



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL

BOLETIM DE SERVIÇO

SUMÁRIO

1	GABINETE DO REITOR - GR - RESOLUCOES	1 - 9
.....		
2	PRO-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - PROGEST - PORTARIAS	10 - 10
.....		
3	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - EDITAL	11 - 18
.....		
4	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - PORTARIAS	19 - 32
.....		
5	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - TABELA	33 - 33
.....		
6	PRO-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PROPG - EDITAIS DE SELECAO DE POS-GRADUACAO	34 - 56
.....		
7	PRO-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PROPG - REGIMENTO	57 - 71
.....		
8	CENTRO ACADEMICO DA VITORIA - CAV - PORTARIAS	72 - 72
.....		
9	DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS DA SAUDE - CCS - PORTARIAS	73 - 73
.....		

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

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

Editado pela Diretoria de Administração de Pessoal/PROGEPE

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

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

Ex-Reitores:

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

(5) Universidade – Pernambuco – Periódicos

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 07/2020

Aprova o Regimento Interno do Instituto de Pesquisa em Petróleo e Energia – LITPEG da Universidade Federal de Pernambuco, que com ela é publicado.

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 74 e 75 do Estatuto da Universidade, e considerando as competências delineadas pela Resolução nº 15/2019, do Conselho Universitário,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Instituto de Pesquisa em Petróleo e Energia – LITPEG da Universidade Federal de Pernambuco, de acordo com a redação anexa.

Art. 2º Fica revogada a Portaria Normativa nº 14, de 13 de setembro de 2019.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor em 3 de janeiro de 2022.

APROVADA NA 5ª (QUINTA) SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 30 DE NOVEMBRO DE 2021.

Presidente:

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor

REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DE PESQUISA EM PETRÓLEO E ENERGIA – LITPEG

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS

Art. 1º Este Regimento Interno representa o conjunto de normas que disciplinam a organização administrativa e as atividades de ensino, pesquisa e extensão do Instituto de Pesquisa em Petróleo e Energia.

Art. 2º O Instituto de Pesquisa em Petróleo e Energia – LITPEG é uma Unidade Acadêmica que integra a estrutura administrativa da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), definida nos termos do Art. 74 do Estatuto da UFPE como unidade de desenvolvimento de ensino, pesquisa e extensão na área de petróleo, gás, biocombustíveis e energia.

Art. 3º O LITPEG tem como objetivos:

I - consolidar a inserção da UFPE no cenário nacional e internacional de pesquisa e inovação na área de petróleo, gás, biocombustíveis e energia;

II - oferecer ensino de pós-graduação de excelência para a formação de profissionais aptos a atuar em diferentes áreas de conhecimento;

III - possibilitar, por meio das práticas de ensino, de pesquisa e de extensão, a produção de inovação e o desenvolvimento de novas tecnologias para os segmentos da indústria de petróleo, gás, biocombustíveis e energia;

IV - desenvolver pesquisas voltadas à solução de problemas em petróleo, gás, energia e biocombustíveis;

V - desenvolver atividades de extensão de forma a contribuir para melhoria das atividades relacionadas com a indústria de petróleo, gás, energia e biocombustíveis;

VI - desenvolver atividades de extensão de forma a contribuir para melhoria da formação de profissionais em todos os níveis;

VII - promover e participar na realização de eventos científicos, com prioridade para aqueles de relevância internacional;

VIII - promover o intercâmbio de estudantes e pesquisadores com instituições nacionais e internacionais;

IX - contribuir para o desenvolvimento regional por meio da formação e capacitação de profissionais de alto nível e da criação de tecnologia para o setor de petróleo, gás, energia e biocombustíveis.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º O LITPEG tem a seguinte estrutura administrativa:

I - Diretoria;

II - Conselho Gestor;

III - Conselho de Apoio Administrativo;

IV - Conselho Científico;

V - Coordenadoria de Administração;

VI - Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão;

VII - Coordenadoria de Cooperação e Inovação;

VIII - Assessoria de Comunicação e Realização de Eventos;

Art. 5º O LITPEG é composto pelas Unidades de Pesquisa credenciadas na Agência Nacional de Petróleo – ANP e cadastradas no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq e compostas pelos seus respectivos laboratórios, além de outras, todas devidamente atualizadas em sua página oficial.

