ano	3,5		
Atividade docente em ensino médio/técnico com vínculo empregatício em Instituição credenciada pelo MEC.	1,25/ano	2,5		
Atividade profissional com vínculo empregatício na área de formação (técnica).	1,5/ano	1,5		
Estágios (não curriculares) na área de formação profissional (120 horas).	1,0/estágio	1,0		
Atividades docentes em Disciplinas de Instituições de ensino, superior, médio e/ou fundamental (60 horas).	0,5/atividade	1,5		

4- ATIVIDADES DE EXTENSÃO: PESO 2,0

ITENS	PONTUAÇÃO/ UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL	Nº DOC.
Monitoria de disciplina.	2,75/semestre	5,5		
Comissão organizadora, avaliador ou Monitor em eventos científicos e de extensão.	1,5/evento	3,0		
Palestra/Apresentação oral em Congressos e Reuniões Científicas.	0,5curso	0,5		
Premiação.	0,5/prêmio	0,5		
Participação em Cursos (40h) ou mini-cursos (12h).	0,25/atividade	0,5		

ANEXO IV – MODELO DE GRU

GRU PODE SER GERADA ATRAVÉS DO SITE DO MINISTÉRIO DA FAZENDA (www.stn.fazenda.gov.br) E PREENCHIDO COM OS NÚMEROS REFERIDOS A SEGUIR.

INSTRUÇÕES:

1. Clicar em “SIAFI-Sistema de Administração Financeira” (lado esquerdo da tela);
2. Clicar em “Guia de Recolhimento da União” (lado esquerdo da tela);
3. Preenchimento:
Unidade Gestora: **153098** - Gestão: **15233** – Universidade Federal de Pernambuco
Código de Recolhimento: **28832-2** – Serviços Educacionais **AVANÇAR**
4. Número de Referência: **15309830331455**
Nome do Contribuinte
Número do CPF
Valor Principal: **R\$50,00**
Valor Total: **R\$50,00**
4. **EMITIR GRU**
5. Pagar em qualquer **Banco do Brasil**.

ANEXO V – REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

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

Nome:		
Nome Social:		
Data de nascimento: ____/____/____	Sexo: () M () F	CPF:
R.G.:	Sigla do Órgão Emissor:	Data de Emissão: ____/____/____
NIS*:	Nome da mãe:	
Endereço:		Bairro:
Cidade:	CEP:	UF:
Telefone:	E-mail:	

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

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

_____, de ____ de _____ de _____

Assinatura do candidato

ANEXO VI – PROGRAMA E BIBLIOGRAFIA
TEMÁRIO DA PROVA DE CONHECIMENTO PARA CANDIDATOS AO
MESTRADO EM MEDICINA TROPICAL:

- 1) Infecção pelo HIV/aids;
- 2) Febre da Dengue e da Chikungunya;
- 3) Diarreias infecciosas: viral e bacteriana;
- 4) Esquistossomose;
- 5) Hepatites virais A, B e C;
- 6) Varicela-zoster e citomegalovirose;
- 7) Leishmaniose;
- 8) Sífilis
- 9) Tuberculose pulmonar

BIBLIOGRAFIA

MANDELL, Gerald L.; John E. Bennett; and DOLIN, Raphael. **Principles and Practice of Infectious Diseases**. 7th ed. Copyright © 2009 Churchill Livingstone, An Imprint of Elsevier. ISBN: 978-0-4430-6839-3

FOCCACCIA, Roberto & VERONESI, Ricardo. **Tratado de Infectologia**. 4. ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 2009. 2 vols. ISBN: 857379805X.

Longo, Fauci, Kasper, Hauser, Jameson, Loscalzo- **Harrisons Principles of internal medicine** 19 ed Mc Graw Hill 2018

Guia de Vigilância Epidemiológica- Ministério da Saúde.

http://www.prosaude.org/publicacoes/guia/Guia_Vig_Epid_novo2.pdf

PORTARIA NDC Nº 010, DE 08 DE OUTUBRO DE 2019

DESIGNAÇÃO

A COORDENADORA DO NÚCLEO DE DESIGN E COMUNICAÇÃO DO CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das suas atribuições estatutárias e regimentais, resolve:

Designar o docente Marcelo Machado Martins (Núcleo de Design e Comunicação - CAA/UFPE) - SIAPE 1508076, como membro TITULAR da **Comissão Setorial de Avaliação de Progressão Funcional** no âmbito do Núcleo de Design e Comunicação do Centro Acadêmico do Agreste da Universidade Federal de Pernambuco, com efeito retroativo a partir de 1º de agosto de 2019.

Maria de Fátima Waechter Finizola
Coordenadora do Núcleo de Design e Comunicação - CAA/UFPE
SIAPE 3231421



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- EDITAL Nº 84/2019	
Divulga Resultados de Concursos Públicos para Docentes do Magistério Superior Homologados pelos Conselhos Departamentais. - Abertura - Edital nº 57/2019	01
02- JULGAMENTO DOS RECURSOS DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS AO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTE DO MAGISTÉRIO SUPERIOR	
CCEN – Área: Física – Subárea: Física Geral	01
03- HOMOLOGAÇÃO DAS BANCAS EXAMINADORAS PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR	
CCEN –Química Fundamental - Área: Química Inorgânica	02
04- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA CIVIL (PPGEC)	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.1 – Mestrado e Doutorado	03 - 27
05- PORTARIAS DE PESSOAL	
CENTRO-CA — Nºs 47 e 48/2019	28
CENTRO-Núcleo de Design e Comunicação - CA — Nº 008 e 009/2019	29

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

(5) Universidade – Pernambuco – Periódicos

EDITAL Nº 84, DE 11 DE OUTUBRO 2019
DIVULGA RESULTADOS DE CONCURSOS PÚBLICOS PARA DOCENTES DO MAGISTÉRIO
SUPERIOR HOMOLOGADOS PELOS CONSELHOS DEPARTAMENTAIS.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, com fundamento ao limite estabelecido no anexo II do Decreto nº 9.739, de 28 de Março de 2019, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos, para **DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR**, Classe **ADJUNTO A**, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, aberto mediante Edital nº 57, de 09 de julho de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 137, de 18 de julho de 2019, conforme tabela abaixo:

Departamento/ Centro	Área/Subárea	Classe	Regime de Trabalho	Nº de vagas	Classificação/Nome	Nº de processo
Engenharia de Produção/CTG	Engenharia de Produção Subárea: Decisão e Sistemas	ADJUNTO A	DE	01	1º Lugar - Lúcia Reis Peixoto Roselli	23076.023222/ 2019-31
	Engenharia de Produção Subárea: Confiabilidade e Manutenção	ADJUNTO A	DE	02	1º Lugar - Alexandre Ramalho Alberti 2º Lugar - João Mateus Marques de Santana	23076.023228/ 2019-16

ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO

Publicado no DOU nº 199, de 14.10.2019, seção 3, página 88.

HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E
TÍTULOS PARA DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR CLASSE TITULAR LIVRE

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO APROVOU *AD REFERENDUM* a homologação da inscrição do candidato ao Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Professor Titular-Livre, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, aberto através do Edital nº 52, de 04 de Junho de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 108, de 06 de Junho de 2019.

CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA
DEPARTAMENTO DE FÍSICA

ÁREA: Física.

SUBÁREA: Física Geral

Nº DO PROCESSO: 23076.012116/2017-60

CLASSE: Titular-Livre

Inscrição deferida:

ARKADY SHANENKO

Não houve inscrição indeferida.

Marcelo Navarro
Diretor do Centro de Ciências Exatas e da Natureza

HOMOLOGAÇÃO DAS BANCAS EXAMINADORAS PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO APROVOU *AD REFERENDUM* DO CONSELHO DEPARTAMENTAL a composição da banca examinadora, no Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Professor ADJUNTO A, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, aberto através do Edital nº 57, de 09 de julho de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 137, de 18 de julho de 2019.

CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA DEPARTAMENTO DE QUÍMICA FUNDAMENTAL

ÁREA: Química Inorgânica

Nº DO PROCESSO: 23076.015548/2019-94

CLASSE: Adjunto

MEMBROS TITULARES:

André Galembeck (UFPE)

Mário Roberto Meneghetti (UFAL)

Wagner Mendonça Faustino (UFPB)

MEMBROS SUPLENTE:

Alfredo Arnóbio de Souza da Gama (UFPE)

Mônica Bellian (UFRPE)

Marcelo Navarro
Diretor do Centro de Ciências Exatas e da Natureza

CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS (CTG)
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA CIVIL (PPGEC)
EDITAL PARA SELEÇÃO DO MESTRADO E DOUTORADO
(Aprovado em Reunião do Colegiado de 24/09/2019)

A Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil, torna público o presente **Edital**, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico http://www.propesq.ufpe.br/nova/strictosensu_cursos.php e aviso veiculado no Diário Oficial da União, as normas do **Concurso Público de Seleção e Admissão – Ano Letivo 2020, primeira entrada** ao corpo discente ao Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil, cursos de Mestrado e Doutorado.

1. Inscrição:

- 1.1. Para a admissão no curso de Mestrado exige-se a Graduação em Engenharia Civil ou em área afim, considerando-se assim a que contenha afinidade com quaisquer das áreas de concentração do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil, reconhecido pelo MEC, conforme definido no **Apêndice II** deste Edital.
- 1.2. Para a admissão no curso de Doutorado exige-se Graduação e Mestrado em Engenharia Civil ou em área afim, considerando-se a que contenha afinidade com quaisquer das áreas de concentração do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil, reconhecido pela CAPES/MEC, conforme definido no **Apêndice II** deste Edital.
- 1.3. A inscrição realizar-se-á exclusivamente online pelo link <https://forms.gle/rRCjoQHcYhRJwKMTA>, no prazo constante no **Apêndice I** deste Edital.
- 1.4. No ato da inscrição deverá ser enviada/anexada a documentação escaneada, em formato PDF, devendo cada arquivo ser nomeado da seguinte forma: número do documento, conforme ordem constante no **Apêndice III** deste Edital+underline+nomecompletodocandidato.Exemplo: 1_JoseCarlosSilva.pdf.
- 1.5. São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.
- 1.6. O descumprimento de quaisquer das exigências deste Edital acarretarão o indeferimento da inscrição.

2. Documentação para a inscrição:

- 2.1. Documentação escaneada exigível para a inscrição no Mestrado e no Doutorado:

- a) Ficha de Inscrição, devidamente preenchida no link do item 1.3 deste edital, anexando foto.
- b) Documento de Identidade oficial (RG, Carteira de Habilitação etc.); Cadastro de Pessoa Física (CPF); Título de Eleitor e certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral, TSE, ou no cartório eleitoral), ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro, substituível se o candidato for oriundo de países membros do Mercosul, por documentos reconhecidos pelos tratados constitutivos do Bloco).

OBSERVAÇÃO 1: Não serão aceitos comprovantes de votação e/ou comprovantes de justificativa eleitoral. Caso a emissão da certidão de quitação eleitoral pela internet esteja indisponível, o documento poderá ser obtido em qualquer cartório ou posto de atendimento eleitoral.

OBSERVAÇÃO 2: No caso de o documento de identidade não constar foto, deverá ser anexado, na primeira página deste arquivo, uma foto 3x4 escaneada.

- c) Diploma, comprovante de conclusão/declaração de provável concluinte do Curso de Graduação reconhecido pelo MEC, no semestre anterior à entrada do corrente edital, e histórico escolar do Curso de Graduação, no caso de inscrição no Mestrado.
- d) Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação reconhecido pelo MEC, diploma ou comprovante de conclusão/declaração de provável concluinte do Mestrado reconhecido pela CAPES/MEC, no semestre anterior à entrada do corrente edital, e respectivos históricos escolares, graduação e mestrado, no caso de inscrição no Doutorado.
- e) *Currículo Lattes* cadastrado na plataforma *lattes*(www.cnpq.br).
- f) Comprovações dos itens a serem pontuados, **em um único arquivo em formato PDF**, na ordem constante na Tabela em formato BAREMA (Apêndice IV).
- g) Tabela preenchida pelo candidato, em formato BAREMA, informando a página do arquivo em que consta a documentação comprobatória do respectivo item. O candidato que não entregar a descrição do currículo em forma de tabela BAREMA terá sua inscrição **indeferida**.
- h) Anteprojeto de tese, no caso de inscrição no Doutorado.
- i) Dissertação de Mestrado, no caso de inscrição no Doutorado. No caso de candidatos prováveis concluintes de Mestrado, estes deverão apresentar a versão digital mais atualizada da Dissertação.
- j) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), mediante emissão de boleto bancário (Apêndice V), podendo o pagamento ser efetivado através do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br. Haverá isenção do pagamento da taxa de inscrição nos seguintes casos:
 - j.1) No mestrado, para aluno concluinte no semestre anterior ao início das atividades no PPGE/UFPE, desde que regularmente matriculado na UFPE, devendo apresentar uma declaração de possível concluinte emitida pela Coordenação do Curso de Graduação;
 - j.2) No Doutorado, para aluno concluinte do Mestrado do PPGE/UFPE, no semestre anterior ao início das atividades de doutoramento no PPGE/UFPE, com a apresentação da declaração de agendamento de defesa emitida pela Coordenação do PPGE/UFPE;
 - j.3) Servidores ativos e inativos da UFPE (técnicos-administrativos e docentes);
 - j.4) Professor substituto, conforme Resolução 03/2016 do Conselho de Administração da UFPE;
 - j.5) Candidatos inscritos no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal;
 - j.6) Integrante de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº. 6.135/2007 e conforme Resolução nº. 01/2015 do Conselho de Administração da UFPE.

OBSERVAÇÃO: Os candidatos inscritos no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº. 6.135/2007; os servidores ativos, inativos e professores substitutos da UFPE e alunos regularmente matriculados na UFPE, concluintes dos cursos de graduação e mestrado no semestre anterior ao início das atividades do PPGE/UFPE, poderão requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o **quinto dia anterior** ao do encerramento das inscrições, conforme modelo (Apêndice VI). O candidato deverá preencher o requerimento constante no Apêndice VI, digitalizá-lo no formato.pdf, e enviá-lo para o endereço eletrônico selecaoppge@gmail.com.

- 2.1.1. Nos casos de solicitação de isenção de taxa descritos no item anterior, a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato quando no ato da inscrição.
- 2.1.2. Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição é facultado ao candidato, em dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.
- 2.2. Além dos documentos indicados no item 2.1, os **candidatos estrangeiros** oriundos de países que não integram a Comunidade de Países de Língua Portuguesa – CPLP deverão instruir o requerimento de inscrição com certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros, CELPE-BRAS, nível intermediário ou superior. Cumpre informar que as aulas serão ministradas, exclusivamente, em português.

- 2.3. No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, o diploma de Curso de Graduação obtido no exterior deverá ser apresentado com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou com Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.
- 2.4. Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de Mestrado, de concluintes de curso de Graduação e à seleção de doutorado, de concluintes do curso de Mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, conforme subitens “c” e “d” do item 2.1, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela respectiva Coordenação do Curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da Graduação ou do Mestrado, até a data da realização da matrícula.
- 2.5. O candidato só poderá se inscrever em uma única área de concentração. O candidato deverá verificar no **Apêndice VII** deste Edital se a área de concentração pretendida ofertará vagas para o presente Concurso Público de Seleção e Admissão. As áreas de concentração do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil são:
- a) Estruturas;
 - b) Estruturas, com ênfase em Construção Civil;
 - c) Geotecnia;
 - d) Simulação e Gerenciamento de Reservatórios de Petróleo;
 - e) Tecnologia Ambiental e Recursos Hídricos, com ênfase em Recursos Hídricos;
 - f) Tecnologia Ambiental e Recursos Hídricos, com ênfase em Tecnologia Ambiental;
 - g) Transportes e Gestão das Infraestruturas Urbanas.
- 2.5.1. Os candidatos que se inscreverem na área de concentração de Estruturas deverão indicar no formulário de inscrição a opção Estruturas ou Estruturas, com ênfase em Construção Civil.
- 2.5.2. Os candidatos que se inscreverem na área de concentração de Tecnologia Ambiental e Recursos Hídricos deverão indicar no formulário de inscrição a opção pela ênfase em Tecnologia Ambiental ou ênfase em Recursos Hídricos.

3. Exame de Seleção e Admissão:

- 3.1. O Exame de Seleção e Admissão para os cursos de Mestrado e Doutorado será procedido por uma comissão para cada área de concentração do Programa, formada por, pelo menos, 3 (três) membros do seu Corpo Docente.
- 3.2. O cronograma da Seleção para o Mestrado e o Doutorado do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil consta no **Apêndice I** deste Edital.
- 3.3. O processo de seleção para o **Mestrado** do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil será composto pelas seguintes etapas:
- 3.3.1. **Etapa 1 – Prova Escrita de Conhecimentos – Mestrado:**
- 3.3.1.1. A Prova de Conhecimentos tem caráter **eliminatório**, com peso **7 (sete)**.
- 3.3.1.2. A Prova de Conhecimentos terá duração máxima de **4 (quatro) horas**.

3.3.1.2.1. O candidato precisa se apresentar com, pelo menos, 30 (trinta) minutos de antecedência do horário estabelecido para o início da Prova de Conhecimentos, para os procedimentos de identificação e assinatura de lista de presença. Não será permitido o ingresso do candidato após o início da prova de conhecimento, sendo este automaticamente eliminado da seleção.

3.3.1.2.2. O acesso dos candidatos ao local de realização da Prova de Conhecimentos somente será permitido após a verificação de identidade através de documento com foto reconhecido oficialmente pela legislação brasileira.

3.3.1.3. Será vedada a consulta a qualquer material bibliográfico e a utilização de aparelhos de comunicação.

3.3.1.3.1. Será permitido aos candidatos o uso de máquina de calcular, porém sem nada armazenado na memória da máquina.

3.3.1.4. Será assegurada a não identificação do candidato na Prova Escrita de Conhecimentos.

3.3.1.5. A Prova Escrita de Conhecimentos de cada área de concentração versará, respectivamente, sobre o programa constante do **Apêndice VIII** deste Edital, podendo as questões ser de múltipla escolha e discursivas.

a) São **critérios** de avaliação para questões discursivas:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PESO
Clareza e propriedade no uso da linguagem e das operações matemáticas (C1)	20%
Domínio dos conteúdos, evidenciando a compreensão dos temas abordados nas bibliografias indicadas neste Edital(C2)	20%
Domínio e precisão no uso de conceitos e ferramentas analíticas(C3)	20%
Coerência no desenvolvimento das idéias e capacidade argumentativa(C4)	20%
Pertinência e articulação das respostas às questões ou temas da prova(C5)	20%

3.3.1.5.1. A nota da Etapa 1 – Prova Escrita de Conhecimentos (N1) será expressa como segue, cuja pontuação máxima será 10 (dez):

$$N1 = \frac{(C1 \times 20 + C2 \times 20 + C3 \times 20 + C4 \times 20 + C5 \times 20)}{100}$$

3.3.1.6. A nota mínima para não ser eliminado na Etapa 1 – Prova Escrita de Conhecimentos será **5,0 (cinco)**.

3.3.2. **Etapa 2 – Avaliação do Currículo Lattes e do Histórico Escolar da Graduação:**

3.3.2.1. Para todas as áreas de concentração descritas no item 2.5, a Avaliação do Currículo Lattes e do Histórico Escolar da Graduação tem **caráter classificatório**, com peso **3 (três)**.

3.3.2.2. A avaliação da Formação Acadêmica Complementar, da Experiência Profissional, das Atividades de Pesquisa/Extensão e da Produção Acadêmica se restringirá às atividades realizadas e comprovadas pelo candidato no ato da inscrição. A natureza das atividades desenvolvidas entre a graduação e a data atual avalia as atividades acadêmicas (pesquisa) desenvolvidas após a graduação. Serão contabilizados APENAS os itens cujos comprovantes tenham as páginas indicadas no BAREMA.

3.3.2.3. A análise documental será realizada com base em critérios explícitos e distintos. A nota da Etapa 2 – Avaliação do Currículo Lattes e do Histórico Escolar da Graduação (N2) será formada pela média ponderada das notas de avaliação do Histórico Escolar da Graduação (NHEG), com peso **4 (quatro)**, e do Currículo Lattes (NCL), com peso **6 (seis)**, conforme a fórmula abaixo e cuja pontuação máxima será 10 (dez):

$$N2 = \frac{(NHEG \times 4 + NCL \times 6)}{10}$$

OBSERVAÇÃO1: a média geral do histórico de Graduação deverá estar informada ao final da tabela BAREMA, devendo ser fornecida no respectivo histórico. No caso de a média geral não ser fornecida no histórico escolar, o candidato deverá calculá-la e informá-la ao final da tabela BAREMA.

OBSERVAÇÃO2: no caso do uso de conceitos nas notas das disciplinas ou na média geral, a média será obtida pela conversão dos conceitos em notas conforme tabela abaixo.

Conceito	Nota
A / Plenamente satisfatório(PS) / Aprovado superior(AS)/Excelente(EX)	10,0
Ótimo(OT)/Satisfatório avançado / Aprovado média superior/Muito bom(MB)	9,0
Aprovado(A) /Habilitado(H)/Promovido /Bom(B/ B+)	8,5
Proficiente/Significativo(SI)/ Regular para bom(RB)/ C+ / Suficiente	7,0
Médio / Regular / C/Aprovado médio	6,0
Insuficiente (I)/ Insatisfatório(IN)/ Não satisfatório(NS) /Médio inferior	5,0

3.3.2.3.1. Na avaliação do **Currículo Lattes (NCL)** para Mestrado será obedecida a **Tabela de Pontuação do Apêndice IV**, onde cada conjunto de atividades no máximo terá nota 10 (dez).

3.3.2.3.2. As áreas afins ao Mestrado do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil estão definidas no **Apêndice II** deste Edital.

3.3.2.3.3. A nota da avaliação do Currículo Lattes (NCL) será calculada conforme fórmula abaixo:

$$NCL = \frac{(FAC \times 3 + EP \times 2 + APE \times 2 + PA \times 3)}{10}$$

Onde:

FAC= Formação Acadêmica Complementar

EP = Experiência Profissional

APE= Atividade de Pesquisa e Extensão

PA = Produção Acadêmica

3.3.3. O resultado final será dado pela **Nota Final do Mestrado (NFM)** obtida pela média ponderada da nota da Etapa 1 – Prova de Conhecimentos (N1), com peso 7,0 (sete) e da nota da Etapa 2 – Avaliação do Currículo Lattes e do Histórico Escolar da Graduação (N2), com peso 3,0 (três), conforme equação abaixo:

$$NFM = \frac{(N1 \times 7 + N2 \times 3)}{10}$$

3.4. O processo de seleção para o Doutorado do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil será composto pelas seguintes etapas:

3.4.1. Etapa 1 A) Avaliação do Anteprojeto de Tese e B) Apresentação e Defesa do Anteprojeto de Tese Doutorado (N3):

- 3.4.1.1. A elaboração do Anteprojeto de Tese será realizada previamente pelo candidato e entregue juntamente com os documentos para inscrição.
- 3.4.1.2. O tema do Anteprojeto de Tese deve, **obrigatoriamente**, estar em consonância com um dos temas de pesquisa da área de concentração do Programa, constante no **Apêndice IX**.
- 3.4.1.3. O Anteprojeto de Tese será de responsabilidade exclusiva do candidato. O mesmo deverá conter, no mínimo, a seguinte estrutura: **tema, título, justificativa(s), hipótese, objetivo(s), metodologia, resultados esperados, cronograma e referências, conforme as normas da ABNT**. Deverá usar o sistema de citação autor-data. O arquivo em formato .pdf deverá possuir tamanho máximo de 2 MB e a formatação do texto deve seguir as seguintes regras: papel tamanho A4, margens de 2,5cm (superior, inferior, direita e esquerda), fonte Times New Roman tamanho 12 e espaçamento de 1,5 entre linhas. As demais formatações são livres. Deverá ainda ter no **mínimo 10 (dez) páginas e no máximo 20 (vinte) páginas**, excluindo a capa.
- 3.4.1.4. As áreas de concentração descritas no item 2.5, alíneas “e” (Tecnologia Ambiental e Recursos Hídricos, com ênfase em Recursos Hídricos); “f” (Tecnologia Ambiental e Recursos Hídricos, com ênfase em Tecnologia Ambiental); e “g” (Transportes e Gestão das Infraestruturas Urbanas) exigirão **Entrega, Apresentação e Defesa do Anteprojeto de Tese**, de **caráter eliminatório**, com peso **7 (sete)** e nota mínima **07 (sete)**.
- 3.4.1.5. A Apresentação e Defesa do Anteprojeto de Tese, para as áreas de concentração descritas no item 2.5, alíneas “e” (Tecnologia Ambiental e Recursos Hídricos, com ênfase em Recursos Hídricos); “f” (Tecnologia Ambiental e Recursos Hídricos, com ênfase em Tecnologia Ambiental) e “g” (Transportes e Gestão das Infraestruturas Urbanas), terá duração de **50 (cinquenta) minutos** sendo, **no máximo, 20 (vinte) minutos** para apresentação pelo candidato e **30 (trinta) minutos** para questionamentos pela banca examinadora, **improrrogáveis**.
- 3.4.1.6. As demais áreas de concentração não descritas no item anterior exigirão, apenas, a **entrega do Anteprojeto de Tese**.
- 3.4.1.7. São **critérios** para Avaliação do Anteprojeto de Tese, **Apresentação e Defesa do Anteprojeto de Tese**:
- C1) Pertinência do projeto às Linhas de Pesquisa da área de concentração pretendida pelo candidato;
 - C2) Contextualização do problema de tese, observadas todas as dimensões relevantes para sua definição enquanto objeto de pesquisa;
 - C3) Aderência da formulação teórico-metodológica ao problema da pesquisa com adequada definição de objetivos, hipóteses e justificativas;
 - C4) Compreensão e domínio da literatura pertinente ao anteprojeto de tese e caracterização do aspecto inovador da proposta;
 - C5) Demonstração de exequibilidade do projeto de tese proposto pelo candidato, dentro das condições de funcionamento do Programa;
 - C6) Demonstração de autonomia intelectual, pensamento crítico, maturidade como pesquisador, bem como clareza e consistência redacional na elaboração do projeto de tese; e

C7) Pertinência e articulação das respostas às questões ou comentários da banca examinadora.

CRITÉRIOS	PESO PERCENTUAL (Apresentação e Defesa de Anteprojeto de Tese)	PESO PERCENTUAL (Sem Apresentação e Defesa de Anteprojeto de Tese)
Pertinência do projeto às Linhas de Pesquisa da área de concentração pretendida pelo candidato (C1)	10%	15%
Contextualização do problema de tese observadas todas as dimensões relevantes para sua definição enquanto objeto de pesquisa(C2)	10%	15%
Aderência da formulação teórico-metodológica ao problema da pesquisa com adequada definição de objetivos, hipóteses e justificativas (C3)	10%	15%
Compreensão e domínio da literatura pertinente ao projeto de tese e caracterização do aspecto inovador da proposta (C4)	20%	20%
Demonstração de exequibilidade do projeto de tese proposto pelo candidato, dentro das condições de funcionamento do Programa (C5)	10%	15%
Demonstração de autonomia intelectual, pensamento crítico, maturidade como pesquisador, bem como clareza e consistência redacional na elaboração do projeto de tese (C6)	10%	20%
Pertinência e articulação das respostas às questões ou comentários da banca examinadora (C7)	30%	-

3.4.1.8. Para as áreas de concentração que exigem a Entrega, Apresentação e Defesa de Anteprojeto de Tese, a nota da Etapa 1 – Apresentação e Defesa de Anteprojeto de Tese (N3) será expressa como segue, cuja pontuação máxima será 10 (dez):

$$N3 = \frac{(C1 \times 10 + C2 \times 10 + C3 \times 10 + C4 \times 20 + C5 \times 10 + C6 \times 10 + C7 \times 30)}{100}$$

3.4.1.9. Para as áreas de concentração que exigem, apenas, a Entrega do Anteprojeto de Tese, a nota da Etapa 1 – Avaliação do Anteprojeto de Tese (N3) será expressa como segue, cuja pontuação máxima será 10 (dez):

$$N3 = \frac{(C1 \times 15 + C2 \times 15 + C3 \times 15 + C4 \times 20 + C5 \times 15 + C6 \times 20)}{100}$$

3.4.1.10. A nota mínima para não ser eliminado na Etapa 1 –Anteprojeto de Tese - será **7,0 (sete)** com peso 7.

3.4.2. Etapa 2 – Avaliação do Currículo Lattes e do Histórico Escolar da Graduação e do Mestrado (N4):

3.4.2.1. A Avaliação do Currículo Lattes e do Histórico Escolar da Graduação e do Mestrado, terá **caráter classificatório**.

3.4.2.2. A avaliação da Formação Acadêmica Complementar, da Experiência Profissional, das Atividades de Pesquisa/Extensão e da Produção Acadêmica se restringirá às atividades realizadas e comprovadas pelo candidato no ato da inscrição. A natureza das atividades desenvolvidas entre a graduação e o Mestrado e a data atual avalia as atividades acadêmicas (pesquisa) desenvolvidas após a graduação e o Mestrado. Serão contabilizados APENAS os itens cujos comprovantes tenham as páginas indicadas no BAREMA.

3.4.2.3. A análise documental será realizada com base em critérios explícitos e distintos. A nota da Etapa 2 – **Avaliação do Currículo Lattes e do Histórico Escolar da Graduação e do Mestrado (N4)** será formada pela média ponderada das notas de Avaliação do Histórico Escolar da Graduação e do Mestrado (NHEGM), com peso **4 (quatro)**, e do Currículo Lattes (NCL), com peso **6 (seis)**, conforme a fórmula abaixo e cuja pontuação máxima será 10 (dez):

$$N4 = \frac{(NHEGM \times 4 + NCL \times 6)}{10}$$

3.4.2.3.1. A nota da Avaliação do Histórico Escolar da Graduação e do Mestrado (NHEGM) será expressa como segue, cuja pontuação máxima será **10 (dez)**:

$$NHEGM = \frac{(NNM \times 4 + NHEG \times 6)}{10}$$

3.4.2.3.2 A nota da Natureza do Mestrado (NNM) é ponderada com o conceito do curso de Mestrado, o qual tem como base a avaliação vigente da CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior). O resultado da avaliação CAPES é obtido pelo site: www.capes.gov.br. O cálculo é realizado como segue:

NOTA	NATUREZA DO CURSO DE MESTRADO
10	Grupo 1 das áreas principais de cada área de concentração, constantes do Apêndice II deste Edital
9	Grupo 2 das áreas afins de cada área de concentração, constantes do Apêndice II deste Edital
8	Grupo 3 das áreas afins de cada área de concentração, constantes do Apêndice II deste Edital

CONCEITO CAPES	PESO
≤ 3	0,6
$= 4$	0,8
≥ 5	1,0

NNM = nota da natureza do curso de Mestrado × Peso do conceito CAPES do curso do candidato

OBSERVAÇÃO 1: o **candidato estrangeiro** deverá apresentar resultado de conceito do curso de Mestrado, similar à avaliação vigente da Capes. Caso não possua, será considerado o valor mínimo da tabela do conceito Capes.

OBSERVAÇÃO 2: as médias gerais dos históricos de Graduação e do mestrado deverão estar informadas ao final da tabela BAREMA e devem ser as mesmas fornecidas no respectivo histórico. No caso de as médias gerais não serem fornecidas no histórico escolar, o candidato deverá calculá-las e informá-las ao final da tabela BAREMA. No caso do uso de conceitos nas notas das disciplinas ou na média geral, a média será obtida pela conversão dos conceitos em notas conforme tabela abaixo.

Conceito	Nota
A / Plenamente satisfatório(PS) / Aprovado superior(AS)/Excelente(EX)	10,0
Ótimo(OT)/Satisfatório avançado / Aprovado média superior/Muito bom(MB)	9,0
Aprovado(A) /Habilitado(H)/Promovido /Bom(B/ B+)	8,5
Proficiente/Significativo(SI)/ Regular para bom(RB)/ C+ / Suficiente	7,0
Médio / Regular / C/Aprovado médio	6,0
Insuficiente (I)/ Insatisfatório(IN)/ Não satisfatório(NS) /Médio inferior	5,0

- 3.4.2.3.3 Na avaliação do **Currículo Lattes (NCL)** será obedecida a Tabela de Pontuação, constante no **Apêndice IV**, onde cada conjunto de atividades terá, no máximo, nota **10 (dez)**.
- 3.4.2.3.4 As **áreas afins** ao Doutorado do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil estão no **Apêndice II** deste Edital.
- 3.4.2.3.5 A nota da avaliação do Currículo Lattes (NCL) será calculada conforme fórmula abaixo:

$$NCL = \frac{(FAC \times 3 + EP \times 2 + APE \times 2 + PA \times 3)}{10}$$

3.4.3. Cálculo da Nota Final do Doutorado (NFD):

- 3.4.3.1. A **Nota Final do Doutorado (NFD)** será calculada pela média ponderada da nota da Etapa 1 –Anteprojeto de Tese (N3) e da nota da Etapa 2 – Avaliação do Currículo Lattes e do Histórico Escolar da Graduação e do Mestrado (N4), conforme equação abaixo:

$$NFD = \frac{(N3 \times P1 + N4 \times P2)}{10}$$

- 3.4.3.2. Os valores referentes aos Pesos 1 (P1) e 2 (P2) são definidos de acordo com a tabela abaixo:

Área de Concentração	Pesos	
	P1 (N3)	P2 (N4)
Estruturas	2	8
Estruturas, com ênfase em Construção Civil	7	3
Geotecnia	2	8
Simulação e Gerenciamento de Reservatórios de Petróleo	2	8
Tecnologia Ambiental e Recursos Hídricos, com ênfase em Recursos Hídricos	7	3
Tecnologia Ambiental e Recursos Hídricos, com ênfase em Tecnologia Ambiental	7	3
Transportes e Gestão das Infraestruturas Urbanas	7	3

4. Resultado:

- 4.3. O resultado do Exame de Seleção será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas, classificados os candidatos aprovados em ordem decrescente e obedecido o número de vagas estabelecido neste edital.
- 4.4. No caso do Mestrado, eventuais empates nas áreas de concentração serão resolvidos pela nota da Etapa 1 – Prova Escrita de Conhecimentos.
- 4.5. No caso de Doutorado, eventuais empates serão resolvidos do seguinte modo:
- a. Para as áreas de concentração de Tecnologia Ambiental e Recursos Hídricos, em ambas as ênfases; Transportes e Gestão das Infraestruturas Urbanas e Estruturas, com ênfase em Construção Civil, o critério de desempate será pela nota da Etapa 1.

b. Para as áreas de concentração de Geotecnia; Simulação e Gerenciamento de Reservatórios de Petróleo e Estruturas, o critério de desempate será pela nota da Etapa 2.

4.4 No caso das vagas institucionais previstas na Resolução nº. 01/2011 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão – CCEPE, **a nota final mínima para aprovação no certame será a mesma exigida para os demais candidatos.** No caso de eventuais empates entre os candidatos serão resolvidos pela posição na colocação final que o candidato obtiver condicionada à sua aprovação na seleção. Em caso de novo empate, uma comissão com, no mínimo, 03 (três) docentes internos ao Programa será designada pela Coordenadora do PPGEC para fazer o desempate.

4.5 A divulgação dos resultados será objeto de publicação no Boletim Oficial da Universidade e disponibilizado no site www.ufpe.br/poscivil.

5 Recursos:

5.4 Da homologação das inscrições caberá recurso, devidamente fundamentado, no prazo de 03 (três) dias úteis de sua divulgação.

5.5 Dos resultados de cada uma das etapas do concurso caberá recurso, de nulidade ou de recotagem dos pontos, devidamente fundamentado, além de revisão de correção e análise de conteúdo das Provas de Conhecimentos e Apresentação e Defesa do Anteprojeto de Tese, para o Colegiado do Programa, no prazo de até 3 (três) dias úteis de sua divulgação.

5.6 A interposição de quaisquer recursos previstos neste edital dar-se-á através do preenchimento do formulário constante no **Apêndice X** deste edital, devendo o candidato, após o preenchimento, escanear o documento e enviá-lo para o endereço eletrônico selecaoppgec@gmail.com.

5.7 Na hipótese de o recurso não ser decidido antes da Etapa subsequente, fica assegurado ao recorrente dela participar, sob condição.

6 Vagas e Classificação:

6.4 O número de vagas para os cursos de Mestrado e Doutorado distribuídas nas áreas de concentração será de acordo com a tabela constante no **Apêndice VII** deste Edital.

6.5 Havendo desistência de candidato classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação, dentro da mesma área de concentração em que ocorreu a aprovação.

6.6 Serão disponibilizadas vagas institucionais, indicadas no **Apêndice VII**, para servidores ativos e permanentes da UFPE (docentes ou técnicos), de acordo com determinação da Resolução nº. 01/2011, do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão – CCEPE.

7 Disposições Gerais:

7.4 Local de informações: Secretaria da Pós-Graduação em Engenharia Civil, situada no sexto andar do prédio administrativo do CTG, das 09 às 11 horas e das 13 às 15 horas. Os candidatos deverão enviar suas dúvidas sobre a seleção, exclusivamente, para o e-mail selecaoppgec@gmail.com.

7.5 Os candidatos somente terão acesso ao local das provas portando documento de identificação contendo fotografia, sendo desclassificados e eliminados do Exame de Seleção os que faltarem a quaisquer das etapas ou não obedecerem aos horários estabelecidos.

- 7.6 As provas serão públicas, vedando-se, quando da realização da Apresentação e Defesa do Anteprojeto de Tese, a presença dos candidatos que ela ainda não tenham se submetido, os quais restarão isolados, durante a sua realização, vedada a comunicação com o mundo externo.
- 7.7 É assegurado aos candidatos o direito à revisão das provas e obtenção dos espelhos de correção.
- 7.8 As notas atribuídas aos candidatos nas diversas etapas do Exame de Seleção serão fundamentadas por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão.
- 7.9 Na ocorrência de grande número de candidatos poderá a Apresentação e Defesa do Anteprojeto de Teses, realizar-se em dias sucessivos.
- 7.10 Este Edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE e disponível no site www.ufpe.br/poscivil.
- 7.11 A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente Edital.
- 7.12 O descumprimento de quaisquer das exigências contidas neste Edital, bem como a ausência de documentação, acarretará o imediato indeferimento da inscrição do candidato.
- 7.13 Em nenhuma hipótese serão aceitas inscrições com documentação enviada de forma fracionada. Sendo este o caso, a inscrição será indeferida pela Comissão.
- 7.14 No caso de inscrição efetuada de modo incompleto ou incorreto poderá o candidato, dentro do prazo de inscrição constante neste Edital, efetuar uma nova inscrição online, contendo toda a documentação exigida. Havendo nova inscrição, será considerada, apenas, a inscrição mais recente.
- 7.15 Os candidatos aprovados no Exame de seleção deverão realizar na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil uma pré-matrícula, demonstrando seu interesse em ingressar no corpo discente. A pré-matrícula realizar-se-á até (02) duas semanas anteriores à matrícula oficial pelo Sistema de Informações e Gestão Acadêmica (SIGA), conforme calendário determinado pela PROPESQ-UFPE.

Sávia Gavazza
Coordenadora Pós-Graduação em Engenharia Civil – CTG / UFPE

APÊNDICES

- I. Cronograma para a seleção para o Mestrado e o Doutorado.
- II. Área principal e Áreas Afins (por Área de Concentração).
- III. Ordem de Entrega da Documentação.
- IV. Tabelas de Pontuação do Currículo Lattes para o Mestrado ou Doutorado / Barema.
- V. Procedimentos para Emissão de Boleto Bancário.
- VI. Requerimento de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição.
- VII. Quantidade de Vagas por Área de Concentração.
- VIII. Programas e Bibliografias das provas de conhecimentos.
- IX. Áreas de Concentração e Linhas de Pesquisa – recomenda-se ver no site do CNPq, o grupo de pesquisa do professor de interesse para o candidato ao doutorado (<http://lattes.cnpq.br/web/dgp>)
- X. Formulário de Recurso.

APÊNDICE I

CRONOGRAMA PARA A SELEÇÃO PARA O MESTRADO E O DOUTORADO

A) A seleção para o Mestrado, com vagas disponibilizadas conforme descrito no Apêndice VII, obedecerá ao seguinte cronograma:

ETAPAS DO CONCURSO AO MESTRADO	DATAS	HORÁRIO
Inscrição	16/10/2019 a 08/11/2019	Até às 17 horas do dia 08/11/2019
Divulgação do deferimento das Inscrições (www.ufpe.br/poscivil)	25/11/2019	15 horas
Prazo Recursal-Homologação das Inscrições (selecaoappgec@gmail.com)	26, 27 e 28/11/2019	Até às 15 horas do dia 28/11/2019
Etapal– Prova Escrita de Conhecimentos	Primeiro dia útil de dezembro 02/12/2019	Local e horário serão divulgados no site www.ufpe.br/poscivil
Divulgação do Resultado da Etapa1	Uma semana após a Etapa 1 09/12/2019	15h
Prazo Recursal–Etapa1	10, 11 e 12/12/2019	Até às 15 horas do dia 12/12/2019
Etapla 2 – Da Avaliação do Currículo Lattes e do Histórico Escolar da Graduação).	13/12/2019	09 às 17h
Divulgação do Resultado da Etapa2	16/12/2019	15h
Prazo Recursal–Etapa2	17, 18 e 19/12/2019	Até às 15 horas do dia 19/12/2019
Resultado Final	20/12/2019	15h
Prazo Recursal-ResultadoFinal	23, 26 e 27/12/2019	Até às 15 horas do dia 27/12/2019
Matrícula	2020.1, conforme Matrículas no SIG@ Pós/PROPESQ	-
Início das Aulas	2020.1, conforme definido pelo Programa após a matrícula	-

A) A seleção para o Doutorado, com vagas disponibilizadas conforme descrito no Apêndice VII, obedecerá ao seguinte cronograma:

ETAPAS DO CONCURSO AO DOUTORADO	DATAS	HORÁRIO
Inscrição	16/10/2019 a 08/11/2019	Até às 17 horas do dia 08/11/2019
Divulgação do deferimento das Inscrições (www.ufpe.br/poscivil)	25/11/2019	15 horas
Prazo Recursal-Homologação das Inscrições (selecaoappgec@gmail.com)	26, 27 e 28/11/2019	Até às 15 horas do dia 28/11/2019
Etapla1–A) Avaliação do Anteprojeto de Tese B)Apresentação e Defesa do Anteprojeto de Tese (para as áreas de concentração descritas no item 2.5, alíneas “e”)	02/12/2019 a 06/12/2019	Local e horário serão divulgados no site www.ufpe.br/poscivil
Divulgação do Resultado da Etapa1	Uma semana após a Etapa 1 09/12/2019	15h
Prazo Recursal–Etapa1	10, 11 e 12/12/2019	Até às 15 horas do dia 12/12/2019
Etapla 2 – Da Avaliação do Currículo Lattes e do Histórico Escolar da Graduação e do Mestrado.	13/12/2019	09 às 17h
Divulgação do Resultado da Etapa 2	16/12/2019	15h

ETAPAS DO CONCURSO AO DOUTORADO	DATAS	HORÁRIO
Prazo Recursal–Etapa2	17, 18 e 19/12/2019	Até às 15 horas do dia 19/12/2019
Resultado Final	20/12/2019	15h
Prazo Recursal-ResultadoFinal	23, 26 e 27/12/2019	Até às 15 horas do dia 27/12/2019
Matrícula	2020.1, conforme Matrículas no SIG@ Pós/PROPEQ	-
Início das Aulas	2020.1, conforme definido pelo Programa após a matrícula	-

APÊNDICE II

ÁREA PRINCIPAL E ÁREAS AFINS (POR ÁREA DE CONCENTRAÇÃO)

ESTRUTURAS

Considera-se área principal os cursos descritos no Grupo 1 e como áreas afins os cursos descritos nos Grupos 2 e 3 deste apêndice, para fins de ingresso no Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil na área de **Estruturas**, os candidatos com as seguintes formações:

Grupo 1: Engenharias I, II, III e IV (CAPES).

Grupo 2: Bacharel Física ou Matemática.

Grupo 3: Ciência da Computação. Arquitetura e Urbanismo. Bacharel em Química Fundamental.

Considera-se área principal os cursos descritos no Grupo 1 e como áreas afins os cursos descritos nos Grupos 2 e 3 deste apêndice, para fins de ingresso no Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil na área de **Estruturas, com ênfase em Construção Civil**, os candidatos com as seguintes formações:

Grupo 1: Engenharias I, II, III e IV (CAPES). Arquitetura e Urbanismo. Engenharia de Materiais.

Grupo 2: Bacharel em Química, Matemática ou Física. Geologia.

Grupo 3: Formação Superior em Oficial Bombeiro. Graduação em qualquer área acima e, também, em Administração com especialização em Engenharia de Segurança.

GEOTECNIA

Considera-se área principal os cursos descritos no Grupo 1 e como áreas afins os cursos descritos nos Grupos 2 e 3 deste apêndice, para fins de ingresso no Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil na área de **Geotecnia**, os candidatos com as seguintes formações:

Grupo 1: Engenharias I e II (CAPES). Geologia. Geomorfologia/Geografia Física.

Grupo 2: Engenharia Cartográfica e/ou Agrimensura. Engenharia Agrícola e Ambiental. Bacharel em Química, Matemática ou Física.

Grupo 3: Tecnólogos ligados à área de Engenharia Civil e Ambiental. Arquitetura e Urbanismo (Curso Superior).

SIMULAÇÃO E GERENCIAMENTO DE RESERVATÓRIOS DE PETRÓLEO

Considera-se área principal os cursos descritos no Grupo1 e como áreas afins os cursos descritos nos Grupos 2 e 3 deste apêndice, para fins de ingresso no Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil na área de **Simulação e Gerenciamento de Reservatórios de Petróleo**, os candidatos com as seguintes formações:

Grupo 1: Engenharias I e IV da CAPES, Bacharel em Matemática, Química, Física, Geologia, Engenharia ou Ciência da Computação. Engenharia Mecânica, Engenharia Química, Engenharia de Minas e Engenharia de Petróleo.

Grupo 2: Bacharel em Estatística, bacharel nas demais engenharias.

Grupo 3: Demais áreas afins.

TECNOLOGIA AMBIENTAL E RECURSOS HÍDRICOS

Considera-se área principal os cursos descritos no Grupo1 e como áreas afins os cursos descritos nos Grupos 2 e 3 deste apêndice, para fins de ingresso no Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil na área de **Tecnologia Ambiental e Recursos Hídricos**, com ênfase em **Tecnologia Ambiental**, os candidatos com as seguintes formações:

Grupo 1: Engenharias I (CAPES). Engenharia Química. Engenharia Sanitária ou Ambiental. Engenharia Agrícola. Engenharia Agrônoma (Agronomia).

Grupo 2: Bacharel em Química. Bacharel em Bioquímica ou Biotecnologia. Bacharel em Biologia. Bacharel em Ciências Ambientais.

Grupo 3: Geologia. Oceanografia. Químico Industrial.

Considera-se área principal os cursos descritos no Grupo1 e como áreas afins os cursos descritos nos Grupos 2 e 3 deste apêndice, para fins de ingresso no Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil na área de **Tecnologia Ambiental e Recursos Hídricos**, com ênfase em **Recursos Hídricos**, os candidatos com as seguintes formações:

Grupo 1: Engenharias I (CAPES). Agronomia.

Grupo 2: Arquitetura. Geografia. Geologia. Oceanografia. Meteorologia.

Grupo 3: Bacharel em Biologia, Química, Matemática ou Física. Tecnólogo Ambiental (curso superior) e tecnólogo em Engenharia Civil (curso superior).

Além do item acima, no caso de Doutorado, será considerada área afim, o Mestrado nas áreas de Engenharias, Arquitetura, Geografia, Geologia, Oceanografia, Meteorologia, Biologia, Química, Matemática, Física.

TRANSPORTES E GESTÃO DAS INFRAESTRUTURAS URBANAS

Considera-se área principal os cursos descritos no Grupo1 e como áreas afins os cursos descritos nos Grupos 2 e 3 deste apêndice, para fins de ingresso no Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil na área de **Transportes e Gestão das Infraestruturas Urbanas**, os candidatos com as seguintes formações:

Grupo 1: Engenharias I (CAPES). Engenharia de Produção. Arquitetura e Urbanismo.

Grupo 2: Demais cursos e programas de Engenharia.

Grupo 3: Economia. Administração. Geografia. História. Direito. Sociologia. Estatística. Ciência da Computação.

APÊNDICE III

ORDEM DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

Os arquivos contendo os documentos escaneados deverão ser numerados, conforme item 1.4 do presente Edital, na seguinte ordem:

Número do documento	Descrição
1	Foto 3x4.
2	Comprovante de pagamento da taxa de inscrição ou declaração que comprove a isenção do pagamento de taxa de inscrição.
3	Documentos pessoais (RG, CPF, Título de Eleitor e comprovação da última votação, ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro, substituível se o candidato for oriundo de países membros do Mercosul, por documentos reconhecidos pelos tratados constitutivos do Bloco).
4	Diploma, comprovante de conclusão ou declaração de provável concluinte do Curso de Graduação reconhecido pelo MEC e histórico escolar do Curso de Graduação, no caso de inscrição no Mestrado. Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação reconhecido pelo MEC e do Mestrado reconhecido pela CAPES/MEC e respectivos históricos escolares, no caso de inscrição no Doutorado.
6	Currículo Lattes cadastrado na plataforma lattes (www.cnpq.br).
7	Comprovações dos itens a serem pontuados (por ex., diploma(s) de especializações lato sensu e/ou stricto sensu e seus respectivos histórico(s) escolar(es), declarações, certificados comprobatórios de apresentação de trabalhos em congressos, estágios, monitorias, cursos, comprovantes de publicação de artigos científicos etc). Todos os documentos deverão compor um único arquivo em formato PDF. Só serão considerados na análise de currículo os documentos comprobatórios relacionados com os itens descritos nas tabelas do Apêndice IV.
5	Tabela preenchida pelo candidato, em formato BAREMA, informando a página do arquivo 5 em que consta a documentação comprobatória do respectivo item. Toda documentação comprobatória deverá ser organizada na ordem dos itens pontuados constantes no Apêndice IV – Tabela de Pontuação / Barema.
6	Trabalho de Conclusão do Curso de Graduação com assinatura da banca ou declaração da Coordenação do Curso de Graduação informando o título, o orientador e a data da defesa.
7	Anteprojeto de tese, no caso de inscrição no Doutorado.
8	Dissertação de Mestrado, no caso de inscrição no Doutorado. No caso de candidatos prováveis concluintes de Mestrado, estes deverão apresentar a versão digital mais atualizada da Dissertação.

APÊNDICE IV

Tabela de Pontuação do Currículo Lattes (NCL) para mestrado e doutorado / Barema.

1 – FORMAÇÃO ACADÊMICA COMPLEMENTAR (FAC) (Pontuação máxima 10, peso 3):

ATIVIDADE (o candidato deve indicar período, local, função e atividades desenvolvidas).	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO TOTAL	PÁGINA(S) DO COMPROVANTES
Estágio de graduação no exterior (Programa Ciência sem Fronteiras, Brafitec ou similar) por, no mínimo, 6 meses.	5,0 por semestre	10,0		
Intercambio acadêmico em outra IES por, no mínimo, 6 meses.	3,0 por semestre	6,0		
Especialização com, no mínimo, 360 horas na área de concentração pretendida no Programa.	10,0 por especialização	10,0		
Cursos de língua inglesa (MTELP, TOEIC, TOEFL paper, TOEFL IBT, ITP, IELTS e Cambridge PET). Os escores mínimos exigidos em cada teste são: MTELP (escore mínimo 46 pontos); TOEIC (escore mínimo 550 pontos); TOEFL paper (escore mínimo 470 pontos); TOEFL IBT (escore mínimo 52 pontos); TOEFL ITP (escore mínimo 480 pontos); IELTS (escore mínimo 5 pontos); e Cambridge PET (escore mínimo 60 pontos).	6,0 por curso com pontuação mínima comprovada	6,0		
Total				

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (EP) (Pontuação máxima 10, peso 2):

ATIVIDADE (o candidato deve indicar período, local, função e atividades desenvolvidas).	PONTUAÇÃO POR SEMESTRE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO TOTAL	PÁGINA(S) DO COMPROVANTES
Atividade de monitoria na área de concentração por, no mínimo, 6 meses	1,5 por semestre	4,5		
Atividade de monitoria em áreas afins por, no mínimo, 6 meses	1,0 por semestre	3,0		
Magistério em nível superior na área de concentração.	5,0 por semestre	10,0		
Magistério em nível superior em áreas afins.	2,5 por semestre	5,0		
Estágio voluntário ou remunerado na área de concentração, mínimo 120 horas	2,5 por semestre	7,5		
Atuação Profissional em nível superior na área de concentração.	2,0 por semestre	6,0		
Atuação Profissional em nível superior em áreas afins	1,0 por semestre	3,0		
Outras atividades (técnico em pesquisa, consultor, assistente de laboratório etc.)	1,0 por semestre	5,0		
Total				

3 – ATIVIDADES DE PESQUISA/EXTENSÃO (APE) (Pontuação máxima 10, peso 2):

ATIVIDADE (o candidato deve indicar período, local, função e atividades desenvolvidas).	PONTUAÇÃO POR SEMESTRE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO TOTAL	PÁGINA(S) DO COMPROVANTES
Atividade de Iniciação Científica/Extensão ou similar na área de concentração por, no mínimo, 6 meses	2,5 por semestre	10,0		
Atividade de Iniciação Científica/Extensão ou similar em áreas afins por, no mínimo, 6 meses	1,5 por semestre	5,0		
Participação em projeto de pesquisa na área de concentração aprovado por instâncias pertinentes após concluir a graduação por, no mínimo, 6 meses	2,5 por semestre	10,0		
Participação em projeto de pesquisa em áreas afins aprovado por instâncias pertinentes após concluir a graduação por, no mínimo, 6 meses	1,5 por semestre	5,0		
Participação em projeto de extensão na área de concentração aprovado por instâncias pertinentes após concluir a graduação por, no mínimo, 6 meses	2,0 por semestre	10,0		
Participação em projeto de extensão em áreas afins aprovado por instâncias pertinentes após concluir a graduação por, no mínimo, 6 meses	1,0 por semestre	5,0		
Total				

4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA (PA) (Pontuação máxima 10, peso 3):

5

TRABALHO PRODUZIDO (o candidato deve comprovar periódico/evento, local, título, autores e número de páginas).	PONTUAÇÃO POR PRODUÇÃO		PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO TOTAL	PÁGINA(S) DO COMPROVANTES
	Mestrado	Doutorado			
Autoria de trabalhos/resumos em congressos de alunos de iniciação científica ou similar	2,0 por publicação	Não pontua	4,0		
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais regionais	0,5 por publicação	Não pontua	2,0		
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos nacionais	1,0 por apresentação	1,0 por apresentação	3,0		
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional	3,0 por publicação	2,0 por publicação	6,0		
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais	2,5 por apresentação	2,5 por apresentação	5,0		
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional	5,0 por publicação	5,0 por publicação	10,0		
Autoria em revista nacional/internacional inclusa no Qualis/CAPES na área de Engenharias I (A1 ou A2)	10,0 por publicação	10,0 por publicação	10,0		

TRABALHO PRODUZIDO (o candidato deve comprovar)	PONTUAÇÃO POR PRODUÇÃO		PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO TOTAL	PÁGINA(S) DO COMPROVANTES
Autoria em revista nacional/internacional incluída no Qualis/CAPES na área de Engenharias I (B1 e B2)	8,0 por publicação	8,0 por publicação	10,0		
Autoria em revista nacional/internacional incluída no Qualis/CAPES na área de Engenharias I (B3 a B5)	2,0 por publicação	2,0 por publicação	10,0		
Autoria em revista nacional/internacional não incluída no Qualis/CAPES na área de Engenharias I (no máximo, 5 artigos)	1,0 por publicação	1,0 por publicação	5,0		
Autoria de, no máximo, dois capítulos de livros na área de Engenharias I com corpo editorial	1,0 por capítulo	1,0 por capítulo	2,0		
Autoria de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) na área de concentração pretendida no Programa	2,5 por TCC	2,5 por TCC	2,5		
Prêmios científicos	2,5 por prêmio	2,5 por prêmio	5,0		
Total					

		Ano do conceito
Conceito CAPES(para candidatos ao Doutorado)		

Média do Histórico Escolar da Graduação (para candidatos ao Mestrado e Doutorado)	
Média do Histórico Escolar do Mestrado (para candidatos ao Doutorado)	

Recife, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato

APÊNDICE V

PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO DE BOLETO BANCÁRIO

1. Entrar no site www.stn.fazenda.gov.br ou diretamente no link https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp.

2. Clicar no lado esquerdo da tela em “siafi-sistema de administração financeira”.

3. Clicar no lado esquerdo da tela em “Guia de recolhimento da União”.

4. Clicar no lado esquerdo da tela em “impressão – GRU simples”.

5. PREENCHIMENTO CAMPOS (BARRAS AMARELAS) DO BOLETO BANCÁRIO:

UNIDADE FAVORECIDA = Código – 153098Gestão – 15233.

RECOLHIMENTO: Código – 288322.

NÚMERO DE REFERÊNCIA DA PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA CIVIL =15309830331614

VALOR = R\$ 50,00.

COMPETÊNCIA E VENCIMENTO = Não informar.

CONTRIBUINTE DEPOSITANTE = preencher CPF e nome do candidato.

6. Clicar em emitir Boleto Bancário.

7. Pagar em qualquer agência do Banco do Brasil.

APÊNDICE VI

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Ao Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil,

Eu, _____
(nome completo), Data de Nascimento: ____/____/____ RG nº _____, Órgão Expedidor
_____, CPF nº _____._____._____ - ____, NIS: _____; Nome da mãe:
_____, residente na Rua/Av./Praça
_____, Número _____, Complemento
_____, na cidade de _____, Estado de _____, requer a isenção de pagamento da taxa de
inscrição para a seleção para ingresso no curso de _____, no Programa de Pós-Graduação em
Engenharia Civil, no _____ semestre de 20____, pelas razões a seguir expostas:

RAZÕES DO REQUERIMENTO

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

Nestes termos, pede deferimento,
Recife, _____ de _____ de 20____.

(Assinatura do candidato/Responsável Legal)

APÊNDICE VII

QUANTIDADE DE VAGAS POR ÁREA DE CONCENTRAÇÃO

MESTRADO

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO	VAGAS
Estruturas	05
Estruturas, com ênfase em Construção Civil	04
Geotecnia	12
Simulação e Gerenciamento de Reservatórios de Petróleo	10
Tecnologia Ambiental e Recursos Hídricos, com ênfase em Recursos Hídricos	04
Tecnologia Ambiental e Recursos Hídricos, com ênfase em Tecnologia Ambiental	04
Transportes e Gestão das Infraestruturas Urbanas	08
Vaga institucional (Res. 01/2011- CCEPE), condicionada à aprovação na seleção	01

DOUTORADO

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO	VAGAS
Estruturas –(projeto de tese: 1 (uma) vaga para Modelagem Não Linear de Concreto Armado e Protendido; 1 (uma) vaga para Análise Numérica de corrosão em dutos ou Confiabilidade das Estruturas; 1 (uma) vaga para Métodos Numéricos e Processamento Computacional de Alto Desempenho.	03
Estruturas, com ênfase em Construção Civil(Projetos de Tese: 3 (três) vagas em Estudo de aplicação de Resíduos em concretos e argamassas, com vistas a sua durabilidade;3 (três) vagas para Gestão de Projeto em BIM na Construção Civil e 2 (duas) vagas para Resíduos industriais com materiais de construção.	08
Geotecnia	08
Simulação e Gerenciamento de Reservatórios de Petróleo	05
Tecnologia Ambiental e Recursos Hídricos, com ênfase em Recursos Hídricos	05
Tecnologia Ambiental e Recursos Hídricos, com ênfase em Tecnologia Ambiental Temas para os Projetos de Tese por linha de pesquisa/Vaga: 01 (uma) vaga com o tema: Integração de modelos hidroeconômicos com os modelos de qualidade de 'água; 01 (uma) vaga com o tema aproveitamento de água de chuva; 01 (uma) vaga com o tema controle ambiental de resíduos; 01(uma) vaga com o tema Reuso de esgoto e lodo na agricultura; 01(uma) vaga com tema a combinar;	05
Transportes e Gestão das Infraestruturas Urbanas	05
Vaga institucional (Res. 01/2011- CCEPE), condicionada à aprovação na seleção	01

APÊNDICE VIII

PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIA DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS

ÁREA DE ESTRUTURAS:

Pontos da prova: 1. Tração, compressão e cisalhamento. 2. Análise de tensões e deformações. 3. Diagramas de esforços internos – estruturas isostáticas. 4. Tensões em vigas. 5. Deslocamentos em vigas. 6. Flambagem de pilares. 7. Métodos de energia. 8. Método das forças/método dos deslocamentos.

Bibliografia sugerida:

1. TIMOSHENKO/GERE. Mecânica dos sólidos. Vol. 1 e 2. LTC.
2. BEER/JOHNSTON. Resistência dos Materiais. Makron Books.
3. R.C. HIBBELER. Resistência dos Materiais. PEARSON – PRENTICE HALL.
4. MARTHA, L.F. Análise de estruturas - conceitos e métodos básicos. Elsevier.

ÁREA DE ESTRUTURAS, COM ÊNFASE EM CONSTRUÇÃO CIVIL:

Pontos da prova: 1. Aglomerantes aéreos e hidráulicos. 2. Agregados para concretos e argamassas. 3. Adições para concretos e argamassas – inertes e pozolânicos. 4. Aditivos para concretos e argamassas. 5. Propriedades de concretos e argamassas. 6. Resíduo da construção civil. 7. Gerenciamento de Projetos e Obras. 8. Modelagem da Informação para Construção

Bibliografia sugerida:

1. Materiais de Construção Civil – Falcão Bauer Vol. 1 e 2.
2. Concreto, estrutura, propriedade de materiais – Monteiro e Metha
3. Manual de Dosagem. Paulo Helene e Paulo Terzian.
4. Mattos, Aldo Dórea. Como preparar orçamentos de obras: dicas para orçamentistas, estudos de caso, exemplos / Aldo Dórea Mattos. -- São Paulo: Editora Pini, 2006
5. Mattos, Aldo Dórea. Planejamento e controle de obras. - São Paulo : Pini, 2010.
6. Eastman, Teicholz, Sacks, Liston. Manual de BIM: um guia de modelagem da informação da construção para arquitetos, engenheiros, gerentes, construtores e incorporadores. Porto Alegre: Bookman, 2013. 500p.

ÁREA DE SIMULAÇÃO E GERENCIAMENTO DE RESERVATÓRIOS DE PETRÓLEO:

Pontos da prova: 1. Cálculo: Derivadas, Aplicações da derivada, Teorema de Taylor; Integração; equações diferenciais lineares com coeficientes constantes. 2. Álgebra: vetores e matrizes, subespaços vetoriais, sistemas lineares, autovalores e autovetores. 3. Cálculo numérico: solução de equações e de sistemas de equações, interpolação, integração numérica. 4. Fundamentos de geologia do petróleo. 5. Fundamentos de reservatórios de petróleo.

A prova contemplará 7 questões envolvendo os itens 1, 2 e 3.

As três questões restantes abordarão os itens 4 e 5.

Bibliografia sugerida:

- a. Thomas, George B., Giordano, Weir Hass. Cálculo Vols 1 e 2. Pearson
- b. Boldrini, Jose Luiz. Álgebra Linear.
- c. Barroso, L. C., Barroso, M. M.A., Campos, F. F., Carvalho, M. L. B., Maia, M. L. Cálculo Numérico (com aplicações). Editora Harbra.
- d. José Eduardo Thomas. Fundamentos de Engenharia de Petróleo. Editora Interciência.

ÁREA DE TECNOLOGIA AMBIENTAL E RECURSOS HÍDRICOS:

Para as áreas de Tecnologia Ambiental e Recursos Hídricos, a prova escrita versará sobre questões em nível de graduação em Engenharia Civil abrangendo os seguintes pontos:

(1) Hidráulica; (2) Hidrologia; (3) Saneamento Ambiental; e (4) Meio Ambiente.

(1) Hidráulica: Condutos Forçados, Instalações de Recalque, Condutos Livres.

Bibliografia sugerida:

- *Hidráulica Geral*. Márcio Baptista, Márcia Coelho e José Almir Cirilo, (capítulos 1,2,4,5,6 e 7) e *Hidráulica Básica*, Rodrigo Melo Porto (capítulo 1 até capítulo 10);

(2) Hidrologia: Ciclo Hidrológico, Bacia Hidrográfica, Precipitação, Evaporação; Escoamento Superficial e Águas Subterrâneas.

Bibliografia sugerida:

- *Hidrologia Básica*. Nelson de Souza Pinto et al. Editora Edgard Blücher Ltda (capítulos 1, 2, 3) e
- *Hidrologia Ciência e Aplicação*. Carlos E. M. Tucci. ABRH, Capítulos: 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9 e 11
- *Hidrologia*. Walter Collischon, ABRH

(3) e (4) Saneamento Ambiental e Meio Ambiente: Ecologia, Meio Ambiente e Saúde, Impactos Ambientais, Poluição do Solo, Água e Ar, Resíduos Sólidos, Qualidade das Águas, Sistema de Tratamento de Águas de Abastecimento e Residuárias.

Bibliografia sugerida:

- *Introdução à Engenharia Ambiental*. Benedito Braga, 2005, PRENTICE-HALL.
- *Introdução à Qualidade das Águas e ao Tratamento de Esgotos*, Marcos Von Sperling, ABES, 3ª edição, 2005

ÁREA DE TRANSPORTES E GESTÃO DAS INFRAESTRUTURAS URBANAS:

Para a área de Transportes e Gestão das Infraestruturas Urbanas, a prova escrita versará sobre questões em nível de graduação em Engenharia Civil abrangendo os seguintes pontos:

(1) Gestão e Economia de Transportes; (2) Planejamento e Operação dos Transportes; e (3) Mobilidade Urbana.

(1) Gestão e Economia de Transportes: Gestão das Infraestruturas e Economia dos Transportes.

Bibliografia sugerida:

Brasil. *Módulo IV - Gestão da mobilidade urbana - Organização institucional e regulação*. Curso Gestão Integrada da Mobilidade Urbana. Brasília – DF, 2006.

TRCP. *Regional organizational models for public transportation*. Transit Cooperative Research Program. San Francisco – EUA, 2011.

Rolim, F.A.O.; L.H. Meira; E.M. Santos. *Aspectos competitivos do edital de licitação para delegação do sistema de ônibus urbano da Região Metropolitana do Recife*. Anais do XXVII Congresso de Pesquisa e Ensino em Transportes (ANPET). Belém – PA, 2013.

Laird, J.J.; e P.J. Mackie. *Wider economic benefits of transport schemes in remote rural areas*. *Research in Transportation Economics* 47 (2014), p. 92-102.

(2) Planejamento e Operação dos Transportes: Engenharia de Tráfego, Planejamento dos Transportes, Operação de Sistemas de Transportes e Engenharia de Redes.

Bibliografia sugerida:

Lima, J.H.; M.O. Andrade; e M.L.A. Maia. *Como medir a variação de acessibilidade causada pela implantação de um território gerador de viagens*. *Revista Transportes* v. 24, n. 2 (2016), p. 68-76.

Hickman, R.; P. Hall; e D. Banister. *Planning more for sustainable mobility*. *Journal of Transport Geography* 33 (2013), p. 210-219.

Vanderlei, M.I.; L.H. Meira; e O.C.C. Lima Neto. *Guidelines for integrated public transport network definitions with operational approach*. Anais do 14th World Conference on Transport Research (WCTR). Xangai, China, 2016.

Farias, E.S.; e D. Borenstein. *Mobilidade urbana e transporte público - Modelos e perspectivas a partir da pesquisa operacional*. *Revista Eletrônica Operacional para o Desenvolvimento* (2014), v.6, nº.3, p. 385-409.

(3) Mobilidade Urbana: Transporte e Organização do Espaço, Políticas Públicas em Transportes e Teoria de Comportamento em Transportes.

Bibliografia sugerida:

Meira, L. H.; M.L.A. Maia; A. Brasileiro; e M.O. Andrade. *A influência da qualidade do transporte público na rotina acadêmica: O caso da Universidade Federal de Pernambuco*. Anais do XXVIII Congresso de Pesquisa e Ensino em Transportes (ANPET). Curitiba – PR, 2014.

Lucas, K. *Transport and social exclusion: Where are we now?* TransportPolicy 20 (2012) p. 105–113.

ÁREA DE GEOTECNIA:

Para a área de Geotecnia, a prova escrita com 10 questões de Múltipla Escolha, versará sobre questões em nível de graduação em Engenharia Civil abrangendo os seguintes pontos:

- _ Origem e Formação dos Solos;
- _ Índices Físicos;
- _ Percolação;
- _ Conhecimentos Gerais de Engenharia e Matemática/Lógica.

Bibliografia sugerida:

Caputo, H. P.; *Mecânica dos Solos e Suas Aplicações*, Rio de Janeiro, ano, edição

APÊNDICE IX

ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO E LINHAS DE PESQUISA

Área de Concentração: **ESTRUTURAS**

Linhas de Pesquisa: ANÁLISE DINÂMICA TEÓRICA E EXPERIMENTAL. ANÁLISE EXPERIMENTAL. ANÁLISE NÃO LINEAR. ESTRUTURAS DE CONCRETO. ESTRUTURAS E PETRÓLEO. OTIMIZAÇÃO ESTRUTURAL

Área de Concentração: **ESTRUTURAS, COM ÊNFASE EM CONSTRUÇÃO CIVIL**

Linhas de Pesquisa: NOVOS MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO CIVIL. TECNOLOGIA DO CONCRETO. TECNOLOGIA DAS ARGAMASSAS. USO E APROVEITAMENTO DE RESÍDUOS COMO ADIÇÕES EM COMPÓSITOS (CONCRETO OU ARGAMASSA). Grupo de Pesquisa: Estudo e Aplicação de Tecnologia de Materiais para o Desenvolvimento do Ambiente Construído (<http://dgp.cnpq.br/dgp/espelhogrupo/6758083246339105>)

Área de Concentração: **GEOTECNIA**

Linhas de Pesquisa: COMPORTAMENTO DE SOLOS SATURADOS E NÃO-SATURADOS
GEOTECNIA AMBIENTAL. MODELAGEM E SIMULAÇÃO NUMÉRICA. ESTUDOS GEOTÉCNICOS DE ENCOSTAS E PLANÍCIES

Área de Concentração: **GERENCIAMENTO E SIMULAÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE PETRÓLEO**

Linhas de Pesquisa: FORMULAÇÕES NUMÉRICAS E FERRAMENTAS COMPUTACIONAIS NA SIMULAÇÃO DE RESERVATÓRIOS. GERENCIAMENTO ÓTIMO DE RESERVATÓRIOS. MODELAGEM GEOMECÂNICA DE RESERVATÓRIOS. PROPAGAÇÃO DE INCERTEZAS NA SIMULAÇÃO DE RESERVATÓRIOS

Área de Concentração: **TECNOLOGIA AMBIENTAL E RECURSOS HÍDRICOS, COM ÊNFASE EM RECURSOS HÍDRICOS**

Linhas de Pesquisa: RECURSOS HÍDRICOS DO SEMIÁRIDO. MODELAGEM HIDROLÓGICA E HIDRODINÂMICA. GEOPROCESSAMENTO E SENSORIAMENTO REMOTO. GESTÃO DE RECURSOS HÍDRICOS. MUDANÇAS CLIMÁTICAS. DRENAGEM URBANA. USO SUSTENTÁVEL DE ÁGUAS SUBTERRÂNEAS.

Área de Concentração: **TECNOLOGIA AMBIENTAL E RECURSOS HÍDRICOS, COM ÊNFASE EM TECNOLOGIA AMBIENTAL.**

Linhas de Pesquisa:

Área de Concentração: **TRANSPORTES E GESTÃO DAS INFRAESTRUTURAS URBANAS**

Linhas de Pesquisa: GESTÃO E ECONOMIA DE TRANSPORTES. PLANEJAMENTO E OPERAÇÃO DOS TRANSPORTES. MOBILIDADE URBANA

PORTARIA INTERNA 047 - CA, DE 11 DE OUTUBRO DE 2019.

DESIGNAÇÃO

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

Art. 1.º – Designar os servidores Ítalo Cavalcante da Silva Soares (Siape 2126867), Alberto Félix da Hora (Siape 1572011) e Kátia Nepomuceno Pessoa (Siape 2929028), para integrarem a Comissão de Sindicância responsável pela apuração dos fatos elencados no Processo 23076.045502/2019-08. O servidor Ítalo Cavalcante da Silva Soares presidirá a referida Comissão.

Art. 2.º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Manoel Guedes Alcoforado Neto
Diretor do Campus do Agreste

PORTARIA INTERNA 048 - CA, DE 14 DE OUTUBRO DE 2019.

DESIGNAÇÃO

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

Art. 1.º – Designar os servidores Marcus Antonius de Menezes Sá (Siape 2542935), Lucimário Gois de Oliveira Silva (Siape 2066685) e José Urbano da Silva (Siape 1675782), para integrarem a Comissão de Inquérito responsável pela apuração dos fatos elencados no Processo 23076.047708/2019-64. O servidor Marcus Antonius de Menezes Sá presidirá a referida Comissão.

Art. 2.º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Manoel Guedes Alcoforado Neto
Diretor do Campus do Agreste

PORTARIA INTERNA Nº 008 – NDC-CADE 29 DE JULHO DE 2019

DISPENSA

A COORDENADORA DO NÚCLEO DE DESIGN E COMUNICAÇÃO DO CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das suas atribuições estatutárias e regimentais, resolve:

Dispensar, a docente Andréa Fernanda de Santana Costa (Núcleo de Design e Comunicação - CAA/UFPE) - SIAPE 1450727, como membro TITULAR interno da **Comissão Setorial de Avaliação de Progressão Funcional** no âmbito do Núcleo de Design e Comunicação do Centro Acadêmico do Agreste da Universidade Federal de Pernambuco, a partir desta data.

Maria de Fátima Waechter Finizola Santana
Coordenadora do Núcleo de Design e Comunicação

PORTARIA INTERNA Nº 009 - NDC-CA, DE 08 DE OUTUBRO DE 2019

DESIGNAÇÃO

A COORDENADORA DO NÚCLEO DE DESIGN E COMUNICAÇÃO DO CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das suas atribuições estatutárias e regimentais, resolve:

Designar, o docente MARIO DE FARIA CARVALHO (Núcleo de Design - CAA), SIAPE 1727235, como membro TITULAR interno da **Comissão Setorial de Avaliação de Progressão Funcional** no âmbito do Núcleo de Design e Comunicação do Centro Acadêmico do Agreste da Universidade Federal de Pernambuco, a partir desta data.

Maria de Fátima Waechter Finizola Santana
Coordenadora do Núcleo de Design e Comunicação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- PÓS-GRADUAÇÃO EM TECNOLOGIAS ENERGÉTICAS E NUCLEARES – CTG	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado e Doutorado	01 - 17
02- PORTARIAS DE PESSOAL	
PROGEPE – Comissão – Nº 4.020/2019	17
PROGEST-DLC — Nº 59/2019	18
CENTRO – CE – Nº 10/2019	18 - 19

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

(5) Universidade – Pernambuco – Periódicos

CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM TECNOLOGIAS ENERGÉTICAS E NUCLEARES–
PROTEN
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO
(Aprovado em reunião do Colegiado, em 09/10/2019)

O Coordenador do Programa de Pós-graduação em Tecnologias Energéticas e Nucleares torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <http://www.propesq.ufpe.br>, as normas do Processo Seletivo para Admissão – Primeiro Semestre de 2020 do Programa de Pós-graduação em Tecnologias Energéticas e Nucleares, Cursos de Mestrado e Doutorado:

1 – Inscrição:

1.1 – Para o Curso de Mestrado, serão elegíveis os graduados nos cursos reconhecidos pelo MEC em: engenharia, física, química, geologia e agronomia. Alunos concluintes de áreas diferentes das especificadas acima também podem se candidatar, desde que o curso tenha uma carga horária mínima de 2.340 horas e seja reconhecido pelo MEC. As inscrições somente serão aceitas após a apreciação pela Comissão de Seleção e homologação pelo Colegiado do Programa. Para o Curso de Doutorado, serão elegíveis mestres na área do Programa de Pós-Graduação em Tecnologias Energéticas e Nucleares, ou em áreas afins, realizados em instituições reconhecidas pela CAPES/MEC e em instituições internacionais.

1.2 – Excepcionalmente, poderão se inscrever para o processo de seleção candidatos sem a titulação de graduação ou mestre cursando o último período da graduação ou mestrado, conforme o caso. Para isso, deverão apresentar declaração de concluinte do curso em questão conforme itens 2.2 e 2.3. Contudo, em caso de aprovação e classificação só farão jus à respectiva vaga mediante a entrega, até a data de matrícula, de documento comprobatório da conclusão dos respectivos cursos de graduação para o Mestrado e da Pós-Graduação, Nível Mestrado, para o Doutorado, conforme a Resolução 10/2008 do CCEPE.

1.3 – A inscrição deverá ser realizada na Secretaria da Pós-Graduação em Tecnologias Energéticas e Nucleares, situada no Departamento de Energia Nuclear – UFPE Av. Prof. Luiz Freire, 1000 - Cidade Universitária, Recife PE. CEP: 50.740-540 - Fones: (081) 2126-7971 ou 2126-8252 ou 2126-8253 Fax: (081) 2126-7971, entre os dias 21 de outubro de 2019 a 22 de novembro de 2019, das 8:00 h às 12:00 h e das 14:00 h às 16:00 h, pessoalmente, ou por meio de procurador, mediante a apresentação de instrumento de mandato.

1.4 – A inscrição poderá ser realizada por correspondência (via SEDEX), desde que postada até a data de encerramento das inscrições.

1.5 – As inscrições por correspondência serão verificadas quando do seu recebimento pela Comissão de Seleção e Admissão no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme item 2, até 3 (três) dias úteis após o encerramento das inscrições;

- A responsabilidade pela documentação é do candidato ao Processo Seletivo, não se responsabilizando por atrasos de qualquer natureza na entrega postal.

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

2 – Documentação para a inscrição:

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

a) Ficha de Inscrição preenchida e assinada (disponível em: www.proten.ufpe.br) e no Anexo I. O candidato obrigatoriamente deverá se inscrever em uma única linha de pesquisa, cujas vagas estão disponíveis neste edital. As linhas de pesquisa estão numeradas e identificadas no Anexo II. **O candidato deverá obrigatoriamente informar na ficha de inscrição a linha de pesquisa de sua escolha;**

b) Cópias de Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor e certidão de quitação eleitoral (obtida no site do Tribunal Superior Eleitoral, TSE, ou no cartório eleitoral) ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro. Não serão aceitos comprovantes de votação e/ou comprovantes de justificativa eleitoral. Caso a emissão da certidão de quitação eleitoral pela internet esteja indisponível, o documento poderá ser obtido em qualquer cartório ou posto de atendimento eleitoral;

c) 01 (uma) foto 3 x 4, recente;

d) comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), conforme boleto (Anexo III), podendo ser efetivado através do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br;

e) *Curriculum Vitae*, preferencialmente no modelo do Currículo Lattes (www.cnpq.br), acompanhado de 1 (uma) cópia dos respectivos documentos comprobatórios para contagem de pontos da 2ª Etapa de avaliação deste edital.

2.1.1 – Se existir dúvida quanto à autenticidade dos documentos referidos na letra “b” de 2.1, a autenticação será realizada mediante cotejo da cópia com o original pelo servidor encarregado do recebimento.

2.1.2 – Os seguintes candidatos poderão requerer, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições, conforme modelo (Anexo IV):

- Aluno inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda,

- Aluno regularmente matriculado na UFPE, que comprove ser concluinte de curso de graduação ou de mestrado; e Servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes) e professor substituto conforme Res. 03/2016 do Conselho de Administração.

2.1.3 – No caso do item anterior, a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato quando da inscrição;

2.1.4 – Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.

2.2 – Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de Mestrado deverão instruir a ficha de inscrição com:

- a) Projeto de pesquisa, em 2 cópias;
- b) Diploma, comprovante de conclusão ou declaração de concluinte emitida pela Coordenação do Curso de Graduação (ver 2.3);
- c) Cópia do histórico escolar do Curso de Graduação;

2.3 – Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de Doutorado deverão instruir o requerimento de inscrição com:

- a) Projeto de pesquisa, em 2 cópias;
- b) Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação
- c) Diploma, comprovante de conclusão do Curso de Mestrado ou declaração de concluinte do Mestrado emitida pela Coordenação de Pós-Graduação; e
- d) Cópia do histórico escolar dos Cursos de Graduação e Mestrado.

2.4 – Os diplomas dos Cursos de Graduação e de Mestrado obtidos no Brasil deverão ser de cursos reconhecidos pelo MEC e pela CAPES/MEC, respectivamente. No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação e Mestrado obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação. A revalidação dos diplomas será exigida, caso aplicável, quando do término do curso de mestrado ou de doutorado.

2.5 - “Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação, e à seleção de doutorado, de concluintes de curso de mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula”.

3 - Exame de Seleção e Admissão. O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão - CSA designada pelo Colegiado do Programa, formada por quatro membros, sendo um suplente.

3.1 – A seleção para o Mestrado e o Doutorado constará de:

Cronograma da Seleção ao Mestrado e ao Doutorado	Datas	Horários
Inscrições	21/10/2019 a 22/11/2019	8h às 12h e 14h às 16h
Homologação das inscrições	25/11/2019	8h às 12h e 14h às 16h
Resultado	26/11/2019	A partir das 17h
Prazo Recursal (intervalo de 3 dias úteis)	27/12, 28/12 e 29/11/2019	8h às 16h
ETAPA 1 – Provas de Português e Inglês	02/12/2019	8h00 – 12h00
Resultado	03/12/2019	A partir das 17h
Prazo Recursal (intervalo de 3 dias úteis)	04/12, 05/12 e 06/12/2019	8h às 16h
ETAPA 2 – Análise e Defesa do Projeto de Pesquisa	09/12/2019 a 11/12/2019	8h às 16h
Resultado	11/12/2019	A partir das 17h
Prazo recursal (intervalo de 3 dias úteis)	12/12, 13/12 e 16/12	8h às 16h
ETAPA 3 – Avaliação do Curriculum Vitae	17/12/2019	A partir das 17h
Resultado da Etapa 3 e do Resultado Final	18/12/2019	8h às 16h
Prazo recursal da Etapa 3 e do Resultado Final (intervalo de 3 dias úteis)	19/12, 20/12 e 23/12/2019	8h às 16h
Resultado final após recurso	26/12/2019	A partir das 17h
Matrícula	2020.1 Conforme calendário de Matrículas no SIG@PÓS/PROPESQ	8h às 12h e 14h às 16h
Início das aulas	2020.1 Conforme definido pelo Programa após a matrícula	-

3.1.1 - Prova de Português

3.1.1.1 - A Prova de Português tem peso 1 na média final das notas.

3.1.1.2 - A Prova de Português, de caráter eliminatório conforme item 7.6, objetiva avaliar a capacidade de compreensão de textos científicos em Língua Portuguesa e terá duração de 1 hora e 30 minutos, sendo vedada a consulta a qualquer material bibliográfico e a utilização de equipamentos eletrônicos.

3.1.1.3 - Os candidatos serão submetidos à prova de português, do tipo múltipla escolha, com 20 (vinte) questões. Não será permitido o uso de qualquer tipo de material impresso, eletrônico ou equipamentos eletrônicos. Apenas é permitido o uso de caneta azul ou preta. Serão atribuídas notas de 0 (zero) a 10 (dez) à prova de Língua Portuguesa. Os candidatos estrangeiros (cuja língua mãe não seja o português) farão uma redação sobre o tema escolhido pela comissão de seleção em espanhol ou inglês.

3.1.1.4 - São critérios para a avaliação da prova de Português:

Demonstração de capacidade de interpretação do texto	50%
Gramática	50%
Total	100

3.1.2 Prova de Inglês

3.1.2.1 - A Prova de Inglês tem peso 1 na média final das notas.

3.1.2.2 - A Prova de Inglês, de caráter eliminatório conforme item 7.7, objetiva avaliar a capacidade de compreensão de textos científicos em língua inglesa.

3.1.2.3 - Os candidatos serão submetidos à prova de inglês, com duração de 1h30 (uma hora e trinta minutos), do tipo múltipla escolha, com 20 (vinte) questões. Não será permitido o uso de qualquer tipo de dicionário impresso, eletrônico ou equipamentos eletrônicos. Apenas é permitido o uso de caneta azul ou preta. Serão atribuídas notas de 0 (zero) a 10 (dez) à prova de língua inglesa.

3.1.2.4 - São critérios para a avaliação da prova de Inglês:

Demonstração de capacidade de compreensão do texto	100%
--	------

3.1.2.5 - Nas provas de português e inglês será garantida a não identificação dos candidatos.

3.1.3. –Análise e Defesa do Projeto de Pesquisa:

3.1.3.1- A Análise e Defesa do Projeto tem caráter eliminatório conforme o item 7.8. O peso dessa etapa é 4,0 para a composição da média final.

3.1.3.2- A Análise do Projeto consistirá de avaliação pela Comissão de Seleção de acordo com os seguintes critérios:

Aderência à linha de pesquisa e viabilidade	20%
Caracterização do problema	10%
Clareza dos objetivos	20%
Precisão de conceitos	15%
Organização e correção do texto	15%
Descrição da metodologia	20%

3.1.3.3- A **Defesa do Projeto de Pesquisa** consistirá em apresentação oral com duração estipulada pela Comissão de Seleção e previamente divulgada na Secretaria de Pós-Graduação.

3.1.3.4- A defesa do projeto poderá ser realizada por meio de videoconferência para candidatos residentes a mais de 500 km de distância do Município de Recife, Pernambuco.

3.1.3.5-São critérios para a defesa do projeto:

Defesa do Projeto	
Clareza	30%
Domínio do tema e uso correto da linguagem	30%
Arguição	40%

3.1.3.6 - O depósito do projeto de pesquisa perante a Comissão de Seleção e Admissão será de responsabilidade exclusiva do candidato no ato da inscrição, em 02 vias, com o mínimo de 03 e o máximo de 04 páginas, contendo, no mínimo: objetivo, caracterização do problema/justificativa, metodologia/estratégia de ação, aderência à linha de pesquisa, cronograma e bibliografia, conforme Anexo V.

3.1.3.7 - A Defesa do Projeto consistirá de Apresentação Oral com no máximo 10 (dez) minutos de duração e 5 (cinco) de arguição. Será disponibilizado recurso audiovisual para a apresentação.

3.1.4 – Avaliação do Curriculum Vitae

3.1.4.1 – A avaliação do Currículo para os candidatos de Mestrado e Doutorado, com peso 4, terá caráter classificatório. O candidato deverá organizar os documentos numerando todas as páginas entregues de forma sequencial. Uma folha de rosto (ANEXO IV) deve ser inserida contendo a relação de documentos entregues e as páginas correspondentes. Não deverão ser inseridos documentos que não permitam avaliação conforme os itens das tabelas apresentadas nos itens 3.1.4.2 (para mestrado) e 3.1.4.3 (para doutorado).

3.1.4.2 – Na avaliação do Currículo Vitae será obedecida à seguinte tabela de pontuação para o Curso de Mestrado:

1. HISTÓRICO ESCOLAR DA GRADUAÇÃO (Peso 8,0)	
O valor máximo da nota de graduação é 10 (dez)	
Item	Pontuação Máxima
1.a Prêmios	Número x 0,5
1.b Pós-Graduação Lato Sensu em Áreas Afins do PROTEN	Número x 0,5
1.c Reprovações	Número x -0,1
Fator de desempenho da graduação – FDG	$FDG = 1.a + 1.b + 1.c$
1.d Graduação em Universidades Públicas (s = 1; n = 0)	Máximo de 1,9
1.e Graduação nos últimos dois anos (s = 1; n = 0)	Máximo de 0,92
1.f Carga horária do curso de graduação (exceto estágios curriculares, estágios supervisionados ou qualquer atividade complementar)	Máximo de 0,94/4000 horas
Fator de Índice Geral de Curso – FIGC	$FIGC = 1.d + 1.e + 1.f$
Média do Histórico Escolar – MHE	Máximo de 10
Nota Graduação	TP1 = MHE+FDG+FIGC
2. ATIVIDADES E PRODUÇÃO ACADÊMICAS (Peso 2,0):	
O somatório máximo das notas é limitado a 10 (dez) pontos.	
2.1 Atividade Acadêmica	Pontuação Máxima
2.1.a Iniciação Científica ou similar, sob supervisão	Semestre x 0,25
2.1.b Monitoria	Semestre x 0,5
2.1.c Participação em projeto de pesquisa ou desenvolvimento	Semestre x 0,5
	TP2.1 = 2.1.a + 2.1.b + 2.1.c
2.2 Trabalho produzido	Pontuação Máxima
2.2.a Publicação de resumos em congressos*	Número x 0,5
2.2.b Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional*	Número x 2
2.2.c Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional*	Número x 2
2.2.d Artigo de revista nacional aceito ou publicado*	Número x 4
2.2.e Artigo de revista internacional aceito ou publicado*	Número x 6
	TP2.2 = 2.2.a + 2.2.b + 2.2.c + 2.2.d + 2.2.e
Somatório das notas	TP2 = TP2.1 + TP2.2
*Será aceito como comprovante de Trabalho produzido, no caso de trabalho já publicado, a primeira página do trabalho, desde que possa ser identificado o evento ou periódico, permitindo comprovar a publicação. No caso de resumo ou artigo aceito e ainda não publicado, o comprovante de aceite deve ser anexado à cópia da primeira página do trabalho. Não serão aceitos certificados de participação/apresentação de eventos, congressos, seminários, etc., como comprovantes de trabalhos produzidos. A Comissão de Seleção e Admissão, em nenhuma circunstância, consultará outros meios ("site") para a comprovação da produção científica do candidato.	

3.1.4.3 – Na avaliação do Currículo Vitae será obedecida à seguinte tabela de pontuação para o Curso de Doutorado:

1. HISTÓRICO ESCOLAR DA GRADUAÇÃO (Peso 2,0)	
O valor máximo da nota de graduação é 10 (dez)	
Item	Pontuação Máxima
1.a Prêmios	Número x 0,5
1.b Pós-Graduação Lato Sensu em Áreas Afins do PROTEN	Número x 0,5
1.c Reprovações	Número x -0,1
Fator de desempenho da graduação – FDG	FDG = 1.a+1.b+1.c
1.d Graduação em Universidades Públicas (s = 1; n = 0)	Máximo de 1,9
1.e Graduação nos últimos dois anos (s = 1; n = 0)	Máximo de 0,92
1.f Carga horária do curso de graduação (exceto estágios curriculares, estágios supervisionados ou qualquer atividade complementar)	Máximo de 0,94/4000 horas
Fator de Índice Geral de Curso – FIGC	FIGC = 1.d +1.e+1.f
Média do Histórico Escolar – MHE	Máximo de 10
Nota Graduação	TP1 = MHE+FDG+FIGC
2. HISTÓRICO ESCOLAR DE MESTRADO (Peso 4,0)	
O valor máximo da nota de Mestrado é 10 (dez)	
Item	Pontuação Máxima
2.a Média do Histórico de Mestrado (convertida)	Máximo de 10
2.b Mestrado em até 26 meses (sim = 1; não = 0)	0 ou -0,25
Nota Mestrado	TP2 = 2.a + 2.b
3. ATIVIDADES ACADÊMICAS (Peso 1,0):	
O somatório máximo das notas é limitado a 10 (dez) pontos.	
Atividade Acadêmica	Pontuação Máxima
3.a Participação em projeto de pesquisa aprovado por instâncias pertinentes	Semestre x 8
3.b Outros (orientação de monografias, de estágios, patentes, atividades didáticas)	Semestre(Número) x 2
Nota Atividades Acadêmicas	TP3 = 3.a + 3.b
4. PRODUÇÃO ACADÊMICA (Peso 3,0)	
O somatório máximo das notas é limitado a 10 (dez) pontos.	
Trabalho produzido	Pontuação Máxima
4.a Publicação de resumos em congressos*	Número x 0,2
4.b Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional*	Número x 2
4.c Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional*	Número x 2
4.d Artigo de revista nacional aceito ou publicado*	Número x 4
4.e Artigo de revista internacional aceito ou publicado*	Número x 6
Somatório das notas	TP4 = 4.a +4.b + 4.c + 4.d + 4.e
*Será aceito como comprovante de Trabalho produzido, no caso de trabalho já publicado, a primeira página do trabalho, desde que possa ser identificado o evento ou periódico, permitindo comprovar a publicação. No caso de resumo ou artigo aceito e ainda não publicado, o comprovante de aceite deve ser anexado à cópia da primeira página do trabalho. Não serão aceitos certificados de participação/apresentação de eventos, congressos, seminários, etc., como comprovantes de trabalhos produzidos. A Comissão de Seleção e Admissão, em nenhuma circunstância, consultará outros meios (“site”) para a comprovação da produção científica do candidato.	

4. Resultado

4.1 - O resultado do Processo Seletivo deste Edital será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas, classificados os candidatos aprovados, em ordem decrescente, e obedecido o número de vagas. É consagrada a média final 7,0 (sete), como nota mínima para aprovação na Seleção.

4.2 – Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota, no projeto de pesquisa e na avaliação do Curriculum Vitae.

4.3 - A divulgação do resultado final ocorrerá em sessão pública e será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa, e disponibilizado no *site* <http://www.proten.ufpe.br/>.

5. Recursos

5.1 – Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recotagem, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, no prazo de até três dias de sua divulgação. Os pedidos de recursos devem ser enviados por correspondência eletrônica no endereço: **protenufpe@gmail.com**. A divulgação dos resultados de cada etapa será afixada no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa.

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

6. Vagas e Classificação

6.1 - São fixadas em 29 (vinte e nove) vagas para o Curso de Mestrado e 26 (vinte e seis) vagas para o Curso de Doutorado, distribuídas nas Linhas de Pesquisa. O preenchimento dessas vagas obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, **dentro da linha de pesquisa escolhida no ato da inscrição**. Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação;

6.1.1 - Serão acrescentadas 01 (uma) vaga para o Curso de Mestrado e 01 (uma) vaga para o Curso de Doutorado, adicionais às fixadas no item 6.1 para os servidores ativos e permanentes da UFPE (docentes ou técnicos), que aprovados na seleção não tenham logrado classificação na forma prevista em 6.1, obedecida a ordem de classificação (Resolução 01/2011 – CCEPE).

7. Disposições gerais

7.1 - Local de informações, inscrições e realização das provas: Departamento de Energia Nuclear, Av. Prof. Luiz Freire, 1000 – 50740-545 – Recife, PE. Telefone: (81) 2126 7971. E-mail: **protenufpe@gmail.com**.

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

7.3 - As provas serão públicas, vedando-se, quando da realização Etapa 2 (Defesa do Projeto), a presença dos candidatos que a ela ainda não tenham se submetido.

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

7.5 – É assegurado aos candidatos vistas das provas e dos espelhos de correção.

7.6 – É consagrada a nota 6,0 (seis), como nota mínima para aprovação na Etapa Prova de Português, de caráter eliminatório.

7.7 – É consagrada a nota 5,0 (cinco), como nota mínima para aprovação na Etapa Prova de Inglês, de caráter eliminatório.

7.8 – É consagrada a nota 7,0 (sete), como nota mínima para aprovação na Etapa Análise e Defesa do Projeto de Pesquisa, de caráter eliminatório.

7.9 - Na ocorrência de grande número de candidatos, poderá a Etapa Defesa do Projeto de Pesquisa realizar-se em dias sucessivos, aplicando-se a cada um dos grupos a regra de 7.3.

7.10 - Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE, afixado no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa e disponível no site <http://www.proten.ufpe.br/index.php>.

7.11 - Os candidatos não classificados deverão retirar os seus documentos, entre trinta e sessenta dias da divulgação do Resultado Final, sob pena de sua reciclagem.

7.12- A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital;

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

Recife, 08 de outubro de 2019.

Coordenador
Vinicius Saito Barros
Pós-Graduação em Tecnologias Energéticas e Nucleares – UFPE

ANEXOS:

I – FICHA DE INSCRIÇÃO

II – VAGAS

III – MODELO DO BOLETO

IV – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

V – MODELO DO PROJETO

VI – MODELO FOLHA DE ROSTO

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

INGRESSO NO ANO 2020.1

Preencher no computador ou em letra de forma.

Todas as informações e documentação solicitadas, nesta ficha e no edital, são indispensáveis ao cadastramento da proposta.

<input type="checkbox"/> MESTRADO <input type="checkbox"/> DOUTORADO				MODALIDADE	
Linha de pesquisa pretendida: _____					
*preenchimento obrigatório. Ver Anexo II					
DADOS PESSOAIS					
NOME COMPLETO					
NOME SOCIAL					
NATURALIDADE		NACIONALIDADE		DATA NASCIMENTO	
COR:		RAÇA:			
ESTADO CIVIL		SEXO			
<input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Divorciado		<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino			
CPF	IDENTIDADE		ÓRGÃO EMISSOR – UF		DATA EMISSÃO
FILIAÇÃO					
Mãe:					
Pai:					
ENDEREÇO RESIDENCIAL (rua, nº, bairro)					
CEP		CIDADE		UF	PAÍS
FONE (DDD)		FAX		E-MAIL	
Possui inscrição no Cadastro Único do Governo Federal:() Sim () Não					
Candidato (a) Deficiente:() sim () Não. Se sim: especificar					

FORMAÇÃO ACADÊMICA NA GRADUAÇÃO		
CURSO		ANO DE CONCLUSÃO
INSTITUIÇÃO		
CIDADE	UF	PAÍS

**FAVOR REMETER ESTE FORMULÁRIO COM OS DEMAIS DOCUMENTOS ATÉ AS 16:00 h DO
DIA 22/11/2019 PARA:**

Programa de Pós-Graduação em Tecnologias Energéticas e Nucleares - PROTEN

Departamento de Energia Nuclear - UFPE

Av. Prof. Luiz Freire, 1000 – Cidade Universitária

50740-540 - Recife – PE ou pelo E-mail: protenufpe@gmail.com

ANEXO I-B (Comprovante de Inscrição)

ETIQUETA DE INSCRIÇÃO	N.º
SELEÇÃO PROTEN/UFPE-CRCN– ENTRADA 2019.2	
NIVEL: () DOUTORADO () MESTRADO	
Nome do Candidato:	
Nome Social:	
Telefone de contato:	
Declaro estar ciente que assumo total responsabilidade pela documentação entregue em ENVELOPE LACRADO, e que a incorreção na documentação entregue implicará no indeferimento da inscrição. _____, ____ de _____ de 2019. _____ Assinatura do Candidato	
COLAR NO ENVELOPE - - - - -	

RECIBO DE INSCRIÇÃO	N.º
SELEÇÃO PROTEN/UFPE-CRCN– ENTRADA 2019.1	
NIVEL:() DOUTORADO () MESTRADO	
Nome do Candidato:	
Nome Social:	
Recebi o ENVELOPE LACRADO correspondente à inscrição do candidato acima identificado. Em, ____/____/____ às :. VISTO SECRETARIA: SOLICITAR ASSINATURA E CARIMBO DO FUNCIONÁRIO AO ENTREGAR	

**ANEXO II –
LINHAS DE PESQUISA COM OFERTAS DE VAGAS**

Linha de Pesquisa	Vagas		Perfil requerido do candidato
	Mestrado	Doutorado	
ANÁLISE NEUTRÔNICA E TERMOIDRÁULICA DE SISTEMAS NUCLEARES	01		Graduação em engenharia ou física.
		02	Graduação em engenharia ou física com mestrado em engenharia.
	01		Graduação em engenharia, física ou química.
APLICAÇÕES DAS RADIAÇÕES EM MEDICINA NUCLEAR, RADIOTERAPIA E RADIODIAGNÓSTICO.	02		Graduação em física, engenharia ou medicina.
		01	Graduação em física, engenharia ou medicina.
	02		Graduação em física, química, engenharia eletrônica ou ciências dos materiais.
		01	Graduação em física, química, engenharia eletrônica ou ciências dos materiais.
		01	Graduação em física, química, engenharia, ciências biológicas ou biomedicina.
APLICAÇÕES DAS RADIAÇÕES EM SISTEMAS POLIMÉRICOS E NANOESTRUTURAS	01		Graduação em química (bacharelado), física ou engenharia (química, materiais ou energia).
	01		Graduação em química (licenciatura, engenharia, industrial).
DOSIMETRIA COMPUTACIONAL	01		Graduação em engenharia, física ou tecnologia em radiologia.
		01	Graduação em engenharia, física ou tecnologia em radiologia.
DOSIMETRIA AMBIENTAL		01	Graduação em radioquímica, mestrado em Tecnologias Energéticas e Nucleares (com disponibilidade para dedicação integral).
		01	Graduação em física, mestrado em Tecnologias Energéticas e Nucleares (com disponibilidade para dedicação integral).
BIODOSIMETRIA	01		Graduação em radioquímica, química ou tecnologia em radiologia (com disponibilidade para dedicação integral).
DOSIMETRIA DE ESTADO SÓLIDO	01		Graduação engenharia, física ou química.
		01	Graduação engenharia, física ou química.
	01		Graduação em bacharelado em física, bacharelado em química ou engenharia (materiais, minas, mecânica, química ou energia), com disponibilidade para dedicação integral.
METROLOGIA DAS RADIAÇÕES		01	Graduação engenharia, física ou química.
RADIOBIOLOGIA	01		Graduação em biologia ou tecnologia em radiologia.
		01	Graduação em biologia ou tecnologia em radiologia com mestrado em saúde humana e meio ambiente ou tecnologias energéticas e nucleares.
MATERIAIS PARA TECNOLOGIA DE ENERGIA		01	Graduação em física, química ou engenharia (elétrica, eletrônica, energia, materiais, biomédica, química)

Linha de Pesquisa	Vagas		Perfil requerido do candidato
	Mestrado	Doutorado	
APROVEITAMENTO QUÍMICO E ENERGÉTICO DE FONTES DE BIOMASSA	01		Graduação em engenharia ou matemática.
		01	Graduação em engenharia química com mestrado em fontes renováveis de energia.
PRODUÇÃO SUSTENTÁVEL DE BIOMASSA		01	Graduação em biologia e mestrado em tecnologias energéticas e nucleares.
	01		Graduação em engenharia agrícola.
	01		Graduação em engenharia agrícola ou ambiental.
	01		Graduação em ciências agrárias (agronomia, zootecnia, engenharia florestal, tecnologia em agropecuária), biologia ou ciências ambientais.
		01	Graduação em tecnologia em petróleo e gás natural e mestrado em tecnologia ambiental - energia e meio ambiente.
RADIOECOLOGIA E ANÁLISES AMBIENTAIS	02		Graduação em geografia ou biologia.
		03	Graduação em química ou engenharia com mestrado em tecnologias energéticas e nucleares.
	02		Graduação em biomedicina ou ciências biológicas.
		01	Graduação em biomedicina e mestrado em tecnologias energéticas e nucleares.
		01	Graduação em engenharia com mestrado em tecnologias energéticas e nucleares.
USINAS FOTOVOLTAICA, TERMOELÉTRICA (SOLAR) E EÓLICA INTERLIGADAS A REDES OU AUTÔNOMAS	02		Graduação em engenharia (energia, elétrica ou eletrônica) ou física.
		01	Graduação em engenharia mecânica com mestrado em energia solar.
MEDICÃO, AVALIAÇÃO E MAPEAMENTO DOS RECURSOS SOLAR E EÓLICO	01		Graduação em engenharia de energia.
APLICAÇÕES DA RADIAÇÃO GAMA E X À TOMOGRAFIA, RECONSTRUÇÃO, FLUIDODINÂMICA E TESTES NÃO DESTRUTIVOS	02	02	Graduação em engenharia, física, química, matemática, ciência da computação e tecnologia em radiologia.
		02	Graduação em engenharia civil com mestrado em tecnologias energéticas e nucleares (com disponibilidade de dedicação integral).
TRANSFERÊNCIA DE MASSA E ENERGIA NO SISTEMA SOLO-PLANTA-ATMOSFERA	02	01	Graduação em agronomia, engenharia, física, química, geologia, matemática ou ciência da computação.
APLICAÇÕES DA RADIAÇÃO GAMA E X AO IMAGEAMENTO 3D E TESTES NÃO DESTRUTIVOS	01		Graduação em agronomia, engenharia, física, química, geologia, matemática ou ciência da computação.

Total de Vagas: 55

(Mestrado: 29; Doutorado: 26)

ANEXO III

ROTEIRO PARA EMISSÃO DO BOLETO BANCÁRIO (GRU) DE INSCRIÇÃO

1. Acesse o endereço www.stn.fazenda.gov.br
2. Clicar no lado esquerdo da tela em “Siafi-Sistema de Administração Financeira”
3. Clicar no lado esquerdo da tela em “Guia de recolhimento da união (GRU)”
4. Clicar no lado esquerdo da tela em “Impressão – Gru simples”

http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp

PREENCHIMENTO DOS CAMPOS (BARRAS AMARELAS) – EMISSÃO BOLETO BANCÁRIO:

UNIDADE FAVORECIDA

CÓDIGO: 153098

GESTÃO: 15233

RECOLHIMENTO

CÓDIGO: 288322

NÚMERO DE REFERÊNCIA

CÓDIGO: 15309830331685

COMPETÊNCIA E VENCIMENTO

Não é necessário informar.

CONTRIBUINTE (DEPOSITANTE)

- CPF do candidato ou aluno

- Nome do candidato

VALOR PRINCIPAL: R\$ 50,00

VALOR TOTAL: R\$ 50,00

CLICAR EM GRU SIMPLES

Em seguida, imprimir o Boleto Bancário e pagar em qualquer Agência do Banco do Brasil. Anexar o comprovante de pagamento e apresentar no ato da inscrição.

ANEXO IV

(REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO EXAME DE SELEÇÃO) REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO EXAME DE SELEÇÃO

Eu, _____, RG
nº _____ Sigla do Órgão Emissor _____, Data de emissão
_____, CPF nº _____, Data de
Nascimento _____, sexo _____, Telefone _____,
e-mail _____, Nome da mãe
_____, inscrito no Cadastro Único para
Programas Sociais do Governo Federal – CadÚNICO, sob o Número de Identificação Social - NIS
_____. DECLARO ainda, ser membro de família de baixa renda, nos termos
do Decreto nº 6.135/2007; Requeiro nos termos do Decreto nº 6.593/2008, publicado no Diário Oficial da União
de 03/10/2008 a isenção da taxa de inscrição do Processo Seletivo (Ano Letivo 2017.2) para Admissão ao corpo
discente do Programa de Pós-Graduação em Tecnologias Energéticas e Nucleares, Curso de
_____ (Mestrado/Doutorado). Declaro, outrossim, estar ciente que sofrerei as sanções
previstas em Lei, caso as informações/declarações contidas neste requerimento não sejam verdadeiras. Recife,
_____ de _____ de _____. _____

Assinatura

ANEXO V - PROJETO PARA CANDIDATO AO PROTEN

O projeto deverá conter no máximo **04 PÁGINAS**, obedecendo obrigatoriamente às seguintes especificações:

- Formato A4: margens superior 1,5cm; inferior 2,5cm; esquerda e direita 2,0cm;
- Parágrafos com espaçamento: 0pt (Antes), 6 pt (Depois) e simples (Entre linhas);
- Títulos e subtítulos: Arial 12, negrito, alinhamento à esquerda,
- Corpo de texto: Arial 10, não negrito, alinhamento justificado.

1.DADOS DO PROJETO DE PESQUISA

Título do Projeto:
Área de Concentração:
Linha de Pesquisa:

2. ROTEIRO/TEXTO DO PROJETO (1500 PALAVRAS) :

Resumo Técnico (250 palavras)

Palavras chave

- Objetivo geral e específicos;
- Caracterização do problema /justificativa(800 palavras)
- Metodologia e Estratégia de ação (400 palavras)
- Aderência à linha de pesquisa do Edital para a qual submete o referido projeto – (250 palavras);
- Cronograma de atividades;
- Referências Bibliográficas.

ANEXO IV - MODELO DE FOLHA DE ROSTO PARA ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

1. Cada documento receberá um número (Doc 1; Doc 2; Doc 3 etc). Se por acaso o candidato tiver mais de um certificado, por exemplo, para o item **Prêmios**, cada certificado receberá uma numeração distinta.
2. Campos sem atividades devem ser marcados com um traço (---), e não apagados;
3. Quando preencher o Período da atividade, procure colocar a data completa, com dia/mês/ano.
4. Só serão computadas as atividades com a devida comprovação documental.
5. Será aceito como comprovante de Trabalho produzido, no caso de trabalho já publicado, a primeira página do trabalho, desde que possa ser identificado o evento ou periódico, permitindo comprovar a publicação.
6. No caso de resumo ou artigo aceito e ainda não publicado, o comprovante de aceite deve ser anexado à cópia da primeira página do trabalho.
7. Não serão aceitos certificados de participação/apresentação de eventos, congressos, seminários etc., como comprovantes de trabalhos produzidos.
8. A Comissão de Seleção e Admissão, em nenhuma circunstância, consultará outros meios ("site") para a comprovação da produção científica do candidato.

MESTRADO	
NOME:	
CPF:	
1. HISTÓRICO ESCOLAR DA GRADUAÇÃO	
Item	Documentos Comprobatórios
1.a Prêmios	Doc. 1, Doc 2...
1.b Pós-Graduação Lato Sensu em Áreas Afins do PROTEN	
1.c Histórico Escolar	
2. ATIVIDADES E PRODUÇÃO ACADÊMICAS	
2.1 Atividade Acadêmica	Documentos Comprobatórios
2.1.a Iniciação Científica ou similar, sob supervisão	
2.1.b Monitoria	
2.1.c Participação em projeto de pesquisa ou desenvolvimento	
2.2 Trabalho produzido	
2.2.a Publicação de resumos em congressos	
2.2.b Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional	
2.2.c Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional	
2.2.d Artigo de revista nacional aceito ou publicado	
2.2.e Artigo de revista internacional aceito ou publicado	

DOUTORADO	
NOME:	
CPF:	
1. HISTÓRICO ESCOLAR DA GRADUAÇÃO	
Item	Documentos Comprobatórios
1.a Prêmios	Doc. 1, Doc 2...
1.b Pós-Graduação Lato Sensu em Áreas Afins do PROTEN	
1.c Histórico Escolar	
2. HISTÓRICO ESCOLAR DE MESTRADO	
Item	Documentos Comprobatórios
Histórico Escolar	

3. ATIVIDADES ACADÊMICAS	
Atividade Acadêmica	Documentos Comprobatórios
3.a Participação em projetos de pesquisa aprovado por instâncias pertinentes	
3.b Outros (orientações de monografias, de estágios, patentes, atividades didáticas)	
4. PRODUÇÃO ACADÊMICA	
Trabalho produzido	
4.a Publicação de resumos em congressos	
4.b Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional	
4.c Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional	
4.d Artigo de revista nacional aceito ou publicado	
4.e Artigo de revista internacional aceito ou publicado	

PORTARIA N.º 4.020, DE 14 DE OUTUBRO DE 2019.

RECONDUÇÃO DE COMISSÃO DE SINDICÂNCIA

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, utilizando-se da delegação de competência que lhe foi outorgada, consoante Portaria Normativa n.º 06/93, publicada no Boletim Oficial de 30 de dezembro de 1993, e nos termos dos artigos 143 e 153 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

R E S O L V E:

Reconduzir Osman Jucá Rego Lima Netto, matrícula SIAPE n.º 1171279, CPF n.º 399.355.554-72 e **substituir** as servidoras Kátia Galeão Brandt, matrícula SIAPE n.º 3349377, CPF n.º 933.749.334-91, Margarida Maria de Castro, matrícula SIAPE n.º 2329936, CPF n.º 489.252.334-87, por, respectivamente, Iranete Maria da Silva Lima matrícula SIAPE n.º 2306894, CPF n.º 195.940.384-20, Marcílio Lins Aroucha, matrícula SIAPE n.º 0275517, CPF n.º 052.530.474-68, **designados** por meio da Portaria n.º 1.832, de 16 de maio de 2019, publicada no Boletim Oficial n.º 49 - Especial, de 23/05/2019, para constituírem Comissão de Sindicância incumbida de apurar os fatos de que dá conta o Processo n.º 23076. 008516/2019-32. (Processo n.º 23076.042625/19-89)

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

PORTARIA Nº 59/2019- DLC/PROGEST, DE 29 DE MAIO DE 2019.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

O DIRETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 3.938, de 26 de setembro de 2018,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 43/2018, celebrado entre a UFPE e a Empresa Saniplan Engenharia e Serviços Ambientais Ltda, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta, transporte, segregação com caracterização analítica, tratamento e destinação final de resíduos químicos CLASSE I (perigosos) fora de uso (passivo), identificados ou não e com prazo de validade vencido, gerados nas atividades acadêmicas do Campus Recife, CAV e CAA, sob regime de empreitada por preço unitário.