Parágrafo único. Os laboratórios deverão ser cadastrados junto às Pró-Reitorias competentes.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Seção I

Do Conselho Gestor

Art. 6º O Conselho Gestor do Instituto de Pesquisa em Petróleo e Energia (LITPEG), com funções deliberativas, normativas e consultivas sobre assuntos acadêmicos e administrativos tem a seguinte composição:

I - o Diretor, que terá a atuação de seu Presidente;

II - o Vice-Diretor, que terá a atuação de Vice-Presidente;

III - o Coordenador de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão, o Coordenador de Cooperação e Inovação e o Coordenador de Administração;

IV - 1 (um) representante integrante de cada Unidade de Pesquisa que compõe o LITPEG, devidamente cadastradas e atualizadas no CNPq e na ANP;

V - 1 (um) representante do corpo de pesquisadores pós-doutorandos;

VI - 3 (três) representantes do corpo discente em nível de graduação e pós-graduação: sendo um (01) em nível de graduação, um (01) em nível de mestrado e um (01) em nível de doutorado;

VII - 1 (um) representante dos servidores técnico-administrativos em educação da UFPE que atuam ou desenvolvem atividades no LITPEG;

VIII - 1 (um) representante dos técnicos vinculados à convênios e contratos acadêmicos em vigor no LITPEG.

§ 1º Os coordenadores referidos no inciso III são indicados, com seus respectivos suplentes, pelo Diretor e homologados pelo Conselho Gestor.

§ 2º Os representantes referidos no inciso IV, VII e VIII têm mandato de 2 (dois) anos e são escolhidos, com seus respectivos suplentes, pelos seus pares por meio de eleição direta, com possibilidade de uma recondução.

§ 3º Os representantes referidos nos incisos V e VI têm mandato de 1 (um) ano e são escolhidos, com seus respectivos suplentes, pelos seus pares, por meio de eleição direta, dentre aqueles que desenvolvem atividades acadêmicas no LITPEG, com possibilidade de uma recondução.

§ 4º As Unidades de Pesquisa referidas no inciso IV cujo número de docentes vinculados for maior que dez (10) poderão indicar mais um (01) representante para o Conselho Gestor.

Art. 7º Ao Conselho Gestor do LITPEG compete:

I - aprovar o Plano Quinquenal de Gestão do LITPEG elaborado pela Diretoria;

II - aprovar o Relatório Anual de Gestão do LITPEG elaborado pela Diretoria;

III - deliberar sobre matérias de natureza acadêmica, administrativa, econômico-financeira e orçamentária relativas à manutenção e ao desenvolvimento do instituto;

IV - promover consulta à comunidade do LITPEG para a indicação de Diretor e Vice- Diretor, observada a legislação em vigor;

V - propor ao Conselho Universitário da UFPE, pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros, o afastamento ou a destituição do Diretor ou do Vice-Diretor do LITPEG, assegurada ampla defesa, após o devido processo legal;

VI - aprovar, por maioria de 2/3 (dois terços) de seus membros, o afastamento ou a destituição dos demais membros do conselho, assegurada ampla defesa, após o devido processo legal;

VII - deliberar sobre a utilização do espaço físico ou infraestrutura do instituto;

VIII - julgar recursos, observado o que dispõe o Regimento Geral da UFPE;

IX - propor alterações no Regimento Interno, cuja aprovação deve se dar pela aprovação da maioria de 2/3 (dois terços) de seus membros, para posterior submissão ao Conselho de Administração da Universidade;

X - zelar pela iniciativa e práticas inerentes às suas atribuições, ainda que não especificada neste artigo.