- Manoel Heleno de Castro, SIAPE nº 1748801 - Gestor do Contrato
- Camila Claudino de Souza, SIAPE nº 1650611 – Gestor Substituto do Contrato
- Sebastião Soares de Oliveira, SIAPE nº 1133679 - Fiscal do Contrato
- João Lucas da Silva, SIAPE nº 0676008 – Fiscal Substituto do Contrato

(Processo nº 23076.050519/2019-79)

Henrique Alves do Monte
Diretor de Licitações e Contratos
SIAPE nº 1467346

PORTARIA INTERNA Nº 10/2019, DE 04 DE OUTUBRO DE 2019

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

RESOLVE

DESIGNAR para compor a Comissão de Inventário Anual de bens do Centro de Educação:

- Ana Paula Morais de Vasconcelos ((PPGE);
- André Lins de Albuquerque Lima (Biblioteca);
- Danilo Mikel Diniz Cabral de Araújo (Direção);
- Edson da Silva Teixeira (Licenciaturas)
- Everson Alves de Santana (DFSFE);
- Everton de Castro Gomes (Direção);

- Fábio Silva de Oliveira (EDUMATEC)
- Jéssica Temóteo da Cruz (DAEPE);
- Kátia Rodrigues Durão (DMTE);
- Leandro de Fontes Barbosa (PPGE);
- Lenilson Martins de Santana (DPOE);
- Maria Clara Malta Cavalcante (Presidente);
- Maria dos Prazeres Camelo Gomes (Pedagogia);
- Vinícius Borba Ferreira (DMTE);
- Yves Pereira Bastos de Lima (Direção).

Essa portaria tem validade de 01(um) ano a contar da data de publicação.

Ana Lucia Felix dos Santos
Vice Diretor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- HOMOLOGAÇÃO DAS BANCAS EXAMINADORAS PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR	
CB – Área: Biologia Vegetal	01
02- PÓS-GRADUAÇÃO EM ERGONOMIA – CAC - RETIFICAÇÃO	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado Profissional.....	01 - 02
03- ESTRUTURA CURRICULAR <i>STRICTO SENSU</i>	
CCJ - Pós-graduação em Direito – Mestrado	02 - 03
04- PÓS-GRADUAÇÃO EM REDE NACIONAL PARA ENSINO DAS CIÊNCIAS AMBIENTAIS – CB – RESULTADO FINAL	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado	03 - 04
05- PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA CIVIL E AMBIENTAL – CAA – RESULTADO FINAL	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2019.2 – Mestrado	04 - 05
06- PORTARIA DE PESSOAL	
PROGEST-DLC — Nº 60/2019	05

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

(5) Universidade – Pernambuco – Periódicos

HOMOLOGAÇÃO DAS BANCAS EXAMINADORAS PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

A DIRETORA DO CENTRO DE BIOCÊNCIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO APROVOU *AD REFERENDUM* EM 16 DE OUTUBRO DE 2019 a composição da banca examinadora, no Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Professor TITULAR LIVRE, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, aberto através do Edital nº 52, de 04 de junho de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 108, de 06 de junho de 2019, e retificado no D.O.U. nº 109, de 07 de junho de 2019.

**CENTRO DE BIOCÊNCIAS
DEPARTAMENTO DE BOTÂNICA**

ÁREA: BIOLOGIA VEGETAL

SUBÁREA: --

Nº DO PROCESSO: 23076.024264/2018-16

CLASSE: Titular-Livre

MEMBROS TITULARES:

Kátia Cavalcanti Porto (UFPE)

Francisco de Assis Ribeiro dos Santos (UEFS)

Gustavo Maia Souza (UFPEl)

Joaquim Albenísio Gomes da Silveira (UFC)

MEMBROS SUPLENTE:

Laíse de Holanda Cavalcanti Andrade (UFPE)

Alessandro Rapini (UEFS)

Vera Lúcia de Menezes Lima (UFPE)

Vespasiano Borges de Paiva Neto (UNIVASF)

MARIA EDUARDA DE LARRAZÁBAL

Diretora do Centro de Biociências da UFPE

CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ERGONOMIA CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL

3ª RETIFICAÇÃO DE EDITAL DA PG EM ERGONOMIA, Mestrado Profissional publicado no B.O nº 084 Especial, de 04 de setembro de 2019.

ONDE SE LÊ:

2 - Documentação para inscrição:

2.1 – Documentação exigida para a inscrição no Mestrado Profissional:

n) Comprovante de proficiência da língua inglesa. Serão aceitos os seguintes certificados e com a respectiva nota mínima:

- **MTELP** (Michigan Test of English Language Proficiency) – Nota mínima: “50”
- **IELTS** (International English Language Testing System) – Nota mínima (média geral): 4,5 ou Nota mínima no Reading: “6,5”
- **TOEFL** (Test of English as a Foreign Language) – Nota mínima: “60”

- **TEAP** (Test of *English* for Academic Purposes) – Nota mínima: “50”
- **ABA** (Teste de Inglês para o Programa de Pós-Graduação em Ergonomia) – Nota mínima: “50”
- **Michigan ECCE** – Nota mínima: “Pass”
- **TOEIC** (Test of English for International Communication) – Nota mínima: “550”
- **CPE** (Certificate of Proficiency in English) – Nota mínima: “B”

LEIA-SE:

2 - Documentação para inscrição:

2.1 – Documentação exigida para a inscrição no Mestrado Profissional:

n) Comprovante de proficiência da língua inglesa. Serão aceitos os seguintes certificados e com a respectiva nota mínima:

- **MTELP** (Michigan Test of English Language Proficiency) – Nota mínima: “50”
- **IELTS** (International English Language Testing System) – Nota mínima (média geral): 4,5 ou Nota mínima no Reading: “6,5”
- **TOEFL** (Test of English as a Foreign Language) – Nota mínima: “60”
- **TEAP** (Test of *English* for Academic Purposes) – Nota mínima: “50”
- **ABA** (Teste de Inglês para o Programa de Pós-Graduação em Ergonomia) – Nota mínima: “50”
- **Michigan ECCE** – Nota mínima: “Pass”
- **TOEIC** (Test of English for International Communication) – Nota mínima: “550”
- **CPE** (Certificate of Proficiency in English) – Nota mínima: “B”
- **ABA ATP** (Pós-Graduação Ergonomia UFPE) – Nota mínima: A2

WALTER FRANKLIN MARQUES CORREIA
COORD. DA PG EM ERGONOMIA (MEP)

ESTRUTURA CURRICULAR <i>STRICTO SENSU</i>				
(Por área de concentração - baseada na Res. nº 10/2008 do CCEPE/UFPE)				
PROGRAMA:	DIREITO			
	Programa em Rede/Associação:		NÃO	
CENTRO:	CIÊNCIAS JURÍDICAS			
NÍVEL:	MESTRADO			
ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:				
1	TRANSFORMAÇÕES DO DIREITO PÚBLICO			
2				
3				
LINHAS DE PESQUISA (listar todas):				
1	JURISDIÇÃO E PROCESSOS CONSTITUCIONAIS			
2	ESTADO E REGULAÇÃO			
3				
PERÍODO DE VIGÊNCIA: para alunos MATRICULADOS a partir de			2020.1	
CRÉDITOS DO CURSO				
(conforme Regimento do Programa)				
CRÉDITOS PARA TITULAÇÃO				
OBRIGATORIOS	ELETIVOS		OUTROS (fazer referência a ao Regimento)	TOTAL GERAL
9	16			25

COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATORIOS				
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE
DI – 1068	TEORIA GERAL DO DIREITO	60	4	Disciplina
DI – 1027	PESQUISA E DIREITO: TEORIA E SOCIOLOGIA DO CONHECIMENTO JURÍDICO	60	4	Disciplina
DI – 0953	SEMINÁRIO DE DISSERTAÇÃO	15	1	Disciplina
COMPONENTES CURRICULARES ELETIVOS				
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE
DI – 0996	ASPECTOS ECONÔMICOS DA REGULAÇÃO	60	4	Disciplina
DI – 0997	CONSTITUCIONALISMO DEMOCRÁTICO E JUSTIÇA CONSTITUCIONAL	60	4	Disciplina
DI – 0998	CONSTITUCIONALIZAÇÃO DO CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	60	4	Disciplina
DI – 0999	DIREITOS DA REGULAÇÃO	60	4	Disciplina
DI – 1002	GARANTIAS CONSTITUCIONAIS DO PROCESSO E INSTRUMENTALIDADE PROCESSUAL	60	4	Disciplina
DI – 1003	TEMAS JURÍDICOS FUNDAMENTAIS	60	4	Disciplina
DI – 1006	CONSTITUCIONALIZAÇÃO E DIREITO COMPARADO	60	4	Disciplina
DI – 1056	O DIREITO PROCESSUAL EM TRANSFORMAÇÃO	60	4	Disciplina
DI – 1034	TÓPICOS ESPECIAIS DE TEORIA POLÍTICA: PENSAMENTO POLÍTICO BRASILEIRO	60	4	Disciplina
DI – 1045	O DIREITO PROCESSUAL E OS DIREITOS FUNDAMENTAIS: O CHAMADO NEOPROCESSUALISMO	60	4	Disciplina
DI – 1071	TRIBUTAÇÃO, ECONOMIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	60	4	Disciplina
DI – 1073	O JUDICIÁRIO NA SOCIEDADE CONTEMPORÂNEA	60	4	Disciplina
DI – 1054	CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: NOVAS DIMENSÕES	60	4	Disciplina
DI – 1055	GOVERNANÇA E REGULAÇÃO TRANSNACIONAIS SOBRE OS RECURSOS DO MAR	60	4	Disciplina
DI – 1077	DIREITO DAS CONCESSÕES	60	4	Disciplina
DI – 1078	CONSTITUCIONALISMO GLOBAL, PROCESSOS CONSTITUCIONAIS E MUDANÇAS CONSTITUCIONAIS EM TEMPOS DE CRISE DO ESTADO DE DIREITO: O PODER CONSTITUINTE HÍBRIDO	60	4	Disciplina
DI – 1085	ANÁLISE CRÍTICA DAS ÉPOCAS CONSTITUCIONAIS, DE SUAS MANIFESTAÇÕES SOCIAIS E DE INTERPRETAÇÃO/APLICAÇÃO NA PÓS-MODERNIDADE PELO CONTROLE DE CONSTITUCIONALIDADE	60	4	Disciplina
DI – 1086	DIREITO CONSTITUCIONAL ECONÔMICO. UMA PERSPECTIVA DESENVOLVIMENTISTA	60	4	Disciplina
OUTRAS EXIGÊNCIAS				
POSSIBILIDADE DE APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS DO MESTRADO PARA O DOUTORADO: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			Quantidade:	
[X] NÃO SE APLICA				
EXAME DE QUALIFICAÇÃO PRÉ-BANCA <input checked="" type="checkbox"/> SIM NÃO <input type="checkbox"/>				
PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DA DISSERTAÇÃO/TESE <input type="checkbox"/> SIM NÃO <input checked="" type="checkbox"/>			até	dias
OBRIGATORIEDADE DE ARTIGO: <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO				
em caso positivo: <input type="checkbox"/> SUBMISSÃO <input checked="" type="checkbox"/> ACEITAÇÃO <input type="checkbox"/> PUBLICAÇÃO				
APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM EVENTOS: <input type="checkbox"/> SIM NÃO <input checked="" type="checkbox"/>				
OUTRAS EXIGÊNCIAS: Quando do depósito do trabalho o aluno declarará a originalidade e autoria da Dissertação e comprovará: que o mesmo tenha tido aceito para publicação 01 (um) capítulo de livro de sua autoria (ou coautoria com seu orientador). No caso de artigo, o mesmo deverá ter sido aceito periódico com Qualis A ou B.				
EM, ____/____/____				
Secretário(a) do Curso			Coordenador(a) do Curso	

CENTRO DE BIOCIÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM REDE NACIONAL PARA ENSINO DAS CIÊNCIAS AMBIENTAIS – PROFCIAMB
CURSO DE MESTRADO

Resultado Final da Seleção para o Programa de Pós-Graduação em Rede Nacional para Ensino das Ciências Ambientais (PROFCIAMB / MESTRADO PROFISSIONAL) da UFPE – (CENTRO DE BIOCIÊNCIAS)
- 2020

De acordo com o Item 6 do Edital de Seleção publicado no Boletim Oficial B. O. UFPE, RECIFE V. 54 Nº 082 ESPECIAL PÁG. 12 – 20 | 30 DE AGOSTO DE 2019, disponível em www.ufpe.br/proficiamb, o número de vagas para o Mestrado Profissional é fixado em 12 (doze vagas), as quais serão preenchidas pelos candidatos classificados obedecendo a ordem de classificação.

MESTRADO PROFISSIONAL
APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	ELENICE TORRES AGUIAR GOMES	7.81
2º	PAULO GOMES CARNEIRO FILHO	7.17
3º	MARCELLA NÍNIVE CAVALCANTI FERNANDES BENTO	6.82
4º	LÍVIA DE MORAES PEREIRA	6.69
5º	MARISTELA SOUZA DA SILVA	6.65
6º	ERIC BERNARDINO GADELHA ROCHA	6.57
7º	FRANCISCO SARAIVA DE ALENCAR FILHO	6.52
8º	JOSÉ MACIO RODRIGUES RIBEIRO	6.47
9º	SILVANIA MIRANDA FERREIRA FIGUEIROA	6.28
10º	CHARLITON SOARES DA SILVA	6.28
11º	CAINÃ FERRAZ E SILVA	6.24
12º	RAYZA LAURINDO DOMINGOS	6.23

Otacilio Antunes Santana
 Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Rede Nacional para
 Ensino das Ciências Ambientais (PROFCIAMB)

CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA CIVIL E AMBIENTAL
CURSO DE MESTRADO

Resultado Final da Seleção para a Pós-Graduação em ENGENHARIA CIVIL E AMBIENTAL da UFPE –
CAA – 2019.2

De acordo com o anexo IV do Edital de Seleção publicado no Boletim Oficial 54 de 25 de junho de 2019, disponível em www.ufpe.br/PROGEP, o número de vagas para o Mestrado foi fixado em 15 (quinze Vagas), sendo 14 (catorze) para classificação geral mais 1 (uma vaga) Institucional, as quais serão preenchidas pelos candidatos classificados obedecendo a ordem de classificação.

MESTRADO
APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	AYANE APARECIDA DA SILVA RIBEIRO	6,71
2	JULIA DANIELE SILVA DE SOUZA	6,18
3	MARIA DAS GRACAS MONTEIRO ALMEIDA DE MELO	5,97
4	EDMILSON GOMES JUNIOR	5,82
5	THAMARA RAFAELLA NEGREIROS CLEMENTE	5,76
6	NATHALIA ROSEANE DE MELO	5,3
7	JONATHAN LUAN ALVES BISERRA	5,14
8	FERNANDA GABRIELLA LIBERATO SANTOS	5
9	EMANUEL VICTOR MARQUES BEZERRA	4,93
10	TALES TADEU GUEDES DE SOUZA	4,8
11	SIDRACK FELIPE DA SILVA JUNIOR	4,7
12	BRUNA RAFAELA TAVARES TEJO	4,6

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
13	MARIANA PEREIRA RIBEIRO DE QUEIROZ	4,56
14	FILIPPE DANIEL TORRES DE SANTANA	4,18

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	PEDRO PEREIRA DOS SANTOS (VAGA INSTITUCIONAL)	5,39

Giuliana Furtado Franca Bono
Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil e Ambiental-CAA

PORTARIA Nº 60/2019- DLC/PROGEST, DE 16 DE OUTUBRO DE 2019.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

O DIRETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 3.938, de 26 de setembro de 2018,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 018/2019, celebrado entre a UFPE e a Empresa Verde Mar Alimentação Ltda, cujo objeto é a contratação de serviços de fornecimento de refeições (desjejum, almoço, jantar e lanche noturno) incluindo produção e distribuição para os alunos, servidores e autorizados da UFPE, nas dependências do Campus Joaquim Amazonas, para atender as necessidades da Universidade Federal de Pernambuco, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

- Marisilda de Almeida Ribeiro, SIAPE nº 2134366 - Gestor do Contrato
- Milena Damasceno de Souza Costa, SIAPE nº 3068441 – Gestor Substituto do Contrato
- Moises Bezerra Carreteiro, SIAPE nº 1133679 - Fiscal Técnico do Contrato
- Milena Damasceno de Souza Costa, SIAPE nº 3068441 – Fiscal Técnico Substituto do Contrato
- Valeria Oliveira de Lima Silva, SIAPE nº 2134280 – Fiscal Administrativo do Contrato
- Juliana Lima Cavalcanti, SIAPE nº 1127715 – Fiscal Administrativo Substituto do Contrato

(Processo nº 23076.052448/2019-49)

Henrique Alves do Monte
Diretor de Licitações e Contratos
SIAPE nº 1467346



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- PORTARIA NORMATIVA Nº 23/2019 - REPUBLICAÇÃO	
Altera a estrutura organizacional da Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos (Proacad) e dá outras providências	01 - 17
02- RESOLUÇÃO Nº 12/2019 - CONSAD	
Regulamenta a concessão de Bolsas de Desenvolvimento Profissional na Universidade Federal de Pernambuco e dá outras providências	17 - 22
03- PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA ANIMAL – CB	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado e Doutorado	22 - 36
04- PORTARIAS DE PESSOAL	
PROGEPE – Adicionais – Nº 4.040, 4.041, 4.043/2019	36 - 37
CENTRO – CCM – Nº 28/2019	37

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

Prof. Murilo Humberto de Barros Guimarães	(mai. 1966 – ago. 1971)
Prof. Marcionilo de Barros Lins	(ago. 1971 – ago. 1975)
Prof. Paulo Frederico do Rêgo Maciel	(set. 1975 – set. 1979)
Prof. Geraldo Lafayette Bezerra	(dez. 1979 – abr. 1983)
Prof. Geraldo Calábria Lapenda	(abr. 1983 – nov. 1983)
Prof. George Browne Rêgo	(nov. 1983 – nov. 1987)
Prof. Edinaldo Gomes Bastos	(nov. 1987 – nov. 1991)
Prof. Éfrem de Aguiar Maranhão	(nov. 1991 – nov. 1995)
Prof. Mozart Neves Ramos	(nov. 1995 - 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

PORTARIA NORMATIVA Nº 23, DE 9 DE OUTUBRO DE 2019*

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

A VICE-REITORA NO EXERCÍCIO DA REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 33 do Estatuto da Universidade, e considerando a necessidade de tornar mais eficaz a gestão das ações da Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos, que envolve os assuntos referentes ao ensino de graduação.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DA MISSÃO, FINALIDADE E COMPETÊNCIA DA PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS

Art. 1º A Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos tem por missão os assuntos referentes ao ensino de graduação, atuando junto aos estudantes, servidores docentes e administrativos, coordenadores de cursos, coordenadores das áreas básicas, chefes de departamentos, coordenadores de núcleos e diretores de centro.

Art. 2º A Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos tem por finalidade garantir a qualidade dos cursos de graduação oferecidos e reafirmar seu compromisso social, articulando o ensino com as áreas de pesquisa e extensão. Além de atuar na organização, no funcionamento e na política didático-pedagógica da graduação e na coordenação dos processos de avaliação da qualidade do ensino.

Art. 3º A Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos tem por competência a coordenação da qualificação dos docentes dos cursos de graduação e o controle acadêmico dos estudantes no que diz respeito aos aspectos legais e documentação.

Parágrafo único: A Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos atua em conjunto com a Câmara de Graduação e Ensino Básico (CGEB), os Colegiados dos Cursos de Graduação, as Câmaras de Graduação dos Centros Acadêmicos, além de Comissões de Trabalho em temas específicos.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 4º A Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos tem a seguinte estrutura organizacional:

- I. Gabinete do(a) Pró-Reitor(a), constituído pelas seguintes unidades:
 - a) Secretaria;
 - b) Coordenação Administrativa;
 - c) Setor de Protocolo;
 - d) Setor de Tecnologia;
 - e) Núcleo de Educação a Distância (NEaD);
 - f) Núcleo de Formação Continuada Didático-Pedagógica de Professores da UFPE (NUFOPE).
- II. Diretoria de Gestão Acadêmica -DGA, integrada pelas unidades:
 - a) Secretaria;
 - b) Coordenação de Ingresso;

- c) Coordenação de Controle Acadêmico;
- d) Coordenação de Apoio Acadêmico;
- e) Coordenação de Formação para o Trabalho.

III. Diretoria de Desenvolvimento do Ensino-DDE, constituída pelas seguintes unidades:

- a) Secretaria;
- b) Coordenação de Cursos de Graduação Presencial;
- c) Coordenação de Cursos de Graduação a Distância;
- d) Coordenação de Avaliação de Cursos de Graduação;
- e) Coordenação de Acompanhamento de Atividades Docentes.

IV. Diretoria de Informação Gerencial e Infraestrutura Acadêmica-DIGI, constituída pelas seguintes unidades:

- a) Secretaria;
- b) Coordenação de Infraestrutura Acadêmica;
- c) Coordenação Financeira da Proacad.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Seção I

Do Gabinete do Pró-Reitor

Art. 5º Compete ao(a) Pró-Reitor(a) da Proacad:

- I. representar a Pró-Reitoria junto às demais instâncias da UFPE;
- II. participar das reuniões dos órgãos colegiados superiores da UFPE;
- III. representar o Reitor em eventos por ele designado;
- IV. presidir a Câmara de Graduação e Ensino Básico (CGEB), nos termos do regimento do órgão de deliberação superior pertinente;
- V. constituir comissões ou grupos de trabalho para estudo de assuntos de interesse da Pró-Reitoria;
- VI. articular a execução dos programas e projetos da Proacad com as demais Pró-Reitorias;
- VII. coordenar as ações da Pró-Reitoria de acordo com o Plano de Ação Institucional, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional e o Plano Estratégico Institucional;
- VIII. supervisionar e acompanhar as atividades da Pró-Reitoria, a partir de dados sistemáticos e relatórios fornecidos pelo seu Gabinete e demais unidades da Proacad;
- IX. estabelecer as atribuições das diretorias e demais unidades constituintes da Proacad, através de portarias;
- X. desempenhar outras atividades estabelecidas pelos órgãos deliberativos superiores e pelo Reitor(a).

Subseção I

Da Secretaria

Art. 6º Compete à Secretaria da Proacad:

- I - assessorar as demandas ligadas diretamente ao(à) Pró-reitor(a);
- II - agendar e organizar reuniões;
- III - preparar a agenda dos compromissos acadêmicos;

- IV - cadastrar e acompanhar os processos de diárias e passagens de eventos institucionais;
- V - gerenciar o e-mail institucional do gabinete do Pró-Reitor;
- VI - atender ao público interno e externo, e direcioná-lo aos setores competentes, de acordo com as respectivas demandas;
- VII - tratar dos assuntos da graduação não saneados nas instâncias inferiores, ou que estão diretamente ligados à administração central, intermediando as atividades entre o gabinete e os demais setores da Proacad;
- VIII - executar tarefas administrativas, como a coleta e processamento de informações, além da organização do arquivo interno;
- IX - receber e tramitar documentos e processos no sistema SIPAC;
- X - desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo(a) Pró-Reitor(a).

Subseção II

Da Coordenação Administrativa

Art. 7º Compete à Coordenação Administrativa (CADM):

- I. coordenar ações para cumprimento dos planejamentos anuais, por meio de reuniões periódicas;
- II. elaborar e implementar projetos de otimização de serviços administrativos;
- III. controlar o registro e controle da frequência de pessoal;
- IV. realizar programação e alteração de férias dos servidores;
- V. elaborar documento de designação de servidores em Cargo de Direção ou Função Gratificada e documento de substituição por motivo de ausência;
- VI. informar ao setor competente nome de servidores e respectiva chefia imediata para posterior Avaliação de Desempenho no módulo SIGA;
- VII. coordenar ações, junto aos gestores, para elaboração de relatórios de auditorias;
- VIII. realizar o controle de entrega e saída de materiais, prevendo e programando a necessidade de novos materiais de uso contínuo da Proacad;
- IX. realizar o controle patrimonial dos materiais permanentes sobre a dependência da Proacad;
- X. receber, publicar e emitir correspondências oficiais referentes ao setor administrativo;
- XI. manter organizados os documentos e arquivos da Câmara de Graduação e Ensino Básico (CGEB);
- XII. secretariar a Câmara de Graduação e Ensino Básico (CGEB);
- XIII. desempenhar outras atividades correlatas estabelecidas pelo(a) Pró-Reitor(a).

Art. 8º Compete ao(à) Administrador(a):

- I. gerir, conservar e fiscalizar a infraestrutura física da Proacad-Reitoria e Proacad-Unidade Campus, solicitando os serviços necessários;
- II. fazer os levantamentos junto às Diretorias da Proacad referentes aos macroprocessos, fluxos de processos, inventário, etc.;
- III. realizar o levantamento de dados para composição de projetos organizacionais;
- IV. auxiliar à Coordenadora Administrativa nas demandas diversas, como elaboração de ofícios, atas, relatórios, confecção de láureas, direcionamento dos documentos e processos, etc.;
- V. atender ao público;
- VI. efetuar abertura de chamados referente a problemas de telefonia, internet e/ou segurança institucional;
- VII. realizar o levantamento de Demandas Anuais, para encaminhamento ao setor de compras;
- VIII. desempenhar outras atividades correlatas.

Subseção III

Do Setor de Protocolo

Art. 9º Compete ao Setor de Protocolo:

- I. controlar a entrada e saída de documentos e processos físicos;
- II. coletar e entregar os documentos interna e externamente;
- III. anotar recados;
- IV. operar os serviços de cópia e scanner;
- V. manter organizadas as pastas de arquivamento de processos e demais documentos e correspondências;
- VI. executar trabalho de digitação;
- VII. dar apoio logístico a reuniões e eventos.

Subseção IV

Do Setor de Tecnologia

Art. 10 Compete ao Setor de Tecnologia:

- I. publicar editais da Proacad e Colégio de Aplicação;
- II. realizar a manutenção da homepage da Proacad;
- III. dar apoio técnico às reuniões e eventos promovidos pela Proacad;
- IV. dar suporte técnico à Proacad;
- V. instalar e realizar a manutenção dos computadores e equipamentos de informática;
- VI. elaborar e imprimir cartazes, folders, folhetos, certificados, láureas e apresentações;
- VII. gerenciar o backup dos arquivos da Proacad;
- VIII. gerenciar a rede interna da Proacad;
- IX. desempenhar outras atividades correlatas.

Subseção V

Das finalidades de competências do Núcleo de Educação a Distância (NEaD)

Art. 11 O Núcleo de Educação a Distância (NEaD) é administrativamente subordinado à Pró-reitoria para Assuntos Acadêmicos e constitui instância consultiva e deliberativa de assuntos referentes à educação a distância no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão na UFPE.

Art. 12 O Núcleo de Educação a Distância (NEaD) será coordenado pelo Pró-reitor para Assuntos Acadêmicos, representante institucional da UFPE junto à Universidade Aberta do Brasil (UAB).

Art. 13 O Núcleo de Educação a Distância (NEaD) é constituído por um Setor Pedagógico, sob a responsabilidade de um Técnico para Assuntos Educacionais (TAE), e um Setor de Tecnologia da Informação, sob a responsabilidade de um Técnico de TI.

Parágrafo Único: O Setor Pedagógico do NEaD contará com um colegiado constituído pela Coordenação de Cursos de Graduação Presencial, Coordenação de Cursos de Graduação à Distância, Coordenação de Formação para o Trabalho da Pró-reitoria para Assuntos Acadêmicos e representantes institucionais da Universidade Aberta do Brasil (UAB) e da Universidade Aberta do Sistema Único de Saúde (UNASUS).

Art. 14 O Núcleo de Educação a Distância (NEaD) deverá contar com espaço físico na Pró-reitoria para Assuntos Acadêmicos equipado para atender às atividades do Núcleo.

Art. 15 Compete ao NEaD propor políticas e desenvolver ações de acompanhamento, supervisão e apoio às atividades demandadas por educação a distância pelos diversos setores da UFPE, excetuando-se as demandas de competência da Coordenação de Cursos de Graduação a Distância (CCGD), mediante as seguintes atribuições:

- I. manter o Ambiente Virtual de Aprendizagem AVA/NEaD em atividade ininterrupta, zelando pela integridade, segurança e privacidade dos dados nele armazenados;
- II. planejar anualmente ações institucionais voltadas ao atendimento às demandas por educação a distância;
- III. estabelecer normativos e fluxos para tramitação de processos de educação a distância;
- IV. analisar e aprovar solicitações de abertura de salas virtuais no AVA/NEaD para funcionamento de cursos – a distância e semipresenciais – de atualização, extensão, pós-graduação, e de ações de pesquisa;
- V. efetuar abertura e manutenção de salas virtuais no AVA/NEaD para cursos – a distância e semipresenciais - de atualização, extensão, pós-graduação e ações de pesquisa;
- VI. efetuar abertura de salas virtuais de apoio a disciplina(s) de cursos pós-graduação ofertados na modalidade presencial;
- VII. orientar docentes sobre a abertura de salas virtuais e assuntos relacionados à inserção, edição e exclusão de recursos e atividades no AVA/NEaD;
- VIII. atender ao público interno e externo para informações sobre procedimentos para oferta de cursos na modalidade a distância;
- IX. desempenhar outras atividades correlatas;
- X. elaborar relatório anual das ações do Núcleo.

Subseção VI

Das Finalidades, Funcionamento e Competências do Núcleo de Formação Continuada Didático-Pedagógica dos Professores da UFPE (NUFOPE)

Art. 16 O Núcleo de Formação Continuada Didático-Pedagógica dos Professores da UFPE – NUFOPE é vinculado à Pró-reitoria para Assuntos Acadêmicos e constitui um núcleo institucional de estudos, pesquisas e produção acadêmica, cuja finalidade é contribuir com políticas de gestão para formação didático-pedagógica de docentes e técnicos em assuntos educacionais (TAEs) da UFPE.

Art. 17 O Núcleo de Formação Continuada Didático-Pedagógica dos Professores da UFPE – NUFOPE será constituído por um coordenador e dez docentes formadores.

§ 1º O Coordenador e os docentes formadores serão escolhidos dentre os docentes lotados nos Departamentos do Centro de Educação do *Campus* Recife e no Núcleo de Formação Docente do Centro Acadêmico do Agreste, e designados através de portaria do Reitor.

§ 2º O NUFOPE contará também com três estudantes bolsistas.

§ 3º O NUFOPE terá sede no Centro de Educação, no *Campus* Recife, onde deverá contar com espaço físico e equipamentos necessários às atividades de formação e pesquisa.

Art. 18 Compete ao Núcleo de Formação Continuada Didático-Pedagógica de Professores da UFPE (NUFOPE) propor políticas e desenvolver ações de formação didático-pedagógica que favoreçam o processo de desenvolvimento pessoal e técnico-político da profissão e da profissionalidade docente, em face dos requerimentos sociais contemporâneas por atualização e qualificação da docência na Universidade, mediante as seguintes atribuições:

- I. atuar coletivamente, dentro de uma abordagem complexa e globalizada da realidade social na perspectiva de imprimir qualidade profissional e social aos processos de ensino, pesquisa e extensão;
- II. articular com outros Núcleos Acadêmicos (locais, nacionais e internacionais) que desenvolvem atividades de formação continuada de docentes da educação superior objetivando o intercâmbio profissional;
- III. propor e implementar políticas de formação continuada para docentes e técnicos em assuntos educacionais da UFPE;
- IV. coordenar processos de formação continuada de docente das diversas áreas do conhecimento, e de técnicos em assuntos educacionais com oferta sistemática de cursos, palestras, oficinas, módulos de atualização, rodas de diálogo, entre outros;
- V. promover eventos de natureza didático-pedagógica, voltados à comunidade acadêmica (seminários, conferências, colóquios, painéis, rodas de diálogos, mesas-redondas e outras atividades);
- VI. desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à docência na educação superior como objeto de reflexão, investigação, e intervenção acerca do exercício profissional dos docentes e TAEs da UFPE;
- VII. apoiar a Diretoria de Desenvolvimento do Ensino na (co)elaboração das diversas modalidades de planejamento institucional;
- VIII. assessorar a Pró-reitoria para Assuntos Acadêmicos nas diferentes etapas de organização e execução de concursos públicos para provimento de cargos docentes da UFPE;
- IX. socializar a produção acadêmica resultante de pesquisas desenvolvidas por seus pesquisadores em eventos científicos, livros e periódicos;
- X. desempenhar outras atividades correlatas;
- XI. elaborar relatório anual das ações do Núcleo.

Seção II

Da Diretoria de Gestão Acadêmica

Art. 19 Compete à Diretoria de Gestão Acadêmica, como responsável pela gestão, planejar e supervisionar as ações relacionadas às atividades acadêmicas da graduação nas modalidades presencial e a distância da UFPE.

Art. 20 A Diretoria de Gestão Acadêmica apresenta a seguinte estrutura organizacional:

- I. Secretaria
- II. Coordenação de Ingresso (CIng)
 - a) Núcleo de Informatização do Corpo Discente (NICD)
- III. Coordenação de Controle Acadêmico (CCA)
 - a. Divisão de Apoio Administrativo (DAA)
 - b. Divisão de Análise de Diplomas (DAD)
 - c. Divisão de Registro de Diplomas (DRD)
 - d. Divisão de Registro Escolar (DRE)
- IV. Coordenação de Apoio Acadêmico (CAAcad)
- V. Coordenação de Formação para o Trabalho (CFT)

Subseção I

Da Secretaria

Art. 21 Compete à Secretaria:

- I - representar a Diretoria em comissões e eventos para tratamento de assuntos administrativos;
- II - atender ao público para prestação de informações e orientações referentes às atividades da DGA;
- III - receber e tramitar documentos e processos no sistema SIPAC;
- IV - dar suporte à análise e encaminhamentos de processos, ofícios e demais documentos;
- V - dar suporte à análise dos registros de ponto dos servidores da DGA;
- VI - redigir documentos (ofícios, convites, convocações, atas, relatórios, planilhas e gráficos);
- VII - estabelecer atribuições, monitorar atividades e controlar frequência dos bolsistas;
- VIII - administrar a organização do período de férias dos servidores;
- IX - receber, registrar e protocolar correspondências e e-mail da Diretoria;
- X - administrar e controlar o envio de processos ao arquivo geral;
- XI - desempenhar outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Coordenação de Ingresso

Art. 22 Compete à Coordenação de Ingresso:

- I. gerenciar as formas de ingresso nos cursos de graduação da UFPE;
- II. elaborar e atualizar propostas de resoluções e outros normativos de cunho acadêmico, relativos a matérias de sua competência;
- III. analisar e decidir sobre requerimentos, bem como prestar informações pertinentes a matérias de sua competência;
- IV. desempenhar outras atividades correlatas;
- V. elaborar relatório anual das ações da Coordenação.

Subseção III

Da Coordenação de Controle Acadêmico

Art. 23 Compete à Coordenação de Controle Acadêmico:

- I. elaborar e encaminhar para aprovação pelas instâncias superiores e para posterior divulgação nos canais de comunicação adotados pela UFPE proposta de Resolução para estabelecer o Calendário Acadêmico-Administrativo da graduação;
- II. gerenciar a matrícula acadêmica de estudantes ingressantes e veteranos nos cursos de graduação da UFPE;
- III. encaminhar para divulgação nos canais de comunicação adotados pela UFPE orientações relativas à matrícula acadêmica dos estudantes veteranos da graduação;
- IV. planejar, executar e administrar os processos referentes à recusa definitiva de matrícula;
- V. analisar e decidir sobre requerimentos, bem como prestar informações pertinentes a matérias de sua competência;
- VI. elaborar e atualizar propostas de resoluções e outros normativos de cunho acadêmico, relativos a matérias de sua competência;

- VII. emitir documentos acadêmicos para alunos e ex-alunos da graduação;
- VIII. desempenhar outras atividades correlatas;
- IX. elaborar relatório anual das ações da Coordenação.

Art. 24 Compete à Divisão de Apoio Administrativo:

- I. Atender ao público;
- II. Secretariar a Coordenação de Controle Acadêmico;
- III. Realizar atividades relacionadas a solicitações de férias, substituição, e licenças;
- IV. Realizar o controle do Inventário do Corpo Discente;
- V. Gerenciar o Almoxarifado do Corpo Discente;
- VI. Elaborar e/ou modificar os formulários acadêmicos;
- VII. Acompanhar, junto ao NTI, os computadores e impressoras do Corpo Discente.

Art. 25 Compete à Divisão de Análise de Diplomas:

- I. receber, acompanhar e analisar processo de emissão de 1ª e 2ª vias do diploma de graduação dos três *campi*;
- II. confeccionar diplomas de graduação;
- III. desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 26 Compete à Divisão de Registro de Diplomas:

- I. registrar todos os diplomas da UFPE e de outras instituições não-universitárias que solicitam este serviço;
- II. prestar atendimento às instituições não-universitárias para orientação quanto ao cumprimento da legislação específica para o registro de diploma;
- III. assinar os diplomas registrados;
- IV. desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 27 Compete à Divisão de Registro Escolar:

- I. cadastrar e atualizar os dados de alunos no Sig@;
- II. emitir histórico escolar para alunos desvinculados e formados;
- III. processar de dispensa de disciplinas;
- IV. analisar, emitir de parecer técnico dos processos de transferência ex-offício e inserir no Sig@ os novos alunos oriundos destas transferências;
- V. gerir todo o arquivo dos alunos de graduação nas modalidades presencial e EAD;
- VI. inserir no Sig@ os alunos em disciplinas isoladas e em mobilidade acadêmica (nacional e internacional);
- VII. emitir declaração de vaga para outras IES;
- VIII. emitir documentos iniciais e guia de transferência de alunos para outras IES;
- IX. conferir as atas de colação de grau e atualizar no sistema Sig@;
- X. desempenhar outras atividades correlatas.

Subseção IV

Da Coordenação de Apoio Acadêmico

Art. 28 Compete à Coordenação de Apoio Acadêmico:

- I - gerenciar o Programa de Monitoria para os estudantes da graduação da UFPE;
- II - gerenciar os programas de mobilidade acadêmica nacional - Programa ANDIFES de Mobilidade Acadêmica;
- III - gerenciar o auxílio financeiro para apresentação de trabalhos em eventos internacionais no exterior para apoiar os estudantes de graduação e do Colégio de Aplicação da UFPE;
- IV - gerir o Programa Educação Tutorial;
- V - coordenar o processo de resposta os Editais de Reorientação da Formação em Saúde através de comissões locais de acompanhamento;
- VI - gerir o Programa de Bolsa de Apoio Acadêmico – BAA;
- VII - desempenhar outras atividades correlatas;
- VIII - elaborar relatório anual das ações da Coordenação.

Subseção V

Da Coordenação de Formação para o Trabalho

Art. 29 Compete à Coordenação de Formação para o Trabalho:

- I. planejar, regular, monitorar e avaliar as práticas de integração entre a UFPE e o mundo do trabalho;
- II. gerir a celebração de convênio de concessão de estágio;
- III. gerir o seguro de estágio obrigatório;
- IV. dar orientação quanto às questões legais pertinentes a estágio;
- V. representar a Proacad em comissões de articulação com o mundo do trabalho das formações da UFPE;
- VI. desempenhar outras atividades correlatas;
- VII. elaborar relatório anual das ações da Coordenação.

Seção III

Da Diretoria de Desenvolvimento do Ensino - DDE

Art. 30 A Diretoria de Desenvolvimento do Ensino (DDE) tem como finalidade a mediação dos indicadores de promoção da qualidade da educação superior nos cursos de graduação nas modalidades presencial e a distância, mediante atuação na formação didático-pedagógica permanente e continuada e no acompanhamento das atividades docentes com repercussões no ensino; no acompanhamento aos projetos pedagógicos dos cursos: reformas curriculares integrais e parciais; aos processos de abertura de novos cursos; à avaliação externa dos cursos de graduação; à avaliação das condições de ensino na UFPE, ao suporte técnico e pedagógico à educação a distância.

Art. 31 Compete à DDE assessorar os cursos de graduação – presencial e a distância – nas questões relativas ao desenvolvimento do ensino e à inovação pedagógica, mediante apoio pedagógico aos Centros Acadêmicos, Núcleos e Departamentos da UFPE.

Art. 32 A Diretoria de Desenvolvimento do Ensino apresenta a seguinte estrutura organizacional:

- I. Secretaria
- II. Coordenação de Cursos de Graduação Presencial (CCGP)
- III. Coordenação de Cursos de Graduação a Distância (CCGD)
 - a) Divisão de Currículos e Programas (DCP)
- IV. Coordenação de Avaliação de Cursos de Graduação (CACG)
- V. Coordenação de Acompanhamento de Atividades Docentes (CAAD)
 - a) Divisão de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino (DADE)
 - b) Divisão de Gestão do Trabalho Docente (DGTD)

Subseção I

Da Secretaria

Art. 33 Compete à Secretaria apoiar o trabalho da Diretoria de Desenvolvimento de Ensino por meio de suporte técnico-administrativo às coordenações e divisões, tendo como atribuições:

- I. representar a Diretoria em comissões e eventos para tratamento de assuntos administrativos;
- II. atender ao público para prestação de informações e orientações referentes à Diretoria;
- III. receber e tramitar documentos e processos no sistema SIPAC;
- IV. dar suporte à análise e encaminhamentos de processos, ofícios e demais documentos;
- V. dar suporte à análise dos registros de ponto dos servidores da DDE;
- VI. redigir documentos (ofícios, convites, convocações, atas, relatórios, planilhas e gráficos);
- VII. estabelecer atribuições, programar, monitorar atividades e controlar frequência dos bolsistas;
- VIII. administrar a organização do período de férias dos servidores;
- IX. receber, registrar e protocolar correspondências e e-mail da diretoria;
- X. administrar e controlar o envio de processos ao arquivo geral.
- XI. desempenhar outras atividades correlatas

Subseção II

Da Coordenação de Cursos de Graduação Presencial (CCGP)

Art. 34 Compete à Coordenação de Cursos de Graduação Presencial (CCGP) o acompanhamento da organização curricular dos cursos de graduação na modalidade presencial com base em indicadores de qualidade, tendo como atribuições:

- I. orientar e acompanhar a elaboração e reformulação dos Projetos Pedagógicos de Cursos presenciais de graduação;
- II. orientar e acompanhar as reformas curriculares parciais e integrais, zelando pelo atendimento aos dispositivos legais normativos da Educação Superior na modalidade presencial;
- III. orientar a criação dos Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) dos cursos de graduação;
- IV. analisar os processos e encaminhar solicitação de portaria para os membros do NDE;
- V. analisar os processos de eleição para coordenadores de curso, encaminhar a solicitação de portaria;
- VI. emitir pareceres sobre equivalências de disciplinas;
- VII. representar a diretoria em colegiados e comissões;
- VIII. participar da elaboração de documentos institucionais;
- IX. desempenhar outras atividades correlatas;
- X. elaborar de relatório anual das atividades da coordenação.

Subseção III

Da Coordenação de Cursos de Graduação a Distância

Art. 35 Compete à Coordenação de Cursos de Graduação a Distância (CCGD) o acompanhamento da organização curricular dos cursos de graduação ofertados na modalidade a distância, e aos cursos presenciais com oferta de carga horária a distância, conferindo suporte técnico e pedagógico, com base em indicadores de qualidade, tendo como atribuições:

- I. realizar abertura de salas virtuais no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) para efetivação da carga horária prevista nos PPCs dos cursos a distância;
- II. realizar abertura de salas virtuais no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) para efetivação da carga horária a distância, prevista nos PPCs dos cursos presenciais;
- III. oferecer suporte técnico às salas virtuais do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) dos cursos de graduação a distância;
- IV. oferecer suporte técnico às salas virtuais do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) para disciplinas de cursos presenciais de graduação com carga horária a distância prevista no PPC;
- V. elaborar, publicar e executar edital para seleção de estudantes para os cursos de graduação a distância;
- VI. ofertar semestralmente componentes curriculares para matrícula;
- VII. elaborar, publicar e executar edital para seleção de tutores;
- VIII. ofertar de formação continuada para tutores;
- IX. elaborar, publicar e executar edital para seleção de docentes substitutos bolsistas/UAB;
- X. acompanhar os polos de apoio presencial para suporte técnico-administrativo à realização de atividades e de avaliações;
- XI. desempenhar outras atividades correlatas;
- XII. elaborar relatório anual das atividades da coordenação.

Subseção IV

Da Divisão de Currículos e Programas

Art. 36 A Divisão de Currículos e Programas está vinculada às Coordenações de Cursos de Graduação Presencial e de Cursos de Graduação a Distância e tem como competência a implantação e o acompanhamento das alterações curriculares dos cursos de graduação no Sistema de Gestão Acadêmica, tendo como atribuições:

- I. implantar perfis curriculares de novos cursos no Sistema de Gestão Acadêmica, após aprovação da Câmara de Graduação e Ensino Básico (CGEB) e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE);
- II. implantar perfis curriculares resultantes de Reformas Curriculares Integrais dos cursos no Sistema de Gestão Acadêmica, após aprovação da Câmara de Graduação e Ensino Básico (CGEB) e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE);
- III. implantar componentes curriculares eletivos;
- IV. alterar periodização dos cursos de graduação;
- V. alterar, ajustar, e acompanhar perfis dos cursos antigos;
- VI. implantar equivalências, pré-requisitos e co-requisitos de componentes curriculares;
- VII. implementar no Sistema demandas solicitadas pelo Coordenação de Controle Acadêmico/DGA;
- II. atender ao público docente e discente para informações e orientações solicitadas;
- III. desempenhar outras atividades correlatas.

Subseção V

Da Coordenação de Avaliação dos Cursos de Graduação

Art. 37 Compete à Coordenação de Avaliação de Cursos de Graduação conduzir os processos de avaliação interna e externa na Universidade; acompanhar os procedimentos regulatórios emanados da Secretaria de Regulação da Educação Superior do Ministério da Educação e coordenar os processos avaliativos internos à UFPE, incluindo avaliação do docente pelo discente, da infraestrutura, e a autoavaliação docente e discente, por meio das seguintes atribuições:

- I. orientar e acompanhar os cursos de graduação nos processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento;
- II. orientar e acompanhar os cursos de graduação nos processos avaliativos demandados pelo do INEP/MEC;
- III. acompanhar as avaliações *in loco* e os resultados das avaliações por meio da análise dos relatórios das comissões de avaliação;
- IV. desenvolver ações junto aos cursos para subsidiar as avaliações do ENADE;
- V. acompanhar e preencher formulários no Sistema E-mec;
- VI. atuar junto à DAP/Proplan nos processos de diligências dos cursos;
- VII. coordenar e acompanhar os processos de avaliação interna dos cursos de graduação, a saber:
 - a) docente pelo discente,
 - b) infraestrutura,
 - c) autoavaliação docente e discente
- IV. desempenhar outras atividades correlatas;
- V. elaborar relatório anual das atividades da coordenação.

Subseção VI

Da Coordenação de Acompanhamento das Atividades Docentes

Art. 38 Compete à Coordenação de Acompanhamento de Atividades Docentes (CAAD) propor e executar, juntamente com o NUFOPE, os processos de formação didático-pedagógica visando o alcance de indicadores de qualidade nos cursos de graduação; analisar e deliberar sobre as atividades docentes com repercussões no ensino de graduação; analisar e definir sobre a oferta de aulas de campo na UFPE.

Art. 39 À Coordenação de Acompanhamento de Atividades Docentes (CAAD) estão subordinadas:

- a) Divisão de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino (DADE)
- b) Divisão de Gestão do Trabalho Docente (DGTD)

Subseção VII

Da Divisão de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino - DADE

Art. 40 Compete à Divisão de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino (DADE) avaliar o impacto das alterações na carga horária do docente para suas atividades de ensino na graduação, por meio da análise técnica de processos referentes a:

- I. avaliação de desempenho no estágio probatório;
- II. afastamentos do Estado e do País (superiores a 30 dias);
- III. licença para capacitação;
- IV. cessão e renovação de cessão do servidor docente;
- V. redução de carga horária;
- VI. mudança de regime de trabalho;

- VII. remoção de docentes;
- VIII. outras atividades correlatas.

Subseção VIII

Divisão de Gestão do Trabalho Docente (DGTD)

Art. 41 Compete à Divisão de Gestão do Trabalho Docente (DGTD) a alocação de vagas de docente substituto e a organização dos procedimentos para realização de aulas de campo, por meio de:

- I. constituição e acompanhamento do trabalho da Comissão de Alocação de Vagas de docente substituto;
- II. análise das solicitações de vagas de docentes substitutos dos Departamentos/Núcleos e Colégio de Aplicação;
- III. encaminhamento dos processos de solicitação de vagas de docentes substitutos aos Departamentos/Núcleos e Colégio de Aplicação;
- IV. análise das condições necessárias à cobertura da carga horária de ensino nos cursos de Graduação;
- V. encaminhamento da documentação para solicitação de aulas de campo aos Departamentos/Núcleos e Colégio de Aplicação;
- VI. análise e julgamento das aulas de campo solicitadas;
- VII. organização e acompanhamento aos procedimentos para realização de aulas de campo;
- VIII. outras atividades correlatas

Seção IV

Da Diretoria de Informação Gerencial e Infraestrutura Acadêmica - DIGI

Art. 42 A Diretoria de Informação Gerencial e Infraestrutura Acadêmica (DIGI) tem por finalidade planejar, coordenar, fomentar as atividades relacionadas a infraestrutura necessária aos cursos de graduação na modalidade presencial e a distância, e dos Núcleos Integrados de Atividades de Ensino (NIATES).

Art. 43 Compete à DIGI:

- I. adquirir equipamentos de abrangência institucional;
- II. executar e gerenciar editais de melhoria de infraestrutura acadêmica;
- III. atender demandas diversas de equipamentos e materiais de consumo dos cursos de graduação;
- IV. planejar, organizar e executar eventos da Proacad;
- V. executar o orçamento Proacad;
- VI. gerir pagamento de bolsas de monitoria de sua competência, bolsas de apoio acadêmico, entre outras;
- VII. gerir pagamento de auxílio financeiro para aulas de campo;
- VIII. gerir o setor financeiro dos cursos da Universidade Aberta do Brasil (UAB), incluindo contratos com a Fade e a parceria CAPES/UFPE;
- IX. Coordenar a elaboração e controlar o Plano de Ação Institucional – PAI da Proacad.

Art. 44 A DIGI apresenta a seguinte estrutura organizacional:

- I. Secretaria
- II. Coordenação de Infraestrutura Acadêmica
- III. Coordenação Financeira da Proacad

Subseção I

Da Secretaria

Art. 45 Compete à secretaria:

- I - representar a Diretoria em comissões e eventos para tratamento de assuntos administrativos;
- II - atender ao público para prestação de informações e orientações referentes às atividades da DIGI;
- III - receber e tramitar documentos e processos no sistema SIPAC;
- IV - dar suporte à análise e encaminhamentos de processos, ofícios e demais documentos;
- V - dar suporte à análise dos registros de ponto dos servidores da DIGI;
- VI - redigir documentos (ofícios, convites, convocações, atas, relatórios, planilhas e gráficos);
- VII - estabelecer atribuições, monitorar as atividades e controlar a frequência dos bolsistas;
- VIII - administrar a organizar férias dos servidores da Diretoria;
- IX - receber, registrar e protocolar correspondências e e-mail da Diretoria;
- X - administrar e controlar o envio de processos ao arquivo geral;
- XI - desempenhar outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Coordenação de Infraestrutura Acadêmica

Art. 46 Compete à Coordenação de Infraestrutura Acadêmica:

- I. gerir, conservar e fiscalizar a infraestrutura dos Núcleos Integrados de Atividades de Ensino (NIATE);
- II. administrar demandas de aquisição de equipamentos e material de consumo para atender as salas de aula e laboratórios;
- III. receber e alocar as demandas dos Centros Acadêmicos do Campus Recife para utilização dos ambientes do prédio;
- IV. desempenhar outras atividades correlatas;
- V. elaborar relatório anual das atividades da coordenação.

Subseção III

Dos Núcleos Integrados de Atividades de Ensino (NIATE)

Art. 47 Compete ao NIATE:

- I - organizar junto com o administrador do NIATE, a gestão das salas de aula; laboratórios e auditórios;
- II - assessorar os docentes na entrega de chaves das salas, materiais e equipamentos necessários para as atividades de ensino;
- III - orientar estudantes e docentes no uso das salas de aula, laboratórios e auditório;
- IV - prestar informações aos estudantes sobre disciplinas oferecidas e horários;
- V - supervisionar e acompanhar as atividades de manutenção do prédio;
- VI - propor melhorias de infraestrutura e logística para o funcionamento dos prédios;
- VII - desempenhar outras atividades correlatas.

Subseção IV

Da Coordenação de Informação Gerencial

Art. 48 Compete à Coordenação de Informação Gerencial:

- I. atender demanda de órgãos de controle;
- II. mensurar por meio de indicadores o desempenho dos cursos de graduação;
- III. mensurar demografia, comportamento, aproveitamento e satisfação dos estudantes e docentes de graduação da UFPE;
- IV. consolidar indicadores de desempenho e aderência de acordo com os órgãos superiores;
- V. fornecer informações visando à melhoria da qualidade de ensino da graduação, como exemplo, análises de causas de evasão e de retenção;
- VI. desempenhar outras atividades correlatas;
- VII. elaborar relatório anual das atividades da coordenação.

Subseção V

Da Coordenação Financeira

Art. 49 Compete à Coordenação Financeira:

- I. adquirir equipamentos, material de consumo para atender as demandas dos cursos de graduação;
- II. elaborar termo de referência ou adesão à ata de registro de preço;
- III. conduzir pagamentos de bolsas acadêmicas;
- IV. administrar a gestão financeira da Proacad;
- V. regular contratos com a FADE;
- VI. coordenar a parceria CAPES/UFPE;
- VII. desempenhar outras atividades correlatas;
- VIII. elaborar relatório anual das atividades da coordenação.

Subseção VI

Da Secretaria da Coordenação Financeira

Art. 50 Compete à Secretaria da Coordenação Financeira:

- I. assistir, assessorar e operacionalizar as ações da coordenação financeira;
- II. elaborar planilhas orçamentárias e financeiras de acompanhamento das atividades do setor.

Subseção VI

Da Divisão de Execução Orçamentária

Art. 51 Compete à Divisão de Execução Orçamentária:

- I. emitir notas de empenho;
- II. contatar fornecedores para adquirir equipamentos e material de consumo;
- III. contatar fornecedores para adquirir serviços;
- IV. desempenhar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAL

Art. 52 Os cargos de direção (CD) e as funções gratificadas (FG) da estrutura organizacional da Proacad estão distribuídos conforme estabelecido no Anexo a esta Portaria Normativa.

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

Art. 53 Esta portaria normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade, revogadas as disposições em contrário.

FLORISBELA DE ARRUDA CAMARA E SIQUEIRA CAMPOS
VICE-REITORA NO EXERCÍCIO DA REITORIA

ANEXO À PORTARIA NORMATIVA Nº 23, DE 9 DE OUTUBRO DE 2019

QUADRO DE ALTERAÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS DE GRADUAÇÃO (PROACAD).

NOMENCLATURA ATUAL	CÓDIGO	NOVA NOMENCLATURA	CÓDIGO
Pró-reitor para Assuntos Acadêmicos	CD-2		
Diretor de Gestão Acadêmica	CD-4		
Coordenador de Apoio Acadêmico	FG-1		
Coordenador de Formação para o Trabalho	FG-1		
Coordenador Geral de Estágio	FG-1	Coordenador de Ingresso	FG-1
Chefe da Divisão de Registro de Diplomas	FG-3		
Coordenador do Corpo Discente	FG-1	Coordenador de Controle Acadêmico	FG-1
Chefe do Núcleo de Informatização do Corpo Discente	FG-3	Chefe da Divisão de Apoio Administrativo	FG-3
Chefe da Seção de Análise de Diplomas	FG-3	Chefe da Divisão de Análise de Diplomas	FG-3
Chefe da Seção de Registro Escolar	FG-3	Chefe da Divisão de Registro Escolar	FG-3
Diretor de Desenvolvimento do Ensino	CD-4		
Secretário da Diretoria de Desenvolvimento do Ensino	FG-5		
Coordenador dos Cursos de Graduação Presencial	FG-1		
Chefe da Divisão de Currículos e Programas	FG-3		
Coordenador de Acompanhamento de Atividades Docentes	FG-1		
Chefe da Divisão de Gestão do Trabalho Docente	FG-3		
Chefe da Divisão de Apoio ao Desenvolvimento de Ensino	FG-3		
Coordenador dos Cursos de Graduação a Distância	FG-1		

NOMENCLATURA ATUAL	CÓDIGO	NOVA NOMENCLATURA	CÓDIGO
Coordenador de Avaliação dos Cursos de Graduação	FG-1		
Diretor de Informação Gerencial e Infraestrutura Acadêmica	CD-4		
Coordenador da Divisão Financeira	FG-3		
Secretário da Coordenação da Divisão Financeira	FG-5	Secretário da Diretoria de Informação Gerencial e Infraestrutura Acadêmica	FG-5
Chefe da Execução Orçamentária	FG-5		
Coordenador de Infraestrutura	FG-2	Coordenador de Infraestrutura Acadêmica	FG-2
Coordenador do Núcleo de Educação a Distância	S/ FG		
Coordenador Administrativo	FG-1		
Secretário da Coordenação Administrativa	FG-5	Secretário da Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos	FG-5

***Republicada por ter saído no Boletim Oficial Especial nº 106, de 11/10/2019 com incorreção.**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

RESOLUÇÃO Nº 12/2019

EMENTA: Regulamenta a concessão de Bolsas de Desenvolvimento Profissional na Universidade Federal de Pernambuco e dá outras providências.

O **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO** da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de sua atribuição conferida pelo art. 20, inciso I, do Estatuto da Universidade e considerando a necessidade de regulamentar a concessão de Bolsas de Desenvolvimento Profissional.

R E S O L V E:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A presente resolução tem como finalidade fixar as diretrizes e normas para a concessão bolsas referentes ao Programa de Bolsas de Desenvolvimento Profissional (PBDP), destinado a estudantes do ensino médio e de graduação no âmbito da UFPE.

Art. 2º A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida (PROGEPE) será a unidade responsável pelo gerenciamento do Programa de Bolsas de Desenvolvimento Profissional (PBDP).

CAPÍTULO II

DAS DIRETRIZES PARA CONCESSÃO DA BOLSA

Art. 3º O PBDP visa proporcionar ao estudante aprendizagem técnica e administrativa, mediante a oferta de auxílio financeiro.

Art. 4º As atividades dos bolsistas devem ser planejadas, realizadas, acompanhadas e avaliadas em conformidade com a área de formação ou área afim do estudante e com as necessidades de pessoal técnico-administrativo nas diversas unidades da UFPE.

Art. 5º O exercício das atividades do bolsista de que trata esta Resolução não poderá ocorrer na secretaria ou escolaridade do curso ao qual o estudante estiver vinculado.

Art. 6º O aluno vinculado ao PBDP não poderá acumular qualquer outro tipo de bolsa remunerada, concedida pela Universidade ou outra instituição pública ou privada, bem como exercer atividade com vínculo empregatício.

Art. 7º Para a concessão da bolsa serão observados os seguintes critérios:

- I -** disponibilidade de recursos orçamentários;
- II -** identificação das unidades que necessitam de bolsistas, mediante análise da PROGEPE das características das atividades administrativas desenvolvidas no local de trabalho, do quantitativo do pessoal técnico e administrativo em exercício na unidade e do perfil e da carga horária exigida para o aluno a ser selecionado;
- III -** disponibilidade do aluno para cumprir a carga horária estabelecida para a bolsa, sem acarretar qualquer prejuízo as suas atividades escolares;
- IV -** necessidade de pessoal técnico-administrativo nas diversas unidades da UFPE e sua adequação ao perfil exigido;
- V -** assinatura do Termo de Compromisso firmado entre o aluno e a UFPE, conforme modelo constante do Anexo II desta Resolução.

Parágrafo único Os estudantes selecionados exercerão suas atividades nas unidades previamente identificadas pela PROGEPE, em conformidade com o disposto neste artigo.

Art. 8º O processo seletivo será realizado por meio de edital divulgado no sítio da PROGEPE.

§ 1º Do total das vagas serão reservados aos negros um percentual mínimo de 20%.

§ 2º Para efeitos de reserva de vaga, consideram-se candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos, no ato da inscrição preliminar, conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela UFPE.

§ 3º Do total das vagas serão reservados 10% para pessoas com deficiência, cuja ocupação considerará as competências e necessidades especiais do bolsista e as atividades e necessidades próprias das unidades organizacionais.

§ 4º No edital de seleção deve constar o quantitativo de vagas para ampla concorrência, cotas de ações afirmativas, valor da bolsa e áreas cujas atividades os estudantes irão ser alocados.

Art. 9º A concessão da Bolsa de Desenvolvimento Profissional se dará das seguintes formas:

- I -** para a Área de Desenvolvimento Profissional:
 - a)** **Nível 1** – carga horária obrigatória de 20 (vinte) horas semanais;

b) Nível 2 – carga horária obrigatória de 30 (trinta) horas semanais.

II - para a Área de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação:

a) Nível 3 – carga horária obrigatória de 20 (vinte) horas semanais;

b) Nível 4 – carga horária obrigatória de 30 (trinta) horas semanais.

§ 1º A definição da carga horária e nível da bolsa ocorrerá de acordo com os critérios estabelecidos no edital de seleção, observado as demandas institucionais e a disponibilidade orçamentária.

§ 2º O pagamento do auxílio transporte deve corresponder efetivamente ao gasto com o deslocamento do estudante entre a residência e o local de trabalho proporcional a 22 (vinte e dois) dias no período de um mês.

§ 3º A concessão do auxílio transporte se fará mediante declaração firmada pelo estudante, e que se presumirão verdadeiras as informações constantes da sua declaração, sem prejuízo da apuração de responsabilidades administrativas.

Art. 10 A Bolsa de Desenvolvimento Profissional terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por, no máximo, mais 12 (doze) meses, mediante parecer favorável do supervisor do bolsista, aprovação dos relatórios semestrais pela PROGEPE e desempenho acadêmico do estudante.

§ 1º Na hipótese de aluno com deficiência, o período de duração da bolsa poderá ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, além do prazo máximo estabelecido no *caput* deste artigo.

§ 2º O desempenho acadêmico a que se refere o *caput* deste artigo compreende:

I - matrícula semestral em número de disciplinas que permita o término do curso graduação dentro do período previsto no Projeto Pedagógico do Curso e perfil curricular cursado pelo estudante;

II - aprovação em pelo menos 50% das disciplinas cursadas nos dois semestres anteriores;

III - ausência de reprovação por falta em cada um dos dois anteriores, salvo nos casos de força maior, devidamente justificado no relatório semestral aprovado pela PROGEPE.

Art. 11 Durante a vigência da Bolsa de Desenvolvimento Profissional o aluno terá assegurado:

I - bolsa em conformidade com o nível para o qual foi selecionado e estabelecido no Termo de Compromisso;

II - a manutenção da bolsa:

a) pelo período de 15 (quinze) dias na hipótese de afastamento por enfermidade adquirida ou acidente, mediante apresentação de atestado médico;

b) pelo período superior a 15 (quinze) dias, no caso de afastamento autorizado por laudo da Junta Médica Oficial da UFPE;

III - a cada 12 (doze) meses de vigência da bolsa, recesso de 30 (trinta) dias gozado preferencialmente durante as suas férias escolares, podendo ser parcelado em três períodos a critério do supervisor.

Parágrafo único Excepcionalmente e a critério do supervisor, ao aluno que não completou a vigência de 12 (doze) meses de bolsa poderá ser concedido recesso proporcional ao tempo de recebimento do auxílio.

Art. 12 A Bolsa de Desenvolvimento Profissional será automaticamente cancelada:

I - a qualquer tempo por interesse da administração, mediante aviso por escrito;

- II** - ao término da vigência do Termo de Compromisso;
- III** - a pedido do bolsista, mediante aviso por escrito;
- IV** - por trancamento de matrícula, exclusão, desligamento, abandono ou conclusão do curso;
- V** - quando comprovado que o bolsista desenvolve atividades com vínculo empregatício ou recebe outro tipo de bolsa remunerada, exceto auxílios assistenciais da PROAES;
- VI** - quando comprovada a omissão ou informações falsas, por parte do aluno, no processo de seleção, sem prejuízo das medidas legais cabíveis;
- VII** - pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de 01(um) mês, ou por 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, durante 1(um) ano.
- VIII** - após decorrido 2 (dois) anos de recebimento da Bolsa de Desenvolvimento Profissional.

CAPÍTULO III **DAS OBRIGAÇÕES E ATRIBUIÇÕES**

Seção I **Das Obrigações do Estudante**

Art. 13 O bolsista deverá:

- I** - conhecer e cumprir as normas do Programa de Bolsas de Desenvolvimento Profissional;
- II** - apresentar à PROGEPE, no início de cada semestre letivo, o comprovante de matrícula no curso;
- III** - executar as atividades estabelecidas com seu supervisor no respectivo plano de trabalho;
- IV** - apresentar ao supervisor justificativa ou, quando for o caso, atestado médico para o(s) dia(s) que faltar as suas atividades como bolsista;
- V** - preservar a confidencialidade e o sigilo das informações a que tiver acesso;
- VI** - tratar com respeito a autoridade e os demais servidores da unidade em que exerce as suas atividades;
- VII** - cumprir as normas e os regulamentos da Universidade;
- VIII** - ter comportamento compatível com a ética e a moralidade;
- IX** - zelar pelo patrimônio da Universidade e pelos bens disponibilizados por terceiros para serviços na Instituição;

Seção II **Das Atribuições da PROGEPE**

Art. 14 Compete à PROGEPE:

- I** - estabelecer os critérios e os níveis de bolsas, observado o disposto nesta resolução.
- II** - elaborar o edital de seleção dos alunos para o PBDP com os critérios e os valores para a concorrência aos níveis de bolsas;
- III** - firmar Termo de Compromisso com o estudante bolsista;
- IV** - aprovar a prorrogação da vigência de bolsa;

- V -** realizar levantamento das unidades com necessidade de apoio de bolsistas;
- VI -** fazer folha de pagamento de bolsistas;
- VII -** informar ao candidato as condições;
- VIII -** emitir declaração certificando o período em que o aluno participou do PBDP com descrição resumida das atividades realizadas pelo estudante.

Parágrafo único A PROGEPE divulgará Edital de Processo Seletivo, a cada semestre, contendo informações completas sobre a admissão dos estudantes ao Programa, documentos exigidos, prazos e locais de inscrições e os quantitativos e valores das bolsas.

Seção III

Das Atribuições do Supervisor

Art. 15 O bolsista de Desenvolvimento Profissional terá um supervisor designado pelo gestor da unidade e comunicado à PROGEPE.

Art. 16 São atribuições do supervisor do bolsista:

- I -** firmar, juntamente com o aluno, um plano de trabalho e realizar o acompanhamento da execução das atividades;
- II -** zelar pelo cumprimento da carga horária do bolsista, informando mensalmente sua frequência à PROGEPE;
- III -** realizar a avaliação de desempenho do bolsista, através de formulário elaborado pela PROGEPE;
- IV -** aprovar relatórios semestrais sobre as atividades executadas pelo bolsista à PROGEPE;
- V -** solicitar a prorrogação da vigência da bolsa do aluno;
- VI -** comunicar à PROGEPE, com antecedência, a necessidade de desligamento ou substituição do bolsista.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 17 A concessão de Bolsa de Desenvolvimento Profissional não caracteriza vínculo empregatício de qualquer natureza.

Art. 18 A carga horária referente às atividades desenvolvidas durante o período da bolsa deve ser registrada em seu currículo na forma de atividade complementar, conforme regulamento de cada curso.

Art. 19 Os recursos financeiros para a manutenção do PBDP serão alocados anualmente pela Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças, dentro da disponibilidade orçamentária da UFPE;

Art. 20 O Anexo desta Resolução poderá ser revisado anualmente pelo Conselho de Administração.

Art. 21 A partir de fevereiro de 2020 a PROGEPE deverá:

- I -** realizar dimensionamento das demandas de bolsistas nas diversas unidades organizacionais da UFPE;
- II -** realizar o cadastramento dos bolsistas;
- III -** adequar às diretrizes estabelecidas por esta Resolução.

Art. 22 Os atuais estudantes beneficiados pelo PBDP podem permanecer até que sejam feitas as adequações previstas nesta Resolução.

Art. 23 Existindo disponibilidade de bolsas, seja por desligamento do estudante ou concessão de novas bolsas, deverá ser providenciado Edital de Seleção para preenchimento das vagas do PBDP, nos termos desta Resolução.

Art. 24 Os casos omissos serão resolvidos pela PROGEPE, assegurado recurso ao Conselho de Administração.

Art. 25 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade revogadas as disposições em contrário.

APROVADA NA 4ª (QUARTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD, REALIZADA NO DIA 07 DE OUTUBRO DE 2019.

Presidente: ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO
- Reitor -

ANEXO I

NÍVEL DA BOLSA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	AUXÍLIO TRANSPORTE(*)	VALOR DA BOLSA (R\$)	TOTAL DA BOLSA (R\$)
N1	20 horas	132,00	382,00	514,00
N2	30 horas	132,00	573,00	705,00
N3	20 horas	132,00	764,00	896,00
N4	30 horas	132,00	1.146,00	1.278,00

CENTRO DE BIOCÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA ANIMAL
(Aprovado em reunião do Colegiado em 11/10/2019)

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Biologia Animal da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <http://www.propesq.ufpe.br>, as normas do Processo Seletivo para Admissão - Ano letivo 2020.1 ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Biologia Animal, para os níveis de mestrado e doutorado:

1 - DA INSCRIÇÃO:

1.1 - Para os Cursos de Mestrado e Doutorado exige-se que a graduação no Brasil seja reconhecida pelo MEC, na área de Ciências Biológicas, ou áreas afins.

1.2 - Poderão se inscrever para o doutorado candidatos sem o título de Mestre respeitando a Resolução 10/2008 do CCEPE, desde que o candidato comprove ter uma publicação nos últimos cinco anos ou o aceite final de artigo em revista Qualis B5 ou superior, conforme qualificação da área de Biodiversidade da CAPES (2013-2016); Nos casos de cartas de aceite de artigo, somente será válida a carta com o aceite definitivo emitida pelo Editor da revista, sendo desconsiderados aceites condicionais a alterações no manuscrito.

1.3 - A inscrição se realizará exclusivamente por via eletrônica, através do envio da documentação **escaneada, numerada e organizada em arquivo único em PDF** conforme item 2, para o email ppgba.ufpe@gmail.com, entre os dias 28 de outubro a 27 de novembro de 2019. O horário limite para submissão das inscrições por e-mail será até às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário de Recife, da data limite descrita no item 3.1, não sendo aceitas inscrições submetidas após este horário. O candidato deve esperar resposta de

recebimento do email para considerar a submissão de inscrição como efetivada. **No caso de aprovação na etapa 1, deve-se entregar a documentação listada no item 2 impressa (4 cópias do anteprojeto e 4 cópias do resumo e uma cópia dos demais documentos) na secretaria do PPGBA no Centro de Biociências da Universidade Federal de Pernambuco até o dia 03/12/19.** Essa entrega da documentação pode ser feita pessoalmente pelo candidato (ou seu procurador) na secretaria do PPGBA ou por envio dos documentos para o endereço abaixo:

Programa de Pós-graduação em Biologia Animal

Centro Biociências, Universidade Federal de Pernambuco

Avenida Professor Moraes Rego, s-n, Cidade Universitária, Recife-PE

Cep. 50670-901.

1.4 – São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecida para a inscrição por email, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título, durante a entrega da documentação impressa em caso de aprovação na etapa 1.

2 - DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO, SELEÇÃO E ADMISSÃO:

2.1 – Documentação exigida para a inscrição na seleção de Mestrado e Doutorado:

- a) Ficha de Inscrição preenchida, na forma do Anexo I;
- b) Cópias do documento oficial de identificação com foto, CPF, Título de Eleitor; certidão de quitação eleitoral (**obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral - TSE, ou no cartório eleitoral**); Não serão aceitos comprovantes de votação e/ou comprovantes de justificativa eleitoral. Caso a emissão da certidão de quitação eleitoral pela internet esteja indisponível, o documento poderá ser obtido em qualquer cartório ou posto de atendimento eleitoral, ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro. Cópias impressas desses documentos também deverão ser entregues na secretaria em caso de aprovação no processo seletivo.
- c) 01 (uma) foto 3 x 4, recente;
- d) *Curriculum Vitae* conforme modelo no Anexo 2 para mestrado e Anexo 3 para doutorado. A documentação comprobatória deve ter numeração evidente correspondente ao item listado no *Curriculum Vitae*.

2.2 – Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de Mestrado e Doutorado deverão instruir a ficha de inscrição com:

- a) Resumo técnico do anteprojeto com até 2000 caracteres incluindo espaços.
- b) Anteprojeto de Pesquisa de Dissertação ou Tese, formatados conforme descrito nos itens 3.1.3.3.;
- c) Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação reconhecido pelo MEC e se pertinente, do curso de mestrado reconhecido pela CAPES/MEC.;
- d) Cópia do histórico escolar dos Cursos de Graduação e se pertinente, do curso de Mestrado.

2.3 – No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação ou da Modalidade Tecnológica obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.4 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação, e à seleção de doutorado, de concluintes de curso de mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado (quando se aplicar), até a data de realização da matrícula.

3 - DO EXAME DE SELEÇÃO E ADMISSÃO:

O processo seletivo será procedido por Comissão de Seleção e Admissão, formada por seis docentes, dos quais quatro membros titulares (sendo três docentes credenciados no PPGBA e um docente externo ao PPGBA) e dois suplentes (sendo um docente credenciado no PPGBA e um outro docente externo ao PPGBA), designados pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Biologia Animal. A seleção constará das seguintes etapas:

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO MESTRADO E DOUTORADO	DATA/HORÁRIO
Inscrições	28/10/2019 à 27/11/2019 (até às 23:59h)
Homologação das inscrições	29/11/2019, a partir das 15h
Etapa 1 – Prova escrita de conhecimento específico (Apenas para mestrado) / Prova escrita de idioma (Apenas para doutorado)	02/12/2019 (8 às 12h)
Resultado Etapa 1	02/12/2019 (a partir das 18h)
Período de recurso da etapa 1	03 – 05/12/2019 (9 – 11h)
Etapa 2 - Análise e defesa do Anteprojeto de Pesquisa	05/12/2019 (13 às 20h) e 06/12/2019 (08 às 20h)
Resultado da Etapa 2	06/12/2019 (a partir das 20h)
Período de recurso da etapa 2	9-11/12/2019 (9-11h)
Etapa 3 - Análise de <i>Curriculum Vitae</i>	11/12/2019 (a partir das 11h)
Resultado da Etapa 3 e do Resultado Final	11/12/2019 (a partir das 16h)
Período de recurso da etapa 3 e do Resultado Final	12, 13 e 16/12/2019 (9-11h)
Matrícula	2020.1 Conforme calendário Específico SIG@POS/PROPESQ
Início das aulas	2020.1 Conforme definido pelo curso após a matrícula

3.1. Etapas

3.1.2. Etapa 1 - Prova Escrita de Conhecimento Específico (Mestrado) e Idioma (Doutorado) - eliminatória (peso 0):

Os candidatos devem estar presentes às 08:00h do dia 02/12/2019 na sala de aula do Programa de Pós-Graduação em Biologia Animal/UFPE, conforme endereço apresentado no item 7.1.1.

A exceção é aplicada nos seguintes casos i) candidatos ao Doutorado com dispensa aprovada da prova de inglês; ii) candidatos que irão realizar provas nos locais indicados no item 7.1.2. Neste caso, os candidatos deverão estar no local de aplicação da prova no horário estipulado;

3.1.2.1 Nível Mestrado: A prova escrita de conhecimento específico será realizada apenas por candidatos ao mestrado. A prova de conhecimento específico possui caráter eliminatório com **nota mínima de seis (6,0)**. A prova terá duração de quatro horas, tendo início às 8h. A prova está dividida em duas partes: questões para linhas de pesquisas do PPGBA (40%) e análise do texto (60%). Para primeira parte o candidato será avaliado por meio de questões discursivas voltadas para uma das quatro linhas de pesquisa do programa, as quais são: i) Biologia e Comportamento; ii) Ecologia; iii) Sistemática e Taxonomia de Grupos Recentes; iv) Zoologia Aplicada. Será vetado o uso de livros e/ou artigos para consulta. Já para análise do texto, o objetivo é avaliar o conhecimento do candidato sobre o vocabulário e sua capacidade de compreensão de textos em inglês, por meio da resolução, em português e inglês, de questões relativas a textos e interpretação de dados sobre temas de interesse geral e/ou em Biologia Animal. Esses textos serão provenientes de artigos de periódicos Qualis B5 ou superior, da área de Biodiversidade da CAPES (2013-2016), e também de textos de divulgação científica em língua inglesa. É permitida a utilização de um dicionário de inglês impresso durante a prova.

Os critérios para a avaliação da prova escrita de conhecimento específico serão:

CRITÉRIOS (MESTRADO)	Valor por critério
Clareza e coerência no desenvolvimento das idéias, bem como sua capacidade argumentativa em relação às questões relacionadas às linhas de pesquisa do PPGBA. O candidato deverá escolher uma das quatro linhas de pesquisa e responder apenas às questões voltadas para a mesma. Essa escolha deve ser feita no Requerimento de Inscrição do Anexo 1 do presente edital. A bibliografia recomendada se encontra no anexo IV do edital	40%
Tradução - Respostas escritas em português	20%
Compreensão do texto - Respostas escritas em português	30%
Descrição/interpretação de gráficos, tabelas e/ou conjunto de dados - Respostas escritas em inglês	10%

3.1.2.2 Nível Doutorado: A Prova Escrita de Idioma será realizada apenas por candidatos ao doutorado. Essa prova possui caráter eliminatório com nota mínima sete (7,0) para o doutorado. O objetivo é avaliar o conhecimento do candidato sobre o vocabulário e sua capacidade de compreensão de textos em inglês, por meio da resolução, em português e inglês, de questões relativas a textos e interpretação de dados sobre temas de interesse geral e/ou em Biologia Animal. Esses textos serão provenientes de artigos de periódicos Qualis B5 ou superior, da área de Biodiversidade da CAPES, e também de textos de divulgação científica em língua inglesa. A prova terá duração de quatro horas, tendo início às 8h. Na prova escrita de idioma é permitida a utilização de um dicionário de inglês impresso.

Os critérios para a análise da Prova Escrita de Idioma serão:

CRITÉRIOS	Valor por critério
Tradução - Respostas em português	20%
Compreensão do texto - Respostas em português	50%
Descrição de gráficos, tabelas e/ou conjunto de dados - Respostas em inglês	30%

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Biologia Animal e a comissão de seleção poderão dispensar a realização da prova de idiomas para os candidatos de doutorado que apresentarem um dos certificados em língua inglesa relacionados abaixo, com as pontuações mínimas listadas e sem restrições de validade. Além disso, a Coordenação do PPGBA e a Comissão de Seleção poderão dispensar a realização da prova de idiomas para candidatos que comprovem que seu idioma nativo seja inglês, ou que tenham sido alfabetizados na língua. Nestes casos, o candidato deve incluir, na ficha de inscrição, uma justificativa de solicitação de dispensa da prova de

idiomas e anexar os certificados, ou documentos comprobatórios, quando cabível. Em caso de dispensa da prova de idiomas pelos motivos acima citados, será atribuído a nota máxima para o aluno. Caso o pedido seja negado, o candidato será notificado no ato da inscrição mediante conferência da documentação pertinente, e poderá realizar a prova de idiomas.

LISTA DE CERTIFICADOS EM LÍNGUA INGLESA E PONTUAÇÕES CONSIDERADAS	
Teste	Pontuação mínima para candidatos de Doutorado
TOEFL iBT, "Internet-based Test"	82 pontos
TOEFL, "Computer-based test"	215 pontos
TOEFL "Paper-based test"	550 pontos
TOEFL ITP, "Institutional testing program"	500 pontos
IELTS "International English Language testing System"	6,0
ESLAT, "English as a second Language Achievement Test"	6,0
FCE-Cambridge "First Certificate in English"	700 pontos
CPE "Certificate of Proficiency in English"	-
TOEIC "Test of English for International Communication"	700 pontos
Teste de Proficiência em Inglês da União Cultural Brasil Estados Unidos	70% de aproveitamento

3.1.3. Etapa 2 / Análise e Defesa do Anteprojeto de Pesquisa (eliminatória – peso 0)

Os candidatos devem estar presentes no Programa de Pós-Graduação em Biologia Animal/UFPE, conforme endereço apresentado no item 7.1.1. O horário e dia serão estipulados pela Comissão de Seleção dentro das datas programadas para a Etapa 2

A exceção é aplicada aos candidatos que irão realizar a etapa 2 por vídeo conferência. Neste caso, deverão estar *on line* e responder prontamente às instruções da banca no horário e dia a serem estipulados pela Comissão de Seleção dentro das datas programadas para a Etapa 2

3.1.3.1. Nível Mestrado: A análise e defesa de anteprojeto de pesquisa de dissertação de mestrado possui caráter eliminatório com nota mínima de seis (6,0). O candidato será arguido pela Comissão de Seleção sobre o anteprojeto de pesquisa da sua Dissertação. As provas serão públicas, vedando-se, a presença dos candidatos que a ela ainda não tenham se submetido (conforme edital padrão).

3.1.3.2. Nível Doutorado: A Análise e defesa do anteprojeto de pesquisa de tese de doutorado, possui caráter eliminatório com nota mínima de sete (7,0). O candidato apresentará o anteprojeto de pesquisa de sua Tese em até 10 minutos, e será arguido pela Comissão de Seleção. As provas serão públicas, vedando-se, a presença dos candidatos que a ela ainda não tenham se submetido (conforme edital padrão).

3.1.3.3. Formatação do resumo e do anteprojeto de pesquisa:

O candidato deve apresentar um resumo técnico com até 2000 caracteres (incluindo espaços). Esta folha deve conter o título do anteprojeto, o nome do candidato, o resumo técnico e de 3 a 5 palavras-chave. Deve-se usar a mesma formatação de fonte, margens e espaçamento detalhada abaixo para o anteprojeto.

O anteprojeto de pesquisa, obrigatoriamente inserido dentro das linhas de pesquisa no PPGBA, deverá conter quatro páginas (não há necessidade de capa); ser formatado em A4, margem superior 1,5 cm, inferior 2,5 cm, esquerda e direita 2,0cm; espaçamento 0pt (antes), 6pt (depois) e simples (entre linhas), fonte dos subtítulos e títulos em Arial 12, negrito e alinhamento à esquerda; fonte do corpo do texto em Arial 10, não negrito e alinhamento justificado. O anteprojeto deve seguir roteiro abaixo:

ROTEIRO DO ANTEPROJETO DE PESQUISA
1. Título
2. Introdução
3. Objetivos geral e específicos
4. Justificativa e critérios para priorização do estudo (incluir, por exemplo, relação com políticas públicas de impacto social e ambiental como planos de ação nacional e estadual, resoluções estaduais e nacionais, portarias estaduais e nacionais, etc; interiorização da pesquisa; parcerias com instituições de ensino não situadas no interior, mas sem cursos de pós-graduação na área do projeto; etc)

ROTEIRO DO ANTEPROJETO DE PESQUISA	
5. Metodologia	
6. Resultados esperados	
7. Cronograma de execução	
8. Referências	

Os critérios para análise e defesa do anteprojeto de pesquisa e da arguição dos candidatos serão:

CRITÉRIOS	Valor por critério
a) Clareza e consistência na redação	10%
b) Definição clara dos objetivos	20%
c) Justificativa, viabilidade* e adequação** da pesquisa proposta	30%
d) Demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico do candidato	40%

*Viabilidade técnica, metodológica e temporal

**Adequação ao nível proposto (mestrado ou doutorado)

3.1.2.2. – A defesa e/ou arguição do anteprojeto de pesquisa poderá ser realizada através de vídeo conferência desde que previamente solicitada por escrito pelo candidato no ato da inscrição no formulário de inscrição e confirmada pela coordenação do curso. O programa, no entanto, não se responsabiliza por eventuais falhas de conexão de internet durante esta etapa quando realizada por vídeo conferência.

D) Etapa 3 - Avaliação de *Curriculum vitae* (Classificatória – peso 1)

Serão avaliadas as atividades comprovadas realizadas pelos candidatos e Histórico Escolar, considerando as Tabelas a seguir dependendo no nível do candidato. A nota total do currículo não pode exceder o limite máximo de 10 pontos. Mas no caso de empate, será considerada a pontuação bruta para desempate. Persistindo o empate, serão comparados individualmente cada um dos itens das tabelas abaixo até que os candidatos estejam desempatados, seguindo a seguinte ordem: Itens 8, 10, 12, 9, 11, 13 e 1. Caso o empate ainda persista, ficará melhor colocado o candidato com maior idade.

Tabela de pontuação do *Curriculum vitae* para nível Mestrado

ATIVIDADE COMPROVADA		PONTO POR ITEM VÁLIDO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Rendimento Acadêmico no Histórico Escolar igual ou superior a 7,5	1,0	1,0
2	Estágio em Zoologia (por ano ou proporcional) *	0,3	0,9
3	Bolsas PIBIC, PET, DTI, de Extensão em Ciências Biológicas (por ano ou proporcional) *	0,5	1,5
4	Monitoria (por semestre) *	0,2	1,0
5	Resumo em congresso nacional	0,2	1,0
6	Resumo expandido em congresso nacional	0,3	1,5
7	Resumo em congresso internacional	0,3	1,5
8	Trabalho completo publicado em congresso	0,5	1,5
9	Artigo completo publicado em revista Qualis B1, A2 e A1 ** como primeiro autor ou autor de correspondência	3,0	(ilimitado)

ATIVIDADE COMPROVADA		PONTO POR ITEM VÁLIDO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
10	Artigo completo publicado em revista Qualis B1, A2 e A1 ** sem ser primeiro autor ou autor de correspondência	1,5	4,5
11	Artigo completo publicado em revista Qualis B2** como primeiro autor ou autor de correspondência	2,0	(ilimitado)
12	Artigo completo publicado em revista Qualis B2** sem ser primeiro autor ou autor de correspondência	1,0	3,0
13	Artigo completo publicado em revista Qualis B3, B4 ou B5** como primeiro autor ou autor de correspondência	1,0	(ilimitado)
14	Artigo completo publicado em revista Qualis B3, B4 ou B5** sem ser primeiro autor ou autor de correspondência	0,5	1,5
15	Artigo completo publicado em revista Qualis C**; Organização e/ou autoria de livros c/ ISBN; Capítulos de livros c/ ISBN	0,2	1,0
16	Curso concluído de curta duração em Biologia/áreas afins (< 60 h)	0,1	1,0
17	Curso concluído de média duração em Biologia/áreas afins (60-119h)	0,2	1,0
18	Curso concluído de longa duração em Biologia ou áreas afins (> 120h)	0,3	1,5
19	Curso concluído de Especialização em Ciências Biológicas ou áreas afins (360h ou mais)	0,7	1,4
20	Experiência com vínculo empregatício na área de ensino, pesquisa e consultoria em Biologia/Ecologia/Zoologia e áreas afins (por ano ou proporcional)*	1,0	3,0
21	Participação em comissão organizadora de eventos na área de Biologia	0,2	1,0
22	Prêmio/menção honrosa/Palestra ministrada na área de Biologia	0,2	1,0
23	Outras atividades não-listadas*	a critério da comissão	1,5

* Não serão consideradas declarações fornecidas pelos professores das disciplinas ou orientadores. Apenas os documentos (declaração ou certificado) emitidos pelas Chefias ou Coordenações da Instituição. Esta tabela é indicativa, podendo serem incluídas outras atividades (no item 23) que o candidato julgar pertinente, sendo neste caso a pontuação atribuída a critério da banca.

** Qualis da Área de Biodiversidade da Capes (2013-2016), periódicos não listados serão classificados utilizando os critérios da Área.

Tabela de pontuação do *Curriculum vitae* para nível Doutorado

ATIVIDADE COMPROVADA		PONTO POR ITEM VÁLIDO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Estágio em Zoologia (por ano ou proporcional) *	0,2	0,6
2	Bolsas PIBIC, PET, DTI, de Extensão em Ciências Biológicas (por ano ou proporcional) *	0,5	1,5
3	Mestrado em Zoologia ou áreas afins	3,0	3,0
4	Mestrando em Zoologia ou áreas afins (com declaração de provável concluinte no semestre vigente)	1,5	1,5
5	Monitoria (por semestre)*	0,1	0,3
6	Resumo em congresso nacional	0,1	0,5
7	Resumo expandido em congresso nacional	0,3	1,2
8	Resumo em congresso internacional	0,3	1,2
9	Trabalho completo publicado em congresso	0,5	1,5
10	Artigo completo publicado em revista Qualis B1, A2 e A1 ** como primeiro autor ou autor de correspondência	3,0	(ilimitado)
11	Artigo completo publicado em revista Qualis B1, A2 e A1 ** sem ser primeiro autor ou autor de correspondência	1,5	4,5
12	Artigo completo publicado em revista Qualis B2** como primeiro autor ou autor de correspondência	2,0	(ilimitado)
13	Artigo completo publicado em revista Qualis B2** sem ser primeiro autor ou autor de correspondência	1,0	3,0
14	Artigo completo publicado em revista Qualis B3, B4 ou B5** sem ser primeiro autor ou autor de correspondência	0,5	1,5
15	Artigo completo publicado em revista Qualis C**; Organização e/ou autoria de livros c/ ISBN; Capítulos de livros c/ ISBN	0,2	1,0
16	Curso concluído de curta duração em Biologia/áreas afins (< 60 h)	0,1	0,5
17	Curso concluído de média duração em Biologia/áreas afins (60-119h)	0,2	1,0
18	Curso concluído de longa duração em Biologia ou áreas afins (> 120h)	0,3	1,5
19	Curso concluído de Especialização em Ciências Biológicas ou áreas afins (360h ou mais)	1,0	1,0
20	Experiência com vínculo empregatício na área de ensino, pesquisa e consultoria em Biologia/Ecologia/ Zoologia e áreas afins (por ano ou proporcional) *	1,0	3,0
21	Participação em comissão organizadora de eventos na área de Biologia	0,2	1,0
22	Prêmio/menção honrosa/Palestra ministrada na área de Biologia	0,2	1,0
23	Outras atividades não-listadas*	a critério da comissão	0,5

* Não serão consideradas declarações fornecidas pelos professores das disciplinas ou orientadores. Apenas os documentos (declaração ou certificado) emitidos pela Chefias ou Coordenações da Instituição. Esta tabela é indicativa, podendo serem incluídos outras atividades que o candidato julgar pertinente (no item 22), sendo neste caso a pontuação atribuída a critério da banca.

** Qualis da Área de Biodiversidade da Capes, periódicos não listados serão classificados utilizando os critérios atuais da Área.

4- DOS RESULTADOS, CLASSIFICAÇÃO E BOLSAS

4.1 – O resultado do processo seletivo seguirá a classificação obtida na etapa 3 (Avaliação de *Curriculum vitae*), sendo considerados aprovados, em ordem decrescente obedecendo número de vagas. As notas atribuídas aos candidatos nas avaliações no processo seletivo serão fundamentadas por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão.

4.3 - A divulgação do resultado final será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa, e/ou disponibilizado no *site* do programa (<http://www.ufpe.br/ppgba>).

4.4 - A admissão ao Programa de Pós-Graduação em Biologia Animal dependerá, além da aprovação, da classificação do candidato em número correspondente à quantidade de vagas oferecidas. A quantidade de orientandos por docentes do programa segue as exigências regimentais atuais do PPGBA.

4.5 – O PPGBA NÃO TEM OBRIGATORIEDADE de disponibilizar bolsas para os candidatos admitidos. A disponibilidade e/ou solicitação de bolsas será de inteira responsabilidade do potencial orientador, seja através de cotas individuais de projetos ou dos Editais de Órgãos de Fomento.

5 – RECURSOS

5.1 - O candidato poderá solicitar vistas das provas e dos respectivos “espelhos de correção”.

5.2 – Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, no prazo de até três dias de sua divulgação conforme cronograma do presente edital. Tal solicitação deve ser feita por escrito, entregue na coordenação do PPGBA em Recife ou por email (ppgba.ufpe@gmail.com) no prazo estipulado no cronograma.

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

6 – VAGAS

6.1 - São fixadas em 20 vagas, para o Curso de Mestrado, e 20 vagas, para o curso de Doutorado, (sendo uma (01) vaga institucional para cada Curso, adicional ao número das vagas oferecidas, para os servidores ativos e permanentes da UFPE (docentes ou técnicos), conforme RESOLUÇÃO Nº 1/2011, do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPE), as quais serão preenchidas por candidatos classificados, obedecidos o número de vagas deste edital.

6.2. O preenchimento das vagas obedecerá à ordem de classificação dos candidatos.

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

7 - DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1.1 Local de informações, inscrições e realização das provas:

Programa de Pós-graduação em Biologia Animal

Centro de Biociências, Universidade Federal de Pernambuco

Avenida Professor Moraes Rego, s/n, Cidade Universitária, Recife-PE

Cep. 50670-901

Página na web: <http://www.ufpe.br/ppgba>

Email: ppgba.ufpe@gmail.com

Telefone: (81) 2126 8359

7.1.2 Locais extras de realizações das provas fora da UFPE:

Locais extras de realização das provas de Idioma e/ou Conhecimento Específico *	Docente responsável pela aplicação da prova
ALAGOAS, Maceió, Universidade Federal de Alagoas - UFAL	Dra. Tami Mott
MATO GROSSO, Cuiabá, Universidade Federal do Mato Grosso - UFMT	Dr. Felipe Curcio
PARÁ, Santarém, Universidade Federal do Oeste do Pará – UFOPA, Santarém - PA	Dr. José Augusto Teston
PARÁ, Bragança, Universidade Federal do Pará, UFPA, Departamento de Estudos Costeiros	Dr. Marcus Emanuel Barroncas
RIO GRANDE DO SUL, São Leopoldo, Universidade do Vale do Rio dos Sinos - UNISINOS	Dr. Uwe Horst Schulz
SÃO PAULO, São Sebastião – CEBIMAR - USP	Dr. Marcelo Kitahara
MINAS GERAIS, Universidade Estadual de Montes Claros	Dr. Waldney Martins

*Sala e endereço específicos serão informados ao candidato que solicitara realização da prova em um dos locais listados acima.

7.2 - Os candidatos somente terão acesso ao local das provas portando documento de identificação contendo fotografia, sendo desclassificados do concurso os que faltarem as etapas 1 ou 2 ou não obedecerem aos horários estabelecidos.

7.3 – Será garantida a não identificação dos candidatos durante correção da prova escrita de conhecimento específico e da prova escrita de idioma. As provas só poderão ser identificadas pelo CPF (brasileiros) ou número de passaporte (estrangeiros). Qualquer outra forma de identificação nos documentos de avaliação ou borrão (rascunho) acarretará na eliminação do mesmo.

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

7.5 - Como nota mínima para aprovação nas Etapas de caráter eliminatório considerar o especificado para cada etapa do presente edital.

7.6 - Na ocorrência de grande número de candidatos, poderá a Etapa 2 (Defesa do anteprojeto) se realizar em dias sucessivos, conforme cronograma do edital.

7.7 - Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE e disponível no site <https://www.ufpe.br/ppgba>.

7.8 - A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital;

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

Ulisses dos Santos Pinheiro
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Biologia Animal/UFPE

ANEXO I REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Solicito minha inscrição no exame de seleção para o curso de Pós-Graduação em Biologia Animal da UFPE,

Nível: () **Mestrado**; () **Doutorado**.

NOME: _____

NOME SOCIAL(*): _____

PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL: () SIM () NÃO. QUAL? _____

RAÇA/COR: () AMARELA () BRANCA () INDÍGENA () PARDA () PRETA () NÃO DECLARADO
SERVIDOR PÚBLICO DA UFPE: () SIM () NÃO

FILIAÇÃO: _____

RG: _____ DATA DE EXPEDIÇÃO DO RG: _____

ÓRGÃO DE EXPEDIÇÃO DO RG : _____ CPF: _____

NÚMERO DO PASSAPORTE E ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____

POSSUI INSCRIÇÃO NO CADASTRO ÚNICO DO GOVERNO FEDERAL: () SIM () NÃO

ENDEREÇO COMPLETO (com CEP): _____

TELEFONE RESIDENCIAL: (____) _____ CELULAR: (____) _____
CIDADE DE NASCIMENTO: _____ PAÍS: _____
DATA DE NASCIMENTO: _____ ESTADO CIVIL: _____
E-MAIL _____
GRADUADO(A) EM (CURSO/ANO/INSTITUIÇÃO): _____

TÍTULO DO ANTEPROJETO: _____

Indicar abaixo **uma** das linhas de pesquisa **DO PROGRAMA** pretendida (a área indicada será usada para distinção da prova de conhecimentos específicos no caso dos candidatos ao nível de mestrado):

() BIOLOGIA E COMPORTAMENTO; () SISTEMÁTICA E TAXONOMIA DE GRUPOS RECENTES;
() ECOLOGIA; () ZOOLOGIA APLICADA.

Indicar abaixo se solicita dispensa da prova de idioma e justificar (Listar documentação pertinente anexada para comprovar / justificar tal solicitação):

() SIM () NÃO

Justificativa : _____

Indicar local de realização da Etapa 1 (considerar apenas as localidades LISTADAS NO EDITAL): _____

Indicar se requer realização da etapa 2 por videoconferência: () SIM () NÃO

Declaro estar ciente dos critérios de seleção divulgados no Edital de seleção 2020.1 do Programa de Pós-Graduação em Biologia Animal da Universidade Federal de Pernambuco e de que **NÃO** há garantia de oferta de bolsa de estudo pelo programa.

DATA: _____; LOCAL: _____

ASSINATURA DO CANDIDATO: _____

Obs.: Anexar os documentos exigidos no tópico 2, Itens 2.1 A 2.3. **A ausência de qualquer documento exigido, acarreta a não homologação da inscrição.**

(*) A Portaria Normativa Nº 03, de 23/03/2015, da UFPE determina a inclusão do nome social das pessoas que se autodenominam travestis, transexuais, transgêneros e intersexuais nos registros acadêmicos da graduação, pós-graduação e extensão na UFPE, entendendo por nome social aquele pelo qual as pessoas travestis, transexuais, transgêneros e intersexual se autodenominam e escolhem ser reconhecidas, identificadas e denominadas no seu meio social.

ANEXO II
CURRICULUM VITAE - MESTRADO

Instruções:

- O candidato deve **listar** as atividades desenvolvidas, com detalhes mínimos suficientes para compreender sua natureza e reconhecer a documentação anexa, na linha **sob** o item pertinente.
- Deve digitar na própria ficha e inserir uma **nova linha** caso haja mais de uma atividade contemplada dentro de um mesmo item.
- Deixar **em branco** itens que não foram contemplados no currículo.
- Caso o candidato não saiba qual item adéqua-se melhor a sua experiência, buscar a categoria mais próxima. Não serão penalizados casos de erros **de preenchimento**, mas preenchimentos incompletos podem implicar a não pontuação.
- A classificação **QUALIS** das publicações refere-se à área de Biodiversidade (2013-2016).
- **Indicar** o(s) número(s) do(s) documento(s) comprobatório(s) anexado(s).

Nome Completo: Nome Social: Endereço: CPF: Telefone: E-mail:

Item	ATIVIDADE COMPROVADA	Número do documento	Uso da Comissão
1	Rendimento Acadêmico no Histórico Escolar igual ou superior a 7,5		
2	Estágio em Zoologia (por ano ou proporcional) *		
3	Bolsas PIBIC, PET, DTI, de Extensão em Ciências Biológicas *		
4	Monitoria (por semestre) *		
5	Resumo em congresso nacional		
6	Resumo em congresso internacional		
7	Trabalho completo publicado em congresso		
8	Artigo completo publicado em revista Qualis B1, A2 e A1 ** como		
9	Artigo completo publicado em revista Qualis B1, A2 e A1 ** sem ser		
10	Artigo completo publicado em revista Qualis B2** como primeiro autor ou autor de correspondência		
11	Artigo completo publicado em revista Qualis B2** sem ser primeiro autor		
12	Artigo completo publicado em revista Qualis B3, B4 ou B5** como		
13	Artigo completo publicado em revista Qualis B3, B4 ou B5** sem ser		
14	Artigo completo publicado em revista Qualis C**; Organização e/ou autoria de livros c/ ISBN; Capítulos de livros c/ ISBN		
15	Curso concluído de curta duração em Biologia/áreas afins (< 60 h)		
16	Curso concluído de média duração em Biologia/áreas afins (60-119h)		
17	Curso concluído de longa duração em Biologia ou áreas afins (> 120h)		
18	Curso concluído de Especialização em Ciências Biológicas ou áreas afins		
19	Curso concluído de mestrado em zoologia ou áreas afins		
20	Experiência com vínculo empregatício na área de pesquisa e consultoria		
21	Participação em comissão organizadora de eventos na área de Biologia		

Item	Atividade	Número do documento	Uso da Comissão
11	Artigo completo publicado em revista Qualis B2** sem ser primeiro autor ou autor de correspondência		
12	Artigo completo publicado em revista Qualis B3, B4 ou B5** como primeiro autor ou autor de correspondência		
13	Artigo completo publicado em revista Qualis B3, B4 ou B5** sem ser primeiro autor ou autor de correspondência		
14	Artigo completo publicado em revista Qualis C**; Organização e/ou autoria de livros c/ ISBN; Capítulos de livros c/ ISBN		
15	Curso concluído de curta duração em Biologia/áreas afins (< 60 h)		
16	Curso concluído de média duração em Biologia/áreas afins (60-119h)		
17	Curso concluído de longa duração em Biologia ou áreas afins (> 120h)		
18	Curso concluído de Especialização em Ciências Biológicas ou áreas afins (360h ou mais)		
19	Experiência com vínculo empregatício na área de pesquisa e consultoria em Biologia/Ecologia/Zoologia e áreas afins		
20	Participação em comissão organizadora de eventos na área de Biologia		
21	Prêmio /menção honrosa/Palestra ministrada na área de Biologia		
22	Outras atividades não-listadas*		

Declaro para os devidos fins que todas as informações prestadas neste currículo são verdadeiras, e me responsabilizo pela veracidade do que foi apresentado.

Data: ____/____/____ Assinatura: _____

ANEXO IV

Bibliografia Recomendada por linha de pesquisa.

Linha de Pesquisa	Bibliografia recomendada
Biologia e Comportamento	-Alcock, J. 2010. Comportamento Animal. 9. ed. Editora Artmed. -Del-Claro, K. 2004. Comportamento Animal - Introdução à ecologia comportamental. Editora – Livraria conceito. -Souto A. 2003. Etologia: Princípios e reflexões. Editora Universitária UFPE. -Animal Behaviour (2012). Guidelines for the use of animals: Guidelines for the treatment of animals in behavioural research and teaching. Animal Behaviour: 83 301-309
Ecologia	-Ricklefs, R. E. 2010. A Economia da Natureza. 6. ed. Editora Guanabara Koogan.
Sistemática e Taxonomia de Grupos Recentes	-Hickman et al. 2013. Princípios Integrados de Zoologia. 15. ed. Editora Guanabara Koogan. -Amorim DS. 2002. Fundamentos de Sistemática Filogenética. Editora Holos.
Zoologia Aplicada	- Marcondes, C. B. 2011. Entomologia Médica e Veterinária. Editora Atheneu - Matioli, S. R., Fernandes, F.M.C. (2012). Biologia Molecular e Evolução.

Linha de Pesquisa	Bibliografia recomendada
	Holos Editora. - Pimm SL, Jenkins CN, Abell R, Brooks TM, Gittleman JL, Joppa LN, Raven PH, Roberts CM, Sexton JO. 2014. The biodiversity of species and their rates of extinction, distribution, and protection. Science 344(6187):1246752.

Ulisses dos Santos Pinheiro
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Biologia Animal/UFPE

PORTARIA Nº 4.040, DE 15 DE OUTUBRO DE 2019

ADICIONAL DE RAIOS X

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

RESOLVE

Conceder Adicional de Raios X, a partir de 02/09/2019, a PRISCILLA LUCENA CORDEIRO, Matrícula SIAPE nº 1795537, no cargo de ENFERMEIRO, lotado(a) no(a) Unidade de Radiologia Intervencionista, da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, do Hospital das Clínicas. (Processo nº 23076.031479/2019-66)

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

PORTARIA Nº 4.041, DE 15 DE OUTUBRO DE 2019

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

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

RESOLVE

Conceder Adicional de Insalubridade, a partir de 31/05/2019, a GISELLE DE QUEIROZ MENEZES BATISTA BELO, Matrícula SIAPE nº 1446511, no cargo de ENFERMEIRO, lotado(a) no(a) Núcleo de Vigilância Epidemiológica, da Unidade de Vigilância em Saúde, do Setor de Vigilância em Saúde, do Hospital das Clínicas, em grau de exposição MÉDIO. (Processo nº 23076.026764/2019-65)

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

PORTARIA Nº 4.043, DE 15 DE OUTUBRO DE 2019

CANCELAMENTO DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

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

RESOLVE

Cancelar o Adicional de Insalubridade, a partir de 30/07/2019, de JOSE AYRON LIRA DOS ANJOS, Matrícula SIAPE nº 2557648, no cargo de PROFESSOR DE MAGISTÉRIO SUPERIOR, lotado(a) no(a) Núcleo de Formação de Docentes.
(Processo nº 23076.022908/2019-12)

SONIA MARIA MEDEIROS DE MENEZES

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

PORTARIA NO. 28/2019 – CCM, DE 14 DE OUTUBRO DE 2019

Ementa: Designação de membros para compor a Comissão Especial do CCM, “ad referendum” do Conselho do Centro de Ciências Médicas.

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias, e nos termos do artigo 28 da Resolução 03/2014 do Conselho Universitário,

RESOLVE:

DESIGNAR os Professores, abaixo nomeados, para compor a Comissão Especial que avaliará o Memorial Docente para promoção à Classe E (Professor Titular) do Centro de Ciências Médicas:

Titulares: - Prof. Maria Amélia Vieira Maciel – UFPE
 - Profa. Ana Lúcia Figueiredo Porto – UFRPE
 - Profa. Maria de Mascena Diniz Maia- UFRPE
 - Prof. Lúcio Esmeraldo Honório – UFRPE

Suplentes: - Profa. Sílvia Maria de Lemos Hinrichsen - UFPE
 - Prof. Hilton Rocha Cirne de Azevedo – UPE

Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim Oficial da UFPE.