Art. 8º O Conselho Gestor do LITPEG se reunirá, ordinariamente, uma vez a cada 2 (dois) meses e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou por mais da 1/2 (metade) de seus membros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mediante indicação da pauta dos assuntos a serem apreciados.

Art. 9º O Conselho Gestor do LITPEG poderá constituir Câmaras e Comissões, com funções, atribuições e composição definidas em norma específica.

§ 1º O Conselho Gestor do LITPEG indicará os Presidentes dessas Câmaras e Comissões.

§ 2º As decisões das Câmaras e das Comissões devem ser submetidas à avaliação e aprovação final pelo Conselho Gestor do LITPEG.

Seção II

Do Conselho de Apoio Administrativo

Art. 10. O Conselho de Apoio Administrativo do LITPEG é uma instância deliberativa sobre os planejamentos e ações estratégicas para ajudar no encaminhamento dos atos necessários ao bom funcionamento do instituto.

Art. 11. O Conselho de Apoio Administrativo é composto pelo:

I - Diretor, que terá a atuação de seu Presidente;

II - Vice-Diretor, que terá a atuação de Vice-Presidente;

III - profissionais, docentes ou servidores técnicos administrativos em educação da UFPE, com atividades no LITPEG, com uma representação por Unidades de Pesquisa do LITPEG.

§ 1º Os representantes das Unidades de Pesquisa têm mandato de 2 (dois) anos e são escolhidos, com seus respectivos suplentes, pelos seus pares por meio de eleição direta, com possibilidade de uma recondução.

§ 2º Para as Unidades de Pesquisa com número de docentes maior que 10 (dez) terão direito a ter mais um representante no referido conselho.

Seção III

Do Conselho Científico

Art. 12. O Conselho Científico do LITPEG é uma instância consultiva sobre as ações estratégicas que o instituto deve adotar de forma orientativa para a ação das unidades de pesquisa integradas em relação à formação dos pesquisadores e ao atendimento às principais demandas técnicas da sociedade e dos setores público e privado na área de atuação do instituto.

Art. 13. O Conselho Científico é composto por profissionais com relevante experiência internacional em pesquisa e inovação, ou notório saber, em áreas que representam os principais focos de formação de profissionais e desenvolvimento de pesquisa do instituto.

§ 1º A composição do Conselho Científico se dá através de 6 (seis) docentes atuantes nas principais áreas de PD&I afetas ao LITPEG: 1) Energia; 2) Engenharia Civil; 3) Engenharia Mecânica; 4) Engenharia Química; 5) Geociências; e 6) Computação Científica.

§ 2º Os membros do Conselho Científico são indicados pelo Conselho Gestor para um mandato de 2 (dois) anos, com possibilidade de uma recondução.

Seção IV

Da Diretoria

Art. 14. A Diretoria é o órgão executivo do LITPEG, cabendo-lhe administrar as suas atividades.

Art. 15. A Diretoria é exercida pelo Diretor e pelo Vice-Diretor, que serão escolhidos de acordo com a legislação em vigor, mediante consulta prévia à comunidade acadêmica do Instituto.

§ 1º Os cargos de Diretor e de Vice-Diretor serão exercidos por servidores docentes integrantes da Carreira de Magistério Federal do quadro da Universidade, com mandato de quatro anos, com possibilidade de uma recondução.

§ 2º Ao Vice-Diretor compete substituir o Diretor em suas faltas e impedimentos e encarregar-se de atribuições por ele delegadas.

§ 3º Nas ausências ou nos impedimentos eventuais e simultâneos do Diretor e do Vice-Diretor, a Diretoria será exercida pelo membro docente ocupante do cargo e classe mais elevada, com maior tempo de assento no Conselho Gestor do LITPEG ou, em igualdade de condições, idade mais elevada.