Silvio da Silva Caldas
Diretor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

- 01- ESTRUTURA CURRICULAR *STRICTO SENSU* -
REPUBLICAÇÃO**
CCJ - Pós-graduação em Direito – Mestrado e Doutorado 01 - 08
- 02- PORTARIAS DE PESSOAL**
PROGEPE – Adicional – Nº 4.034/2019 08
CENTRO – CTG – Nº 14/2019 09

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

Prof. Murilo Humberto de Barros Guimarães	(mai. 1966 – ago. 1971)
Prof. Marcionilo de Barros Lins	(ago. 1971 – ago. 1975)
Prof. Paulo Frederico do Rêgo Maciel	(set. 1975 – set. 1979)
Prof. Geraldo Lafayette Bezerra	(dez. 1979 – abr. 1983)
Prof. Geraldo Calábria Lapenda	(abr. 1983 – nov. 1983)
Prof. George Browne Rêgo	(nov. 1983 – nov. 1987)
Prof. Edinaldo Gomes Bastos	(nov. 1987 – nov. 1991)
Prof. Éfrem de Aguiar Maranhão	(nov. 1991 – nov. 1995)
Prof. Mozart Neves Ramos	(nov. 1995 - 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

ESTRUTURA CURRICULAR <i>STRICTO SENSU</i> *				
(Por área de concentração - baseada na Res. nº 10/2008 do CCEPE/UFPE)				
PROGRAMA:	DIREITO			
	Programa em Rede/Associação:		NÃO	
CENTRO:	CIÊNCIAS JURÍDICAS			
NÍVEL:	MESTRADO			
ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:				
1	TRANSFORMAÇÕES DO DIREITO PÚBLICO			
2				
3				
LINHAS DE PESQUISA (listar todas):				
1	JURISDIÇÃO E PROCESSOS CONSTITUCIONAIS			
2	ESTADO E REGULAÇÃO			
3				
PERÍODO DE VIGÊNCIA: para alunos MATRICULADOS a partir de 2020.1				
CRÉDITOS DO CURSO				
(conforme Regimento do Programa)				
CRÉDITOS PARA TITULAÇÃO				
OBRIGATORIOS	ELETIVOS		OUTROS (fazer referência ao Regimento)	TOTAL GERAL
9	16			25
COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATORIOS				
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE
DI – 1068	TEORIA GERAL DO DIREITO	60	4	Disciplina
DI – 1027	PESQUISA E DIREITO: TEORIA E SOCIOLOGIA DO CONHECIMENTO JURÍDICO	60	4	Disciplina
DI – 0953	SEMINÁRIO DE DISSERTAÇÃO	15	1	Disciplina
COMPONENTES CURRICULARES ELETIVOS				
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE
DI – 0996	ASPECTOS ECONÔMICOS DA REGULAÇÃO	60	4	Disciplina
DI – 0997	CONSTITUCIONALISMO DEMOCRÁTICO E JUSTIÇA CONSTITUCIONAL	60	4	Disciplina
DI – 0998	CONSTITUCIONALIZAÇÃO DO CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	60	4	Disciplina
DI – 0999	DIREITOS DA REGULAÇÃO	60	4	Disciplina
DI – 1002	GARANTIAS CONSTITUCIONAIS DO PROCESSO E INSTRUMENTALIDADE PROCESSUAL	60	4	Disciplina
DI – 1003	TEMAS JURÍDICOS FUNDAMENTAIS	60	4	Disciplina
DI – 1006	CONSTITUCIONALIZAÇÃO E DIREITO COMPARADO	60	4	Disciplina
DI – 1056	O DIREITO PROCESSUAL EM TRANSFORMAÇÃO	60	4	Disciplina
DI – 1034	TÓPICOS ESPECIAIS DE TEORIA POLÍTICA: PENSAMENTO POLÍTICO BRASILEIRO	60	4	Disciplina
DI – 1045	O DIREITO PROCESSUAL E OS DIREITOS FUNDAMENTAIS: O CHAMADO NEOPROCESSUALISMO	60	4	Disciplina
DI – 1071	TRIBUTAÇÃO, ECONOMIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	60	4	Disciplina
DI – 1073	O JUDICIÁRIO NA SOCIEDADE CONTEMPORÂNEA	60	4	Disciplina
DI – 1054	CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: NOVAS DIMENSÕES	60	4	Disciplina
DI – 1055	GOVERNANÇA E REGULAÇÃO TRANSNACIONAIS SOBRE OS RECURSOS DO MAR	60	4	Disciplina
DI – 1077	DIREITO DAS CONCESSÕES	60	4	Disciplina
DI – 1078	CONSTITUCIONALISMO GLOBAL, PROCESSOS CONSTITUCIONAIS E MUDANÇAS CONSTITUCIONAIS EM TEMPOS DE CRISE DO ESTADO DE DIREITO: O PODER CONSTITUINTE HÍBRIDO	60	4	Disciplina
DI – 1085	ANÁLISE CRÍTICA DAS ÉPOCAS CONSTITUCIONAIS, DE SUAS MANIFESTAÇÕES SOCIAIS E DE INTERPRETAÇÃO/APLICAÇÃO NA PÓS-MODERNIDADE PELO CONTROLE DE CONSTITUCIONALIDADE	60	4	Disciplina
DI – 1086	DIREITO CONSTITUCIONAL ECONÔMICO. UMA PERSPECTIVA DESENVOLVIMENTISTA	60	4	Disciplina

OUTRAS EXIGÊNCIAS			
POSSIBILIDADE DE APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS DO MESTRADO PARA O DOUTORADO: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			Quantidade:
[X] NÃO SE APLICA			
EXAME DE QUALIFICAÇÃO PRÉ-BANCA <input checked="" type="checkbox"/> SIM NÃO <input type="checkbox"/>			
PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DA DISSERTAÇÃO/TESE <input type="checkbox"/> SIM NÃO <input checked="" type="checkbox"/>			até dias
OBRIGATORIEDADE DE ARTIGO: <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			
em caso positivo: <input type="checkbox"/> SUBMISSÃO <input checked="" type="checkbox"/> ACEITAÇÃO <input type="checkbox"/> PUBLICAÇÃO			
APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM EVENTOS: <input type="checkbox"/> SIM NÃO <input checked="" type="checkbox"/>			
OUTRAS EXIGÊNCIAS: Quando do depósito do trabalho o aluno declarará a originalidade e autoria da Dissertação e comprovará: que o mesmo tenha sido aceito para publicação 01 (um) capítulo de livro de sua autoria (ou coautoria com seu orientador). No caso de artigo, o mesmo deverá ter sido aceito periódico com Qualis A ou B.			
EM, ____/____/____			
Secretário(a) do Curso		Coordenador(a) do Curso	

ESTRUTURA CURRICULAR <i>STRICTO SENSU</i>					
(Por área de concentração - baseada na Res. nº 10/2008 do CCEPE/UFPE)					
PROGRAMA:	DIREITO				
		Programa em Rede/Associação:	NÃO		
CENTRO:	CIÊNCIAS JURÍDICAS				
NÍVEL:	MESTRADO				
ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:					
1					
2	TRANSFORMAÇÕES DO DIREITO PRIVADO				
3					
LINHAS DE PESQUISA (listar todas):					
1	DIREITO DO TRABALHO E TEORIA SOCIAL CRÍTICA				
2	TRANSFORMAÇÕES NAS RELAÇÕES JURÍDICAS PRIVADAS				
3	RELAÇÕES CONTRATUAIS INTERNACIONAIS				
PERÍODO DE VIGÊNCIA: para alunos MATRICULADOS a partir de 2020.1					
CRÉDITOS DO CURSO					
(conforme Regimento do Programa)					
CRÉDITOS PARA TITULAÇÃO					
OBRIGATORIOS	ELETIVOS		OUTROS (fazer referência ao Regimento)	TOTAL GERAL	
9	16			25	
COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATORIOS					
CÓDIGO	NOME		CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE
DI – 1068	TEORIA GERAL DO DIREITO		60	4	Disciplina
DI – 1027	PESQUISA E DIREITO: TEORIA E SOCIOLOGIA DO CONHECIMENTO JURÍDICO		60	4	Disciplina
DI – 0953	SEMINÁRIO DE DISSERTAÇÃO		15	1	Disciplina
COMPONENTES CURRICULARES ELETIVOS					
CÓDIGO	NOME		CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE
DI – 0978	DIREITO CIVIL CONSTITUCIONAL		60	4	Disciplina
DI – 1003	TEMAS JURÍDICOS FUNDAMENTAIS		60	4	Disciplina
DI – 1005	CONSTITUCIONALIZAÇÃO DAS RELAÇÕES DE FAMÍLIA		60	4	Disciplina
DI – 1009	DIREITO INTERNACIONAL PRIVADO E GLOBALIZAÇÃO		60	4	Disciplina
DI – 1010	DIREITO SINDICAL E TEORIA SOCIAL CRÍTICA		60	4	Disciplina
DI – 1043	TEORIA DO FATO JURÍDICO		60	4	Disciplina

DI – 1046	DIREITO TRABALHISTA E SOCIEDADE NEOLIBERAL	60	4	Disciplina
DI – 1050	O DIREITO INTERNACIONAL DO COMÉRCIO E INTEGRAÇÃO REGIONAL	60	4	Disciplina
DI – 1057	PREVIDÊNCIA E SEGURIDADE SOCIAL	60	4	Disciplina
DI – 1058	TEORIA CONTEMPORÂNEA DO DIREITO DAS COISAS	60	4	Disciplina
DI – 1059	TEORIA GERAL DO CONHECIMENTO JURÍDICO-TRABALHISTA	60	4	Disciplina
DI – 1047	DIREITOS DA PERSONALIDADE	60	4	Disciplina
DI – 1060	TEORIA GERAL DO DIREITO CIVIL	60	4	Disciplina
DI – 1063	UNIFORMIZAÇÃO NO COMÉRCIO INTERNACIONAL: IMPACTOS DO DIREITO BRASILEIRO	60	4	Disciplina
DI – 1066	CONTRATOS INTERNACIONAIS DO COMÉRCIO E GLOBALIZAÇÃO	60	4	Disciplina
DI – 1079	CONSTITUCIONALISMO, JURISDIÇÃO SOCIAL E CONSTRUÇÃO DOS DIREITOS SOCIAIS	60	4	Disciplina
DI – 1080	MEIO AMBIENTE DO TRABALHO E ENFERMIDADES PROFISSIONAIS NA TEORIA SOCIAL CRÍTICA	60	4	Disciplina
DI – 1081	UNIÃO EUROPEIA: INSTITUIÇÕES E POLÍTICAS	60	4	Disciplina
DI – 1082	FENOMENOLOGIA DO CONFLITO DE LEIS: FUNDAMENTOS TEÓRICOS E METODOLÓGICOS DO DIREITO INTERNACIONAL PRIVADO	60	4	Disciplina
DI – 1087	DIREITO DO TRABALHO E TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO: IMPACTOS NAS RELAÇÕES INDIVIDUAIS, SINDICAIS E INTERNACIONAIS DE TRABALHO	60	4	Disciplina
DI – 1088	DIREITO DAS EMPRESAS EM CRISE	60	4	Disciplina
DI – 1089	HISTÓRIA DA CODIFICAÇÃO CIVIL BRASILEIRA	60	4	Disciplina
OUTRAS EXIGÊNCIAS				
POSSIBILIDADE DE APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS DO MESTRADO PARA O DOUTORADO: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO				Quantidade:
[X] NÃO SE APLICA				
EXAME DE QUALIFICAÇÃO PRÉ-BANCA <input checked="" type="checkbox"/> SIM NÃO <input type="checkbox"/>				
PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DA DISSERTAÇÃO/TESE <input type="checkbox"/> SIM NÃO <input checked="" type="checkbox"/>				até _____ dias
OBRIGATORIEDADE DE ARTIGO: <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO				
em caso positivo: <input type="checkbox"/> SUBMISSÃO <input checked="" type="checkbox"/> ACEITAÇÃO <input type="checkbox"/> PUBLICAÇÃO				
APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM EVENTOS: <input type="checkbox"/> SIM NÃO <input checked="" type="checkbox"/>				
OUTRAS EXIGÊNCIAS: Quando do depósito do trabalho o aluno declarará a originalidade e autoria da Dissertação e comprovará: que o mesmo tenha tido aceito para publicação 01 (um) capítulo de livro de sua autoria (ou coautoria com seu orientador). No caso de artigo, o mesmo deverá ter sido aceito periódico com Qualis A ou B.				
EM, ____/____/____				
Secretário(a) do Curso			Coordenador(a) do Curso	

ESTRUTURA CURRICULAR <i>STRICTO SENSU</i>				
(Por área de concentração - baseada na Res. nº 10/2008 do CCEPE/UFPE)				
PROGRAMA:	DIREITO			
	Programa em Rede/Associação: NÃO			
CENTRO:	CIÊNCIAS JURÍDICAS			
NÍVEL:	MESTRADO			
ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:				
1				
2				
3	TEORIA GERAL DO DIREITO CONTEMPORÂNEO			
LINHAS DE PESQUISA (listar todas):				
1	JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS NA AMÉRICA LATINA			
2	TEORIAS DA DECISÃO JURÍDICA			
3				
PERÍODO DE VIGÊNCIA: para alunos MATRICULADOS a partir de 2020.1				
CRÉDITOS DO CURSO				
(conforme Regimento do Programa)				
CRÉDITOS PARA TITULAÇÃO				
OBRIGATORIOS	ELETIVOS			OUTROS (fazer referência ao Regimento)
9	16			25

COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATÓRIOS				
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE
DI – 1068	TEORIA GERAL DO DIREITO	60	4	Disciplina
DI – 1027	PESQUISA E DIREITO: TEORIA E SOCIOLOGIA DO CONHECIMENTO JURÍDICO	60	4	Disciplina
DI – 0953	SEMINÁRIO DE DISSERTAÇÃO	15	1	Disciplina
COMPONENTES CURRICULARES ELETIVOS				
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE
DI – 0989	TEORIA DA ARGUMENTAÇÃO JURÍDICA	60	4	Disciplina
DI – 0992	TEORIA SOCIOLÓGICA DO DIREITO	60	4	Disciplina
DI – 1003	TEMAS JURÍDICOS FUNDAMENTAIS	60	4	Disciplina
DI – 1021	SOCIOLOGIA DA DECISÃO JURÍDICA	60	4	Disciplina
DI – 1035	LÓGICA E TECNOLOGIA DA DECISÃO	60	4	Disciplina
DI – 1053	TEORIA DOS DIREITOS HUMANOS	60	4	Disciplina
DI – 1039	TEORIAS CONTEMPORÂNEAS DE INTERPRETAÇÃO	60	4	Disciplina
DI – 1030	DEMOCRACIA CONSTITUCIONAL E DIREITOS HUMANOS	60	4	Disciplina
DI – 1016	DECISÃO JURÍDICA E TEORIA CRÍTICA DA CONSTITUIÇÃO	60	4	Disciplina
DI – 1020	RACIONALIDADE DEMOCRÁTICA E DECISÃO JURÍDICA	60	4	Disciplina
DI – 1061	DIMENSÕES ESTÉTICAS DO DIREITO: A BELEZA E AS FORMAS JURÍDICAS	60	4	Disciplina
DI – 1064	TEORIA, EPISTEMOLOGIA E INTERDISCIPLINARIDADE DO DIREITO	60	4	Disciplina
DI – 1062	PRAGMATISMO JURÍDICO, ÉTICA E DECISÃO JUDICIAL	60	4	Disciplina
DI – 1083	DIREITO INTERNACIONAL DOS DIREITOS HUMANOS	60	4	Disciplina
DI – 1084	REALISMO JURÍDICO E DECISÃO JUDICIAL: UMA ABORDAGEM SOB AS PERSPECTIVAS DAS TEORIAS CRÍTICAS E DA HERMENÊUTICA	60	4	Disciplina
DI – 1090	INSTITUIÇÕES E EFETIVIDADE DE DIREITOS	60	4	Disciplina
DI – 1091	NORMAS, DISCURSOS E PRÁTICAS AUTORITÁRIAS DO PROCESSO PENAL BRASILEIRO	60	4	Disciplina
DI – 1092	TEORIA CRÍTICA, DIREITO E GÊNERO	60	4	Disciplina
OUTRAS EXIGÊNCIAS				
POSSIBILIDADE DE APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS DO MESTRADO PARA O DOUTORADO: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			Quantidade:	
[X] NÃO SE APLICA				
EXAME DE QUALIFICAÇÃO PRÉ-BANCA <input checked="" type="checkbox"/> SIM NÃO <input type="checkbox"/>				
PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DA DISSERTAÇÃO/TESE <input type="checkbox"/> SIM NÃO <input checked="" type="checkbox"/>			até _____ dias	
OBRIGATORIEDADE DE ARTIGO: <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO				
em caso positivo: <input type="checkbox"/> SUBMISSÃO <input checked="" type="checkbox"/> ACEITAÇÃO <input type="checkbox"/> PUBLICAÇÃO				
APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM EVENTOS: <input type="checkbox"/> SIM NÃO <input checked="" type="checkbox"/>				
OUTRAS EXIGÊNCIAS: Quando do depósito do trabalho o aluno declarará a originalidade e autoria da Dissertação e comprovará: que o mesmo tenha tido aceito para publicação 01 (um) capítulo de livro de sua autoria (ou coautoria com seu orientador). No caso de artigo, o mesmo deverá ter sido aceito periódico com Qualis A ou B.				
EM, ____/____/____				
Secretário(a) do Curso			Coordenador(a) do Curso	

ESTRUTURA CURRICULAR <i>STRICTO SENSU</i>				
(Por área de concentração - baseada na Res. nº 10/2008 do CCEPE/UFPE)				
PROGRAMA:	DIREITO			
	Programa em Rede/Associação: NÃO			
CENTRO:	CIÊNCIAS JURÍDICAS			
NÍVEL:	DOUTORADO			
ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:				
1	TRANSFORMAÇÕES DO DIREITO PÚBLICO			
2				
3				
LINHAS DE PESQUISA (listar todas):				
1	JURISDIÇÃO E PROCESSOS CONSTITUCIONAIS			
2	ESTADO E REGULAÇÃO			
3				
PERÍODO DE VIGÊNCIA: para alunos MATRICULADOS a partir de 2020.1				

CRÉDITOS DO CURSO				
(conforme Regimento do Programa)				
CRÉDITOS PARA TITULAÇÃO				
OBRIGATÓRIOS	ELETIVOS	OUTROS (fazer referência ao Regimento)	TOTAL GERAL	
4	20		24	
COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATÓRIOS				
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE
DI – 0954	SEMINÁRIO DE TESE	30	2	Disciplina
DI - 1072	ESTUDO JURÍDICO INDIVIDUALIZADO	30	2	Disciplina
COMPONENTES CURRICULARES ELETIVOS				
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE
DI – 0996	ASPECTOS ECONÔMICOS DA REGULAÇÃO	60	4	Disciplina
DI – 0997	CONSTITUCIONALISMO DEMOCRÁTICO E JUSTIÇA CONSTITUCIONAL	60	4	Disciplina
DI – 0998	CONSTITUCIONALIZAÇÃO DO CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	60	4	Disciplina
DI – 0999	DIREITOS DA REGULAÇÃO	60	4	Disciplina
DI – 1002	GARANTIAS CONSTITUCIONAIS DO PROCESSO E INSTRUMENTALIDADE PROCESSUAL	60	4	Disciplina
DI – 1003	TEMAS JURÍDICOS FUNDAMENTAIS	60	4	Disciplina
DI – 1006	CONSTITUCIONALIZAÇÃO E DIREITO COMPARADO	60	4	Disciplina
DI – 1056	O DIREITO PROCESSUAL EM TRANSFORMAÇÃO	60	4	Disciplina
DI – 1034	TÓPICOS ESPECIAIS DE TEORIA POLÍTICA: PENSAMENTO POLÍTICO BRASILEIRO	60	4	Disciplina
DI – 1045	O DIREITO PROCESSUAL E OS DIREITOS FUNDAMENTAIS: O CHAMADO NEOPROCESSUALISMO	60	4	Disciplina
DI – 1071	TRIBUTAÇÃO, ECONOMIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	60	4	Disciplina
DI – 1073	O JUDICIÁRIO NA SOCIEDADE CONTEMPORÂNEA	60	4	Disciplina
DI – 1054	CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: NOVAS DIMENSÕES	60	4	Disciplina
DI – 1055	GOVERNANÇA E REGULAÇÃO TRANSNACIONAIS SOBRE OS RECURSOS DO MAR	60	4	Disciplina
DI – 1077	DIREITO DAS CONCESSÕES	60	4	Disciplina
DI – 1078	CONSTITUCIONALISMO GLOBAL, PROCESSOS CONSTITUCIONAIS E MUDANÇAS CONSTITUCIONAIS EM TEMPOS DE CRISE DO ESTADO DE DIREITO: O PODER CONSTITUINTE HÍBRIDO	60	4	Disciplina
DI – 1085	ANÁLISE CRÍTICA DAS ÉPOCAS CONSTITUCIONAIS, DE SUAS MANIFESTAÇÕES SOCIAIS E DE INTERPRETAÇÃO/APLICAÇÃO NA PÓS-MODERNIDADE PELO CONTROLE DE CONSTITUCIONALIDADE	60	4	Disciplina
DI – 1086	DIREITO CONSTITUCIONAL ECONÔMICO. UMA PERSPECTIVA DESENVOLVIMENTISTA.	60	4	Disciplina
OUTRAS EXIGÊNCIAS				
POSSIBILIDADE DE APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS DO MESTRADO PARA O DOUTORADO: <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO			Quantidade:	
<input type="checkbox"/> NÃO SE APLICA				
EXAME DE QUALIFICAÇÃO PRÉ-BANCA <input checked="" type="checkbox"/> SIM NÃO <input type="checkbox"/>				
PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DA DISSERTAÇÃO/TESE <input type="checkbox"/> SIM NÃO <input checked="" type="checkbox"/>			até _____ dias	
OBRIGATORIEDADE DE ARTIGO: <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> em caso positivo: <input type="checkbox"/> SUBMISSÃO <input checked="" type="checkbox"/> ACEITAÇÃO <input type="checkbox"/> PUBLICAÇÃO				
APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM EVENTOS: <input type="checkbox"/> SIM NÃO <input checked="" type="checkbox"/>				
OUTRAS EXIGÊNCIAS: Quando do depósito do trabalho o aluno declarará a originalidade e autoria da Tese e comprovará: que o mesmo tenha tido aceito para publicação 02 (dois) artigos ou, 01 (um) artigo e 01 (um) capítulo de livro de sua autoria (ou coautoria com seu orientador). No caso de artigo, os mesmos deverão ter sido aceito por periódico com Qualis A ou B.				
EM, ____/____/____				
Secretário(a) do Curso			Coordenador(a) do Curso	

ESTRUTURA CURRICULAR <i>STRICTO SENSU</i>					
(Por área de concentração - baseada na Res. nº 10/2008 do CCEPE/UFPE)					
PROGRAMA:	DIREITO				
	Programa em Rede/Associação:		NÃO		
CENTRO:	CIÊNCIAS JURÍDICAS				
NÍVEL:	DOUTORADO				
ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:					
1					
2	TRANSFORMAÇÕES DO DIREITO PRIVADO				
3					
LINHAS DE PESQUISA (listar todas):					
1	DIREITO DO TRABALHO E TEORIA SOCIAL CRÍTICA				
2	TRANSFORMAÇÕES NAS RELAÇÕES JURÍDICAS PRIVADAS				
3	RELAÇÕES CONTRATUAIS INTERNACIONAIS				
PERÍODO DE VIGÊNCIA:			para alunos MATRICULADOS a partir de 2020.1		
CRÉDITOS DO CURSO					
(conforme Regimento do Programa)					
CRÉDITOS PARA TITULAÇÃO					
OBRIGATÓRIOS	ELETIVOS		OUTROS (fazer referência a ao Regimento)	TOTAL GERAL	
4	20			24	
COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATÓRIOS					
CÓDIGO	NOME		CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE
DI – 0954	SEMINÁRIO DE TESE		30	2	Disciplina
DI - 1072	ESTUDO JURÍDICO INDIVIDUALIZADO		30	2	Disciplina
COMPONENTES CURRICULARES ELETIVOS					
CÓDIGO	NOME		CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE
DI – 0978	DIREITO CIVIL CONSTITUCIONAL		60	4	Disciplina
DI – 1003	TEMAS JURÍDICOS FUNDAMENTAIS		60	4	Disciplina
DI – 1005	CONSTITUCIONALIZAÇÃO DAS RELAÇÕES DE FAMÍLIA		60	4	Disciplina
DI – 1009	DIREITO INTERNACIONAL PRIVADO E GLOBALIZAÇÃO		60	4	Disciplina
DI – 1010	DIREITO SINDICAL E TEORIA SOCIAL CRÍTICA		60	4	Disciplina
DI – 1043	TEORIA DO FATO JURÍDICO		60	4	Disciplina
DI – 1046	DIREITO TRABALHISTA E SOCIEDADE NEOLIBERAL		60	4	Disciplina
DI – 1047	DIREITOS DA PERSONALIDADE		60	4	Disciplina
DI – 1050	O DIREITO INTERNACIONAL DO COMÉRCIO E INTEGRAÇÃO REGIONAL		60	4	Disciplina
DI – 1057	PREVIDÊNCIA E SEGURIDADE SOCIAL		60	4	Disciplina
DI – 1058	TEORIA CONTEMPORÂNEA DO DIREITO DAS COISAS		60	4	Disciplina
DI – 1059	TEORIA GERAL DO CONHECIMENTO JURÍDICO-TRABALHISTA		60	4	Disciplina
DI – 1060	TEORIA GERAL DO DIREITO CIVIL		60	4	Disciplina
DI – 1063	UNIFORMIZAÇÃO NO COMÉRCIO INTERNACIONAL: IMPACTOS DO DIREITO BRASILEIRO		60	4	Disciplina
DI – 1066	CONTRATOS INTERNACIONAIS DO COMÉRCIO E GLOBALIZAÇÃO		60	4	Disciplina
DI – 1079	CONSTITUCIONALISMO, JURISDIÇÃO SOCIAL E CONSTRUÇÃO DOS DIREITOS SOCIAIS		60	4	Disciplina
DI – 1080	MEIO AMBIENTE DO TRABALHO E ENFERMIDADES PROFISSIONAIS NA TEORIA SOCIAL CRÍTICA		60	4	Disciplina
DI – 1081	UNIÃO EUROPEIA: INSTITUIÇÕES E POLÍTICAS		60	4	Disciplina
DI – 1082	FENOMENOLOGIA DO CONFLITO DE LEIS: FUNDAMENTOS TEÓRICOS E METODOLÓGICOS DO DIREITO INTERNACIONAL PRIVADO		60	4	Disciplina
DI – 1087	DIREITO DO TRABALHO E TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO: IMPACTOS NAS RELAÇÕES INDIVIDUAIS, SINDICAIS E INTERNACIONAIS DE TRABALHO		60	4	Disciplina
DI – 1088	DIREITO DAS EMPRESAS EM CRISE		60	4	Disciplina
DI – 1089	HISTÓRIA DA CODIFICAÇÃO CIVIL BRASILEIRA		60	4	Disciplina

OUTRAS EXIGÊNCIAS			
POSSIBILIDADE DE APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS DO MESTRADO PARA O DOUTORADO: <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO			Quantidade:
<input type="checkbox"/> NÃO SE APLICA			
EXAME DE QUALIFICAÇÃO PRÉ-BANCA <input checked="" type="checkbox"/> SIM NÃO <input type="checkbox"/>			
PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DA DISSERTAÇÃO/TESE <input type="checkbox"/> SIM NÃO <input checked="" type="checkbox"/>			até <input type="text"/> dias
OBRIGATORIEDADE DE ARTIGO: <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			
em caso positivo: <input type="checkbox"/> SUBMISSÃO <input checked="" type="checkbox"/> ACEITAÇÃO <input type="checkbox"/> PUBLICAÇÃO			
APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM EVENTOS: <input type="checkbox"/> SIM NÃO <input checked="" type="checkbox"/>			
OUTRAS EXIGÊNCIAS: Quando do depósito do trabalho o aluno declarará a originalidade e autoria da Tese e comprovará: que o mesmo tenha tido aceito para publicação 02 (dois) artigos ou, 01 (um) artigo e 01 (um) capítulo de livro de sua autoria (ou coautoria com seu orientador). No caso de artigo, os mesmos deverão ter sido aceito por periódico com Qualis A ou B.			
EM, ____/____/____			
Secretário(a) do Curso			Coordenador(a) do Curso

ESTRUTURA CURRICULAR <i>STRICTO SENSU</i>				
(Por área de concentração - baseada na Res. nº 10/2008 do CCEPE/UFPE)				
PROGRAMA:	DIREITO			
	Programa em Rede/Associação: NÃO			
CENTRO:	CIÊNCIAS JURÍDICAS			
NÍVEL:	DOUTORADO			
ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:				
1				
2				
3	TEORIA GERAL DO DIREITO CONTEMPORÂNEO			
LINHAS DE PESQUISA (listar todas):				
1	JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS NA AMÉRICA LATINA			
2	TEORIAS DA DECISÃO JURÍDICA			
3				
PERÍODO DE VIGÊNCIA: para alunos MATRICULADOS a partir de 2020.1				
CRÉDITOS DO CURSO				
(conforme Regimento do Programa)				
CRÉDITOS PARA TITULAÇÃO				
OBRIGATORIOS	ELETIVOS	OUTROS (fazer referência a ao Regimento)	TOTAL GERAL	
4	20		24	
COMPONENTES CURRICULARES OBRIGATÓRIOS				
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE
DI - 0954	SEMINÁRIO DE TESE	30	2	Disciplina
DI - 1072	ESTUDO JURÍDICO INDIVIDUALIZADO	30	2	Disciplina
COMPONENTES CURRICULARES ELETIVOS				
CÓDIGO	NOME	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE CRÉDITOS	TIPO DE COMPONENTE
DI - 0989	TEORIA DA ARGUMENTAÇÃO JURÍDICA	60	4	Disciplina
DI - 0992	TEORIA SOCIOLÓGICA DO DIREITO	60	4	Disciplina
DI - 1003	TEMAS JURÍDICOS FUNDAMENTAIS	60	4	Disciplina
DI - 1021	SOCIOLOGIA DA DECISÃO JURÍDICA	60	4	Disciplina
DI - 1035	LÓGICA E TECNOLOGIA DA DECISÃO	60	4	Disciplina
DI - 1039	TEORIAS CONTEMPORÂNEAS DE INTERPRETAÇÃO	60	4	Disciplina
DI - 1053	TEORIA DOS DIREITOS HUMANOS	60	4	Disciplina
DI - 1062	PRAGMATISMO JURÍDICO, ÉTICA E DECISÃO JUDICIAL	60	4	Disciplina

DI – 1016	DECISÃO JURÍDICA E TEORIA CRÍTICA DA CONSTITUIÇÃO	60	4	Disciplina
DI – 1020	RACIONALIDADE DEMOCRÁTICA E DECISÃO JURÍDICA	60	4	Disciplina
DI – 1061	DIMENSÕES ESTÉTICAS DO DIREITO: A BELEZA E AS FORMAS JURÍDICAS	60	4	Disciplina
DI – 1064	TEORIA, EPISTEMOLOGIA E INTERDISCIPLINARIDADE DO DIREITO	60	4	Disciplina
DI – 1030	DEMOCRACIA CONSTITUCIONAL E DIREITOS HUMANOS	60	4	Disciplina
DI – 1083	DIREITO INTERNACIONAL DOS DIREITOS HUMANOS	60	4	Disciplina
DI – 1084	REALISMO JURÍDICO E DECISÃO JUDICIAL: UMA ABORDAGEM SOB AS PERSPECTIVAS DAS TEORIAS CRÍTICAS E DA HERMENÊUTICA	60	4	Disciplina
DI – 1090	INSTITUIÇÕES E EFETIVIDADE DE DIREITOS	60	4	Disciplina
DI – 1091	NORMAS, DISCURSOS E PRÁTICAS AUTORITÁRIAS DO PROCESSO PENAL BRASILEIRO	60	4	Disciplina
DI – 1092	TEORIA CRÍTICA, DIREITO E GÊNERO	60	4	Disciplina
OUTRAS EXIGÊNCIAS				
POSSIBILIDADE DE APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS DO MESTRADO PARA O DOUTORADO: <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO				Quantidade:
[<input type="checkbox"/>] NÃO SE APLICA				
EXAME DE QUALIFICAÇÃO PRÉ-BANCA <input checked="" type="checkbox"/> SIM NÃO <input type="checkbox"/> [<input type="checkbox"/>]				
PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA DA DISSERTAÇÃO/TESE <input type="checkbox"/> SIM NÃO <input checked="" type="checkbox"/> [<input type="checkbox"/>]				até dias
OBRIGATORIEDADE DE ARTIGO: <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO				
em caso positivo: <input type="checkbox"/> SUBMISSÃO <input checked="" type="checkbox"/> ACEITAÇÃO <input type="checkbox"/> PUBLICAÇÃO				
APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM EVENTOS: <input type="checkbox"/> SIM NÃO <input checked="" type="checkbox"/> [<input type="checkbox"/>]				
OUTRAS EXIGÊNCIAS: Quando do depósito do trabalho o aluno declarará a originalidade e autoria da Tese e comprovará: que o mesmo tenha tido aceito para publicação 02 (dois) artigos ou, 01 (um) artigo e 01 (um) capítulo de livro de sua autoria (ou coautoria com seu orientador). No caso de artigo, os mesmos deverão ter sido aceito por periódico com Qualis A ou B.				
EM, ____/____/____				
Secretário(a) do Curso			Coordenador(a) do Curso	

***Replicado por ter sido publicado incompleto no Boletim Oficial Especial nº 109, de 17/10/2019.**

PORTARIA Nº 4.034, DE 15 DE OUTUBRO DE 2019

CANCELAMENTO DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

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

RESOLVE

Cancelar o Adicional de Insalubridade, a partir de 02/09/2019, de PRISCILLA LUCENA CORDEIRO, Matrícula SIAPE nº 1795537, no cargo de ENFERMEIRO, lotado(a) no(a) Unidade de Radiologia Intervencionista, da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, do Hospital das Clínicas.

(Processo nº 23076.031479/2019-66)

SONIA MARIA MEDEIROS DE MENEZES

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

PORTARIA DE PESSOAL Nº. 014/2019, DE 16 DE OUTUBRO DE 2019

O DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS – ESCOLA DE ENGENHARIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Designar, conforme o Art. 28 da Resolução nº03/2014 do Conselho Universitário da UFPE, os professores listados a seguir com a finalidade de compor a Comissão Especial para julgar os pedidos de promoção do Nível 4 da Classe D (Professor Associado) para a Classe E (Professor Titular) dos docentes Ademir de Jesus Amaral, André Maciel Netto, João Adauto de Souza Neto, José Carlos Charamba Dutra, Julio Cesar de Souza e Mário Ferreira de Lima Filho.

Professores da Comissão

- Abelardo Antônio de Assunção Montenegro – UFRPE (titular externo);
- Belarmino Barbosa Lira – UFPB (titular externo);
- José Antônio Aleixo da Silva – UFRPE (titular externo);
- Romildo de Albuquerque Nogueira – UFRPE (titular externo);
- Sílvio Romero de Melo Ferreira – UFPE (titular interno)
- Paulo de Araújo Regis – UFPE (suplente interno);
- Severino Mendes de Azevedo Júnior – UFRPE (suplente externo)

Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

AFONSO HENRIQUE SOBREIRA DE OLIVEIRA
DIRETOR



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- DECISÃO DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO	
Aprova o PDI (2019-2023)	01
02- RESOLUÇÃO Nº 11/2019- CONSAD - REPUBLICAÇÃO	
Institui a Política de Gestão de Processos de Negócios da UFPE (PGPN)	01 - 10
JULGAMENTO DA HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS AO	
03- CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTE DO MAGISTÉRIO SUPERIOR	
CTG – Área: Geologia / Subárea: Mineralogia	10 - 11
CTG – Área: Projetos / Subárea: Projetos de Sistemas Hidropneumáticos	11
CTG – Área: Engenharia Mecânica / Subárea: Engenharia de Produção	11 - 12
CTG – Área: Engenharia Biomédica / Subárea: Neuroengenharia	12
04- PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA CIVIL – CTG – RESULTADO FINAL	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2019.2 – Mestrado e Doutorado	13 - 15

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

Prof. Murilo Humberto de Barros Guimarães	(mai. 1966 – ago. 1971)
Prof. Marcionilo de Barros Lins	(ago. 1971 – ago. 1975)
Prof. Paulo Frederico do Rêgo Maciel	(set. 1975 – set. 1979)
Prof. Geraldo Lafayette Bezerra	(dez. 1979 – abr. 1983)
Prof. Geraldo Calábria Lapenda	(abr. 1983 – nov. 1983)
Prof. George Browne Rêgo	(nov. 1983 – nov. 1987)
Prof. Edinaldo Gomes Bastos	(nov. 1987 – nov. 1991)
Prof. Éfrem de Aguiar Maranhão	(nov. 1991 – nov. 1995)
Prof. Mozart Neves Ramos	(nov. 1995 - 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

DECISÃO DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO reunido no dia 20 de setembro pp. em sua 12ª sessão extraordinária do presente exercício decidiu aprovar o PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DA UFPE – PDI (2019-2023).

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CONSAD

RESOLUÇÃO Nº 11/2019

EMENTA: Institui a Política de Gestão de Processos de Negócios da UFPE (PGPN)

CAPITULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. É instituída a Política de Gestão de Processos de Negócio (PGPN) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), observados os conceitos e definições, princípios e diretrizes estabelecidos nesta Resolução, bem como as disposições regimentais vigentes.

Art. 2º Esta política tem por objetivos:

- I -** definir, no âmbito da UFPE:
 - a)** os princípios de gestão de processos de negócio;
 - b)** as estruturas envolvidas para a governança de processos de negócio;
 - c)** as diretrizes para a gestão de processos de negócio;
 - d)** o alinhamento com unidades administrativas parceiras.
- II -** assegurar a disponibilização e transparência dos fluxos de trabalho da instituição, contribuindo para a gestão do conhecimento na UFPE;
- III -** otimizar, monitorar o desempenho e inovar os fluxos de trabalho;
- IV -** incentivar a participação da comunidade acadêmica e sociedade na formulação, implementação, monitoramento e avaliação dos fluxos de trabalho da instituição, assim como na criação e melhoria de serviços;
- V -** promover alinhamento entre as boas práticas de governança e gestão de processos às estratégias, planos e processos da UFPE;
- VI -** fomentar avanços nos níveis de maturidade em gestão de processos de negócio na UFPE.

§ 1º A Gestão de Processos de Negócio é normatizada por três instrumentos, de níveis hierárquicos distintos, relacionados a seguir:

- I - Política de Gestão de Processos de Negócio:** define objetivos, princípios, estruturas e diretrizes referentes à gestão de processos;
- II - Normas de Gestão de Processos de Negócio:** definem regras em conformidade com as diretrizes da PGPN;
- III - Procedimentos de Gestão de Processos de Negócio:** descrevem, detalhadamente, as medidas operacionais necessárias para atingir os resultados estabelecidos nas Normas e na Política, abordando aspectos técnicos e práticos, adaptados à realidade do ambiente.

§ 2º A política, as normas e os procedimentos devem ser divulgados a toda comunidade da UFPE, de maneira que seu conteúdo esteja disponibilizado de forma pública e aberta.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os efeitos desta Resolução, entende-se por:

- I - BPM:** uma sigla para *Business Process Management*, traduzida para Gerenciamento de Processos de Negócio. É uma disciplina gerencial que integra estratégias e objetivos de uma organização com expectativas e necessidades de clientes, por meio do foco em processos ponta a ponta. BPM engloba estratégias, objetivos, cultura, estruturas organizacionais, papéis, políticas, métodos e tecnologias para analisar, desenhar, implementar, gerenciar desempenho, transformar e estabelecer a governança de processos;
- II - BPMN:** sigla para *Business Process Model and Notation*, que corresponde a uma notação que ilustra o processo. É um conjunto de padrões gráficos que especificam símbolos usados em diagramas e modelos de processos. Permite modelar diferentes aspectos de fluxos de processos e fluxos de trabalho. Além da padronização de símbolos, BPMN busca uniformizar a terminologia e técnica de modelagem. A partir da versão 2.0, possui também um formato padrão XML que permite o intercâmbio do desenho de processo entre diferentes ferramentas;
- III - Processo de Negócio:** É um conjunto de atividades interdependentes, ordenadas no tempo e espaço de forma encadeada, que ocorrem como resposta a eventos e que possui objetivo, início, fim, entradas e saídas bem definidos. Essas atividades são geralmente interfuncionais que trabalham juntas para criar um produto ou serviço final. Atividades são apresentadas no contexto da sua relação entre si para proporcionar uma visão da sequência e do fluxo. Isso inclui um conjunto definido de atividades ou comportamentos realizados por humanos, sistemas ou uma combinação dos dois e têm um ou mais resultados que podem levar ao fim do processo ou a uma entrega a outro processo;
- IV - Gestão de Processos:** é a aplicação de princípios, métodos e processos de BPM a uma organização, para assegurar o alinhamento da arquitetura e do portfólio de processos de negócio ponta a ponta, com a estratégia e recursos da organização, provendo um modelo de governança para a gerência e avaliação de iniciativas de BPM;
- V - Governança de Processos:** tem por objetivo definir os principais elementos que compõem a metodologia: papéis e responsabilidades, padrões e mecanismos de avaliação, de forma a viabilizar a aplicação da metodologia como uma maneira de potencializar o alcance de resultados estratégicos para a organização;

- VI - Mapeamento de Processos:** é a técnica que tem como objetivo retratar os elementos de fluxos de processo, tais como atores, eventos, atividades e resultados;
- VII - Cadeia de Valor:** representa a decomposição da instituição em suas atividades de relevância estratégica;
- VIII - Gestor do Processo:** responsável pela gestão das atividades do processo de trabalho, assim como pela incorporação de melhorias e pelo monitoramento dos indicadores de desempenho do processo, facilitando as ações e o fluxo de trabalho interno.

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º A presente política segue, dentre outros inerentes à Administração Pública Federal, os seguintes princípios:

- I - Inovação de Processo:** transformar processos de negócio buscando maior eficiência na entrega de valor;
- II - Eficiência:** prestar serviços de qualidade, da forma mais racional e econômica possível, de modo a obter os melhores resultados institucionais com celeridade;
- III - Transparência:** disponibilização das informações atinentes aos processos de trabalho, facilitando o compartilhamento de conhecimento;
- IV - Padronização de Procedimentos:** construção e observância de padrões para procedimentos de igual natureza, facilitando a multiplicação do conhecimento a conformidade;
- V - Melhoria Gradativa e Contínua:** propiciar à gestão por processos de maneira gradativa e contínua, mediante análise, proposição e implementação de melhorias, monitoramento e revisão sucessivos;
- VI - Governança:** subsidiar a formulação, implantação e monitoramento de estratégias que possibilitem à UFPE o cumprimento de sua missão institucional.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 5º A estrutura para a Gestão de Processos na UFPE é composta pelo (a):

- I - Comitê de Gestão de Processos,** responsável por dirigir o alinhamento das ações de gestão por processos de negócio para o alcance dos objetivos estratégicos da UFPE;
- II - Escritório de Processos,** estrutura que compõe a Coordenação de Gestão de Processos da Diretoria de Governança de Tecnologia da Informação e Processos da PROCIT;
- III - Equipe de Processo,** equipe multidisciplinar instituída para o planejamento e execução de projetos de BPM responsável pelo mapeamento, monitoramento, análise e melhoria de processo;
- IV - Célula de Mapeamento e Melhoria de Processos,** equipe formada por integrantes de unidade administrativa da UFPE, responsável pela disseminação da cultura de gestão de processos na instituição por meio da execução de iniciativas de BPM com apoio do escritório de processos.

Seção I

Comitê de Gestão de Processos

Art. 6º O Comitê de Gestão de Processos é um subcomitê do Comitê de Governança Digital e Comunicação – CGDC, estrutura prevista no inciso XI, Artigo 2º, do seu Regimento Interno.

Art. 7º O Comitê de Gestão de Processos é composto pelo(a):

- I -** Diretor(a) de Governança de TI e Processos da PROCIT (Coordenador do Comitê);
- II -** Diretor(a) da Controladoria, como integrante da equipe de gestão de riscos;
- III -** Diretor(a) do Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), ou representante por ele(a) indicado;
- IV -** Diretor(a)/Pró-Reitor(a) das unidades administrativas envolvidas e impactadas nos processos discutidos em questão;
- V -** Gestores(as) dos processos discutidos em questão.

Parágrafo único O(a) Auditor(a) Titular da Auditoria Interna pode compor o Comitê de Gestão de Processos, quando necessário, exercendo papel de assessoria.

Art. 8º Compete ao Comitê de Gestão de Processos:

- I -** buscar o alinhamento dos processos de negócio com a estratégia, objetivos e metas da UFPE;
- II -** avaliar o atendimento dos serviços prestados, o alcance de metas, a melhoria no processo e nas áreas funcionais, bem como as mudanças propostas, garantindo que as soluções não impactem negativamente;
- III -** identificar e resolver questões de integração entre processos e conflitos de interesse entre as unidades envolvidas nos processos, buscando dirimir questões relacionadas à integração funcional entre processos.

Art. 9º O funcionamento do Comitê de Gestão de Processos está balizado nas diretrizes a seguir:

- I -** mediante necessidade específica, serão convocadas reuniões do Comitê de Gestão de Processos em data e horário preestabelecidos, respeitada a antecedência mínima de 4 (quatro) dias por meio de convocação do(a) coordenador(a) do comitê;
- II -** as decisões serão tomadas por maioria simples dos membros presentes à reunião.

Seção II

Do Escritório de Processos

Art. 10 O escritório de processos da UFPE tem como objetivos apoiar as unidades da instituição no alcance dos objetivos estratégicos pactuados através do monitoramento do desempenho dos processos, da execução de projetos de melhoria, da capacitação e disseminação em gestão por processos, visando a modernização da gestão da informação, da comunicação e da tecnologia da informação.

Art. 11 Compete ao escritório de processos:

- I -** definir e manter padrões, metodologias e ferramentas para a gestão por processos e a garantia de sua adoção ao longo da UFPE;
- II -** manter a guarda dos processos na UFPE, e a disseminação e capacitação nas melhores práticas;
- III -** executar de maneira direta ou auxiliar a execução descentralizada das iniciativas de BPM na UFPE;

- IV -** prestar serviços que fomentam a gestão por processos;
- V -** institucionalizar a prática de promover a transformação nas rotinas de trabalho, de forma sustentável, tornando isso parte do cotidiano das tarefas e, ainda, da cultura da organização;
- VI -** promover que a utilização de metodologias e padrões para a transformação dos processos sejam seguidos por toda a instituição;
- VII -** promover a disseminação de conhecimento e melhores práticas, oferecendo capacitações e consultoria, fomentando uma cultura da orientação e transformação por processos dentro da organização;
- VIII -** prover consultoria interna, auxiliando a execução das atividades de transformação e do gerenciamento do dia a dia dos processos;
- IX -** apoiar os gestores na gestão do dia a dia e transformação dos seus processos;
- X -** transformar a organização por meio de projetos de melhoria de processos para que os objetivos estratégicos sejam alcançados;
- XI -** atuar como um agente de mudança na organização, a fim de otimizar processos;
- XII -** apoiar as áreas a fim de alcançar os objetivos estratégicos pactuados, por meio da promoção de projetos de melhoria e modernização da gestão;
- XIII -** ser o articulador central de uma lógica inovadora de pensar os processos da UFPE, atuando de maneira consultiva, prestando auxílio e suporte metodológico às unidades da instituição.

Seção III

Da Equipe de Processo

Art. 12 A equipe de processo é composta por:

- I -** analistas de processos integrantes do escritório de processos;
- II -** gestor(es) do(s) processo(s): gestor(es) funcional(is) da(s) unidade(s) administrativa(s) envolvida(s) no(s) processo(s);
- III -** executores do(s) processo(s): colaboradores especialistas que executam as atividades do dia a dia do(s) processo(s).

Art. 13 São atribuições dos analistas de processos integrantes do escritório de processos:

- I -** convocar e presidir as reuniões;
- II -** elaborar as atas das reuniões;
- III -** executar as atividades de sua competência contidas na metodologia de gestão de processos da instituição (previstas no Capítulo IV, Seção I);
- IV -** validar documentos e comunicar os resultados para a equipe de processo.

Art. 14 São atribuições do(s) gestor(es) do(s) processo(s):

- I -** participar das reuniões da equipe de processo;
- II -** prover informações e documentações necessárias;
- III -** validar documentos e comunicar os resultados;

- IV** - melhorar constantemente o desempenho do processo, ponta a ponta;
- V** - estabelecer e acompanhar metas dos processos;
- VI** - monitorar o desempenho dos processos;
- VII** - identificar desempenhos indesejáveis e implementar planos de ação, para corrigi-los;
- VIII** - implementar ações preventivas e corretivas;
- IX** - acompanhar a evolução da resolução dos problemas / riscos do processo;
- X** - articular as áreas que participam do processo;
- XI** - fomentar o relacionamento nas interfaces com outros processos;
- XII** - manter as equipes internas informadas;
- XIII** - garantir a efetividade dos resultados do processo;
- XIV** - buscar referências de desempenho no mercado – benchmarking;
- XV** - promover a fidelidade da documentação com o processo executado;
- XVI** - buscar os recursos necessários à efetiva execução dos processos;
- XVII** - buscar alinhamento entre o processo com a estratégia da organização;
- XVIII** - assegurar a capacitação das pessoas executantes do processo;
- XIX** - assegurar o cumprimento de norma/lei/regulação.

Art. 15 São atribuições do(s) executor(es) do(s) processo(s):

- I** - participar das reuniões da equipe de processo;
- II** - prover informações e documentações necessárias;
- III** - validar documentos e comunicar os resultados.

Seção IV

Da Célula de Mapeamento e Melhoria de Processos

Art 16 Cada célula de mapeamento e melhoria de processos é composta por colaboradores lotados nas unidades administrativas da UFPE.

Art. 17 Os integrantes da célula realizam as atividades de gestão por processos, em paralelo às suas atividades regulares, trabalhando em cooperação com o escritório de processos, seguindo as diretrizes e padrões deste.

Art. 18 Compete à célula de mapeamento e melhoria de processos:

- I** - mapear e modelar os processos de suas áreas de atuação e submetê-los à validação do Escritório de processos;
- II** - propor soluções que possibilitem a melhoria do desempenho dos processos – (ponta a ponta);
- III** - informar ao Escritório de processos toda e quaisquer mudanças ocorridas nos processos de suas áreas, para que as respectivas publicações no Portfólio estejam sempre atualizadas;
- IV** - ser responsável pela implantação da gestão por processos em suas respectivas áreas.

CAPÍTULO IV

DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 19 São diretrizes gerais desta política:

- I -** aumentar a efetividade dos processos, sejam eles internos ou externos à UFPE, sob o ponto de vista da missão e da visão institucionais;
- II -** subsidiar a gestão de riscos com informações detalhadas sobre os fluxos do processo, possibilitando a identificação de riscos;
- III -** identificar e implementar oportunidades de melhoria e inovação, bem como promover o controle do desempenho do processo;
- IV -** dar transparência sobre as responsabilidades do servidor na execução de cada atividade inerente ao processo;
- V -** aumentar o controle e a visibilidade do processo para tomada de decisões, bem como para incremento do acesso à informação;
- VI -** aumentar a eficiência na utilização dos recursos alocados para cada processo de trabalho, eliminando etapas desnecessárias que não agreguem valor ao processo.

Seção I

Da Metodologia de Gestão por Processos

Art. 20 A metodologia de gestão por processos é composta por quatro elementos básicos:

- I - Desdobramento da Estratégia para Processos:** Envolve as atividades de desdobramento da estratégia para as operações, definição das metas, priorização das iniciativas de melhoria, monitoramento do portfólio de ações e disseminação de resultados;
- II - Projetos de Transformação:** Envolve as atividades da execução dos projetos de melhoria, com foco na busca por excelência operacional. Os projetos iniciam com o diagnóstico da situação atual, a construção da visão de futuro, a análise de aderência, se o escopo do projeto incluir a implantação de sistemas de informação, e terminam com a ativação do novo processo e aferição dos ganhos alcançados;
- III - Gestão do Dia a Dia:** Serviço que propõe a ativação de um rito de gestão periódico e contínuo entre diversas áreas, a fim de sustentar o desempenho de determinado processo e promover melhorias incrementais;
- IV - Manutenção da Governança do Modelo:** Envolve a formalização de papéis e responsabilidades e mecanismos de apoio e incentivo associados à estrutura de governança do sistema de gestão.

Art. 21 A metodologia de gestão por processos de negócio adotada terá por finalidade:

- I -** estabelecer, no âmbito da UFPE, uma linguagem comum no que se refere à gestão por processos;
- II -** padronizar os modelos de artefatos, as fases e os processos do ciclo de vida dos processos de trabalho;
- III -** consolidar os registros, documentar os processos organizacionais, avaliar as melhores práticas e difundir aprendizados;
- IV -** direcionar a utilização dos processos a serem executados e dos documentos a serem elaborados, de acordo com a complexidade, o alinhamento estratégico e as particularidades de cada processo de negócio.

Art. 22 O detalhamento dos documentos, procedimentos e produtos concernentes à metodologia ora estabelecida constará de normas e procedimentos específicos.

Seção II

Do Padrão de Modelagem

Art. 23 Os processos de negócio da UFPE devem seguir um padrão único de modelagem com o objetivo de obter a uniformidade, coesão e consistência das informações inseridas no repositório de processos.

Art. 24 O Manual de Boas Práticas de Modelagem de Processos, segundo a notação BPMN, serve como direcionador e disseminador das técnicas de modelagem usadas na instituição, tendo como principais objetivos:

- I -** padronizar as boas práticas de modelagem para os demais usuários da gestão por processos da UFPE;
- II -** disseminar o conhecimento sobre a notação BPMN;
- III -** acompanhar a evolução acadêmica e prática das técnicas de modelagem;
- IV -** estabelecer uma metodologia sistematizada de modelagem de processos;
- V -** fornecer apoio técnico ao gerenciamento de processos de negócio, proporcionando uma compreensão intuitiva e uma representação gráfica dos sentidos lógicos de processos, sejam simples ou complexos.

Art. 25 O detalhamento das boas práticas de modelagem concernentes ao manual ora estabelecido constará de documento publicado e editado em norma específica.

Seção III

Do Repositório de Processos

Art. 26 O repositório de processos, também conhecido como portfólio de processos, é uma localização única e central, acessível no Portal da UFPE, que armazena informações sobre a cadeia de valor e os processos da instituição.

§ 1º Os fluxos e manuais de processos de trabalho da UFPE somente poderão ser publicados pelo escritório de processos, na forma estabelecida pelo caput.

§ 2º As informações dos processos serão disponibilizadas nas páginas/sites das Unidades Administrativas por meio de um link de referência para o repositório de processos a fim de garantir a devida consistência dos artefatos.

§ 3º Os fluxos e manuais da instituição estarão disponíveis no repositório de processos em diferentes formatos, como: *html*, imagem e *pdf*.

Seção IV

Do Alinhamento com a Diretoria de Controladoria

Art. 27 O escritório de processos fornece insumos para a equipe de gestão de riscos da UFPE de acordo com as seguintes diretrizes:

- I -** o cronograma das equipes de processos e de riscos é estabelecido de maneira alinhada, de modo que os resultados da gestão de riscos sejam insumos para a melhoria dos processos;
- II -** as equipes de processos e de riscos devem manter alinhadas as informações a respeito dos processos, como: o responsável pelo processo, as principais regras de negócio e a versão mais atual;

- III -** as equipes da Controladoria e do Escritório de processos trabalharão integradas durante a análise de riscos para que as necessidades de mudanças do processo identificadas sejam modificadas continuamente e tempestivamente;
- IV -** a equipe de riscos pode solicitar os arquivos bpm dos processos para a equipe de processos, para fins de manuseio interno, não devendo repassar para terceiros e nem publicar, garantindo assim a consistência da versão oficial do processo.

Seção V

Do Alinhamento com a Auditoria Interna

Art. 28 O escritório de processos fornece insumos para a auditoria interna da UFPE de acordo com as seguintes diretrizes:

- I -** o Escritório de Processos e a Diretoria de Controladoria deverão manter alinhamento com a Auditoria Interna, utilizando os resultados desta como insumos para a melhoria dos processos;
- II -** após a conclusão dos trabalhos de Auditoria Interna, pode haver indicação de fragilidades nos processos, devendo ser informadas à Controladoria e ao Escritório de processos, para que haja melhoria;
- III -** os documentos oficiais elaborados pela auditoria interna, que utilizem processos de negócio como insumo, devem indicar como referência, a versão dos processos que está publicada no repositório de processos;
- IV -** quaisquer informações encontradas pela auditoria interna que não estejam contempladas nos processos modelados serão postas em formato de texto, garantindo assim que não haja mais de uma versão oficial modelada dos processos na instituição.

Seção VI

Do Alinhamento com o Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI)

Art. 29. O escritório de processos fornece insumos para a transformação digital na UFPE de acordo com as seguintes diretrizes:

- I -** o NTI e o escritório de processos deverão manter alinhamento em relação às informações a respeito dos processos e negócio da instituição nas fases que envolvem o planejamento, a implantação e as melhorias de sistemas de informação da UFPE;
- II -** durante as fases de planejamento e implantação de sistemas de informação na UFPE, o NTI e o escritório de processos podem trabalhar em conjunto para a realização da análise de aderência entre os processos de negócio da UFPE e o funcionamento dos sistemas de informação adquiridos;
- III -** durante as fases de manutenção e melhoria de sistemas de informação na UFPE, pode haver indicação de atualização dos processos, essas informações devem ser passadas para o escritório de processos realizar análise e atualização dos processos;
- IV -** os documentos oficiais elaborados pelo NTI, que utilizem processos de negócio como insumo, devem indicar como referência, a versão dos processos que está publicada no repositório de processos;
- V -** Quaisquer informações encontradas pelo NTI que não estejam contempladas nos processos modelados serão postas em formato de texto, garantindo assim que não haja mais de uma versão oficial modelada dos processos na instituição.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 As normas, os processos e os procedimentos necessários para implantação desta política serão definidos gradualmente.

Art. 31 Os casos omissos serão decididos pelo Comitê de Governança Digital e Comunicação.

Art. 32. A presente Política entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade, revogadas as disposições em contrário.

**APROVADA NA 4ª (QUARTA) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO -
CONSAD, REALIZADA NO DIA 07 DE OUTUBRO DE 2019.**

Presidente: **ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO**
- Reitor -

***Republicado por ter saído no B.O nº 105-ESPECIAL, de 10.10.19, com incorreções no original.**

JULGAMENTO DA HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS AO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTE DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

O DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO JULGOU *AD REFERENDUM* DO CONSELHO DEPARTAMENTAL a homologação das inscrições dos candidatos abaixo relacionados no Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Professor ADJUNTO A, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, aberto através do Edital nº 58, de 09 de julho de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 137, de 18 de julho de 2019.

CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS DEPARTAMENTO DE GEOLOGIA

ÁREA: Geologia

SUBÁREA: Mineralogia

Nº DO PROCESSO: 23076.022809/2019-22

CLASSE: Adjunto A

INSCRIÇÕES DEFERIDAS:

- 1- Haroldo Monteiro Lima
- 2- Hudson de Almeida Queiroz
- 3- Gilzenia Henrique do Nascimento
- 4- Larissa Colombo Carniel
- 5- Vinícius Carbone Bernardes de Oliveira
- 6- Cristiane Butori Rivera
- 7- Flávia Azevedo Pedrosa Lemos
- 8- Mariucha Maria Correia de Lima
- 9- Thyego Roberto da Silva.

INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:

1. Fernanda Rodrigues da Silva A candidata não apresentou currículo vitae e anexos formatados e numerados conforme determina a alínea "e" do item 2.7.
2. Andrezza de Almeida Azzi - A candidata enviou documentação para o Centro Acadêmico do Agreste (CAA), localizado em Caruaru. Justifica-se o indeferimento com base na alínea "c" do subitem 7.1 do item 1, do edital.

Afonso Henrique Sobreira de Oliveira
Diretor do Centro de Tecnologia e Geociências

O DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO JULGOU *AD REFERENDUM* DO CONSELHO DEPARTAMENTAL a homologação das inscrições dos candidatos abaixo relacionados no Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Professor ADJUNTO A, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, aberto através do Edital nº 58, de 09 de julho de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 137, de 18 de julho de 2019.

CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA MECÂNICA

ÁREA: Projetos

SUBÁREA: Projetos de Sistemas Hidropneumáticos

Nº DO PROCESSO: 23076.023580/2019-43

CLASSE: Adjunto A

INSCRIÇÕES DEFERIDAS:

1. Vicente de Vasconcelos Claudino Filho
2. Eduardo José Novaes Menezes
3. Eduardo Nabinger

INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:

Não houve inscrição indeferida.

Afonso Henrique Sobreira de Oliveira
Diretor do Centro de Tecnologia e Geociências

O DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO JULGOU *AD REFERENDUM* DO CONSELHO DEPARTAMENTAL a homologação das inscrições dos candidatos abaixo relacionados no Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Professor ADJUNTO A, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, aberto através do Edital nº 58, de 09 de julho de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 137, de 18 de julho de 2019.

CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA MECÂNICA

ÁREA: Engenharia Mecânica

SUBÁREA: Engenharia de Produção

Nº DO PROCESSO: 23076.023503/2019-93

CLASSE: Adjunto A

INSCRIÇÕES DEFERIDAS:

- 1 - PHILLIP LUIZ DE MENDONÇA
- 2- CAIO BEZERRA SOUTO MAIOR
- 3- MADSON BRUNO DA SILVA MONTE
- 4- JÔNATA FERREIRA DE MELO
- 5- TULIO FIDEL ORREGO RODRIGUEZ
- 6- MÔNICA SANTOS DE ARAÚJO ABREU
- 7- JULIANA CARVALHO DA SILVA ARAÚJO
- 8- IARA MARGOLIS RIBEIRO
- 9- LEILA MELO DA SILVA
- 10- HÉLIO CAVALCANTI ALBUQUERQUE NETO

INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:

- 1 - HELLEN DIANNE PEREIRA DE SOUZA - Não atendeu aos requisitos do item 2.7 letra "b"
- 2- NATASHA LOPES GOMES - Não atendeu aos requisitos do item 7.1 letra "b"
- 3- RAFAEL DA SILVA FERNANDES – Não atendeu aos requisitos do item 2.7 letra "e"

Afonso Henrique Sobreira de Oliveira
Diretor do Centro de Tecnologia e Geociências

O DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO JULGOU *AD REFERENDUM* DO CONSELHO DEPARTAMENTAL a homologação das inscrições dos candidatos abaixo relacionados no Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Professor ADJUNTO A, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, aberto através do Edital nº 58, de 09 de julho de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 137, de 18 de julho de 2019.

CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA BIOMÉDICA

ÁREA: Engenharia Biomédica

SUBÁREA: Neuroengenharia

Nº DO PROCESSO: 23076.023699/2019-16

CLASSE: Adjunto A

INSCRIÇÕES DEFERIDAS:

- 1- Nivaldo Antônio Portela de Vasconcelos
- 2- Carina Marconi Germer
- 3- Marília Menezes de Oliveira
- 4- Michel Mozinho dos Santos.

INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:

1. Ana Carolina Cardoso de Souza - teve sua inscrição indeferida, dado que, no item 2.9 do Edital 58/2019, que trata da admissão de inscrição de candidato que não seja portador do diploma de pós-graduação, no que se refere ao diploma de Doutorado, não atendeu aos itens dos parágrafos III e IV, que afirmam, nesta ordem, a necessidade de declaração ou ata da defesa da tese de doutorado ou mesmo o documento de colação do grau de doutora; e uma declaração firmada pelo Coordenador do Programa de Pós-Graduação de sua origem, com firma reconhecida, que afirme que a Defesa da Tese de Doutorado já teria sido agendada.

Afonso Henrique Sobreira de Oliveira
Diretor do Centro de Tecnologia e Geociências

**CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS (CTG)
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA CIVIL (PPGEC)
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO**

**Resultado Final da Seleção para a Pós-Graduação em ENGENHARIA CIVIL (MESTRADO E DOUTORADO) da
UFPE – CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS**

De acordo com o Edital de Seleção publicado no B.O. n. 46, de 14 de maio de 2019, no link <https://www.ufpe.br/documents/38962/1870976/bo46.pdf/2840315f-111f-4dc5-83fb-c99733924b77>, o número de vagas para o Mestrado é fixado em 17 (dezesete) e o de Doutorado em 20 (vinte), que serão preenchidas pelos candidatos classificados obedecendo à ordem de classificação.

MESTRADO

ÁREA: SIMULAÇÃO E GERENCIAMENTO DE RESERVATÓRIOS DE PETRÓLEO

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

	Nome do Candidato	Nota Final
1	IALLY KIMBERLY DE ARRUDA COSTA	7,7
2	IGOR VASCONCELOS DE LACERDA	7,1
3	TASSO CARVALHO DA SILVA	5,0
4	MARIA CAMILLA FARIAS CABRAL DE MIRANDA	4,9
5	ICARO DE FARIAS SPINELLI LOPES	4,5

MESTRADO

**CURSO: TECNOLOGIA AMBIENTAL E RECURSOS HÍDRICOS, com ênfase em TECNOLOGIA
AMBIENTAL**

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

	Nome do Candidato	Nota Final
1	MARÍLIA MARQUES VELLOSO DA SILVEIRA	8,36
2	ELISSANDRA CHEU PEREIRA DO NASCIMENTO	7,74
3	MATHEUS PARAISO DE SOUZA	7,71
4	JOELITHON DE LIMA COSTA	7,60
5	HENRIQUE CESAR GUEDES CAMPOS	7,52
6	JOELMA FERREIRA SILVA	7,51

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

	Nome do Candidato	Nota Final
7	JOSIVALDO RODRIGUES SÁTIRO	7,47
8	TATIANA GUSMÃO DE MENDONÇA PEREIRA	7,25
9	RAFAELLE FERREIRA DE SALES BARBOSA	7,23
10	SANSARA FELIX PEREIRA	6,83
11	FERNANDA SOBREIRA SILVA	6,44
12	THOBIAS PEREIRA SILVA	6,41
13	SYMONE MARIA PANCRACIO FALCÃO	5,90
14	LUIZA DE FREITAS FURTADO	5,68
15	LARA DE OLIVEIRA SANTANA	5,48
16	PAULO HENRIQUE DA SILVA	5,42

MESTRADO

CURSO: TECNOLOGIA AMBIENTAL E RECURSOS HÍDRICOS, com ênfase em RECURSOS HÍDRICOS

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

	Nome do Candidato	Nota Final
1	EDUARDO LUIZ CHAVES DE MEDEIROS	7,70
2	PEDRO AUGUSTO ALVES PRADO	7,43
3	DANIELLE GOMES CARVALHO	7,00
4	JOSÉ GUSTAVO DA SILVA	6,92

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

	Nome do Candidato	Nota Final
5	ANALIZA CRISTINA FAGUNDES LEITE	6,02
6	EVANDERSON HELENO DO AGUIAR	5,80

DOUTORADO

CURSO: ESTRUTURAS

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

	Nome do Candidato	Nota Final
1	ELIEL TAVARES DOS REIS	7,36
2	JORDLLY REYDSON DE BARROS SILVA	7,30

DOUTORADO

ÁREA: TECNOLOGIA AMBIENTAL E RECURSOS HÍDRICOS, com ênfase em RECURSOS HÍDRICOS

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

	Nome do Candidato	Nota Final
1	ANNA ELIS PAZ SOARES	8,80
2	HEDMUN MATIAS DA CRUZ	8,52
3	VITOR HUGO DE OLIVEIRA BARROS	8,05
4	YAN RANNY MACHADO GOMES	7,98
5	ARMANDO DIAS DUARTE	7,97
6	VINÍCIUS GOMES COSTA JUNIOR	7,89

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

	Nome do Candidato	Nota Final
7	GISELAINE MARIA GOMES DE MEDEIROS	7,47
8	JOSÉ ADALBERTO DA SILVA FILHO	7,43
9	FLÁVIO ALEXANDRE DOS ANJOS	7,10

DOUTORADO

ÁREA: TECNOLOGIA AMBIENTAL E RECURSOS HÍDRICOS, com ênfase em TECNOLOGIA AMBIENTAL

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

	Nome do Candidato	Nota Final
1	CAMYLLA REBECA MELO DA CUNHA	9,3
2	JOSÉ FRANCISCO DE OLIVEIRA NETO	8,8
3	ALFREDO QUIRINO DE ABREU NETO	8,7

DOUTORADO

ÁREA: SIMULAÇÃO E GERENCIAMENTO DE RESERVATÓRIOS DE PETRÓLEO

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

	Nome do Candidato	Nota Final
1	JOSÉ CICERO ARAÚJO DOS SANTOS	9,2
2	RAYANE CONCEIÇÃO RIBEIRO DA SILVEIRA MATTOS	8,3
3	RAQUEL OLIVEIRA LIMA	8,3
4	MATHEUS ALVES GARRIDO	8,2
5	ANDERSON VIANA DO NASCIMENTO	7,7

Sávia Gavazza dos Santos Pessoa

Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- EDITAL Nº 85/2019

Divulga Resultados de Concursos Públicos para Docentes do Magistério Superior Homologados pelos
Conselhos Departamentais. - Abertura - Edital nº 57/2019 **01**

02- PÓS-GRADUAÇÃO EM FISIOTERAPIA - CCS

Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado **01 - 12**

03- PORTARIA DE PESSOAL

PROGEPE – Adicional – Nº 4.095/2019 **13**

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

Prof. Murilo Humberto de Barros Guimarães	(mai. 1966 – ago. 1971)
Prof. Marcionilo de Barros Lins	(ago. 1971 – ago. 1975)
Prof. Paulo Frederico do Rêgo Maciel	(set. 1975 – set. 1979)
Prof. Geraldo Lafayette Bezerra	(dez. 1979 – abr. 1983)
Prof. Geraldo Calábria Lapenda	(abr. 1983 – nov. 1983)
Prof. George Browne Rêgo	(nov. 1983 – nov. 1987)
Prof. Edinaldo Gomes Bastos	(nov. 1987 – nov. 1991)
Prof. Éfrem de Aguiar Maranhão	(nov. 1991 – nov. 1995)
Prof. Mozart Neves Ramos	(nov. 1995 - 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

EDITAL Nº 85, DE 21 DE OUTUBRO 2019

DIVULGA RESULTADO DE CONCURSO PÚBLICO PARA DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR HOMOLOGADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, com fundamento ao limite estabelecido no anexo II do Decreto nº 9.739, de 28 de Março de 2019, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos, para DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR, Classe ADJUNTO A, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, aberto mediante Edital nº 57, de 09 de julho de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 137, de 18 de julho de 2019, conforme tabela abaixo:

Departamento/Centro	Área/Subárea	Classe	Regime de Trabalho	Nº de vagas	Classificação/Nome	Nº de processo
Arquitetura e Urbanismo/CAC	Tectônica	ADJUNTO A	DE	01	1º Lugar – Tássia dos Anjos Tenório de Melo	23076.022406/2018-01

ALFREDO MACEDO GOMES

Publicado no DOU nº 205, de 22.10.2019, seção 3, página 70.

CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM FISIOTERAPIA CURSO DE MESTRADO

(Aprovado em Reunião do Colegiado, 24 de setembro de 2019)

A Coordenadora do Programa de Pós-graduação em Fisioterapia torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através dos endereços eletrônicos <https://www.propesq.ufpe.br> e <https://www.ufpe.br/ppgfisioterapia>, as normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2020, ao corpo Discente ao Programa de Pós-graduação em Fisioterapia, Curso de Mestrado:

1 – Inscrição:

1.1 – Para inscrição no Curso de Mestrado exige-se graduação em Fisioterapia. Para graduações realizadas no Brasil, o curso deve ser reconhecido pelo MEC. Em caso de cursos realizados no exterior, é necessário que os diplomas dos Cursos de Graduação ou da Modalidade Tecnológica obtidos no estrangeiro sejam apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

1.2 – A inscrição se realizará na Secretaria da Pós-graduação em Fisioterapia, situada na Avenida Jornalista Aníbal Fernandes, s/n, Cidade Universitária, Recife, Pernambuco, CEP – 50.740-560, entre os dias **29 de outubro a 11 de novembro de 2019, das 09 às 15 horas**, pessoalmente ou através de procurador, mediante a apresentação de instrumento de mandato.

1.3 – A inscrição poderá ser realizada por correspondência via SEDEX, desde que os documentos relativos à inscrição sejam recebidos pela secretaria do Programa até às **15:00 horas do dia 14 de novembro de 2019**. O programa não se responsabilizará por atrasos ocorridos na entrega postal.

1.4 – As inscrições presenciais e por correspondência serão verificadas quando do seu recebimento pela Comissão de Seleção e Admissão composta por 05 (cinco) membros no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme item 2.

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

2 – Documentação para a inscrição:

2.1 – Documentação exigível para a inscrição no Mestrado:

- a) Ficha de Inscrição preenchida, na forma do Anexo I;
 - b) Cópias de Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor e comprovação da certidão de quitação eleitoral (*obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral, TSE, ou no cartório eleitoral*), ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro. A Carteira Nacional de Habilitação ou a Carteira de Registro Profissional não substitui a Carteira de Identidade;
 - c) Prova de quitação com o serviço militar (sexo masculino);
 - d) 01 (uma) foto 3 x 4, recente;
 - e) *Curriculum Vitae*, **no modelo adotado pelo Programa (Anexo II)**, com fotocópia simples da documentação comprobatória numerada e encadernada na ordem que foi citada no *curriculum*. A numeração deve constar no canto superior direito de cada folha. **Não será aceito Curriculum Vitae em modelo diverso do anexo deste edital;** Além disso, o candidato deverá entregar uma cópia do Curriculum Lattes.
 - f) Comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), conforme boleto (Anexo III), podendo ser efetivado através do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br. Serão isentos do pagamento da taxa de inscrição: a) aluno regularmente matriculado na UFPE, que comprove ser concluinte de curso de graduação; b) servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes) e professor substituto [conforme Res. 03/2016 do Conselho de Administração da UFPE]; c) candidatos inscritos no Cadastro Único (CadÚnico) para os Programas Sociais do Governo Federal e integrantes de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007. [O candidato deve anexar à documentação cópia do comprovante de matrícula com previsão de conclusão ou cópia do crachá funcional ou contracheque ou cópia do Cadastro único].
- Para a realização do pagamento, devem-se seguir as instruções abaixo:
- SIAFI - Sistema de Administração Financeira
 - Guia de Recolhimento da União (GRU)
 - Clicar em GRU simples, com preenchimento dos seguintes campos:
 - Unidade favorecida: 153098
 - Gestão: 15233
 - Recolhimento: 28832-2
 - Número de referência: 15309830331525
 - Competência e vencimento: não é necessário informar
 - Contribuinte (depositante): CPF do candidato
 - Imprimir o Boleto e pagar em qualquer agência do Banco do Brasil o valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

2.1.2 - O candidato inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, poderá requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição do processo seletivo até o último dia do encerramento das inscrições [Anexo V];

2.1.3 – No caso do item anterior, a decisão será comunicada ao candidato ao encerramento das inscrições, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato quando da inscrição;

2.1.4 – Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.

2.2 – Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de Mestrado deverão instruir a ficha de inscrição com:

- a) Pré-Projeto de pesquisa, em 03 cópias encadernadas, com identificação da subárea pretendida na capa do projeto;
- b) Cópia do Diploma de conclusão do Curso de Graduação em Fisioterapia reconhecido pelo MEC ou cópia do certificado de conclusão de curso;
- c) Cópia do histórico escolar do Curso de Graduação em Fisioterapia.

2.3 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação, até a data de realização da matrícula.

3 - Exame de Seleção e Admissão. O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa, formada por 05 membros.

3.1 - A seleção para o Mestrado constará de:

Etapas do Concurso do Mestrado	Datas	Horários
Inscrições	29/10 a 11/11/2019	09 às 15h
Resultado da homologação das inscrições	14/ 11/2019	A partir das 17h
Prazo recursal da homologação das inscrições	18, 19 e 20/11/2019	09 às 15h
Resultado do prazo recursal da homologação das inscrições	20/11/2019	A partir das 17h
ETAPA ÚNICA		
A) Prova de idioma (Inglês)	25/11/2019	09 às 11h
B) Apresentação/defesa do pré-projeto de pesquisa	26, 27 e 28/11/2019	09 às 12h - 14 às 17h
C) Avaliação do Curriculum vitae	29/11/2019	09 às 12h - 14 às 17h
Resultado da ETAPA ÚNICA	29/12/2019	A partir das 17h
Prazo Recursal	02, 03 e 04/12/2019	09 às 15h
Resultado final	05/12/2019	A partir das 17h
Prazo recursal	06, 09 e 10/12/2019	09 às 15h
Matrícula	2020.1(<u>conforme calendário de Matrícula no SIG@Pós/PROPESQ</u>)	-
Início das aulas	03/2020 conforme definido pelo Programa após a matrícula	-

3.1.1 - Prova de idioma (Inglês): A prova de idioma (inglês) é classificatória com peso 3 (três). A prova terá duração de 2 (duas) horas, sendo vedada a consulta a dicionário e a utilização de aparelhos de comunicação.

3.1.1.1 – São critérios para avaliação da prova de idioma (inglês): demonstração de capacidade de compreensão de texto, a partir das respostas corretas às questões formuladas segundo o texto objeto da prova de conhecimento de idioma.

3.1.1.2 – A prova de idioma (Inglês) será composta de questões objetivas de múltipla escolha e de questões de verdadeiro ou falso, elaborada e corrigida por uma instituição escolhida pelo Colegiado do Programa de Pós-Graduação de Fisioterapia, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o procedimento para inscrição e o seu custo, a ser diretamente assumido perante a instituição corretora. Contato da instituição: ABA Global Education (Av. Cons. Rosa e Silva, 1510) das 9h às 12h e das 14h às 18h, de segunda a sexta-feira, fones: 3427-8820 e 3427-8823. A inscrição no teste de inglês pode ser feita através do site globeducar.org/testes/inscricao; ou pessoalmente, no ABA.

Nota: A prova de idioma (Inglês) será realizada nas dependências do Departamento de Fisioterapia, de acordo com a data e horário estabelecidos no cronograma, neste edital.

3.1.1.3 – O candidato ao curso de mestrado poderá apresentar teste em língua inglesa TOEFL iBT ou IELTS. Para critério de equivalência de nota, apenas será considerado o item “Compreensão” do teste, sendo aceito o conceito mínimo B1 na CEFR. O desempenho mínimo exigido será de no mínimo 3 (três) pontos no TOEFL iBT e no mínimo 4,5 (quatro e meio) pontos no IELTS. As notas atribuídas ao teste em língua inglesa apresentado pelo candidato são de acordo com a tabela abaixo:

TOEFL iBT (Compreensão)	IELTS (Compreensão)	Nota atribuída
0 - 2	0 - 4	Não será aceito
3	4,5	6
4 - 7	5	6,2
8 - 12	5,5	6,3
13 - 18	6	6,4
19 - 23	6,5	6,5
24 - 26	7	7
27	7,5	7,5
28	8	8
29	8,5	9
30	9	10

3.2 – Apresentação/defesa do pré-projeto de pesquisa:

3.2.1 – O candidato deverá elaborar um pré-projeto de pesquisa dentro de uma das linhas de pesquisa específica do Programa (Anexo IV). A elaboração do pré-projeto de pesquisa não poderá ter a participação/orientação de nenhum dos docentes do Programa da Pós-Graduação em Fisioterapia da UFPE. O pré-projeto de pesquisa apresentado é de responsabilidade exclusiva de cada candidato.

Nota: As vagas oferecidas estarão vinculadas as subáreas contidas no Anexo IV. Serão classificados os candidatos aprovados, em ordem decrescente, e obedecido o número de vagas por subárea (Anexo IV).

3.2.2 – A apresentação/defesa do pré-projeto de pesquisa, tem caráter classificatório, com peso 4 (quatro), para efeito de classificação.

3.2.3 – A Apresentação/defesa do pré-projeto de pesquisa consistirá em exposição oral do Pré-Projeto de Pesquisa pelo candidato em até 10 minutos, seguida de arguição, por até 10 minutos pelos integrantes da Comissão Examinadora designada pela Comissão de Seleção. Será vetada a utilização de quaisquer recursos audiovisuais durante a apresentação.

3.2.4 – São critérios para a Apresentação/defesa do Pré-Projeto de pesquisa:

- a) Aderência à linha de pesquisa e subárea escolhida pelo candidato; 10%
- b) Pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização; 15%
- c) Contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos; 15%
- d) Redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência; 10%
- e) Consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais da área, dos debates atuais; 30%
- f) Demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico. 20%

3.2.5 – O depósito do pré-projeto de pesquisa perante a Comissão de Seleção e Admissão será de responsabilidade exclusiva do candidato, no ato da inscrição em 3 (três) vias, com o máximo de 12 (doze) páginas, contendo os seguintes itens: Capa, folha de rosto, problematização do tema, justificativa, revisão da literatura, objetivos, método e referências. O pré-projeto deverá ser redigido e entregue nas seguintes formatações: impressão em apenas um verso, folhas A4, fonte Arial 12, margem superior, inferior, esquerda e direita 2,0 cm. Parágrafos com espaçamento: simples (entre linhas); fonte dos títulos e subtítulos: Arial 12, negrito, alinhamento à esquerda; fonte do corpo de texto: Arial 12, não negrito, alinhamento justificado.

3.3 – Avaliação do *Curriculum Vitae*

3.3.1 – A avaliação do *Curriculum Vitae*, com peso 3 (três), terá caráter classificatório.

3.3.2 – Ao *Curriculum Vitae* que obtiver maior pontuação será atribuída nota 10,0 (dez), sendo os demais calculados com base nele através de regra de três.

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

1. FORMAÇÃO ACADÊMICA (PESO 3,0)	Valor unitário	Pontuação máxima (10 pontos)
1.1 Pesquisa - PIBIC (bolsista ou voluntários de iniciação científica), submetido a um processo seletivo por instituição de fomento à pesquisa.	1/ano (Máximo 2)	2,0
1.2 Monitoria realizada na Graduação (bolsista ou voluntário) por concurso ou processo seletivo, oficialmente registrada pela instituição.	0,5/semestre (Máximo 4)	2,0
1.3 Extensão (bolsista ou voluntário) de extensão realizada na Graduação, oficialmente registrada pela instituição.	0,5/semestre (Máximo 4)	2,0
1.4 Média do Histórico Escolar da Graduação	Para média geral entre 9 e 10	1,0
	Para média geral entre 8 e 8,9	0,9
	Para média geral entre 7 e 7,9	0,8
	Para média geral entre 6 e 6,9	0,7
	Para média geral entre 5 e 5,9	0,6
1.5 Programa de residência em Fisioterapia ou em outras áreas	1,0 (Máximo 1)	1,0
1.6 Curso de especialização em Fisioterapia com carga horária mínima de 360h	1,0/curso (Máximo 1)	1,0
1.7 Curso de especialização em outra área com carga horária mínima de 360h	0,5/curso (Máximo 1)	0,5
1.8 Curso de atualização com carga horária mínima de 40h	0,5/curso (Máximo 1)	0,5

2. PRODUÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA (PESO 4,0)	Valor unitário	Pontuação máxima (10 pontos)
2.1 Livros publicados (organizador, autor e/ou coautor)	0,25/livro (Máximo 2)	0,5
2.2 Capítulos de livros	0,25/capítulo (Máximo 4)	1,0
2.3 Artigo completo publicado em periódico indexado	1,0/artigo (Máximo 2)	2,0
2.4 Artigo completo publicado em periódico sem indexação	0,25/artigo (Máximo 6)	1,5
2.5 Resumos publicados em anais de eventos	0,25/resumo (Máximo 8)	2,0
2.6 Participação em eventos científicos internacionais, nacional ou regional/local: como palestrante/ conferencista/ mesa redonda/ simpósio/ colóquio/ coordenador de mesa redonda e outros	0,25/participação (Máximo 4)	1,0
2.7 Apresentação de trabalhos em eventos científicos (Tema livre/Pôster) sem publicação	0,25/apresentação (Máximo 8)	2,0
3. ATIVIDADES DE EXTENSÃO (PESO 2,0)	Valor unitário	Pontuação máxima (10 pontos)
3.1 Participações em eventos científicos internacionais (congressos/ simpósios/ Jornada e outros) como ouvinte	1,0/participação (Máximo 2)	2,0
3.2 Participações em eventos científicos nacionais, regional/local (congressos/ simpósios/ Jornada e outros) como ouvinte	0,50/participação (Máximo 4)	2,0
3.3 Participações em Bancas Examinadoras de monografias (TCC) de final de curso de graduação	0,50/participação (Máximo 4)	2,0
3.2 Participações em Comissão Organizadora de Eventos Científicos	0,50/participação (Máximo 2)	1,0
3.4 Curso de Extensão (CH mínima de 12h)	0,25/curso (Máximo 4)	1,0
3.5 Prêmios/Menção honrosa em trabalho apresentado em eventos científicos	1,0/prêmio (Máximo 2)	2,0
4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (PESO 1,0)	Valor unitário	Pontuação máxima (10 pontos)
4.1 Atividades profissional na área de fisioterapia (por ano)	0,50/ano (Máximo 1,0)	1,0
4.2 Atividades de docência no terceiro grau em instituição pública ou privada	1,0/ano (Máximo 2)	2,0
4.4 Orientação ou Coorientação de TCC, na área de Fisioterapia	0,25/atividade (Máximo 6 atividades)	1,5
4.5 Supervisão ou Preceptoria de estágio curricular e extracurricular, na área de Fisioterapia, por semestre	0,50/semestre (Máximo 1,0)	1,0
4.6 Supervisão ou Preceptoria de residência, na área de Fisioterapia, por semestre	0,50/ano (Máximo 1,0)	1,0
4.6 Disciplinas ministradas em cursos de graduação ou pós-graduação <i>Lato sensu</i> (mínimo 15h/por disciplina)	0,50/15h aula (Máximo 60h)	2,0
4.7 Aulas ministradas em cursos de graduação ou pós-graduação em caráter eventual (mínimo 4h/aula)	0,50/ 4h aula (Máximo 12h)	1,5

4. Resultado

4.1 - O resultado do Processo Seletivo será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas, classificados os candidatos aprovados, em ordem decrescente, e obedecido o número de vagas por subárea, fixadas neste edital.

4.2 – Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota, na seguinte ordem: nota da apresentação/defesa do Pré-Projeto de Pesquisa, avaliação do *Curriculum Vitae* e prova de idioma.

4.3 - O resultado de cada etapa será publicado no quadro de avisos da Secretaria do Programa, e disponibilizado no site: www.ufpe.br/ppgfisioterapia. A divulgação do resultado final ocorrerá de forma pública e será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade, quadro de avisos da Secretaria do Programa, site do Programa e site da Propesq www.propesq.ufpe.br.

5. Recursos

5.1 – Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso de recontagem e nulidade, por escrito e devidamente fundamentado, dirigido à Comissão de Seleção e Admissão e entregue na secretaria do respectivo Programa de Pós-Graduação, no prazo de até 3 (três) dias úteis de sua divulgação.

5.2 – O espelho de correção da prova de idioma (inglês) será divulgado para todos os candidatos ao término da prova. Aos candidatos que solicitarem recurso, será facultado vista à prova realizada.

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

6. Vagas e Classificação

6.1 – São fixadas 24 vagas para o Curso de Mestrado, as quais serão preenchidas por candidatos classificados, obedecidos o número de vagas fixadas para cada subárea conforme ANEXO IV. As vagas serão preenchidas por candidatos aprovados/classificados, obedecidos o número de vagas máximo para cada subárea escolhida pelo candidato quando de sua inscrição.

6.1.1 – Cumprindo o disposto na resolução N° 01/2011-CCEPE, será oferecida 01 (uma) vaga adicional às fixadas no item 6.1 para os servidores ativos e permanentes da UFPE (técnico-administrativos e docentes), desde que aprovado e classificado no processo de seleção.

6.1.2 – Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, poderá ser convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação e respeitado o oferecimento de vagas previsto no ANEXO IV.

7 – Disposições gerais

7.1 – O local de informações, inscrições e realização das etapas da seleção serão no Programa de Pós-Graduação em Fisioterapia – Departamento de Fisioterapia - 1º andar - Av. Jornalista Aníbal Fernandes, S/N. Cidade Universitária, Recife, PE, CEP 50.740-560, fone: (81) 2126-8937.

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

7.3 - A apresentação e defesa do anteprojeto de pesquisa será pública, vedando-se, quando da realização, a presença dos candidatos que a ela ainda não tenham se submetido, os quais estarão isolados durante a sua realização, vedada a comunicação com o mundo externo.

7.4 – Será garantida a não identificação dos candidatos na Prova de idioma (inglês), apresentação/defesa do pré-projeto de pesquisa e avaliação do *Curriculum Vitae*.

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

7.6 – Para aprovação, o candidato deverá obter na média final nota mínima **6 (seis)**, conforme o item 4.1.

7.7 – Este edital será publicado no Boletim Oficial da UFPE, afixado no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa e estará disponível no site <https://www.propesq.ufpe.br> e <https://www.ufpe.br/ppgfisioterapia>.

7.8 - Os candidatos não classificados deverão retirar os seus documentos, entre trinta e sessenta dias da divulgação do Resultado Final, sob pena, de sua reciclagem.

7.9 - Realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital.

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

Recife, 22 de outubro de 2019.

Diego de Sousa Dantas
Vice Coordenador da Pós-Graduação em Fisioterapia – UFPE

ANEXOS:

I – FICHA DE INSCRIÇÃO

II – MODELO DE ORGANIZAÇÃO DO *CURRICULUM VITAE* E DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

III – MODELO DO BOLETO

IV – LINHAS DE PESQUISA

V – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Foto 3 x 4

NOME: _____

NOME SOCIAL: _____

FILIAÇÃO: MÃE _____

PAI: _____

SEXO: F () M () DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ NATURALIDADE: _____ ETNIA: _____

ESTADO CIVIL: _____ CREFITO: _____ UF: _____ CPF: _____

DOCUMENTAÇÃO MILITAR: _____ ORGÃO: _____

IDENTIDADE: _____ UF: _____ DATA DE EXPEDIÇÃO: ____/____/____

TÍTULO DE ELEITOR: _____ ZONA: _____ SEÇÃO: _____ UF: _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL

(Rua, Av., Nº, Apto.) _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

CEP: _____ ESTADO: _____ FONE: () _____ FAX: () _____

CELULAR: () _____ E-MAIL: _____

ENDEREÇO PROFISSIONAL

(RUA, AV. Nº, Apto.) _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

CEP: _____ ESTADO: _____ FONE: () _____ FAX: () _____

INSTITUIÇÃO: _____ SETOR/ÓRGÃO: _____

TÍTULOS ACADÊMICOS

GRADUAÇÃO: INSTITUIÇÃO: _____

INÍCIO: ____/____/____ FINAL: ____/____/____

RESIDÊNCIA: INSTITUIÇÃO: _____

INÍCIO: ____/____/____ FINAL: ____/____/____

ESPECIALIZAÇÃO: INSTITUIÇÃO: _____

INÍCIO: ____/____/____ FINAL: ____/____/____ Orientador: _____

JÁ FOI BOLSISTA: SIM () NÃO () CAPES () CNPQ () FACEPE ()

SUBÁREA, DE ACORDO, COM AS LINHAS DE PESQUISA, ESCOLHIDA, CONFORME O ANEXO IV:

CANDIDATO DEFICIENTE? SIM () NÃO () SE SIM, ESPECIFICAR: _____

POSSUI INSCRIÇÃO NO CADASTRO ÚNICO DO GOVERNO? SIM () NÃO ()

DATA: ____/____/____

ASSINATURA: _____

ANEXO II

MODELO DE ORGANIZAÇÃO DO CURRÍCULUM VITAE E DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

IDENTIFICAÇÃO:


Nome Completo:

Nome Social:

1. FORMAÇÃO ACADÊMICA (PESO 3,0)	Número do documento	Pontuação
1.1 Pesquisa - PIBIC (bolsista ou voluntários de iniciação científica), submetido a um processo seletivo por instituição de fomento à pesquisa.		
1.2 Monitoria realizada na Graduação (bolsista ou voluntário) por concurso ou processo seletivo, oficialmente registrada pela instituição.		
1.3 Extensão (bolsista ou voluntário) de extensão realizada na Graduação, oficialmente registrada pela instituição.		
1.4 Média do Histórico Escolar da Graduação		
1.5 Programa de residência em Fisioterapia ou em outras áreas		
1.6 Curso de especialização em Fisioterapia com carga horária mínima de 360h		
1.7 Curso de especialização em outra área com carga horária mínima de 360h		
1.8 Curso de atualização com carga horária mínima de 40h		
2. PRODUÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA (PESO 4,0)		
2.1 Livros publicados (organizador, autor e/ou coautor)		
2.2 Capítulos de livros		
2.3 Artigo completo publicado em periódico indexado		
2.4 Artigo completo publicado em periódico sem indexação		
2.5 Resumos publicados em anais de eventos		
2.6 Participações em eventos científicos internacionais, nacional ou regional/local: como palestrante/ conferencista/ mesa redonda/ simpósio/ colóquio/ coordenador de mesa redonda e outros		
2.7 Apresentação de trabalhos em eventos científicos (Tema livre/Pôster) sem publicação		
3. ATIVIDADES DE EXTENSÃO (PESO 2,0)		
3.1 Participação em eventos científicos internacionais (congressos/ simpósios/ Jornada e outros) como ouvinte		
3.2 Participação em eventos científicos nacionais, regional/local (congressos/ simpósios/ Jornada e outros) como ouvinte		
3.3 Participações em Bancas Examinadoras de monografias (TCC) de final de curso de graduação		
3.2 Participações em Comissão Organizadora de Eventos Científicos		
3.4 Curso de Extensão (CH mínima de 12h)		
3.5 Prêmios/Menção honrosa em trabalho apresentado em eventos científicos		
4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (PESO 1,0)		
4.1 Atividades profissional na área de formação ou correlatas (por ano)		
4.2 Atividades de docência no terceiro grau em instituição pública ou privada		
4.4 Orientação ou Coorientação de TCC		
4.5 Supervisão ou Preceptorial de estágio curricular e extracurricular		
4.6 Disciplinas ministradas em cursos de graduação ou pós-graduação <i>Lato sensu</i> (mínimo 15h/por disciplina)		
4.7 Aulas ministradas em cursos de graduação ou pós-graduação em caráter eventual (4h/aula)		


ANEXO III

MODELO DA GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO – GRU

 <p>MINISTÉRIO DA FAZENDA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL</p> <p>Guia de Recolhimento da União GRU</p>	Código de Recolhimento	288322
	Número de Referência	15309830331525
	Competência	
	Vencimento	
Nome do Contribuinte / Recolhedor: NOME DO(A) CANDIDATO(A)	CNPJ ou CPF do Contribuinte	
Nome da Unidade Favorecida:	UG / Gestão	153098/15233
<p>Instruções: As informações inseridas nessa guia são de exclusiva responsabilidade do contribuinte, que deverá, em caso de dúvidas, consultar a Unidade Favorecida dos recursos.</p>	(=) Valor do Principal	50,00
	() Desconto/Abatimento	
	() Outras deduções	
	(+) Mora / Multa	
<p>GRU SIMPLES</p> <p>Pagamento exclusivo no Banco do Brasil S.A.</p> <p>[STN2FD73D41975524A090DD49D83FF887DD]</p>	(+) Juros / Encargos	
	(+) Outros Acréscimos	
	(=) Valor Total	50,00

898300000008 500000010105 955230228830 207788140183



 <p>MINISTÉRIO DA FAZENDA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL</p> <p>Guia de Recolhimento da União GRU</p>	Código de Recolhimento	288322
	Número de Referência	15309830331525
	Competência	
	Vencimento	
Nome do Contribuinte / Recolhedor: NOME DO(A) CANDIDATO(A)	CNPJ ou CPF do Contribuinte	
Nome da Unidade Favorecida:	UG / Gestão	153098/15233
<p>Instruções: As informações inseridas nessa guia são de exclusiva responsabilidade do contribuinte, que deverá, em caso de dúvidas, consultar a Unidade Favorecida dos recursos.</p>	(=) Valor do Principal	50,00
	() Desconto/Abatimento	
	() Outras deduções	
	(+) Mora / Multa	
<p>GRU SIMPLES</p> <p>Pagamento exclusivo no Banco do Brasil S.A.</p> <p>[STN2FD73D41975524A090DD49D83FF887DD]</p>	(+) Juros / Encargos	
	(+) Outros Acréscimos	
	(=) Valor Total	50,00

898300000008 500000010105 955230228830 207788140183



ANEXO IV

DETALHAMENTO DAS SUBÁREAS E DISPONIBILIDADE DE VAGAS PARA ESTE EDITAL

LINHAS DE PESQUISA	
1. INSTRUMENTAÇÃO E INTERVENÇÃO FISIOTERAPÊUTICA; 2. FISIOTERAPIA: DESEMPENHO FÍSICO-FUNCIONAL E QUALIDADE DE VIDA.	
SUBÁREAS	VAGAS
CARDIOVASCULAR, RESPIRATÓRIA, RENAL E UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA	10
SAÚDE DA MULHER E ONCOLOGIA	05
NEUROMUSCULOSQUELÉTICO	09

ANEXO V

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____ (nome completo do candidato), RG _____, Órgão Expedidor _____, CPF _____, (NIS) nº _____, Residente à Rua/Av./Praça _____ nº _____, Apartamento nº _____, na cidade de _____, Estado de _____,

venho, por meio deste instrumento, requerer a isenção de pagamento da taxa de inscrição para o Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2020 – ao corpo discente do programa de Pós-graduação em Fisioterapia, Curso de Mestrado, considerando os requisitos e condições estabelecidos no Edital de Seleção.

Nestes termos, peço deferimento,

Recife, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato

PORTARIA Nº 4.095, DE 17 DE OUTUBRO DE 2019

ADICIONAL DE RAIOS X

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

RESOLVE

Conceder Adicional de Raios X, a partir de 23/08/2018, a ANA PAULA FERREIRA MARQUES DE ARAUJO, Matrícula SIAPE nº 1435003, no cargo de ENFERMEIRO, lotado(a) no(a) Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, do Hospital das Clínicas.
(Processo nº 23076.033143/2018-57)

SONIA MARIA MEDEIROS DE MENEZES

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL

NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

- JULGAMENTO DA HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO DOS**
01- CANDIDATOS AO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS
PARA DOCENTE DO MAGISTÉRIO SUPERIOR
CFCH – Área: História/Subárea: História da América **01**
- 02- PÓS-GRADUAÇÃO EM ARQUEOLOGIA – CFCH**
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado e Doutorado .. **02 - 10**
- 03- PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOQUÍMICA E FISIOLOGIA – CB –**
RESULTADO FINAL
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2019.2 – Mestrado e Doutorado **10 - 11**

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

Prof. Murilo Humberto de Barros Guimarães	(mai. 1966 – ago. 1971)
Prof. Marcionilo de Barros Lins	(ago. 1971 – ago. 1975)
Prof. Paulo Frederico do Rêgo Maciel	(set. 1975 – set. 1979)
Prof. Geraldo Lafayette Bezerra	(dez. 1979 – abr. 1983)
Prof. Geraldo Calábria Lapenda	(abr. 1983 – nov. 1983)
Prof. George Browne Rêgo	(nov. 1983 – nov. 1987)
Prof. Edinaldo Gomes Bastos	(nov. 1987 – nov. 1991)
Prof. Éfrem de Aguiar Maranhão	(nov. 1991 – nov. 1995)
Prof. Mozart Neves Ramos	(nov. 1995 - 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

**JULGAMENTO DA HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS AO CONCURSO
PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTE DO MAGISTÉRIO SUPERIOR**

A DIRETORA DO CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO JULGOU *AD REFERENDUM* DO CONSELHO DEPARTAMENTAL a homologação das inscrições dos candidatos abaixo relacionados no Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Professor ADJUNTO A, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, aberto através do Edital nº 58, de 09 de julho de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 137, de 18 de julho de 2019.

**CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA**

ÁREA: História

SUBÁREA: História da América

Nº DO PROCESSO: 23076.023705/2019-35

CLASSE: Adjunto A

INSCRIÇÕES DEFERIDAS:

1. Bruno Sanches Mariante da Silva
2. Liz Andréa Dalfré
3. Maria Regina Santos de Souza
4. Felipe Azevedo e Souza
5. Israel Ozanam de Sousa Cunha
6. Érica Lopo de Araújo
7. Breno Almeida Vaz Lisboa
8. Bruno Kawai Souto Maior de Melo
9. Joana Medrado Nascimento
10. Antônio José de Oliveira
11. Pietro Tessadori
12. Rafael Leite Ferreira
13. Eliana Alda de Freitas Calado
14. Ivia Minelli
15. Emeson Tavares da Silva

INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:

1. Fabiane Taís Muzardo – Não atendeu ao item 2.7, alínea e do edital.
2. Gustavo Rodrigues Mesquita – Não atendeu ao item 2.7, alínea e do edital.
3. Yobani Maikel Gonzales Jauregui – Não atendeu ao item 2.7, alínea e do edital.
4. Williams Andrade de Souza – Não atendeu ao item 2.7, alínea e do edital.
5. Anderson Prado – Não atendeu ao item 2.7, alínea e do edital.
6. Kelly Eleutério Machado Oliveira – Não atendeu ao item 2.7, alínea e do edital.
7. Ana Marília Carneiro – Não atendeu ao item 2.7, alínea e do edital.
8. Alexandro Neundorf – Não atendeu ao item 2.7, alínea e do edital.
9. Romilda Costa Motta – Não atendeu ao item 2.7, alínea e do edital.
10. Priscila Pereira – Não atendeu ao item 2.7, alínea e do edital.
11. Carine Dalmás – Não atendeu ao item 2.7, alínea e do edital.
12. Maria Clara Sales Carneiro Sampaio – Não atendeu ao item 2.7, alínea e do edital.

Maria da Conceição Lafayette de Almeida
Diretora do Centro de Filosofia e Ciências Humanas

CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ARQUEOLOGIA
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO
(Aprovado em reunião do Colegiado, em 07/10/2019)

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Arqueologia torna público o presente **Edital**, no Boletim Oficial da UFPE, através do endereço eletrônico <http://www.ufpe.br/ppgarqueologia> e Aviso veiculado no Diário Oficial da União, as normas do **Concurso Público de Seleção e Admissão – Primeiro Semestre do Ano Letivo 2020** ao corpo discente ao **Programa de Pós-Graduação em Arqueologia, Curso de Mestrado e Doutorado**:

1 – Inscrição:

1.1 – Para o Curso de Mestrado exige-se graduação na área de Arqueologia ou em áreas afins reconhecidas pela CAPES/MEC; e para o Curso de Doutorado, mestrado na área de Arqueologia ou em áreas afins reconhecidas pelo MEC, realizados em instituições reconhecidas pela CAPES/MEC.

1.2 – A inscrição será realizada na Secretaria da Pós-Graduação em Arqueologia, situada no 10º Andar do Centro de Filosofia e Ciências Humanas da UFPE (Av. da Arquitetura, s/n, Cidade Universitária, 50740-550, Recife-PE, Fone/Fax: (81) 2126-7364), entre os dias 29 de outubro a 14 de novembro de 2019, das 8 às 12h e das 14 às 16h, pessoalmente ou através de procurador, mediante a apresentação de instrumento de mandato.

1.3 – A inscrição poderá ser realizada por correspondência via SEDEX, desde que postada até 14 de novembro de 2019 e recebida pelo Programa até 20 de novembro de 2019, não se responsabilizando o Programa por atrasos ocorridos pela entrega postal.

1.4 – As inscrições por correspondência serão verificadas quando do seu recebimento pela Comissão de Seleção e Admissão, composta por 3(três) membros, no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme item 2 deste Edital.

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

2 – Documentação para a inscrição:

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

- a) Ficha de inscrição preenchida, na forma do Anexo I;
- b) Cópias do RG, CPF, Título de Eleitor e certidão de quitação eleitoral (**obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral, TSE, ou no cartório eleitoral**), ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro;
- c) 01 (uma) foto 3 x 4, recente;
- d) Comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), conforme boleto (Anexo II), podendo ser efetivado através do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br; isenção para aluno regularmente matriculado na UFPE, que comprove ser concluinte de curso de graduação ou de mestrado, servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes) e professor substituto conforme Res. 3/2016 do Conselho de Administração da UFPE; candidatos inscritos no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e integrante de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007 poderá requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições, conforme modelo (Anexo V);
- e) No caso do item anterior, a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, preferencialmente por meio eletrônico para o endereço indicado pelo candidato quando da inscrição;

- f) Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição é facultado ao candidato, em dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa;
- g) *Curriculum vitae*, no modelo do Currículo Lattes.

2.2 – Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de Mestrado deverão instruir o requerimento de inscrição com:

- a) Diploma, comprovante de conclusão do Curso de Graduação ou declaração de provável concluinte.
- b) Cópia do Histórico Escolar do Curso de Graduação.
- c) Pré-projeto de dissertação em 03 (três) cópias, conforme anexo IV.

2.3 – Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de Doutorado deverão instruir o requerimento de inscrição com:

- a) Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Mestrado.
- b) Cópia do Histórico Escolar do Curso de Mestrado.
- c) Pré-projeto de tese, em 03 (três) cópias, conforme anexo IV.

2.4 – No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.5 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de Mestrado, de concluintes de Curso de Graduação; e à seleção de Doutorado, de concluintes de Curso de Mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para a conclusão do Curso, emitida pela Instituição e assinada pelo Coordenador do Curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado a entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula.

3 - Exame de Seleção e Admissão

O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa, formada por 03 membros.

3.1 – A Seleção constará de:

Etapas do Concurso	Datas e Horários
Inscrições	29/10 a 14/11/2019 das 8 às 12h e das 14 às 16h
Etapa 1 – Prova Escrita de Conhecimento	18/11/2019 das 8 às 12h
Resultado	20/11/2019 às 16h
Prazo Recursal da Etapa 1	21, 22 e 25/11/2019
Etapa 2 – Apresentação e Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa	26/11/2019 das 8 às 12h e das 14 às 18h
Resultado	29/11/2019 às 16h
Prazo Recursal da Etapa 2	02, 03 e 04/12/2019
Etapa 3 – Prova de idiomas	05/12/2019 das 8 às 10h para o Mestrado/ das 8 às 12h para o Doutorado
Resultado	09/12/2019 às 16h
Prazo recursal da Etapa 3	10, 11 e 12/12/2019
Resultado final	13/12/2019 às 16h

Etapas do Concurso	Datas e Horários
Prazo recursal do Resultado final	16, 17 e 18/12/2019
Matrícula	2020.1 – Conforme Matrículas no SIG@POS/PROPESQ
Início das aulas	2020.1 – Conforme definido pelo Programa após a matrícula

3.1.1 – Etapa 1: Prova Escrita de Conhecimento

3.1.1.1 – A prova de conhecimento de caráter eliminatório, com peso 4, terá duração de 4 horas, sendo vedada a consulta a qualquer material bibliográfico e a utilização de aparelhos de comunicação.

3.1.1.2 – A prova versará sobre temas constantes no Anexo III.

3.1.1.3 – São critérios para a avaliação da prova escrita de conhecimento:

- Clareza e propriedade no uso da linguagem (20%);
- Domínio dos conteúdos, evidenciando a compreensão dos temas abordados na bibliografia indicadas neste Edital (20%);
- Domínio e precisão no uso de conceitos e ferramentas analíticas (20%);
- Coerência no desenvolvimento das ideias e capacidade argumentativa (20%);
- Pertinência e articulação das respostas às questões ou temas da prova (20%).

3.1.2. – Etapa 2: Apresentação e Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa

3.1.2.1 – A apresentação e defesa do pré-projeto de pesquisa, de caráter eliminatório, com peso 4, consistirá em exposição oral do pré-projeto de pesquisa pelo candidato em até 15 minutos, seguida de arguição, por até 15 minutos, por Comissão Examinadora designada pela Comissão de Seleção.

3.1.2.2 – São critérios para a apresentação e defesa do pré-projeto de pesquisa:

- Contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos (20%);
- Redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência (20%);
- Pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização (20%);
- Consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais da área, dos debates atuais (20%);
- Demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (20%).

3.1.3 – Etapa 3: Prova de Idiomas

3.1.3.1 – A prova de idioma (Inglês para o Mestrado; Inglês e Francês para o Doutorado), de caráter classificatório e com peso 2, objetiva avaliar a capacidade de compreensão de textos em língua estrangeira. A mesma terá duração de 2 horas para o Mestrado e de 4 horas para o Doutorado, sendo permitida a consulta ao dicionário físico e vedada a utilização de aparelhos de comunicação.

3.1.3.2 – São critérios para avaliação da prova de idioma:

- Demonstração de capacidade de compreensão do texto (50%);
- Responder a questões formuladas sobre o mesmo (as questões e respostas serão elaboradas em Português) (50%).

3.1.4. A nota final será calculada com a seguinte fórmula:

Etapa 1 (Prova Escrita de Conhecimento x 0,4) + Etapa 2 (Apresentação e defesa do pré-projeto de pesquisa x 0,4) + Etapa 3 (Prova de Idioma x 0,2)

4. Resultado

4.1 - O resultado da seleção será expresso de acordo com a fórmula do item 3.1.4.

4.2 – Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota no pré-projeto de pesquisa, na prova escrita de conhecimento e na prova de idiomas e na idade do candidato.

4.3 - A divulgação dos resultados de cada etapa será afixada no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa e disponível no site www.ufpe.br/ppgarqueologia. O resultado final será publicado no Boletim Oficial da Universidade e disponibilizado também no site www.ufpe.br/ppgarqueologia.

5. Recursos

5.1 – Dos resultados de cada uma das etapas do concurso caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, no prazo de até 3 (três) dias de sua divulgação, sendo facultado ao candidato solicitar revisão de provas e vistas dos respectivos espelhos de correção.

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

6. Vagas e Classificação

6.1 - Para o mestrado, são fixadas 20 vagas acrescidas de 01 vaga institucional para servidor da UFPE. Para o doutorado, são fixadas 10 vagas acrescidas de 01 vaga institucional para servidor da UFPE. As vagas serão preenchidas por candidatos aprovados e classificados. Havendo desistência de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

7 – Disposições gerais

7.1 - Informações, inscrições e local de realização das provas serão divulgados através do endereço www.ufpe.br/ppgarqueologia e na Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Arqueologia, no 10º Andar do Centro de Filosofia e Ciências Humanas, na Cidade Universitária. Telefone: (81) 2126-7364, e-mail: ppgarq@gmail.com

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

7.3 – As provas serão públicas, vedando-se, quando da realização da Etapa 2 (defesa do pré-projeto), a presença dos candidatos que ainda não a tenham feito, os quais restarão isolados durante a sua realização, vedada a comunicação com o mundo externo.

7.4 – As notas atribuídas aos candidatos, nas diversas etapas do Concurso, serão fundamentadas por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão.

7.5 – É consagrada a nota 07 (sete) como mínima para aprovação na etapa de caráter eliminatório e como média final das três etapas para aprovação na seleção ao Programa.

7.6 – Na ocorrência de grande número de candidatos, poderá a defesa do Pré-projeto ser realizada em dias sucessivos, aplicando-se a cada um dos grupos a regra de 7.3.

7.7 – Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE, afixado no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa e disponível no site www.ufpe.br/ppgarqueologia.

7.8 - Os candidatos não classificados deverão retirar os seus documentos, entre 30 (trinta) e 60 (sessenta) dias da divulgação do Resultado Final, sob pena de descarte.

7.9 – A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital.

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

7.11- É garantida a não identificação do candidato nas provas escritas de conhecimento e de idiomas.

Recife, 07 de outubro de 2019

Henry Socrates Lavalle Sullasi
Coordenador da Pós-Graduação em Arqueologia– UFPE

ANEXOS:

- I – FICHA DE INSCRIÇÃO
- II – MODELO DO BOLETO
- III – PROGRAMA E BIBLIOGRAFIA
- IV – MODELO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO
- V – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

EXAME DE SELEÇÃO - 2020

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: Arqueologia e Conservação do Patrimônio Cultural

CURSO: () MESTRADO () DOUTORADO

IDENTIFICAÇÃO:

Nome:			
Nome Social:			
Raça/Cor: () Branca () Preta () Parda () Amarela () Indígena			
Pessoa deficiente: SIM () NÃO () Se SIM, especificar:			
Possui inscrição no Cadastro Único do Governo: SIM () Não ()			
Estado Civil:		Sexo: () Masculino () Feminino	
RG:	Órgão Emissor:	UF:	Emissão: __/__/__
CPF:			

DADOS DE NASCIMENTO:

País:	UF:	Cidade:	Data: __/__/__
Nome da Mãe:			

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

Rua, Av. etc	
Nº	Apart/Bloco:
Bairro:	CEP:
Cidade:	UF:
Caixa Postal:	
Telefone: ()	Fax: ()
Celular: ()	E-mail:

FORMAÇÃO ACADÊMICA:

Graduação:	
Instituição:	
Início: ____/____/____	Conclusão: ____/____/____

ATUAÇÃO PROFISSIONAL:

Possui vínculo empregatício? () Sim () Não
Em caso afirmativo, preencher as informações abaixo:
Instituição/Empresa:
Departamento:
Cargo ou função:

Recife, ____ de ____ de 2019

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: Anexar os documentos exigidos no tópico 2, itens 2.1 a 2.3. A ausência de qualquer documento exigido, acarretará na não homologação da inscrição.

ANEXO II

BOLETO BANCÁRIO

PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO

1. Acessar o 'site' www.stn.fazenda.gov.br
2. Clicar no lado esquerdo da tela em “siafi-sistema de administração financeira”
3. Clicar no lado esquerdo da tela em “Guia de recolhimento da União”
4. Clicar no lado esquerdo da tela em “impressão – GRU simples”

5. PREENCHIMENTO DOS CAMPOS (BARRAS AMARELAS) DO BOLETO BANCÁRIO:

UNIDADE FAVORECIDA = Código – 153098 Gestão 15233

RECOLHIMENTO: Código 288322

NÚMERO DE REFERÊNCIA da Pós-Graduação – 153098303**30825**

VALOR = R\$ 50,00

COMPETÊNCIA E VENCIMENTO = Não informe

CONTRIBUINTE DEPOSITANTE = preencher CPF e nome do candidato

6. Clicar em emitir Boleto Bancário

7. Pagar em qualquer agência do Banco do Brasil

ANEXO III

TEMAS PARA A PROVA DE ARQUEOLOGIA CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO

1. Metodologia da pesquisa científica
2. Teoria, métodos e técnicas em Arqueologia
3. Povoamento das Américas
4. Arqueologia do Nordeste do Brasil
5. Registros rupestres da pré-história
6. Conservação e Restauração do Patrimônio Arqueológico

As obras citadas encontram-se disponíveis, para consulta, na Biblioteca da Pós-Graduação em Arqueologia, 10º andar do CFCH ou na Biblioteca do CAC, da UFPE.

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

BUNGE, M. La Ciencia. Su método y su filosofía.

DOMINGO, I. BURKE, H. SMITH, C. Manual de Campo del Arqueólogo. Barcelona: Ariel. 2014.

MARTIN, G. *Pré-história do Nordeste do Brasil*. 4ª Ed., Recife, UFPE Editora Universitária, 2005.

PESSIS, A. M. *Imagens da Pre-História. Parque Nacional Serra da Capivara*. São Paulo: FUMDHAM/PETROBRAS, 2003.

RENFREW, C. e BAHN, P. *Arqueologia: teorías, métodos y práctica*. Madrid: Akal, 1993.

SOARES, I. V. P. *Proteção Jurídica do Patrimônio Arqueológico no Brasil*. Erechim, RS: Editora Habilis, 2007.

TRIGGER, B. *A História do Pensamento Arqueológico*. São Paulo, Odysseus, 2004.

ANEXO IV

MODELO PARA ELABORAÇÃO DO PRÉ-PROJETO DE PESQUISA

Os pré-projetos de pesquisa deverão ter no mínimo 10 páginas e no máximo 15 páginas, impressas em papel A4, tamanho da fonte 12, espaço 1,5 entre linhas, constando obrigatoriamente os seguintes itens:

- 1- Título;
- 2 – Antecedentes: explicar de forma clara o tema da pesquisa, o tempo e o espaço abordados e as razões que conduziram à escolha temática;
- 3 – Problema, Objetivos e Hipótese(s);
- 4 – Metodologia: neste item o candidato deverá demonstrar conhecimento sobre as fontes disponíveis, observando:
 - a) As relações entre problema, hipótese (s) e os métodos utilizados para corroborá-la(s),
 - b) A viabilidade de execução da pesquisa dentro dos prazos da Pós-Graduação em Arqueologia;
- 5 – Bibliografia básica para o projeto;
- 6 – Cronograma das fases da pesquisa e preparo da dissertação/tese a ser defendida.