§ 4º Ocorrendo a vacância simultânea do Diretor e Vice-Diretor, o Reitor designará um Diretor **pro tempore**, dentre os docentes integrantes da Carreira de Magistério Federal membros do Conselho Gestor ou vinculados às Unidades de Pesquisa, que promoverá, no prazo de até quarenta e cinco dias, a consulta à comunidade referida no artigo anterior.

Art. 16. São atribuições do Diretor:

I - planejar e dirigir as atividades administrativas e acadêmicas do LITPEG, nos termos que forem da sua competência;

II - representar oficialmente o LITPEG junto aos órgãos da Administração Central da UFPE, assim como perante os órgãos públicos e privados;

III - convocar e presidir as reuniões do Conselho Gestor e do Conselho de Apoio Administrativo do LITPEG, na condição de seu Presidente, com direito apenas ao voto de qualidade;

IV - manter a disciplina e ordem nos espaços sob a responsabilidade do LITPEG;

V - apresentar ao Reitor e ao Conselho Universitário, após aprovação pelo Conselho Gestor do LITPEG, o Plano Quinquenal de Gestão do LITPEG;

VI - apresentar ao Reitor, após aprovação pelo Conselho Gestor do LITPEG, o relatório anual de atividades do LITPEG;

VII - adotar, em casos de urgência, medidas **ad referendum** do Conselho Gestor do LITPEG, submetendo-as à homologação por esse Conselho na primeira reunião ordinária subsequente;

VIII - acompanhar as atividades administrativas, acadêmicas, científicas, de extensão e didático-pedagógicas junto às Coordenadorias do LITPEG;

IX - zelar pela iniciativa e realização de todas as demais práticas inerentes às suas funções.

Seção V

Da Coordenadoria Administrativa

Art. 17. A Coordenadoria Administrativa é unidade subordinada à Diretoria e tem por finalidade a supervisão e a gestão financeira de compras, patrimônio, manutenção predial, equipamentos e suporte técnico de TI e redes, bem como todos os demais sistemas e serviços essenciais à manutenção do instituto, e auxiliar a Diretoria em outras atribuições pertinentes.

Art. 18. A Coordenadoria Administrativa é o setor responsável pelos serviços de apoio administrativo necessários à Unidade, competindo-lhe:

I - inserir e acompanhar dados nos sistemas de informação e de gestão;

II - controlar o protocolo, a tramitação interna, a distribuição e a expedição de processos e documentos;

III - manter um panorama atualizado dos atos diretores em curso;

IV - prestar apoio administrativo à Assessoria de Comunicação e Eventos;

V - desempenhar outras atividades inerentes às suas funções, ainda que não especificadas neste artigo e desde que determinadas pela Diretoria do LITPEG.

Art. 19. A Coordenadoria Administrativa será exercida por um servidor técnico-administrativo indicado pelo Diretor do LITPEG e homologado pelo Conselho Gestor do instituto.

Seção VI

Da Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão

Art. 20. A Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão é unidade subordinada à Diretoria e tem por finalidade responder pelos assuntos acadêmicos, científicos, de extensão e didático-pedagógicos que lhes são pertinentes.

§ 1º A Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão é exercida por um Coordenador e um Vice-Coordenador, docentes com atividades no LITPEG.

§ 2º O coordenador e o Vice-Coordenador serão indicados pelo Diretor e submetidos à aprovação pelo Conselho Gestor do LITPEG.

§ 3º O mandato de Coordenador e Vice-Coordenador é de 2 (dois) anos, com possibilidade de uma recondução.

§ 4º Compete ao Vice-Coordenador substituir o Coordenador em seus afastamentos e impedimentos, bem como executar tarefas que lhe tenham sido delegadas.

§ 5º Em caso de vacância da função de Coordenador e/ou Vice-Coordenador, o Diretor deverá indicar novo(s) nome(s) para aprovação do Conselho Gestor, na forma dos parágrafos anteriores.