ANEXO V

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

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

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

Recife, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do(a) candidato(a)

CENTRO DE BIOCIÊNCIAS PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOQUÍMICA E FISIOLOGIA CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO

Resultado Final da Seleção para a Pós-Graduação em BIOQUÍMICA E FISIOLOGIA da UFPE – Centro de Biociências

De acordo com o Item 7 do Edital de Seleção publicado no Boletim Oficial B. O. UFPE, RECIFE V. 54 Nº 041 ESPECIAL 05 – 16, 06 de maio de 2019, disponível em www.ufpe.br/PROGEP, o número de vagas para o Mestrado é fixado em 6 (seis) e o de Doutorado em 6 (seis), as quais serão preenchidas pelos candidatos classificados obedecendo a ordem de classificação. **2019.2**

MESTRADO

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	PAULO BRUNO NORBERTO DA SILVA	9,09
2º	ÁLVARO NÓBREGA DE MELO MADUREIRA	8,59
3º	MATHEUS FERREIRA DO NASCIMENTO	8,18
4º	LUIZA MAYARA PEREIRA SILVA	7,84
5º	JOSIVAN BARBOSA DE FARIAS	7,80
6º		

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA

DOUTORADO

APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	LUCAS CRISTIANO DA SILVA SIQUEIRA	8,5
2º	MARÍLIA GABRIELA MUNIZ ARRUDA	8,4
3º	TARCIANA MARIA PEREIRA DE LIMA	8,3
4º	JOSELMA MARIA DA SILVA	7,6
5º		
6º		

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA

Vera Lúcia de Menezes Lima

Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Bioquímica e Fisiologia



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- EDITAL Nº 74/2019 - RETIFICAÇÃO	
Abertura de Concurso Público para Professor Efetivo	01
02- EDITAL Nº 86/2019	
Suspensão de Pagamento Aposentados/Pensionistas – Julho/2019	01
03- JULGAMENTO DA HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS AO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTE DO MAGISTÉRIO SUPERIOR	
CTG – Área: Energia /Subárea: Propulsão Automotiva	02
CTG – Área: Projetos /Subárea: Projeto Mecânico	02
CTG – Área: Engenharia Naval /Subárea: Projetos de Sistemas Flutuantes	03
04- PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA ELÉTRICA – CTG	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado e Doutorado	03 - 13
05- PORTARIAS DE PESSOAL	
CENTRO – CB/DANTI – Nº 23, 24/2019	14
CENTRO – CA – Nº 49/2019	15

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

Prof. Murilo Humberto de Barros Guimarães	(mai. 1966 – ago. 1971)
Prof. Marcionilo de Barros Lins	(ago. 1971 – ago. 1975)
Prof. Paulo Frederico do Rêgo Maciel	(set. 1975 – set. 1979)
Prof. Geraldo Lafayette Bezerra	(dez. 1979 – abr. 1983)
Prof. Geraldo Calábria Lapenda	(abr. 1983 – nov. 1983)
Prof. George Browne Rêgo	(nov. 1983 – nov. 1987)
Prof. Edinaldo Gomes Bastos	(nov. 1987 – nov. 1991)
Prof. Éfrem de Aguiar Maranhão	(nov. 1991 – nov. 1995)
Prof. Mozart Neves Ramos	(nov. 1995 - 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

RETIFICAÇÃO NO EDITAL Nº 74, DE 3 DE SETEMBRO 2019

No anexo 1 do Edital nº 74, de 03 de Setembro de 2019, publicado no D.O.U. Nº 175, de 10 de Setembro de 2019, referente à abertura do Concurso Público de Provas e Títulos para DOCENTE DO MAGISTÉRIO SUPERIOR, Classe ADJUNTO A, em regime de trabalho de DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, ONDE SE LÊ: recebida até 5 (cinco) dias úteis após a data de encerramento das inscrições (23/10, 24/10, 25/10, 28/10 e 29/10/19), LEIA-SE: recebida até 5 (cinco) dias úteis após a data de encerramento das inscrições (23/10, 24/10, 25/10, 29/10 e 30/10/19).

Publicado no DOU nº 208, de 25.10.2019, seção 3, página 122.

EDITAL Nº 86, DE 23 DE OUTUBRO DE 2019.

O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS da Universidade Federal de Pernambuco, em conformidade com as disposições estabelecidas pelo Decreto nº 7.862/2012, de 08 de dezembro de 2012, Portaria nº 08 - GM/MP, de 07 de janeiro de 2013, e pela Orientação Normativa SEGEPI Nº 1, de 10 de janeiro de 2013, resolve,

1-Tornar pública a relação dos aposentados e/ou pensionistas que terão o pagamento do provento e/ou benefício de pensão suspenso por motivo de não atendimento à convocação e respectiva notificação para realizar o cadastramento anual, no mês do aniversário: JULHO/2019.

CPF	NOME	SITUAÇÃO
077.572.044-53	JOSEFA DA SILVA MARTINS	APOSENTADO
211.809.384-53	MARIA ETIENE DA SILVA	APOSENTADO
180.985.924-72	NALZIDE DA SILVA CARVALHO	APOSENTADO
053.504.334-15	ZACARIAS DE OLIVEIRA PASSAVANTE	APOSENTADO
398.634.934-34	ZILDA MATIAS DOS SANTOS SIMÃO	APOSENTADO
101.139.244-53	ISOLINA MARIA FARIA AFONSO DE MELO	PENSIONISTA
759.329.117-00	LEDA MARIA FLORENCIO DE OLIVEIRA	PENSIONISTA
845.798.544-20	ROSINETE TENORIO DE SOUZA	PENSIONISTA
280.478.694-34	SELMA VITORIA DA SILVA VANDERLEI	PENSIONISTA

2- O restabelecimento do pagamento do provento e/ou do benefício de pensão fica condicionado ao cadastramento mediante comparecimento pessoal do interessado na Unidade de Recursos Humanos, sito à Av. Prof. Moraes Rego, 1235 - Cidade Universitária, Prédio da Reitoria, sala 112, portando a documentação estabelecida nos arts. 5º e 6º da Orientação Normativa SEGEPI Nº 01/2013, publicada no Diário Oficial da União de 14 de janeiro de 2013.

3 -Na hipótese de moléstia grave ou de impossibilidade de locomoção do aposentado e/ou pensionista deverá ser solicitada visita técnica (domiciliar ou hospitalar), através de procurador ou familiar, na Seção de Atendimento ao Servidor - SAS, Prédio da Reitoria, Sala 112, Av. Professor Moraes Rego, 1235 - Cidade Universitária ou por meio dos telefones (81) 2126-8166/2126-8176, para comprovação de vida do titular do benefício, ficando o pagamento restabelecido provisoriamente até que seja realizada a visita.

CAETANO CORREIA LIRA

Publicado no DOU nº 207, de 24.10.2019, seção 2, página 52.

**JULGAMENTO DA HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS AO CONCURSO
PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTE DO MAGISTÉRIO SUPERIOR**

O DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO JULGOU *AD REFERENDUM* DO CONSELHO DEPARTAMENTAL a homologação das inscrições dos candidatos abaixo relacionados no Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Professor ADJUNTO A, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, aberto através do Edital nº 58, de 09 de julho de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 137, de 18 de julho de 2019.

**CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA MECÂNICA**

ÁREA: Energia

SUBÁREA: Propulsão Automotiva

Nº DO PROCESSO: 23076.023298/2018-85

CLASSE: Adjunto A

INSCRIÇÕES DEFERIDAS:

1. Ricardo da Silva Pereira
2. Guilherme Medeiros Soares de Andrade
3. Natanaelyle Randemberg Gomes dos Santos
4. Francisco José de Araújo Melo

INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:

1. Fazal Um Min Allah – Não cumpriu o estabelecido no item 2.7 - letras "b e "e".

Afonso Henrique Sobreira de Oliveira
Diretor do Centro de Tecnologia e Geociências

O DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO JULGOU *AD REFERENDUM* DO CONSELHO DEPARTAMENTAL a homologação das inscrições dos candidatos abaixo relacionados no Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Professor ADJUNTO A, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, aberto através do Edital nº 58, de 09 de julho de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 137, de 18 de julho de 2019.

**CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA MECÂNICA**

ÁREA: Projetos

SUBÁREA: Projeto Mecânico

Nº DO PROCESSO: 23076.023302/2018-13

CLASSE: Adjunto A

INSCRIÇÕES DEFERIDAS:

1. Francisco Fernando Roberto Pereira

INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:

Não houve inscrição indeferida.

Afonso Henrique Sobreira de Oliveira
Diretor do Centro de Tecnologia e Geociências

O DIRETOR DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO JULGOU *AD REFERENDUM* DO CONSELHO DEPARTAMENTAL a homologação das inscrições dos candidatos abaixo relacionados no Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Professor ADJUNTO A, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, aberto através do Edital nº 58, de 09 de julho de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 137, de 18 de julho de 2019.

**CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA MECÂNICA**

ÁREA: Engenharia Naval

SUBÁREA: Projetos de Sistemas Flutuantes

Nº DO PROCESSO: 23076.023295/2018-41

CLASSE: Adjunto A

INSCRIÇÕES DEFERIDAS:

1. Miguel Renato Manco Rivera

INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:

Não houve inscrição indeferida.

Afonso Henrique Sobreira de Oliveira
Diretor do Centro de Tecnologia e Geociências

**CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA ELÉTRICA
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO
(Aprovado em reunião do Colegiado, em 21/10/2019)**

O Coordenador do Programa de Pós-graduação em Engenharia Elétrica torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <http://www.propesq.ufpe.br>, as normas do Processo Seletivo para Admissão – Primeiro Semestre do Ano Letivo 2020 ao corpo discente ao Programa de Pós-graduação em Engenharia Elétrica, Cursos de Mestrado e Doutorado:

1 – Inscrição:

1.1 – Para o Curso de Mestrado exige-se graduação na área de Engenharia Elétrica, ou áreas afins reconhecido pela MEC; e para o Curso de Doutorado, mestrado na área de Engenharia Elétrica, ou áreas afins, realizados em instituições reconhecidas pela CAPES.

1.2 – A inscrição se realizará na Secretaria da Pós-graduação em Engenharia Elétrica, situada no Centro de Tecnologia e Geociências, Departamento de Eletrônica e Sistemas, 4º Andar, entre os dias 04 a 14 de novembro de 2020, entre 8 e 12 horas, pessoalmente ou através de procurador, mediante a apresentação de instrumento de mandato.

1.3 – A inscrição poderá ser realizada por correspondência, desde que postada até a data de encerramento das inscrições e recebida até o dia 20 de novembro de 2020. Endereço para envio: Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica, Centro de Tecnologia e Geociências, Departamento de Eletrônica e Sistemas, 4º andar do Prédio Escolar, Avenida da Arquitetura, s/n, Cidade Universitária - Recife - PE, CEP: 50740-550.

1.4 – As inscrições por correspondência serão verificadas quando do seu recebimento pela Comissão de Seleção e Admissão, formada por quatro membros, no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme item 2.

1.5 – São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título. O Programa de Pós-graduação em Engenharia Elétrica não se responsabiliza por qualquer atraso nas inscrições realizadas por correspondência.

2 – Documentação para a inscrição:

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

a) Ficha de Inscrição preenchida e assinada (Ficha de Inscrição no formato Excel disponível através do site <http://www.ufpe.br/ppgee>), na forma do Anexo I;

b) cópias: certidão de nascimento/casamento/divórcio, RG, CPF, Título de Eleitor; certidão de quitação eleitoral (**obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral, TSE, ou no cartório eleitoral**); ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro, e diplomas de graduação/mestrado;

OBSERVAÇÃO: Não serão aceitos comprovantes de votação e/ou comprovantes de justificativa eleitoral. Caso a emissão da certidão de quitação eleitoral pela internet esteja indisponível, o documento poderá ser obtido em qualquer cartório ou posto de atendimento eleitoral.

c) 01 (uma) foto 3 x 4, recente;

d) comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), conforme boleto (Anexo II), podendo ser efetivado através do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br;

e) *Curriculum Vitae* (Currículo Lattes na base do CNPq e Ficha de Análise de Currículo - Anexo III - preenchida e assinada). Cópia da documentação comprobatória de todas as atividades indicadas no *Curriculum Vitae*.

2.1.1 - O candidato inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, poderá requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições.

2.1.2 – No caso do item anterior, a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato no momento da inscrição.

2.1.3– Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.

2.1.4 – Isenção para aluno regularmente matriculado na UFPE, que comprove ser concluinte de curso de graduação ou de mestrado; e servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes) e professor substituto conforme Res. 3/2016 do Conselho de Administração da UFPE.

2.2 – Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao curso de mestrado deverão instruir a ficha de inscrição com:

a) Pré-Projeto de pesquisa;

b) Diploma ou comprovante de conclusão do curso de graduação;

c) Cópia do histórico escolar do curso de graduação. No caso de disciplinas com notas dispensadas, históricos de outros cursos que tenham as notas obtidas nas disciplinas dispensadas devem ser incluídos na documentação; se esses históricos não forem apresentados, cada disciplina dispensada será considerada com nota zero para o cálculo da média do histórico.

2.3 – Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao curso de doutorado deverão instruir o requerimento de inscrição com:

- a) Pré-Projeto de pesquisa;
- b) Diploma ou comprovante de conclusão do curso de graduação e do curso de mestrado;
- c) Cópia do histórico escolar dos cursos de graduação e mestrado. No caso de disciplinas com notas dispensadas, históricos de outros cursos que tenham as notas obtidas nas disciplinas dispensadas devem ser incluídos na documentação; se esses históricos não forem apresentados, cada disciplina dispensada será considerada com nota zero para o cálculo da média do histórico.

2.4 – No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

2.5 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação, e à seleção de doutorado, de concluintes de curso de mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula.

3 - Exame de Seleção e Admissão. O concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa, formada por quatro membros.

3.1 – CRONOGRAMA - MESTRADO

ETAPAS	Datas	Horários
Inscrições	04/11 a 14/11/2019	08 às 12 horas
Etapas 1 - Avaliação do pré-projeto de pesquisa	21/11/2019	08 às 15 horas
Resultado	22/11/2019	16 horas
Prazo recursal	25/11 a 27/11/2019	08 às 12 horas
Etapas 2 – Avaliação do currículo	28/11/2019	08 às 15 horas
Resultado	29/11/2019	16 horas
Prazo recursal	02/12 a 04/12/2019	08 às 12 horas
Resultado Final	06/12/2019	16 horas
Prazo recursal	09/12 a 11/12/2019	08 às 12 horas
Pré-matrícula	Conforme o calendário do PPGE	08 às 12 horas
Matrícula	2020.1 Conforme Matrículas no SIG@POS/PROPEQ	
Início das aulas	2020.1 Conforme definido pelo Programa após a matrícula	Diurno

3.1.1. - Avaliação do Pré-Projeto de Pesquisa

3.1.1.1 – A avaliação do pré-projeto de pesquisa, de caráter **eliminatório**, com peso 4,0 (quatro), sendo a nota mínima exigida para aprovação nesta etapa igual a 7,0 (sete).

3.1.1.2 – São critérios para a análise do pré-projeto: a) aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato; b) pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização; c) contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos; d) redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência; e) consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais da área; f) demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico.

aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato	20 %
pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização	20 %
contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos	20 %
redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência	20 %
consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais da área	10 %
demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico	10 %

3.1.1.3 – O depósito do pré-projeto de pesquisa perante a Comissão de Seleção e Admissão será de responsabilidade exclusiva do candidato, com o mínimo de três e o máximo de seis páginas, contendo, no mínimo: tema, justificativa, revisão da literatura, objetivo, metodologia e referências (Papel A4, com margens, superior e esquerda 3,0 cm; inferior e direita 2,0 cm; fonte 12; espaçamento simples; as demais formatações são livres).

3.1.2 – Avaliação do currículo

3.1.2.1 – A avaliação do currículo, com peso 6,0 (seis), de caráter **classificatório**.

3.1.2.2 – Na avaliação do currículo será obedecida à seguinte tabela de pontuação:

(1) HISTÓRICO ESCOLAR da graduação (peso 8,0)

A pontuação máxima é 10 (dez) pontos.

- A Média do Histórico escolar da Graduação (MHG) deve ser considerada na escala de 0 a 10. Caso o histórico escolar da graduação apresente a média em outra escala, o candidato deverá converter a média para a escala de 0 a 10 para fins de preenchimento da Ficha de Análise de Currículo (Anexo III).

- O preenchimento e a entrega da Ficha de Análise de Currículo (Anexo III), por parte do candidato, são obrigatórios.

(2) ATIVIDADES E PRODUÇÃO ACADÊMICAS (peso 2,0):

A pontuação máxima é 10 (dez) pontos. A = Anos de Atividade

Atividade Pontuação	Pontuação Máxima
Iniciação Científica ou similar	A x 5
Monitoria	A x 3
Participação em projeto de pesquisa ou desenvolvimento	A x 5

Trabalho produzido	Pontuação Máxima
Revista internacional inclusa no Qualis da CAPES com extratos A ou B	5
Publicação de capítulos de livros	5
Revista nacional inclusa no Qualis da CAPES com extratos A ou B	4
Trabalho completo em anais de congresso internacional ou nacional na área do Programa	3
Revista internacional ou nacional com Qualis/CAPES com extrato C	3
Publicação em revista nacional/internacional não inclusa no Qualis/CAPES	1

3.2 – CRONOGRAMA - DOUTORADO

ETAPAS	Datas	Horários
Inscrições	04/11 a 14/11/2019	08 às 12 horas
Etapa 1 - Avaliação do pré-projeto de pesquisa	21/11/2019	08 às 15 horas
Resultado	22/11/2019	16 horas
Prazo recursal	25/11 a 27/11/2019	08 às 12 horas

ETAPAS	Datas	Horários
Etapa 2 – Avaliação do currículo	28/11/2019	08 às 15 horas
Resultado	29/11/2019	16 horas
Prazo recursal	02/12 a 04/12/2019	08 às 12 horas
Resultado Final	06/12/2019	16 horas
Prazo recursal	09/12 a 11/12/2019	08 às 12 horas
Pré-matrícula	Conforme o calendário do PPGEE	08 às 12 horas
Matrícula	2020.1 Conforme Matrículas no SIG@POS/PROPESQ	
Início das aulas	2020.1 Conforme definido pelo Programa após a matrícula	Diurno

3.2.1. - Avaliação do pré-projeto de pesquisa

3.2.1.1 – A avaliação do pré-projeto de pesquisa, de caráter **eliminatório**, com peso 4,0 (quatro), sendo a nota mínima exigida para aprovação nesta etapa igual a 7,0 (sete).

3.2.1.2 – São critérios para a análise do pré-projeto: a) aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato; b) pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização; c) contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos; d) redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência; e) consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais da área; f) demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico.

aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato	20 %
pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização	20 %
contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos	20 %
redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência	20 %
consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais da área	10 %
demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico	10 %

3.2.1.3 – O depósito do pré-projeto de pesquisa perante a Comissão de Seleção e Admissão será de responsabilidade exclusiva do candidato, com o mínimo de três e o máximo de seis páginas, contendo, no mínimo: tema, justificativa, revisão da literatura, objetivo, metodologia e referências (Papel A4, com margens, superior e esquerda 3,0 cm; inferior e direita 2,0 cm; fonte 12; espaçamento simples; as demais formatações são livres).

3.1.2 – Avaliação do currículo

3.1.2.1 – A avaliação do currículo, com peso 6,0 (seis), de caráter **classificatório**.

3.1.2.2 – Na avaliação do currículo será obedecida à seguinte tabela de pontuação:

(1) HISTÓRICO ESCOLAR da Graduação (peso 2,0)

A pontuação máxima é 10 (dez) pontos.

- A Média do Histórico escolar da Graduação (MHG) deve ser considerada na escala de 0 a 10. Caso o histórico escolar da graduação apresente a média em outra escala, o candidato deverá converter a média para a escala de 0 a 10 para fins de preenchimento da Ficha de Análise de Currículo (Anexo III).

- O preenchimento e a entrega da Ficha de Análise de Currículo (Anexo III), por parte do candidato, são obrigatórios.

(2) HISTÓRICO ESCOLAR do Mestrado (peso 4,0)

A pontuação máxima é 10 (dez) pontos.

- A Média do Histórico escolar do Mestrado (MHM) deve ser considerada na escala de 0 a 10.
- Históricos escolares cujos desempenhos acadêmicos sejam apresentados através de conceitos (A, B, C, D) devem ser transformados pelo candidato em notas na escala entre 0 e 10 calculando-se inicialmente o rendimento acadêmico do candidato (escala entre 0 e 4) e posteriormente convertendo-se este rendimento para uma escala entre 0 e 10.
- Para cálculo do rendimento acadêmico do aluno, atribui-se valores numéricos aos conceitos, da seguinte forma:

$$A=4 \quad B=3 \quad C=2 \quad D=1$$

O rendimento acadêmico é calculado pela média dos valores numéricos dos conceitos, ponderada pelo número de créditos das disciplinas cursadas, isto é:

$$R = \sum N_i \cdot C_i / \sum C_i$$

em que:

R – rendimento acadêmico;
N_i – valor numérico do conceito da disciplina;
C_i – número de créditos da disciplina.

(3) ATIVIDADES DE ACADÊMICAS (peso 1,0):

A pontuação máxima é 10 (dez) pontos. A = Anos de Atividade

Atividade Pontuação	Pontuação Máxima
Orientação de estágios e monografias	A x 3
Participação em projeto de pesquisa ou desenvolvimento	A x 5

(4) PRODUÇÃO ACADÊMICA (peso 3,0):

A pontuação máxima é 10 (dez) pontos.

Trabalho produzido	Pontuação Máxima
Revista internacional incluída no Qualis da CAPES com extratos A ou B	5
Publicação de capítulos de livros	5
Revista nacional incluída no Qualis da CAPES com extratos A ou B	4
Trabalho completo em anais de congresso internacional ou nacional na área do Programa	3
Revista internacional ou nacional com Qualis/CAPES com extrato C	3
Publicação em revista nacional/internacional não incluída no Qualis/CAPES	1

4 - Resultado

4.1 - O resultado do processo seletivo será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas, classificados os candidatos aprovados, em ordem decrescente, e obedecido o número de vagas deste edital.

4.2 - Eventuais empates serão resolvidos pela maior nota, no pré-projeto de pesquisa e idade (maior idade).

4.3 - A divulgação do resultado final ocorrerá em sessão pública e será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e no quadro de avisos da secretaria do programa bem como disponibilizado no *site* <http://www.ufpe.br/ppgee>.

5 - Recursos

5.1 - Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para o colegiado do programa, no prazo de até três dias de sua divulgação.

5.2 – É assegurado aos candidatos vistas das provas e dos espelhos de correção.

6 - Vagas e Classificação

6.1 - São fixadas em 10 vagas para o curso de mestrado e 10 vagas para o curso de doutorado, as quais serão preenchidas por candidatos classificados, obedecidos o número de vagas.

6.1.1 - O preenchimento de 10 vagas do curso de mestrado e 10 vagas do curso de doutorado obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, além uma vaga adicional para o mestrado e uma vaga adicional para o doutorado para servidores ativos e permanentes da UFPE (docentes ou técnicos).

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

7 - Disposições gerais

7.1 - Local de informações e inscrições:

Centro de Tecnologia e Geociências da UFPE
Secretaria da Pós-graduação em Engenharia Elétrica
Departamento de Eletrônica e Sistemas, 4º. Andar, Sala 416
Avenida da Arquitetura, s/n, Cidade Universitária
Recife - Pernambuco – Brasil
CEP: 50740-550
<http://www.ufpe.br/ppgee>

7.2 - As notas atribuídas aos candidatos, nas diversas etapas do processo seletivo, serão fundamentadas por cada membro da comissão de seleção e admissão.

7.3 – É consagrada a nota 7,0 (sete), como nota mínima para aprovação na etapa de caráter eliminatório.

7.4 - Este edital é publicado no boletim oficial da UFPE, afixado no quadro de avisos da secretaria do programa e disponível no site <http://www.ufpe.br/ppgee>.

7.5 - Os candidatos não classificados deverão retirar os seus documentos, entre trinta e sessenta dias da divulgação do resultado final, sob pena de sua reciclagem.

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

7.7 - A comissão de seleção e admissão decidirá os casos omissos.

Recife, 21 de outubro de 2019.

Coordenador Pós-Graduação em Engenharia Elétrica– UFPE

ANEXOS:

I – FICHA DE INSCRIÇÃO

II – ORIENTAÇÃO PARA A EMISSÃO DA GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO

III – FICHA DE ANÁLISE DE CURRÍCULO

IV – REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

ANEXO I

PPGEE <small>PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA ELÉTRICA</small> UFPE		FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO		Foto 3x4
1. OPÇÕES DE INSCRIÇÃO (assinale com um x)				
ÁREA DE CONCENTRAÇÃO				
COMUNICAÇÕES <input type="checkbox"/>	ELETRÔNICA <input type="checkbox"/>	FOTÔNICA <input type="checkbox"/>	PROCESSAMENTO DE ENERGIA <input type="checkbox"/>	
NÍVEL	MESTRADO ACADÊMICO <input type="checkbox"/>	DOUTORADO <input type="checkbox"/>		
BOLSA DE ESTUDOS	Solicita bolsa? <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
	Manterá vínculo empregatício? <input type="checkbox"/>	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>	
2. DADOS PESSOAIS				
Nome completo: <input type="text"/>				
Nome Social <input type="text"/>				
Portador de Necessidade Especial <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> Qual? <input type="text"/>				
Possui inscrição no Cadastro Único para os Programas do Governo Federal? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>				
Estado Civil	Solteiro <input type="checkbox"/>	Casado <input type="checkbox"/>	Divorciado <input type="checkbox"/>	Outros <input type="checkbox"/>
Gênero	Masculino <input type="checkbox"/>	Feminino <input type="checkbox"/>	Cor/Raça <input type="text"/>	
Filiação <input type="text"/>				
Naturalidade/Estado: <input type="text"/> / <input type="text"/>				
Nacionalidade: <input type="text"/>		Data de Nascimento <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>		
CPF <input type="text"/>		Passaporte <input type="text"/>		
Carteira de Identidade <input type="text"/>		Órgão Expedidor/UF <input type="text"/>		
Data de Emissão da RG <input type="text"/>		<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>		
Endereço <input type="text"/>				
Bairro <input type="text"/>		Cidade <input type="text"/>		UF <input type="text"/>
CEP <input type="text"/>		Fone: <input type="text"/>		País <input type="text"/>
e-mail <input type="text"/>				
3. FORMAÇÃO ACADÊMICA				
GRADUAÇÃO	Instituição <input type="text"/>			
Cidade <input type="text"/>	Curso <input type="text"/>			
Início <input type="text"/>	Término <input type="text"/>			
MESTRADO	Instituição <input type="text"/>			
Cidade <input type="text"/>	Curso <input type="text"/>			
Início <input type="text"/>	Término <input type="text"/>			
4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
Empresa/Instituição: <input type="text"/>				
Cidade <input type="text"/>		UF <input type="text"/>		
Cargo <input type="text"/>				
Data de Admissão <input type="text"/>		Data de Demissão <input type="text"/>		
Local/Data <input type="text"/>		<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>		
Assinatura do Candidato <input type="text"/>				
OBS: Anexar os documentos exigidos no tópico 2, Itens 2.1 a 2.3. A ausência de qualquer documento exigido, acarreta a não homologação da inscrição.				

ANEXO II

A emissão da GRU (Guia de Recolhimento da União) é para o pagamento da taxa de inscrição emolumentos para a UFPE, no valor de R\$ 50,00.

Passos para emissão do Boleto Bancário para pagamento de inscrição:

1. Acesse o endereço para emissão do Guia de Recolhimento da União (http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp).

2. Preencher os campos solicitados:

UNIDADE GESTORA (UG): 153098

GESTÃO: 15233

O nome da unidade aparecerá automaticamente PRÓ-REITORIA DE PESQ. E PÓS-GRADUAÇÃO - UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

CÓDIGO DE RECOLHIMENTO: 28832-2 - SERVIÇOS EDUCACIONAIS

3. Clicar em "Avançar"

4. Preencher os campos:

NUMERO DE REFERÊNCIA: 153098303311635

COMPETÊNCIA e VENCIMENTO: Não é necessário informar.

CNPJ OU CPF DO CONTRIBUINTE: CPF do candidato ou aluno.

NOME DO CONTRIBUINTE/RECOLHEDOR: Nome completo do candidato ou aluno.

VALOR PRINCIPAL E VALOR TOTAL: O valor da taxa de inscrição é informado no item 2.1 Alínea "d".

5. Selecionar uma opção de geração.

6. Clicar em "Emitir GRU".

7. Em seguida imprimir o Boleto Bancário, pagar em qualquer agência do Banco do Brasil.

ANEXO III

FICHA DE ANÁLISE DO CURRÍCULO

MESTRADO

(1) HISTÓRICO ESCOLAR da Graduação (peso 8,0)

O valor máximo da Média do Histórico da Graduação (MHG) é 10.

Item	Total
MHG	0,00

(2) ATIVIDADES E PRODUÇÃO ACADÊMICAS (peso 2,0)

O somatório máximo das notas é limitado a 10 (dez) pontos.

Atividade Pontuação	Anos	Peso	Total
Iniciação científica ou similar, sob supervisão		5	0,00
Monitoria		3	0,00
Participação em projeto de pesquisa		5	0,00
			0,00
Trabalho produzido	Quant	Peso	Total
Revista internacional inclusa no Qualis da CAPES com Extratos A ou B		5	0,00
Publicação de capítulos de livros		5	0,00
Revista nacional inclusa no Qualis da CAPES com extratos A ou B		4	0,00
Trabalho completo em anais de congresso internacional ou nacional na área do Programa		3	0,00

Revista internacional ou nacional com Qualis/CAPES com extrato C		3	0,00
Publicação em revista nacional/internacional não incluída no Qualis/CAPES		1	0,00
			0,00
Nota final do Currículo			0,00

Data: ____/____/____
Nome:
Nome Social:
Assinatura:

FICHA DE ANÁLISE DO CURRÍCULO
DOUTORADO

(1) HISTÓRICO ESCOLAR da Graduação (peso 2,0)

O valor máximo da Média do Histórico da Graduação (MHG) é 10.

Item	Total
MHG	0,00

(2) HISTÓRICO ESCOLAR do Mestrado (peso 4,0)

O valor máximo da Média do Histórico do Mestrado (MHM) é 10.

Item	Total
MHM	0,00

(3) ATIVIDADES ACADÊMICAS (peso 1,0)

O somatório máximo das notas é limitado a 10 (dez) pontos.

Atividade Pontuação	Anos	Peso	Total
Orientação de alunos e monografias		3	0,00
Participação em projeto de pesquisa ou desenvolvimento		5	0,00
			0,00

(4) PRODUÇÃO ACADÊMICA (peso 3,0)

O somatório máximo das notas é limitado a 10 (dez) pontos.

Trabalho produzido	Quant	Peso	Total
Revista internacional incluída no Qualis da CAPES com Extratos A ou B		5	0,00
Publicação de capítulos de livros		5	0,00
Revista nacional incluída no Qualis da CAPES com extratos A ou B		4	0,00

Trabalho completo em anais de congresso internacional ou nacional na área do Programa		3	0,00
Revista internacional ou nacional com Qualis/CAPES com extrato C		3	0,00
Publicação em revista nacional/internacional não incluída no Qualis/CAPES		1	0,00
			0,00
Nota final do Curriculum Vitae			0,00
Data: ____/____/____			
Nome:			
Nome Social:			
Assinatura:			

ANEXO IV
REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

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

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

Recife, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do(a) candidato(a)

PORTARIA DANTI Nº 23, DE 11 DE OUTUBRO DE 2019

DESIGNAÇÃO

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ANTIBIÓTICOS DO CENTRO DE BIOCÊNCIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Designar, por dois anos a partir de 11/10/2019 ESTER RIBEIRO DE ANDRADE, Matrícula SIAPE nº 1460798, Professor de Magistério Superior, Classe D, denominada Associado, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, lotado(a) no(a) Departamento de Antibióticos, para exercer a função de representante deste Departamento de Antibióticos, perante o curso de Bacharelado em Ciências Biológicas, do Centro de Biociências, da Universidade Federal de Pernambuco, esta portaria revoga as anteriores em referência ao mesmo assunto.

ANA MARIA SOUTO MAIOR

Chefe do Departamento de Antibióticos

PORTARIA DANTI Nº 24, DE 11 DE OUTUBRO DE 2019

DESIGNAÇÃO

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ANTIBIÓTICOS DO CENTRO DE BIOCÊNCIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Designar, por dois anos a partir de 11/10/2019 WILL DE BARROS PITA, Matrícula SIAPE nº 2067264, Professor de Magistério Superior, Classe C, denominada ADJUNTO, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, lotado(a) no(a) Departamento de Antibióticos, para exercer a função de vice-representante deste Departamento de Antibióticos, perante o curso de Bacharelado em Ciências Biológicas, do Centro de Biociências, da Universidade Federal de Pernambuco, esta portaria revoga as anteriores em referência ao mesmo assunto.

ANA MARIA SOUTO MAIOR

Chefe do Departamento de Antibióticos

PORTARIA INTERNA Nº 049, DE 22 DE OUTUBRO DE 2019.

SUBSTITUIÇÃO

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

Art. 1º – Substituir Luis Medeiros de Lucena pela servidora técnica Emanuelle Patrícia Enrique da Silva na vice-coordenação do Laboratório de Engenharia Ambiental (LEA), do Núcleo de Tecnologia (NT) do Campus do Agreste (CA).

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Manoel Guedes Alcoforado Neto
Diretor do Campus do Agreste



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- EDITAL Nº 053/2018 - RETIFICAÇÃO	
Abertura das inscrições para o concurso público para provimento de cargos do Quadro Permanente da UFPE	01
02- PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA APLICADA À SAÚDE – CB	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado e Doutorado	01 - 15
03- PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA – CCS – RESULTADO FINAL	
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020 – Mestrado	16
04- PORTARIAS DE PESSOAL	
PROGEPE – Retificação – Nº 4.194/2019	16
CENTRO – CFCH – Nº 005/2019	17
CENTRO – CCM – Nº 29/2019	17

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

Prof. Murilo Humberto de Barros Guimarães	(mai. 1966 – ago. 1971)
Prof. Marcionilo de Barros Lins	(ago. 1971 – ago. 1975)
Prof. Paulo Frederico do Rêgo Maciel	(set. 1975 – set. 1979)
Prof. Geraldo Lafayette Bezerra	(dez. 1979 – abr. 1983)
Prof. Geraldo Calábria Lapenda	(abr. 1983 – nov. 1983)
Prof. George Browne Rêgo	(nov. 1983 – nov. 1987)
Prof. Edinaldo Gomes Bastos	(nov. 1987 – nov. 1991)
Prof. Éfrem de Aguiar Maranhão	(nov. 1991 – nov. 1995)
Prof. Mozart Neves Ramos	(nov. 1995 - 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

RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 53/2018

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Decreto nº 9.739/2019, resolve retificar o Edital Nº 53, de 7 de dezembro de 2018, publicado no DOU Nº 245, de 21 de dezembro de 2018, nos seguintes termos:

Considerando a revogação expressa do Decreto no 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, pelo Decreto no 9.991, de 28 de agosto de 2019, no Anexo V, CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO – D – ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, ONDE SE LÊ: “Decreto no. 5.707/2006”, LEIA-SE: “Decreto no. 9.991/2019”. Fica mantido, em todos os seus termos, o Edital no. 53/2018 e suas retificações anteriores.

ALFREDO MACEDO GOMES

Publicado no DOU nº 209, de 29.10.2019, seção 3, página 67.

CENTRO DE BIOCIÊNCIAS PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOLOGIA APLICADA À SAÚDE CURSO DE MESTRADO E DOUTORADO (aprovado em reunião do colegiado em 25 de outubro de 2019)

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em **Biologia Aplicada a Saúde** torna público o presente **Edital**, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <http://www.ufpe.br/ppgbas>, as normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2020 (primeiro semestre) ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Biologia Aplicada a Saúde, Cursos de Mestrado e Doutorado:

1 – Inscrição:

1.1- Para o Curso de **Mestrado** exige-se graduação reconhecida pelo MEC, compatível com as áreas de Ciências Biológicas e Ciências da Saúde, ou aquelas que façam interface com essas áreas; para o Curso de **Doutorado**, Mestrado compatível com as áreas de Ciências Biológicas e Ciências da Saúde, ou aquelas que façam interface com essas áreas, realizadas em instituições reconhecidas pela CAPES/MEC.

1.2 - Candidatos para o curso de doutorado que não possuam o título de mestre, poderão se inscrever desde que apresente no mínimo **03 artigos publicados**, sendo pelo menos 01 como primeiro ou último autor, em revistas com QUALIS CAPES (2013-2016) □ **B2** na área de Ciências Biológicas I (ou revista com fator de impacto □ **1,8**), publicados nos últimos 5 anos, devendo anexar a comprovação em campo específico do Formulário de Inscrição Eletrônico.

1.3 - A inscrição se realizará por meio de Formulário Eletrônico disponibilizado na página do Programa de Pós-Graduação em Biologia Aplicada à Saúde (PPGBAS) da Universidade Federal de Pernambuco, no endereço eletrônico <https://www.ufpe.br/ppgbas>, no período de 01/11/2019 a 14/11/2019.

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

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

2– Documentação para a inscrição:

2.1- Documentação exigível para a inscrição no **Mestrado** e no **Doutorado**:

2.1.1 - É obrigatório o completo preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, disponível na página do PPGBAS (www.ufpe.br/ppgbas), bem como o envio dos seguintes *documentos pessoais*, nos campos pertinentes do próprio formulário:

- a) No caso de candidato brasileiro, cópia digitalizada do RG (frente e verso), comprovante do CPF; no caso de candidato estrangeiro, cópia digitalizada do passaporte;
- b) 01 (uma) foto 3 x 4, recente (no mínimo dos últimos 6 meses);
- c) Comprovante de pagamento da taxa no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), conforme boleto (Anexo I), podendo ser efetivado através do endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br;
- d) Cópia digitalizada de Diploma (frente e verso) ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação reconhecido pelo MEC, ou declaração de estar cursando o último semestre, no caso de inscrição condicionada;
- e) Curriculum Vitae (comprovado e numerado conforme modelo disponibilizado no site do Programa).

2.2 - Terá direito à isenção de taxa de inscrição, o aluno regularmente matriculado na UFPE, que comprove ser concluinte de curso de graduação ou de mestrado; e servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes) e professor substituto, conforme Resolução 03/2016 do Conselho de Administração da UFPE, sendo necessário anexar documento comprobatório em campo específico do Formulário Eletrônico de Inscrição (ex.: declaração de matrícula regular ativa, crachá, contracheque recente, declaração de contratação temporária, etc.).

2.3 - O candidato inscrito no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007, poderá requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições, conforme modelo (Anexo III), devendo marcar a opção em campo específico no Formulário Eletrônico de Inscrição, e anexar o respectivo requerimento.

2.3.1 - No caso do item anterior, a decisão será comunicada ao candidato em data anterior ao encerramento das inscrições, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato quando da inscrição;

2.3.2 - Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa.

2.4 - Além dos documentos indicados no Item 2.1.1, os candidatos ao **Curso de Mestrado** deverão instruir o Formulário Eletrônico de Inscrição com os seguintes documentos de apresentação obrigatória (se não apresentados levam automaticamente à eliminação do candidato):

- a) Pré-projeto (até 05 páginas) **na forma eletrônica - (PDF)**, que deverá ser anexado em campo específico do formulário de inscrição. Este pré-projeto terá que contemplar um dos temas indicados neste Edital, conforme quadro de vagas do Anexo II, podendo o candidato ter sua inscrição **indeferida**, caso o pré-projeto não apresente aderência ao tema de pesquisa selecionado.

b) Cópia digitalizada de histórico escolar do Curso de Graduação.

2.5 - Além dos documentos indicados em 2.1.1, os candidatos ao **Curso de Doutorado** deverão instruir o Formulário Eletrônico de Inscrição com os seguintes documentos de apresentação obrigatória (se não apresentados levam automaticamente à eliminação do candidato):

a) Pré-Projeto (até 15 páginas) **na forma eletrônica - (PDF)**, que deverá ser anexado em campo específico do formulário de inscrição. Este pré-projeto terá que contemplar um dos temas indicados neste Edital, conforme quadro de vagas do Anexo II, podendo o candidato ter sua inscrição **indeferida**, caso o pré-projeto não apresente aderência ao tema de pesquisa selecionado.

b) Cópia digitalizada do Diploma (frente e verso) ou comprovante de conclusão do Curso de Mestrado reconhecido pela CAPES/MEC, ou declaração com previsão da data de defesa de dissertação, fornecido pela coordenação do curso, no caso de inscrição condicionada;

c) Cópia do histórico escolar do Curso de mestrado.

2.6 - Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de mestrado, de concluintes de curso de graduação, e à seleção de doutorado, de concluintes de curso de mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula.

2.7 - A Média do Histórico Escolar da Graduação ou Mestrado que não for apresentada na escala de 0 a 10 será convertida para a respectiva escala pela Comissão de Seleção e Admissão. A Média do Histórico Escolar da Graduação ou Mestrado que for apresentada através de conceito ou classe será transformada em nota na escala de 0 a 10 pela Comissão de Seleção e Admissão (por exemplo, como a seguir: A=10; B= 8,5; C=7; D=5; conceitos com valores diferentes dos mencionados serão analisados pela comissão).

2.8 - No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia. A exigência deste item é dispensada para diplomas obtidos na França, para os quais não é necessária nenhuma autenticação.

3 - Exames de Seleção e Admissão

O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão, composta por 05 (cinco) membros, designada pelo Colegiado do Programa;

3.1 - A Seleção para o **Mestrado** constará de:

Etapas da Seleção de Mestrado	Datas	Horários
Realização das inscrições (on-line) e Envio do Curriculum Vitae (online)	01/11/2019 a 14/11/2019	-----
Divulgação das inscrições homologadas	18/11/2019	A partir das 12h
Prazo recursal	18/11/2019 a 20/11/2019	13h O recurso deve ser solicitado através do e-mail lika.ppgbas@gmail.com
Etapá Única -		
Avaliação do Curriculum Vitae (Comissão)	21/11/2019 a 25/11/2019	

Etapas da Seleção de Mestrado	Datas	Horários
Avaliação e apresentação do Pré-Projeto de Pesquisa	26/11/2019 e 27/11/2019	09h
Resultado da Etapa Única e Resultado Final	28/11/2019	09h
Prazo Recursal da Etapa Única e do Resultado Final	29/11/2019 a 03/12/2019	10h O recurso deve ser solicitado através do e-mail lika.ppgbas@gmail.com
Resultado Final (pós-recursos)	04/12/2019	09:00h
Matrícula	2020.1 - Conforme Calendário de Matrículas no SIG@POS/PROPESQ	
Início das aulas	2020.1- Conforme definido pelo Programa após matrícula	

3.1.1- Avaliação e apresentação do Pré-Projeto de Pesquisa

3.1.1.1 - Avaliação e apresentação do pré-projeto de pesquisa é de caráter **eliminatório**, sendo a nota mínima exigida igual a **8,0 (oito)**. A nota da avaliação do pré-projeto comporá a nota final com o peso igual a 6,5 (seis vírgula cinco).

3.1.1.2- A avaliação e apresentação do pré-projeto consistirá em apresentação oral por até 10 minutos, seguida de arguição pela Comissão de Seleção e Admissão por até 10 minutos.

3.1.1.3 - A apresentação de pré-projeto para os candidatos que não residam no Brasil, ou que residam em outros estados, poderá ser feita através de videochamada (Skype, Hangouts, etc), desde que assinalada a opção em campo específico no momento da inscrição.

3.1.1.4- São critérios para a avaliação e apresentação do pré-projeto de pesquisa:

Critério	Percentual
Contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos, pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e descrição do problema (C1)	20%
Redação, demonstração de capacidade de uso do vernáculo, clareza e consistência (C2)	30%
Consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores e debates principais da área (C3)	10%
Originalidade, inovação e contribuição teórica do estudo (C4)	15%
Demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (C5)	25%

3.1.1.5- O cálculo da nota da Avaliação do Pré-Projeto (NOTA_PP) será expresso como segue:

$$\text{NOTA_PP} = (\text{C1} \times 20 + \text{C2} \times 30 + \text{C3} \times 10 + \text{C4} \times 15 + \text{C5} \times 25) / 100$$

3.1.1.6- O depósito do pré-projeto de pesquisa perante a Comissão de Seleção e Admissão será de responsabilidade exclusiva do candidato, no ato da inscrição, em 01 (uma) via eletrônica (PDF). Ele deve ter o mínimo de 04 (quatro) e o máximo de 05 (cinco) páginas, contendo, no mínimo: tema, justificativa, revisão da literatura, objetivo, metodologia, referências e cronograma de execução (formato A4; com margens superior e esquerda, 3,0 cm; inferior e direita, 2,0 cm; fonte 12; entre linhas 1,5 cm; as demais formatações são livres, sendo o sistema de citação autor-data ou o sistema completo).

3.1.2- Avaliação do Curriculum Vitae

3.1.2.1- **Durante as inscrições**, os candidatos deverão anexar a “**Planilha de Pontuação do Curriculum Vitae**” no formato .XLSX (MS Excel), disponível no site do PPGBAS, e os documentos comprobatórios dos títulos indicados na respectiva planilha, através do preenchimento do “**Formulário Eletrônico de Envio de Currículo**”, disponibilizado no site do PPGBAS.

3.1.2.1.1 - As atividades indicadas no Curriculum Vitae (Planilha de Pontuação do Curriculum Vitae) devem estar devidamente comprovadas através de cópias digitalizadas de artigos, resumos, certificados etc. O candidato deve informar ao lado de cada atividade constante do seu currículo **o nome ou número do documento anexo** correspondente à referida atividade.

3.1.2.2 - A avaliação do Curriculum Vitae é de caráter eliminatório, sendo a nota mínima exigida igual a 4,0 (quatro), com peso igual a 3,0 (três).

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

1 – TITULAÇÃO (peso 2,5)

Atividade	Pontuação máxima 10 pontos
Cursos Pré-mestrado (Indicar curso, instituição, período)	
Monitoria	1,0 por ano (máximo 4)
Pesquisa (PIBIC)	2,5 por ano (máximo 5)
Média do Histórico Escolar da Graduação	- 9,0 para média geral entre 9 e 10. - 8,0 para média geral entre 8 e 8,9. - 7,0 para média geral entre 7 e 7,9. - 6,0 para média geral entre 6 e 6,9. - 5,0 para média geral entre 5 e 5,9.
Especialização na área do Programa (360h)	2,0 por especialização concluída (máximo 4,0)
Especialização em outras áreas (360h)	1,0 por especialização concluída (máximo 2,0)
Aperfeiçoamento (180h)	1,0 por aperfeiçoamento concluída (máximo 2,0)
Disciplinas em cursos de Pós-graduação na área do Programa	0,1 por disciplina (máximo 1,0)

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (peso 0,5)

Atividade (Indicar período, local, função, envolvimento, etc.)	Pontuação máxima (10 pontos)
Professor de ensino fundamental	1,0 por ano (máximo 5)
Professor de Ensino Médio na área do Programa	1,5 por ano (máximo 6)
Professor de Terceiro Grau de áreas afins	2,0 por ano (máximo 8)
Profissional na área do programa ou em áreas afins (pesquisador, fiscal, perito, etc.)	1,0 por ano (máximo 5)
Consultor efetivado em projetos de pesquisa, ensino e consultoria	1,0 por ano (máximo 5)
Outras atividades (técnico em pesquisa, assistente de laboratório, etc.)	1,0 por ano (máximo 5)
Atividades desenvolvidas sem vínculo empregatício (instrutor, consultor temporário, etc.).	0,5 por ano (máximo 5)

3 – ATIVIDADES DE PESQUISA (peso 2):

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

4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA (peso 4):

Trabalho produzido (Indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas, etc.)	Pontuação Máxima (10 pontos)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos de estudantes	0,2 (máximo 1,0)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais locais/regionais	0,5 (máximo 3)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais nacionais	0,8 (máximo 4)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional (no caso do candidato ser o primeiro ou último autor da publicação ele terá 100% da nota, caso contrário terá 50% da nota).	1,0 (máximo 3)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais	1,0 (máximo 3)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional (no caso do candidato ser o primeiro ou último autor da publicação ele terá 100% da nota, caso contrário terá 50% da nota).	1,5 (máximo 3)
Publicação em revista nacional/internacional inclusa no Qualis/CAPEs	- Qualis A da Área Ciências Biológicas I – 10,0 - Qualis B1 a B3 da Área Ciências Biológicas I – 8,0 - Qualis B4 a B5 da Área Ciências Biológicas I – 6,0 - Qualis C da Área Ciências Biológicas I – 4,0 - Publicações em revistas avaliadas pelo JCR com fator de impacto equivalente a classificação “Qualis” acima terão pontuação similar.
Publicação em revista nacional/internacional não inclusa no Qualis/CAPEs	1,0 (máximo 5,0)
Publicação de capítulos de livros	2,0 (máximo 6,0)
Outras atividades pertinentes (ex.: prêmios científicos)	1,0
Patente com registro de depósito	3,0

5 – ATIVIDADES DE EXTENSÃO (peso 1,0)

Trabalho produzido (Indicar evento, curso, duração, etc.)	Pontuação Máxima (10 pontos)
Participação em congressos e simpósios sem apresentação de trabalho	0,2 por participação (máximo 1,0)
Minicurso (mínimo 12h), como aluno	0,5 por minicurso (máximo 3)
Participação em cursos com média duração (min.40h)	1,0 por curso (máximo 3)
Palestrante/Monitor em eventos científicos e de extensão locais, minicursos	1,0 por evento (máximo 3)
Participação em atividades de campo (ex.: expedições científicas, levantamentos faunísticos)	0,2 por atividade (máximo 2)
Participação em bancas Examinadoras de conclusão de curso	1,0 por banca (máximo 3)
Comissão organizadora em eventos científicos/extensão (Feiras de Ciências, congressos, etc.)	0,5 por comissão (máximo 2,0)
Participação em projeto registrado de extensão	1,0 por projeto (máximo 4,0)

3.1.3 - Conhecimento de Língua Inglesa:

Um dos critérios mais fortes na avaliação do Programa junto a CAPES é a Inserção Internacional. Uma das ações do Programa para atender a esse critério é estimular os alunos de mestrado a participar de disciplinas ministradas por professores estrangeiros no curso, a escrita de trabalhos científicos e a participar em congressos no Brasil e exterior em língua inglesa de grande relevância para as áreas de Biologia e Saúde.

3.1.3.1 - O conhecimento de Língua Inglesa comporá a média final, com peso 0,5 (zero vírgula cinco), podendo o candidato ao curso de mestrado apresentar teste IELTS, TOEFL ITP ou TOEFL IBT.

3.1.3.2 - As notas atribuídas ao inglês são de acordo com a tabela abaixo:

TOEFL ITP	TOEFL IBT	IELTS	Nota atribuída para a Pós-Graduação
543-677	120	9	10
	118	8,5	
	114		
	110		
	105	7,5	
	100		
	94		
	88	6,5	
	83		
	77		
490-542	72	5,5	8
	68		
	64		
	60	5	
	56		
	52		
400-489	48	4	6
	44	3,5	
	40		
337-399	36	3	4
	33		
	29	2,5	
	25		
300-336	22	2	2
	18	1,5	
	15		
299	12	1	1
	8		
0	0	0	0

3.2 - A Seleção para o Doutorado constará de:

Etapas da Seleção de Doutorado	Datas	Horários
Realização das inscrições (on-line) e Envio do Curriculum Vitae (online)	01/11/2019 a 14/11/2019	-----
Divulgação das inscrições homologadas	18/11/2019	A partir das 12h
Prazo recursal	18/11/2019 a 20/11/2019	13h O recurso deve ser solicitado através do e-mail lika.ppgbas@gmail.com
Etapla Única -		
Avaliação do Curriculum Vitae (Comissão)	21/11/2019 a 25/11/2019	
Avaliação e apresentação do Pré-Projeto de Pesquisa	26/11/2019 e 27/11/2019	09h
Resultado da Etapa Única e Resultado Final	28/11/2019	09h
Prazo Recursal da Etapa Única e do Resultado Final	29/11/2019 a 03/12/2019	10h O recurso deve ser solicitado através do e-mail lika.ppgbas@gmail.com
Resultado Final (pós-recursos)	04/12/2019	09:00h

Etapas da Seleção de Doutorado	Datas	Horários
Matrícula	2020.1 - Conforme Calendário de Matrículas no SIG@POS/PROPESQ	
Início das aulas	2020.1- Conforme definido pelo Programa após matrícula	

3.2.1- Avaliação do Pré-Projeto de Pesquisa

3.2.1.1 - Avaliação e apresentação do pré-projeto de pesquisa é de caráter **eliminatório**, sendo a nota mínima exigida igual a **8,0 (oito)**. A nota da avaliação do pré-projeto comporá a nota final com o peso igual a 5,0 (cinco).

3.2.1.2- A avaliação e apresentação do pré-projeto consistirá em apresentação oral por até 10 minutos, seguida de arguição pela Comissão de Seleção e Admissão por até 10 minutos.

3.2.1.3- A apresentação de pré-projeto para os candidatos que não residam no Brasil, ou que residam em outros estados, poderá ser feita através de videochamada (Skype, Hangouts, etc), desde que assinalada a opção em campo específico no momento da inscrição.

3.2.1.4- São critérios para a avaliação do pré-projeto de pesquisa:

Critério	Percentual
Contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos, pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e descrição do problema (C1)	20%
Redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência (C2)	30%
Consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores e debates principais da área (C3)	10%
Originalidade, inovação e contribuição teórica do estudo (C4)	15%
Demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (C5)	25%

3.2.1.5- O cálculo da nota da Avaliação do Pré-Projeto (NOTA_PP) será expresso como segue:

$$\text{NOTA_PP} = (C1*20 + C2*30 + C3*10 + C4*15 + C5*25)/100$$

3.2.1.6- O depósito do pré-projeto de pesquisa perante a Comissão de Seleção e Admissão será de responsabilidade exclusiva do candidato, no ato da inscrição, em 01(uma) via eletrônica (PDF). Ele deve ter o máximo de 15 (quinze) páginas, contendo, no mínimo: tema, justificativa, revisão da literatura, objetivo, metodologia, referências e cronograma de execução (formato A4; com margens superior e esquerda, 3,0 cm; inferior e direita, 2,0 cm; fonte 12; entre linhas 1,5 cm); as demais formatações são livres, sendo o sistema de citação autor-data ou o sistema completo.

3.2.2- Avaliação do Curriculum Vitae

3.2.2.1- **Durante as inscrições**, os candidatos deverão anexar a “**Planilha de Pontuação do Curriculum Vitae**” no formato .XLSX (MS Excel), disponível no site do PPGBAS, e os documentos comprobatórios dos títulos indicados na respectiva planilha, através do preenchimento do “**Formulário Eletrônico de Envio de Currículo**”, disponibilizado no site do PPGBAS.

3.2.2.1.2- As atividades indicadas no Curriculum Vitae (Planilha de Pontuação do Curriculum Vitae) devem estar devidamente comprovadas através de cópias digitalizadas de artigos, resumos, certificados etc. O candidato deve informar ao lado de cada atividade constante do seu currículo o nome ou número do documento anexo correspondente à referida atividade.

3.2.2.2- A avaliação do Curriculum Vitae é de caráter **eliminatório**, sendo a nota mínima exigida igual a 5,0 (cinco), com peso igual a 4,0 (quatro).

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

1 – TITULAÇÃO (peso 2,5)

Atividade	Pontuação máxima 10 pontos
Cursos Pré-doutorado (Indicar curso, instituição, período)	
Monitoria	1,0 por ano (máximo 4)
Pesquisa (PIBIC)	2,5 por ano (máximo 5)
Média do Histórico Escolar do Mestrado	- 9,0 para média geral entre 9 e 10. - 8,0 para média geral entre 8 e 8,9. - 7,0 para média geral entre 7 e 7,9. - 6,0 para média geral entre 6 e 6,9. - 5,0 para média geral entre 5 e 5,9.
Especialização na área do Programa (360h)	2,0 por especialização concluída (máximo 4,0)
Especialização em outras áreas (360h)	1,0 por especialização concluída (máximo 2,0)
Aperfeiçoamento (180h)	1,0 por aperfeiçoamento concluída (máximo 2,0)
Disciplinas em cursos de Pós-graduação na área do Programa	0,1 por disciplina (máximo 1,0)

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (peso 0,5)

Atividade (Indicar período, local, função, envolvimento, etc.)	Pontuação máxima (10 pontos)
Professor de ensino fundamental	1,0 por ano (máximo 5)
Professor de Ensino Médio na área do Programa	1,5 por ano (máximo 6)
Professor de Terceiro Grau de áreas afins	2,0 por ano (máximo 8)
Profissional na área do programa ou em áreas afins (pesquisador, fiscal, perito, etc.)	1,0 por ano (máximo 5)
Consultor efetivado em projetos de pesquisa, ensino e consultoria	1,0 por ano (máximo 5)
Outras atividades (técnico em pesquisa, assistente de laboratório, etc.)	1,0 por ano (máximo 5)
Atividades desenvolvidas sem vínculo empregatício (instrutor, consultor temporário, etc.).	0,5 por ano (máximo 5)

3 – ATIVIDADES DE PESQUISA (peso 2):

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

4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA (peso 4):

Trabalho produzido (Indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas, etc.)	Pontuação Máxima (10 pontos)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos de estudantes	0,2 (máximo 1,0)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais locais/regionais	0,5 (máximo 3)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais nacionais	0,8 (máximo 4)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional	1,0 (máximo 3)

(no caso do candidato ser o primeiro ou último autor da publicação ele terá 100% da nota, caso contrário terá 50% da nota).	
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais	1,0 (máximo 3)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional (no caso do candidato ser o primeiro ou último autor da publicação ele terá 100% da nota, caso contrário terá 50% da nota).	1,5 (máximo 3)
Publicação em revista nacional/internacional inclusa no Qualis/CAPEs	- Qualis A da Área Ciências Biológicas I – 10,0 - Qualis B1 a B3 da Área Ciências Biológicas I – 8,0 - Qualis B4 a B5 da Área Ciências Biológicas I – 6,0 - Qualis C da Área Ciências Biológicas I – 4,0 - Publicações em revistas avaliadas pelo JCR com fator de impacto equivalente a classificação “Qualis” acima terão pontuação similar.
Publicação em revista nacional/internacional não inclusa no Qualis/CAPEs	1,0 (máximo 5,0)
Publicação de capítulos de livros	2,0 (máximo 6,0)
Outras atividades pertinentes (ex.: prêmios científicos)	1,0
Patente com registro de depósito	3,0

5 – ATIVIDADES DE EXTENSÃO (peso 1,0)

Trabalho produzido (Indicar evento, curso, duração, etc.)	Pontuação Máxima (10 pontos)
Participação em congressos e simpósios sem apresentação de trabalho	0,2 por participação (máximo 1,0)
Minicurso (mínimo 12h), como aluno	0,5 por minicurso (máximo 3)
Participação em cursos com média duração (min.40h)	1,0 por curso (máximo 3)
Palestrante/Monitor em eventos científicos e de extensão locais, minicursos	1,0 por evento (máximo 3)
Participação em atividades de campo (ex.: expedições científicas, levantamentos faunísticos)	0,2 por atividade (máximo 2)
Participação em bancas Examinadoras de conclusão de curso	1,0 por banca (máximo 3)
Comissão organizadora em eventos científicos/extensão (Feiras de Ciências, congressos, etc.)	0,5 por comissão (máximo 2,0)
Participação em projeto registrado de extensão	1,0 por projeto (máximo 4,0)

3.2.3 - Conhecimento de Língua Inglesa:

Um dos critérios mais fortes na avaliação do Programa junto a CAPES é a Inserção Internacional. Uma das ações do Programa para atender a esse critério é estimular os alunos de doutorado a participar de disciplinas ministradas por professores estrangeiros no curso, estimular que os doutorandos façam estágio de Doutorado-sanduíche no exterior, a escrita de trabalhos científicos e a participar em congressos no Brasil e exterior em língua inglesa de grande relevância para as áreas de Biologia e Saúde.

3.2.3.1- O conhecimento de Língua Inglesa comporá a média final, com peso 1,0 (um), podendo o candidato ao curso de doutorado apresentar teste IELTS, TOEFL ITP ou TOEFL IBT.

3.2.3.2- As notas atribuídas ao inglês são de acordo com a tabela abaixo:

TOEFL ITP	TOEFL IBT	IELTS	Nota atribuída para a Pós-Graduação
543-677	120	9	10
	118	8,5	
	114		
	110	8	
	105	7,5	
	100		
	94	7	
	88	6,5	
	83		
	77	6	
490-542	72	5,5	8
	68		
	64	5	
	60		
	56	4,5	
	52		
400-489	48	4	6
	44	3,5	
	40		
337-399	36	3	4
	33		
	29	2,5	
	25		
300-336	22	2	2
	18	1,5	
	15		
299	12	1	1
	8		
0	0	0	0

4. Resultado

4.1 - O resultado do Processo Seletivo será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das avaliações, conforme definido abaixo:

a) – o cálculo das médias far-se-á mediante o seguinte quadro:

Etapa Única	Mestrado		
	Nota	Peso	Ponto
. Avaliação do Pré-Projeto de Pesquisa *		6,5	
. Avaliação do Curriculum Vitae **		3,0	
Conhecimento de Língua Inglesa			
		0,5	
Total			
		10	
Média final	Total de pontos ÷ 10		

* Eliminatória com nota mínima 8,0 (oito).

** Eliminatória com nota mínima 4,0 (quatro).

Etapa Única	Doutorado		
	Nota	Peso	Ponto
. Avaliação do Pré-Projeto de Pesquisa *		5,0	
. Avaliação do Curriculum Vitae **		4,0	

Conhecimento de Língua Inglesa		1,0	
--------------------------------	--	-----	--

Total		10	
Média final	Total de pontos ÷ 10		

* Eliminatória com nota mínima 8,0 (oito).

** Eliminatória com nota mínima 5,0 (cinco).

b) - Será desclassificado o candidato com média final abaixo de 6,0 (seis).

4.2 - Serão classificados os candidatos aprovados, em ordem decrescente, e obedecido o número de vagas por tema de pesquisa.

4.3 - Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota, no pré-projeto de pesquisa, na avaliação do Curriculum vitae, e no certificado de proficiência em Língua Inglesa.

4.4 - A divulgação do resultado final será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa, e disponibilizado no site <http://www.ufpe.br/ppgbas>.

5. Recursos

5.1 – Dos resultados do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, podendo o candidato solicitar os espelhos de correção, para o Colegiado do Programa, no prazo de até três dias de sua divulgação.

6. Vagas e Classificação

6.1 - São fixadas, nos termos do Anexo II deste Edital, 09 (nove) vagas para o Curso de Mestrado e 19 (dezenove) vagas para o Curso de Doutorado, as quais serão preenchidas por candidatos classificados, obedecidos o número de vagas de cada tema de pesquisa.

6.2 - Haverá uma vaga adicional para o Mestrado e uma vaga adicional para o Doutorado para os Servidores Ativos e Permanentes da UFPE, conforme resolução 01/2011 da CCEPE.

7. Matrícula

7.1 - Como requisito para efetivação da matrícula, os candidatos que, após o fim do Processo Seletivo tiverem sido aprovados e classificados, deverão apresentar à Secretaria do PPGBAS Certificado de Quitação Eleitoral (emitido no site do Tribunal Superior Eleitoral), além da documentação dos itens 2.1.1, “a)”, “b)” e “d)”, 2.4. “b)”, 2.5. “b)” e “c)”, respeitados os prazos constantes no Calendário de Matrícula 2019.2 divulgados nos sites da PROPESQ e do PPGBAS, sob pena de serem considerados desistentes.

7.2 - Havendo desistência ou não confirmação de interesse em matrícula de candidato aprovado/classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação por tema de pesquisa.

8. Disposições gerais

8.1 - Local de informações:

Laboratório de Imunopatologia Keizo Asami - LIKA - UFPE

Programa de Pós-Graduação em Biologia Aplicada à Saúde

Av. Professor Moraes Rego, s/n - Cidade Universitária (Campus Recife)

CEP 50670-901 - Recife - PE – Brasil

Telefone: 81-2126-8587

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

E-mail: lika.ppgbas@gmail.com.br

8.2 - As notas atribuídas aos candidatos, nas diversas etapas do Processo Seletivo, serão fundamentadas pela Comissão de Seleção e Admissão.

8.3 - Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE, afixado no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa e disponível no site <https://www.ufpe.br/ppgbas>.

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

8.5 - Dúvidas e contatos devem ser enviados para o e-mail lika.ppgbas@gmail.com

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

Recife, 25 de outubro de 2019

Ana Lucia Figueiredo Porto

Coordenadora da Pós-Graduação em Biologia Aplicada a Saúde – UFPE

ANEXOS

Formulário de Eletrônico de Inscrição

ANEXO I- Instruções para Pagamento da Taxa de Inscrição da Pós-Graduação em Biologia Aplicada à Saúde.

ANEXO II - Quadro de vagas

ANEXO III - Requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição.

ANEXO I
Instruções para Pagamento da Taxa de Inscrição da
Pós-Graduação em Biologia Aplicada à Saúde
Passos para emissão do Boleto Bancário para pagamento de inscrição.

Faz-se necessário:

1. Acessar o endereço www.stn.fazenda.gov.br.
2. Clicar no lado direito da tela em “Acesso Rápido”- “GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO - GRU”.
3. Clicar no lado direito da tela em “Impressão de GRU”.
4. Preencher os campos:
 UNIDADE GESTORA: **153098**
 GESTAO: **15233**
 RECOLHIMENTO: **28832-2- SERVIÇOS EDUCACIONAIS**
5. Clicar em Avançar.
6. Preencher os campos:
 NUMERO DE REFERENCIA: **15309830330315 (código do PPGBAS)**
 Competência e Vencimentos (não é necessário informar)
 CPF do Contribuinte (preenchimento obrigatório)
 Nome do Contribuinte / Recolhedor (preenchimento obrigatório)
 (=) Valor Principal: R\$ 50,00
 (=) Valor Total: R\$ 50,00
7. Clicar em Emitir GRU

ANEXO II
Quadro de Vagas (*)

TEMAS nas LINHAS de PESQUISA EM BIOLOGIA MOLECULAR HUMANA E ANIMAL E PRODUÇÃO, PURIFICAÇÃO, CARACTERIZAÇÃO E APLICAÇÃO DE BIOMOLÉCULAS.	Mestrado	Doutorado
Avaliação do sistema de vigilância epidemiológica para as doenças priônicas no Brasil	1	----
Avaliação fenotípica, gênica, de ultra-estrutura e formação de biofilme em isolados clínicos de bactérias gram-negativas multidroga-resistentes frente a antimicrobianos sozinhos e em associação	----	2
Imobilização de proteínas em suportes insolúveis em água	1	1
Investigação de biomarcadores genéticos para predição de resposta às drogas imunossupressoras em pacientes com Nefrite Lúpica	1	1
Investigação de fatores relacionados a prognósticos e valores preditivos no tratamento individualizado do câncer de mama.	1	1
Modelos matemáticos-moleculares de interações biomoleculares envolvidas em Processos Patológicos	1	1
Vigilância bio-epidemiológica com base em metagenômica, biosensores, e imageamento hiperspectral por dispositivos remotos (satélite, drones, microscópios)	----	5
Potencial biomédico de compostos bioativos	2	2
Produção, caracterização e aplicação de moléculas obtidas por microrganismos	1	1
Meningiomas da fossa anterior e suas alterações anatômicas regionais – implicações para abordagem e resultados cirúrgicos	----	1
Implicações da Altura do Bulbo da Veia Jugular no Acesso Transpetroso Posterior: um Estudo Anatômico	----	1
Uso da ressonância magnética cervical dinâmica para avaliação e conduta nos casos de Mielopatia Espondilótica	1	----

TEMAS nas LINHAS de PESQUISA EM BIOLOGIA MOLECULAR HUMANA E ANIMAL E PRODUÇÃO, PURIFICAÇÃO, CARACTERIZAÇÃO E APLICAÇÃO DE BIOMOLÉCULAS.	Mestrado	Doutorado
Aplicação de polímeros naturais no tratamento de infecções causadas por <i>Staphylococcus Aureus</i> resistentes a antibióticos	----	1
Prospecção Molecular e Bioinformática	----	1
Reabilitação cardiopulmonar: efeito nos marcadores funcionais e qualidade de vida	----	1
TOTAL	9	19

(*) Nos termos da Resolução No 1/2011 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFPE, ficam disponibilizadas para servidores ativos e permanentes da UFPE (docentes ou técnicos administrativos) 01 (uma) vaga institucional adicional para Mestrado e 01 (uma) vaga institucional adicional para Doutorado, independentemente do quantitativo estabelecido para cada uma das linhas de pesquisa. Para fazer jus à tal vaga, os servidores devem obter aprovação no processo de seleção, em uma das linhas de pesquisa, mas não terem sido classificados no quantitativo de vagas especificado acima.

ANEXO III

Requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição

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

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

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

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

Recife, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do(a) candidato(a)

**CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA (PPGEF-UFPE)
CURSO DE MESTRADO ACADÊMICO**

Resultado Final da Seleção para a Pós-Graduação em (PPGEF/MESTRADO) da UFPE – (CCS) - 2020

De acordo com o Item 6 do Edital de Seleção publicado no Boletim Oficial ESPECIAL Nº 082 de 30 DE AGOSTO DE 2019, disponível em www.ufpe.br/PROGEP, o número de vagas para o Mestrado é fixado em 22, as quais serão preenchidas pelos candidatos classificados obedecendo a ordem de classificação.

**MESTRADO
APROVADOS E CLASSIFICADOS DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS**

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA FINAL
1º	AMANDA LAURINDO ARAÚJO DA FONSECA	6,19
2º	PAULO DAYWSON LOPES DA SILVA	6,15
3º	JULIANA DANIELE DE ARAÚJO SILVA	5,76
4º	JULIANE CAROLINA DA SILVA SANTOS	5,46
5º	JÉSSICA KARLA TAVARES DO NASCIMENTO FAUSTINO DA SILVA	5,28
6º	JÚLIA CAROLINA LOPES SILVA	5,20
7º	WEYDYSON DE LIMA DO NASCIMENTO ANASTÁCIO	5,01
8º	PAULO HENRIQUE DE MELO	4,80

APROVADOS (ALÉM DO NÚMERO DE VAGAS)

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
##	##	##

Tony Meireles dos Santos
Coordenador(a) do Programa- PPGEF

PORTARIA Nº 4.194, DE 24 DE OUTUBRO DE 2019

RETIFICAÇÃO

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

RESOLVE

Retificar Portaria de Pessoal nº 3525/2019 , de 12/09/2019, referente à ADICIONAL DE INSALUBRIDADE de EDMAR FREIRE BORBA JUNIOR, Matrícula SIAPE nº 2315697, lotado(a) no(a) Hospital das Clínicas - Unidade de Radiologia Intervencionista, nos seguintes termos: .

I - ONDE SE LÊ:" ...Matrícula SIAPE nº 1315697..."

II - LEIA-SE:" ...Matrícula SIAPE nº 2315697..."

III - Ficando ratificados os demais

(Processo nº 23076.020647/2019-98)

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

PORTARIA DE PESSOAL Nº 005/2019, DE 08 DE OUTUBRO DE 2019

EMENTA: Designa Comissão

A DIRETORA DO CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

DESIGNAR a **Profa. Eliane Maria Monteiro da Fonte**, do Departamento de Sociologia e **Prof. Marcelo de Almeida Medeiros**, do Departamento de Ciência Política, como membros titulares internos; **Profa. Florisbela de Arruda Câmara e Siqueira Campos**, do Centro Acadêmico de Vitória, como membro titular externo; o **Prof. Breno Augusto Souto Maior Fontes**, do Departamento de Sociologia, como membro suplente interno, e o **Prof. Ramon Oliveira**, do Centro de Educação, como membro suplente externo, em conformidade com a Resolução nº 03/2014 publicada no Boletim Oficial da UFPE Vol. 49, nº 70 (ESPECIAL) de 25 de junho de 2014 do Conselho Universitário, para compor a comissão para proceder avaliação dos Relatórios de Atividades Docentes dos pedidos de Promoção/Progressão funcional para as **Classes D e E**.

Maria da Conceição Lafayette de Almeida
Diretora do CFCH

PORTARIA NO. 29/2019 – CCM, DE 25 DE OUTUBRO DE 2019

Ementa: Designação de Coordenador do Laboratório de Microbiologia do Centro de Ciências Médicas.

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições:

DESIGNAR a professora **Ana Catarina de Souza Lopes - SIAPE 1221255** para a função de Coordenador do *Laboratório de Microbiologia* do Centro de Ciências Médicas, a partir de Março de 2019, pelo período de 02 anos.

Silvio da Silva Caldas Neto
Diretor Pró-Tempore do CCM



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

01- HOMOLOGAÇÃO DE BANCA EXAMINADORA PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR	
CAA – Área: Tecnologia/Subárea: Conteúdos avançados de pesquisa operacional e otimização de processos químicos	01
02- JULGAMENTO DA HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS AO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTE DO MAGISTÉRIO SUPERIOR	
CAA – Área: Tecnologia/Subárea: Conteúdos avançados de pesquisa operacional e otimização de processos químicos	01 - 02
03- PORTARIAS DE PESSOAL	
PROGEPE – Substituição – Nº 4.274/2019	02
CENTRO – CA – Nº 50/2019	02

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

Prof. Murilo Humberto de Barros Guimarães	(mai. 1966 – ago. 1971)
Prof. Marcionilo de Barros Lins	(ago. 1971 – ago. 1975)
Prof. Paulo Frederico do Rêgo Maciel	(set. 1975 – set. 1979)
Prof. Geraldo Lafayette Bezerra	(dez. 1979 – abr. 1983)
Prof. Geraldo Calábria Lapenda	(abr. 1983 – nov. 1983)
Prof. George Browne Rêgo	(nov. 1983 – nov. 1987)
Prof. Edinaldo Gomes Bastos	(nov. 1987 – nov. 1991)
Prof. Éfrem de Aguiar Maranhão	(nov. 1991 – nov. 1995)
Prof. Mozart Neves Ramos	(nov. 1995 - 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

HOMOLOGAÇÃO DE BANCA EXAMINADORA PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTES DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

O DIRETOR DO CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO JULGOU *AD REFERENDUM* DO CONSELHO DEPARTAMENTAL a homologação da Banca Examinadora constituída para executar o Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Professor ADJUNTO A, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, aberto através do Edital nº 58, de 09 de julho de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 137, de 18 de julho de 2019.

CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE NÚCLEO DE TECNOLOGIA

ÁREA: TECNOLOGIA

SUBÁREA: Conteúdos avançados de pesquisa operacional e otimização de processos químicos

Nº DO PROCESSO: 23076.048083/2018-77

CLASSE: Adjunto A

MEMBROS TITULARES

Prof. Dr. Afrânio Galdino De Araújo (UFRN)

Prof. Dr. Fernando Schramm (UFCG)

Prof. Dr. Rodrigo Sampaio Lopes (UFPE)

MEMBROS SUPLENTE

Profa. Dra. Vanessa Batista de Sousa Silva Schramm (UFCG)

Profa. Dra. Annielli Araújo Rangel Cunha (IFPE)

Prof. Dr. Lúcio Câmara e Silva (UFPE)

MANOEL GUEDES ALCOFORADO NETO

Diretor do *Campus* do Agreste

JULGAMENTO DA HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS AO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA DOCENTE DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

O DIRETOR DO CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO JULGOU *AD REFERENDUM* DO CONSELHO DEPARTAMENTAL a homologação das inscrições dos candidatos abaixo relacionados no Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Professor ADJUNTO A, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, aberto através do Edital nº 58, de 09 de julho de 2019, publicado no Diário Oficial da União nº 137, de 18 de julho de 2019.

CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE NÚCLEO DE TECNOLOGIA

ÁREA: TECNOLOGIA

SUBÁREA: Conteúdos avançados de pesquisa operacional e otimização de processos químicos

Nº DO PROCESSO: 23076.048083/2018-77

CLASSE: Adjunto A

INSCRIÇÕES DEFERIDAS

1. Caio Bezerra Souto Maior
2. Walton Pereira Coutinho
3. Anderson Lucas Carneiro De Lima Da Silva
4. Luciano Carlos Azevedo Da Costa

INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: Não houve

MANOEL GUEDES ALCOFORADO NETO

Diretor do *Campus* do Agreste

PORTARIA N.º 4.274, DE 30 DE OUTUBRO DE 2019.

SUBSTITUIÇÃO EM COMISSÃO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, utilizando-se da delegação de competência que lhe foi outorgada, consoante Portaria Normativa n.º 06/93, publicada no Boletim Oficial de 30 de dezembro de 1993, e nos termos dos artigos 143 e 153 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

R E S O L V E:

Substituir a servidora Iranete Maria da Silva Lima, matrícula SIAPE n.º 2306894, CPF: 195.940.384-20 pela servidora Maria do Socorro Bezerra de Araújo, matrícula SIAPE n.º 2133416, CPF: 217.321.164-15, na Comissão de Sindicância designada pela Portaria n.º 4.020, de 14 de outubro de 2019, publicada no Boletim Oficial n.º 108, Especial, de 16/10/2019, mantendo-se os demais membros.
(Processo nº. 23076.042625/2019-89)

BRUNNA CARVALHO ALMEIDA GRANJA

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

PORTARIA INTERNA 050, DE 24 DE OUTUBRO DE 2019.

SUBSTITUIÇÃO

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

Art. 1.º – Designar o servidor Emanuel Francisco dos Santos (Siape 1675165) para substituir José Urbano da Silva (Siape 1675782) na Comissão de Inquérito responsável pela apuração dos fatos elencados no Processo 23076.047708/2019-64.

Art. 2.º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Manoel Guedes Alcoforado Neto

Diretor do Campus do Agreste



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

SUMÁRIO

- 01- RESOLUÇÃO Nº 18/2019 - "Ad Referendum" do CEPE**
Estabelece os pesos e notas mínimas para o Processo Seletivo UFPE|SiSU 2020 **01 - 11**
- 02- RESOLUÇÃO Nº 19/2019 - "Ad Referendum" do CEPE**
Fixa critérios de inclusão regional para estimular o acesso à UFPE pelos estudantes que residem no entorno das Unidades Acadêmicas do Agreste e de Vitória **12 - 13**
- 03- RESOLUÇÃO Nº 20/2019 - "Ad Referendum" do CEPE**
Fixa o quantitativo de vagas a serem oferecidas aos candidatos selecionados pelo SiSU, com base no resultado do ENEM 2019, no Processo Seletivo UFPE|SiSU 2020 para acesso aos cursos presenciais de graduação da UFPE, no ano de 2020, nas Unidades Acadêmicas de Recife, Agreste e Vitória **14 - 21**
- 04- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA CIVIL (PPGEC) - RETIFICAÇÃO**
Seleção para Ingresso ao Programa de Pós-Graduação – 2020.1 – Mestrado e Doutorado **21 - 24**

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Karla Rafaela Nascimento da Silva

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

Prof. Murilo Humberto de Barros Guimarães	(mai. 1966 – ago. 1971)
Prof. Marcionilo de Barros Lins	(ago. 1971 – ago. 1975)
Prof. Paulo Frederico do Rêgo Maciel	(set. 1975 – set. 1979)
Prof. Geraldo Lafayette Bezerra	(dez. 1979 – abr. 1983)
Prof. Geraldo Calábria Lapenda	(abr. 1983 – nov. 1983)
Prof. George Browne Rêgo	(nov. 1983 – nov. 1987)
Prof. Edinaldo Gomes Bastos	(nov. 1987 – nov. 1991)
Prof. Éfrem de Aguiar Maranhão	(nov. 1991 – nov. 1995)
Prof. Mozart Neves Ramos	(nov. 1995 - 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

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO COORDENADOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

RESOLUÇÃO Nº 18/2019

***EMENTA:** Estabelece os pesos e notas mínimas para o
Processo Seletivo UFPE/SiSU 2020.*

O CONSELHO COORDENADOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 45 do Regimento Geral da Universidade Federal de Pernambuco,

CONSIDERANDO:

- a necessidade de fixar os pesos e notas mínimas para as provas do ENEM 2019, a serem utilizadas no Processo Seletivo UFPE/SiSU 2020, para acesso aos cursos presenciais de graduação das Unidades Acadêmicas de Recife, Agreste e Vitória pelos candidatos selecionados pelo Sistema de Seleção Unificada – SiSU;
- que as provas do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) 2019 serão utilizadas integralmente para ingresso nos cursos de graduação presenciais da UFPE, em 2020;
- que os pesos serão aplicados nas provas do ENEM 2019 (Prova I, Prova II, Prova III, Prova IV e da Redação) para compor a nota final do candidato;
- que o ENEM 2019 consistirá das seguintes provas: Prova I - Linguagens, Códigos e suas Tecnologias [Língua Portuguesa, Língua Estrangeira (Inglês ou Espanhol), Artes e Educação Física]; Prova II - Matemática e suas Tecnologias [Matemática]; Prova III - Ciências Humanas e suas Tecnologias [História, Geografia, Filosofia e Sociologia]; Prova IV - Ciências da Natureza e suas Tecnologias [Química, Física e Biologia] e Redação;
- que o Ministério da Educação (MEC) disponibilizará um total de 5 (cinco) notas, a saber: notas da parte objetiva da Prova I, Prova II, Prova III, Prova IV e da Redação;
- que as notas mínimas (ponto de corte) foram ajustadas para os cursos presenciais desta 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;

RESOLVE:

Art. 1º A Universidade Federal de Pernambuco selecionará candidatos para ingresso nos cursos presenciais de graduação em 2020, por meio do Sistema de Seleção Unificada - SiSU - do Ministério da Educação - MEC.

Parágrafo Único - Não participarão do Processo Seletivo UFPE/SiSU 2020 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 Para concorrer às vagas oferecidas nos cursos de graduação presenciais da UFPE em 2020, o candidato deverá, obrigatoriamente, inscrever-se no Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM - 2019, para, posteriormente, efetuar sua inscrição no Processo Seletivo SiSU 2020, em conformidade com as normas estabelecidas em Edital(is) Complementar(es) da UFPE, a ser(em) publicado(s) após a divulgação do(s) Edital(is) do SiSU 2020.

Art. 3º A participação no Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM - 2019 deverá ser efetuada segundo as instruções do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep/MEC, disponibilizadas na página eletrônica www.inep.gov.br.

Art. 4º A seleção dos candidatos às vagas para os cursos presenciais de graduação da UFPE será efetuada exclusivamente com base nos resultados obtidos pelo candidato no ENEM 2019, por meio do SiSU 2020, cujo cronograma deverá ser publicado em edital do MEC e disponibilizado nas páginas www.mec.gov.br e www.ufpe.br/proacad.

Art. 5º A nota final do ENEM 2019, para efeito de classificação quanto ao SiSU 2020 na UFPE, será obtida por uma média ponderada das notas das provas realizadas (provas objetivas e prova de redação), de acordo com os pesos de cada prova informados no Anexo I desta Resolução, bem como no Termo de Adesão UFPE-SiSU 2020 a ser preenchido e divulgado segundo cronograma do MEC.

Art. 6º Será considerado eliminado do Processo Seletivo UFPE|SiSU 2020 o candidato que obtiver, em qualquer prova, nota inferior à pontuação mínima definida no Anexo I desta Resolução, bem como no Termo de Adesão UFPE-SiSU 2020 para o curso desejado.

Art. 7º Para cada curso que oferece vagas no Processo Seletivo UFPE|SiSU 2020, os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final do ENEM 2019, calculada de acordo com o art. 5º, até o número de vagas ofertadas.

Art. 8º Os cursos que fazem parte da área básica de ingresso (ABI) ENGENHARIAS CTG (Recife) são: Engenharia Civil, Engenharia de Alimentos, Engenharia de Controle e Automação, Engenharia de Energia, Engenharia Eletrônica, Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica, Engenharia de Materiais, Engenharia Naval, Engenharia Química e Engenharia de Telecomunicações.

Art. 9ª Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Recife, **29** de outubro de 2019.

Presidente: ALFREDO MACEDO GOMES
– Reitor –

ANEXO I
Pesos e Notas Mínimas (ponto de corte) ENEM 2020

CAMPUS RECIFE			
CURSO	PROVA ENEM	PESO	NOTA MÍNIMA
ADMINISTRAÇÃO	Redação	2,5	400
	Matemática e suas Tecnologias	2,5	400
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	400
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	2	400
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	200
ARQUEOLOGIA	Redação	2	400
	Matemática e suas Tecnologias	1	100
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	250
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	3	300
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	2	250
ARQUITETURA E URBANISMO	Redação	3	450
	Matemática e suas Tecnologias	2	400
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	400
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	2	400
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	200
ARTES VISUAIS – LICENCIATURA	Redação	4	450
	Matemática e suas Tecnologias	1	250
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	350
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	2	350
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	250
BIBLIOTECONOMIA	Redação	3	400
	Matemática e suas Tecnologias	1	150
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	500
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	3	500
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	100
BIOMEDICINA	Redação	2,5	400
	Matemática e suas Tecnologias	2,0	350
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	1	450
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1	400
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	3,5	450
CIÊNCIAS ATUARIAIS	Redação	2	250
	Matemática e suas Tecnologias	2,5	100
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	100
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	2	100
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1,5	100
CIÊNCIAS BIOLÓGICAS – BACHARELADO	Redação	2,5	450
	Matemática e suas Tecnologias	2	350
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	1	450
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1	400
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	3,5	450
CIÊNCIAS BIOLÓGICAS / ÊNFASE EM CIÊNCIAS AMBIENTAIS – BACHARELADO	Redação	3	450
	Matemática e suas Tecnologias	2	400
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	350
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1	350
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	2	450

CIÊNCIAS BIOLÓGICAS – LICENCIATURA	Redação	3	300
	Matemática e suas Tecnologias	2	300
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	1	300
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1	300
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	3	300
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	Redação	2	500
	Matemática e suas Tecnologias	3	500
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	500
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	2	500
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	400
CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	Redação	2	500
	Matemática e suas Tecnologias	4	550
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	500
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1	400
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	400
CIÊNCIAS ECONÔMICAS	Redação	1	300
	Matemática e suas Tecnologias	4	300
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	300
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	2	300
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	100
CIÊNCIA POLÍTICA COM ÊNFASE EM RELAÇÕES INTERNACIONAIS	Redação	1	400
	Matemática e suas Tecnologias	2	350
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	3	350
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	3	350
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	350
CIÊNCIAS SOCIAIS – BACHARELADO	Redação	3	300
	Matemática e suas Tecnologias	1	100
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	300
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	3	300
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	100
CIÊNCIAS SOCIAIS – LICENCIATURA	Redação	3	300
	Matemática e suas Tecnologias	1	100
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	300
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	3	300
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	100
CINEMA E AUDIOVISUAL	Redação	3	250
	Matemática e suas Tecnologias	1	100
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	3	100
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	2	100
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	100
DESIGN	Redação	2	450
	Matemática e suas Tecnologias	2	400
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2,5	400
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	2,5	400
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	400
DIREITO	Redação	3	600
	Matemática e suas Tecnologias	1	350
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	3	500
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	2	500
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	350

EDUCAÇÃO FÍSICA – BACHARELADO	Redação	2,5	400
	Matemática e suas Tecnologias	1,5	400
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	400
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1,5	400
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	2,5	400
EDUCAÇÃO FÍSICA - LICENCIATURA	Redação	2	300
	Matemática e suas Tecnologias	1	250
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	250
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	2	300
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	3	300
ENFERMAGEM	Redação	3	500
	Matemática e suas Tecnologias	1,5	350
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	400
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1	300
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	2,5	400
ENGENHARIA BIOMÉDICA	Redação	2	250
	Matemática e suas Tecnologias	3	100
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	100
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1	100
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	2	100
ENGENHARIA CARTOGRÁFICA E DE AGRIMENSURA	Redação	1,5	250
	Matemática e suas Tecnologias	3	300
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	1,5	150
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1	100
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	3	300
ENGENHARIAS CTG	Redação	1	400
	Matemática e suas Tecnologias	4	500
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	1	350
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1	350
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	3	400
ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO	Redação	2	500
	Matemática e suas Tecnologias	4	550
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	1	400
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1	400
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	2	500
ENGENHARIA DE MINAS	Redação	1	400
	Matemática e suas Tecnologias	4	500
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	1	350
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1	350
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	3	400
ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	Redação	2	500
	Matemática e suas Tecnologias	3	500
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	1,5	400
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1,5	400
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	2	500
ESTATÍSTICA	Redação	1,5	250
	Matemática e suas Tecnologias	3	100
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	1,5	100
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1	100
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	3	100

EXPRESSÃO GRÁFICA - LICENCIATURA	Redação	1	250
	Matemática e suas Tecnologias	3	100
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	100
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	3	100
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	100
FARMÁCIA	Redação	2,5	400
	Matemática e suas Tecnologias	1,5	250
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	1,5	300
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1	250
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	3,5	300
FILOSOFIA - BACHARELADO	Redação	2	250
	Matemática e suas Tecnologias	1	100
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	100
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	3	100
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	2	100
FILOSOFIA - LICENCIATURA	Redação	2	250
	Matemática e suas Tecnologias	1	100
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	100
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	3	100
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	2	100
FÍSICA - BACHARELADO	Redação	2	550
	Matemática e suas Tecnologias	4	550
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	500
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1	500
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	500
FÍSICA - LICENCIATURA	Redação	2	500
	Matemática e suas Tecnologias	4	550
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	450
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1	450
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	450
FISIOTERAPIA	Redação	3	400
	Matemática e suas Tecnologias	1	350
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	350
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1	350
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	3	350
FONOAUDIOLOGIA	Redação	3	400
	Matemática e suas Tecnologias	1	300
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	400
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	2	300
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	2	350
GEOGRAFIA – BACHARELADO	Redação	3	250
	Matemática e suas Tecnologias	1	100
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	100
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	3	100
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	100
GEOGRAFIA – LICENCIATURA	Redação	3	250
	Matemática e suas Tecnologias	1	100
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	100
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	3	100
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	100

GEOLOGIA	Redação	2	250
	Matemática e suas Tecnologias	3	100
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	100
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1	100
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	2	100
GESTÃO DA INFORMAÇÃO – BACHARELADO	Redação	3,5	500
	Matemática e suas Tecnologias	1	450
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	500
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	2,5	450
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	150
HISTÓRIA - BACHARELADO	Redação	3	450
	Matemática e suas Tecnologias	1	200
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	450
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	3	450
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	200
HISTÓRIA - LICENCIATURA	Redação	3	450
	Matemática e suas Tecnologias	1	200
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	450
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	3	450
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	200
HOTELARIA	Redação	1	400
	Matemática e suas Tecnologias	2,5	300
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	300
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	2,5	300
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	2	200
JORNALISMO	Redação	3	250
	Matemática e suas Tecnologias	1	100
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2,5	100
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	2,5	100
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	100
LETRAS - BACHARELADO	Redação	2,5	300
	Matemática e suas Tecnologias	1	100
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	3	200
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	2,5	200
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	100
LETRAS - LICENCIATURA EM PORTUGUÊS	Redação	2,5	300
	Matemática e suas Tecnologias	1	100
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	3	200
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	2,5	200
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	100
LETRAS - LICENCIATURA EM ESPANHOL	Redação	2,5	300
	Matemática e suas Tecnologias	1	100
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	3	200
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	2,5	200
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	100
LETRAS - LICENCIATURA EM INGLÊS	Redação	2,5	300
	Matemática e suas Tecnologias	1	100
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	3	200
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	2,5	200
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	100

LETRAS - LICENCIATURA EM FRANCÊS	Redação	2,5	300
	Matemática e suas Tecnologias	1	100
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	3	200
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	2,5	200
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	100
MATEMÁTICA - BACHARELADO	Redação	2	250
	Matemática e suas Tecnologias	4,5	250
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	1	200
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	0,5	200
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	2	200
MATEMÁTICA – LICENCIATURA	Redação	2	250
	Matemática e suas Tecnologias	4	250
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	1,5	200
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1	200
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1,5	200
MEDICINA	Redação	2	450
	Matemática e suas Tecnologias	2	450
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	500
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1	450
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	3	500
MUSEOLOGIA - BACHARELADO	Redação	3	400
	Matemática e suas Tecnologias	1	200
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	300
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	3	300
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	200
NUTRIÇÃO – BACHARELADO	Redação	2	450
	Matemática e suas Tecnologias	2	350
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	1,5	350
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1,5	350
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	3	350
OCEANOGRAFIA – BACHARELADO	Redação	2	450
	Matemática e suas Tecnologias	3	450
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	1,5	400
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1	300
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	2,5	400
ODONTOLOGIA	Redação	3	400
	Matemática e suas Tecnologias	1	350
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	1,5	400
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1,5	300
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	3	400
PEDAGOGIA - LICENCIATURA	Redação	2,5	350
	Matemática e suas Tecnologias	1,5	350
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2,5	350
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	2,0	350
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1,5	350
PSICOLOGIA	Redação	2,5	400
	Matemática e suas Tecnologias	1	350
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	1,5	350
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	3	350
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	2	350

PUBLICIDADE E PROPAGANDA	Redação	3	250
	Matemática e suas Tecnologias	1	100
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2,5	100
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	2,5	100
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	100
RÁDIO, TV E INTERNET	Redação	3	250
	Matemática e suas Tecnologias	1	100
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2,5	100
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	2,5	100
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	100
QUÍMICA INDUSTRIAL	Redação	1	300
	Matemática e suas Tecnologias	3	300
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	300
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1	300
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	3	300
QUÍMICA - BACHARELADO	Redação	2	400
	Matemática e suas Tecnologias	2	300
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	300
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1	300
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	3	300
QUÍMICA – LICENCIATURA	Redação	2	400
	Matemática e suas Tecnologias	2	300
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	300
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1	300
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	3	300
SECRETARIADO	Redação	3	500
	Matemática e suas Tecnologias	1	400
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	3	500
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	2	400
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	400
SERVIÇO SOCIAL	Redação	3	400
	Matemática e suas Tecnologias	1	100
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	200
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	3	200
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	100
SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	Redação	3	500
	Matemática e suas Tecnologias	3	500
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	400
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1	400
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	400
TEATRO – LICENCIATURA	Redação	4	400
	Matemática e suas Tecnologias	1	250
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	350
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	2	350
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	250
TERAPIA OCUPACIONAL	Redação	2,5	300
	Matemática e suas Tecnologias	1	300
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	300
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	2	300
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	2,5	300

TURISMO	Redação	3	400
	Matemática e suas Tecnologias	2	300
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	400
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	2	400
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	200

CAMPUS AGRESTE			
CURSO	PROVA ENEM	PESO	NOTA MÍNIMA
ADMINISTRAÇÃO	Redação	2	400
	Matemática e suas Tecnologias	3	400
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	400
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	2	400
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	200
CIÊNCIAS ECONÔMICAS	Redação	1	300
	Matemática e suas Tecnologias	4	300
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	300
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	2	300
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	100
COMUNICAÇÃO SOCIAL	Redação	3	250
	Matemática e suas Tecnologias	1	100
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	3	200
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	2	200
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	100
DESIGN	Redação	2	450
	Matemática e suas Tecnologias	2	400
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2,5	350
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	2,5	350
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1	350
ENGENHARIA CIVIL	Redação	1	250
	Matemática e suas Tecnologias	3	300
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	100
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1	100
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	3	300
ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	Redação	1	400
	Matemática e suas Tecnologias	3	300
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	250
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1	250
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	3	300
FÍSICA - LICENCIATURA	Redação	2	300
	Matemática e suas Tecnologias	4	300
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	1	300
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1	300
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	2	300

MATEMÁTICA – LICENCIATURA	Redação	2	250
	Matemática e suas Tecnologias	4	250
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	1,5	200
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1	200
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	1,5	200
MEDICINA	Redação	2,5	400
	Matemática e suas Tecnologias	1,5	350
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	1,5	450
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	2	350
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	2,5	450
PEDAGOGIA - LICENCIATURA	Redação	1,5	250
	Matemática e suas Tecnologias	2	100
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	100
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	2,5	100
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	2	100
QUÍMICA - LICENCIATURA	Redação	1	400
	Matemática e suas Tecnologias	3	200
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	200
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1	100
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	3	200

CAMPUS VITÓRIA			
CURSO	PROVA ENEM	PESO	NOTA MÍNIMA
CIÊNCIAS BIOLÓGICAS – LICENCIATURA	Redação	2,5	400
	Matemática e suas Tecnologias	2	400
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	400
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1	400
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	2,5	400
EDUCAÇÃO FÍSICA - BACHARELADO	Redação	1,5	400
	Matemática e suas Tecnologias	2	400
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	400
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1,5	400
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	3	400
EDUCAÇÃO FÍSICA - LICENCIATURA	Redação	1,5	400
	Matemática e suas Tecnologias	1	400
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2,5	400
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	2,5	400
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	2,5	400
ENFERMAGEM	Redação	2	400
	Matemática e suas Tecnologias	2	400
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	400
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1	400
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	3	400
NUTRIÇÃO	Redação	1	400
	Matemática e suas Tecnologias	2,5	400
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	400
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	1,5	400
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	3	400
SAÚDE COLETIVA	Redação	2	400
	Matemática e suas Tecnologias	1,5	400
	Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	2	400
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	2,5	400
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	2	400

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

RESOLUÇÃO Nº 19/2019

***EMENTA:** Fixa critérios de inclusão regional para estimular o acesso à UFPE pelos estudantes que residem no entorno das Unidades Acadêmicas do Agreste e de Vitória.*

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 45 do Regimento Geral da Universidade Federal de Pernambuco,

CONSIDERANDO:

- a política de interiorização do ensino superior que vem sendo conduzida pelo Governo Federal e pela UFPE;
- que essa política só atingirá plenamente seus objetivos caso os estudantes da região consigam acesso aos cursos oferecidos no interior;
- que a forma de ingresso nos cursos presenciais oferecidos nas Unidades Acadêmicas de Recife, Agreste e Vitória, será realizada com a utilização do Sistema de Seleção Unificada (SiSU) 2020 gerenciado pelo MEC em conjunto com a UFPE;
- que o art. 5º, §3º, do Decreto n. 7.824, de 11 de outubro de 2012, autoriza as Instituições federais de ensino a criarem outras modalidades de ação afirmativa, além da reserva de vagas de que trata a Lei n. 12.711, de 2012, e suas alterações;

RESOLVE:

Art. 1º Esta Resolução dá continuidade ao argumento de inclusão regional, criado em 13 de outubro de 2014, com o objetivo de estimular o acesso à UFPE pelos estudantes que residem no entorno dos *Campi* do Agreste e de Vitória.

Parágrafo único – Não será oferecido nenhum tipo de argumento de inclusão regional para os cursos oferecidos no *Campus* de Recife.

Art. 2º O argumento de inclusão regional, para efeito de classificação quanto ao SiSU na UFPE, consistirá em um acréscimo de 10% (dez por cento) na nota final do ENEM, que será obtida por uma média ponderada das notas das provas realizadas (provas objetivas e prova de redação), de acordo com o Termo de Adesão e a Resolução nº 18/2019 -CEPE (pesos e notas mínimas).

Art. 3º O argumento de inclusão regional será mantido no Sistema de Seleção Unificada (SiSU) para ingresso na UFPE para 2020.

I – mesorregião da Zona da Mata pernambucana, formada pelos municípios de: Aliança, Buenos Aires, Camutanga, Carpina, Condado, Ferreiros, Itambé, Itaquitinga, Lagoa de Itaenga, Lagoa do Carro, Macaparana, Nazaré da Mata, Paudalho, Timbaúba, Tracunhaém, Vicência, Chã de Alegria, Chã Grande, Glória do Goitá, Pombos e Vitória de Santo Antão, Água Preta, Amaraji, Barreiros, Belém de Maria, Catende, Cortês, Escada, Gameleira, Jaqueira, Joaquim Nabuco, Maraiá, Palmares, Primavera, Quipapá, Ribeirão, Rio Formoso, São Benedito do Sul, São José da Coroa Grande, Sirinhaém, Tamandaré e Xexéu.

Art. 5º Os candidatos que forem possíveis beneficiários tanto do argumento de inclusão regional, previsto nesta Resolução, quanto da política de reserva de vagas definida na Lei nº 12.711/2012, deverão optar, no ato da inscrição, por uma dessas duas ações afirmativas, não sendo permitida a sua aplicação cumulativa.

Recife, 29 de outubro de 2019.

B.O. UFPE, RECIFE, 54 (118 ESPECIAL): 01 – 24 31 DE OUTUBRO DE 2019.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

RESOLUÇÃO Nº 20/2019

***EMENTA:** Fixa o quantitativo de vagas a serem oferecidas aos candidatos selecionados pelo SiSU, com base no resultado do ENEM 2019, no Processo Seletivo UFPE/SiSU 2020 para acesso aos cursos presenciais de graduação da UFPE, no ano de 2020, nas Unidades Acadêmicas de Recife, Agreste e Vitória.*

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 45 do Regimento Geral da Universidade Federal de Pernambuco,

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 2020 dos candidatos selecionados pelo SiSU, com base no resultado do ENEM 2019, 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) 2020 gerenciado pelo MEC em conjunto com a UFPE;
- o compromisso estabelecido junto com o Ministério da Educação (MEC) através do Projeto de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais - REUNI/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 2020, por meio do Sistema de Seleção Unificada-SiSU do Ministério da Educação/MEC.

Parágrafo Único - Não participarão do Processo Seletivo UFPE|SiSU 2020 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 2020 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					TOTAL
		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 Ciências Ambientais	Bacharelado	0	0	0	40	0	0	0	0	40	0	80
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

		1ª Entrada					2ª Entrada					
CAMPUS RECIFE	Grau	M/T	M	T	T/N	N	M/T	M	T	T/N	N	TOTAL
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*	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	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30
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 Informação	Bacharelado	0	0	0	0	55	0	0	0	0	0	55
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	0	30	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	30	0	0	0	0	0	60	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

		1ª Entrada					2ª Entrada					
CAMPUS RECIFE	Grau	M/T	M	T	T/N	N	M/T	M	T	T/N	N	TOTAL
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	60	0	0	0	0	60	120
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	-	1591	350	480	105	705	1071	315	220	75	620	5532

CAMPUS VITÓRIA

		1ª entrada					2ª entrada					
CAMPUS VITÓRIA	Grau	M/T	M	T	T/N	N	M/T	M	T	T/N	N	Total
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	M/T	M	T	T/N	N	M/T	M	T	T/N	N	Total
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	0	0	40	0	40	0	0	40	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		200	40	40	0	290	80	0	40	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|SiSU2020, 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 2020.1, farão a escolha definitiva no decorrer de 2020.2, e os ingressos em 2020.2 farão a escolha definitiva no decorrer de 2021.1.

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 2020, a ser divulgado na página eletrônica da Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos (PROACAD), www.ufpe.br/proacad;

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	CRD
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|SiSU2020 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					20					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 ENGENHARIAS CTG	330	0	0	0	0	285	0	0	0	0	615

Art. 3º As vagas ofertadas para o certame atenderão ao disposto na Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, alterada pela Lei nº 13.409, de 28 de dezembro de 2016, as quais dispõem sobre o ingresso nas universidades federais por meio de reserva de vagas e dá outras providências, bem como no Decreto nº 7.824, de 11 de outubro de 2012, alterado pelo Decreto nº 9.034, de 20 de abril de 2017, e da Portaria Normativa nº 18, de 11 de outubro de 2012, alterada pela Portaria Normativa nº 9, de 5 de maio de 2017, do Ministério da Educação.

Art. 4º Para cumprimento do disposto na Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, e suas alterações citadas no Art. 3º, a qual dispõe sobre reserva de vagas, a UFPE adotará, para todos os cursos, os seguintes percentuais para os estudantes que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas:

§ 1º O percentual de 50% (cinquenta por cento) será utilizado nos demais processos seletivos para ingresso nos cursos de graduação que vierem a ser realizados a partir de 2016 que sejam regidos pela Lei a qual dispõe sobre reserva de vagas.

§ 2º Será assegurada a reserva de, no mínimo, uma vaga por curso, aos candidatos de escola pública autodeclarados pretos, pardos, indígenas e às pessoas com deficiência em decorrência da aplicação da Lei nº 12.711/2012 e suas alterações.

§ 3º O candidato que, no ato de inscrição, optar por um dos grupos relativos à reserva de vagas, mesmo obtendo nota final que o permita migrar para outro grupo ou para a ampla concorrência, manterá a sua opção inicial até o final do certame; contudo, não havendo mais aprovados dentro de um grupo de reserva de vagas diferente da sua primeira opção, e nem todas as vagas desse tenham sido preenchidas, tais vagas serão destinadas a um aprovado em outro grupo ou, em último caso, a um aprovado da ampla concorrência, de acordo com a regulamentação da Lei nº 12.711/2012.

§ 4º Ao final do processo seletivo, não havendo mais aprovados na ampla concorrência, a vaga dessa modalidade poderá ser ocupada por aprovado dentre os grupos relativos à reserva de vagas.

§ 5º As vagas reservadas por curso serão divulgadas no(s) Edital(is) Complementar(es) da UFPE, bem como no Termo de Adesão ao SiSU 2020, a serem publicados na página eletrônica da PROACAD, www.ufpe.br/proacad.

Art. 5º Os cursos funcionarão nos horários estabelecidos nas tabelas desta Resolução.

§ 1º O Curso de Administração (Recife) oferecido no turno da manhã terá funcionamento, nos dois últimos períodos letivos, no turno da noite.

§ 2º O Curso de Ciências Atuariais (Recife) terá funcionamento, nos quatro últimos períodos letivos, no turno da noite.

§ 3º O Curso de Engenharia Cartográfica (Recife), oferecido no turno da noite, terá funcionamento, nos dois primeiros períodos letivos, no turno da manhã/tarde.

§ 4º O Curso de Nutrição (Vitória) poderá ofertar componentes curriculares, a partir do quarto período letivo, no turno manhã/tarde.

§ 5º O Curso de Odontologia (Recife) oferecido no turno da noite poderá ofertar componentes curriculares no turno manhã/tarde.

§ 6º As práticas nos serviços de saúde e o estágio do Curso de Odontologia (Recife) oferecido no turno da noite poderão funcionar no turno manhã/tarde.

§ 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 2020.

Parágrafo Único - Para constar da lista de espera, o candidato deverá obrigatoriamente confirmar, na plataforma eletrônica SiSU|MEC 2020, 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.

Recife, 29 de outubro de 2019.

Presidente: ALFREDO MACEDO GOMES
–Reitor–

CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA CIVIL

ERRATA DO EDITAL DE SELEÇÃO PARA INGRESSO NO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA CIVIL, publicado no B.O. n. 107, de 15 de outubro de 2019, no link <https://www.ufpe.br/documents/38962/1870976/Bo107.pdf/15b89ce1-7fbd-4c33-930d-08da5a83ba04>

Onde Consta:

3.3.1.1. A Prova de Conhecimentos tem caráter eliminatório, com peso 7 (sete).

Leia-se:

3.3.1.1. A Prova de Conhecimentos tem caráter eliminatório, com peso 3 (três) para a Área de Geotecnia e peso 7 (sete) para as demais áreas de concentração.

Onde Consta:

APÊNDICE VII
QUANTIDADE DE VAGAS POR ÁREA DE CONCENTRAÇÃO

MESTRADO

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO	VAGAS
Tecnologia Ambiental e Recursos Hídricos, com ênfase em Recursos Hídricos	04

DOUTORADO

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO	VAGAS
Tecnologia Ambiental e Recursos Hídricos, com ênfase em Recursos Hídricos	05
Tecnologia Ambiental e Recursos Hídricos, com ênfase em Tecnologia Ambiental Temas para os Projetos de Tese por linha de pesquisa/Vaga: 01 (uma) vaga com o tema: Integração de modelos hidroeconômicos com os modelos de qualidade de 'água; 01 (uma) vaga com o tema aproveitamento de água de chuva; 01 (uma) vaga com o tema controle ambiental de resíduos; 01(uma) vaga com o tema Reuso de esgoto e lodo na agricultura; 01(uma) vaga com tema a combinar;	05

Leia-se:

MESTRADO

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO	VAGAS
Tecnologia Ambiental e Recursos Hídricos, com ênfase em Recursos Hídricos	05

DOUTORADO

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO	VAGAS
Tecnologia Ambiental e Recursos Hídricos, com ênfase em Recursos Hídricos	06
Tecnologia Ambiental e Recursos Hídricos, com ênfase em Tecnologia Ambiental Temas para os Projetos de Tese por linha de pesquisa/Vaga: 01 (uma) vaga com o tema: Integração de modelos hidroeconômicos com os modelos de qualidade de água; 01 (uma) vaga com o tema aproveitamento de água de chuva; 01 (uma) vaga com o tema controle ambiental de resíduos; 01(uma) vaga com o tema Reuso de esgoto e lodo na agricultura; 01(uma) vaga com tema quantificação e tratamento de LAS em esgotos; 01 (uma) vaga com o tema produção de biogás e bioprodutos de valor agregado a partir do licor de pentose e vinhaça.	06

Onde Consta:

APÊNDICE VIII

PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIA DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS

ÁREA DE TRANSPORTES E GESTÃO DAS INFRAESTRUTURAS URBANAS:

Para a área de Transportes e Gestão das Infraestruturas Urbanas, a prova escrita versará sobre questões em nível de graduação em Engenharia Civil abrangendo os seguintes pontos:

(1) Gestão e Economia de Transportes; (2) Planejamento e Operação dos Transportes; e (3) Mobilidade Urbana.

(1) Gestão e Economia de Transportes: Gestão das Infraestruturas e Economia dos Transportes.

Bibliografia sugerida:

Brasil. Módulo IV - Gestão da mobilidade urbana - Organização institucional e regulação. Curso Gestão Integrada da Mobilidade Urbana. Brasília – DF, 2006.

TRCP. Regional organizational models for public transportation. Transit Cooperative Research Program. San Francisco – EUA, 2011.

Rolim, F.A.O.; L.H. Meira; E.M. Santos. Aspectos competitivos do edital de licitação para delegação do sistema de ônibus urbano da Região Metropolitana do Recife. Anais do XXVII Congresso de Pesquisa e Ensino em Transportes (ANPET). Belém – PA, 2013.

Laird, J.J.; e P.J. Mackie. Wider economic benefits of transport schemes in remote rural areas. Research in Transportation Economics 47 (2014), p. 92-102.

(2) Planejamento e Operação dos Transportes: Engenharia de Tráfego, Planejamento dos Transportes, Operação de Sistemas de Transportes e Engenharia de Redes.

Bibliografia sugerida:

Lima, J.H.; M.O. Andrade; e M.L.A. Maia. Como medir a variação de acessibilidade causada pela implantação de um território gerador de viagens. *Revista Transportes* v. 24, n. 2 (2016), p. 68-76.

Hickman, R.; P. Hall; e D. Banister. Planning more for sustainable mobility. *Journal of Transport Geography* 33 (2013), p. 210–219.

Vanderlei, M.I.; L.H. Meira; e O.C.C. Lima Neto. Guidelines for integrated public transport network definitions with operational approach. *Anais do 14th World Conference on Transport Research (WCTR)*. Xangai, China, 2016.

Farias, E.S.; e D. Borenstein. Mobilidade urbana e transporte público - Modelos e perspectivas a partir da pesquisa operacional. *Revista Eletrônica Operacional para o Desenvolvimento* (2014), v.6, nº.3, p. 385-409.

(3) Mobilidade Urbana: Transporte e Organização do Espaço, Políticas Públicas em Transportes e Teoria de Comportamento em Transportes.

Bibliografia sugerida:

Meira, L. H.; M.L.A. Maia; A. Brasileiro; e M.O. Andrade. A influência da qualidade do transporte público na rotina acadêmica: O caso da Universidade Federal de Pernambuco. *Anais do XXVIII Congresso de Pesquisa e Ensino em Transportes (ANPET)*. Curitiba – PR, 2014.

Lucas, K. Transport and social exclusion: Where are we now? *Transport Policy* 20 (2012) p. 105–113.

Leia-se:

Para a área de Transportes e Gestão das Infraestruturas Urbanas, a prova escrita versará sobre questões em nível de graduação em Engenharia Civil abrangendo os seguintes pontos:

(1) Gestão e Economia de Transportes; (2) Planejamento e Operação dos Transportes; e (3) Mobilidade Urbana.

(1) Gestão e Economia de Transportes: Gestão das Infraestruturas e Economia dos Transportes.

Bibliografia sugerida:

How does the ride-hailing systems demand affect individual transport regulation (Silva et al., 2018)

Mobility as a service - Necessidade de regulação e papel dos atores relevantes no contexto brasileiro (Melo et al., 2018)

The government perspective in urban mobility plan-making: The case of the peripheral municipalities of Rio de Janeiro metropolitan area (Godeiro et al., 2017)

Os desafios para a efetividade da implementação dos planos de mobilidade urbana: Uma revisão sistemática (Machado e Piccinini, 2018)

(2) Planejamento e Operação dos Transportes: Engenharia de Tráfego, Planejamento dos Transportes, Operação de Sistemas de Transportes e Engenharia de Redes.

Bibliografia sugerida:

On using generalized stochastic Petri Nets for performance analysis of a metropolitan BRT line (Araújo et al., 2019)

Transporte intermodal de passageiros - Fatores constituintes da qualidade do serviço (Ribeiro Neto e Maia, 2018)

An overview of problems and solutions for urban freight transport in Brazilian cities (Oliveira et al., 2018)

Identificação e caracterização dos subcentros urbanos na cidade do Recife (Lima Neto e Melo, 2018)

(3) Mobilidade Urbana: Transporte e Organização do Espaço, Políticas Públicas em Transportes e Teoria de Comportamento em Transportes.

Bibliografia sugerida:

Access to the Brazilian City - From the perspectives of low-income residents in Recife (Maia et al., 2016)

Elementos estratégicos de políticas públicas sustentáveis capazes de transformar a mobilidade das cidades brasileiras (Magalhães et al., 2018)

Sávia Gavazza dos Santos Pessoa

Coordenadora do Programa de Pós Graduação em Engenharia Civil-UFPE