Art. 21. O Coordenador ou o Vice-Coordenador poderá ser afastado de suas funções ou destituído do cargo, mediante proposta aprovada pelo Conselho Gestor do LITPEG por um mínimo de 2/3 (dois terços) de seus conselheiros, assegurada ampla defesa.

Art. 22. À Coordenadoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão compete:

I - deliberar sobre políticas, estratégias e rotinas acadêmicas, de extensão, didático-pedagógicas e científicas no âmbito do LITPEG;

II - auxiliar na captação de projetos, convênios e parcerias estratégicas de pesquisa;

III - incentivar a utilização compartilhada de equipamentos e de instalações multiusuários; e

IV - supervisionar e promover os projetos de extensão do LITPEG.

Art. 23. Ao Coordenador compete:

I - planejar, supervisionar e fiscalizar as atividades afeitas à sua Coordenadoria;

II - representar a respectiva Coordenadoria na elaboração do Plano Quinquenal de Gestão Acadêmica e Administrativa do LITPEG;

III - emitir parecer e orientar a distribuição dos recursos materiais e humanos necessários às atividades acadêmicas da Coordenadoria;

IV - apresentar ao Diretor do LITPEG subsídios e informações sobre as atividades da Coordenadoria necessárias à elaboração do Relatório Anual de atividades realizadas pelo instituto LITPEG.

Art. 24. A Secretaria da Coordenadoria é o setor de apoio administrativo ao coordenador, responsável pela execução das funções administrativas.

Art. 25. À Secretaria da Coordenadoria compete:

I - controlar o protocolo, a tramitação, a distribuição e a expedição de processos e documentos;

II - controlar os serviços de comunicação com a Secretaria Administrativa do LITPEG;

III - desempenhar outras atividades inerentes às suas atribuições, ainda que não especificadas neste artigo e desde que determinadas pela coordenação do instituto.

Seção VII

Coordenadoria de Cooperação e Inovação

Art. 26. A Coordenadoria de Cooperação e Inovação é unidade subordinada à Diretoria e tem por finalidade responder pelos assuntos de colaborações técnico-científicas e de inovação tecnológica, pela promoção e acompanhamento das ações de cooperação das Unidades de Pesquisa do LITPEG com entidades dos setores público e privado.

Art. 27. A Coordenadoria de Cooperação e Inovação é exercida por um Coordenador e um Vice-Coordenador, docentes com atividades no LITPEG.

§ 1º O coordenador e o Vice-Coordenador são indicados pelo Diretor e submetidos à aprovação pelo Conselho Gestor do LITPEG.

§ 2º O mandato de Coordenador e Vice-Coordenador é de 2 (dois) anos, com possibilidade de uma recondução.

§ 3º Compete ao Vice-Coordenador substituir o Coordenador em seus afastamentos e impedimentos, bem como executar tarefas que lhe tenham sido delegadas.

§ 4º Em caso de vacância da função de Coordenador e/ou Vice-Coordenador, o Diretor deverá indicar novo(s) nome(s) para aprovação do Conselho Gestor, na forma dos parágrafos anteriores.

Art. 28. Compete à Coordenação de Cooperação e Inovação:

I - representar o instituto em eventos e atividades voltadas para a divulgação de competências técnicas, científicas e laboratoriais que existem no instituto, a partir da designação feita pela diretoria ou pelo conselho Gestor;

II - promover a divulgação do potencial técnico-científico das Unidades de Pesquisa do LITPEG junto à indústria e ao setor público, e atuar no atendimento de demandas de inovação direcionadas ao instituto, com o auxílio de sua diretoria e dos meios competentes da UFPE;

III - orientar e assessorar as demais coordenações e a diretoria do LITPEG, visando a contínua implementação das melhores práticas de execução de contratos e convênios de PD&I executados no âmbito do instituto;

IV - manter um panorama atualizado dos programas institucionais criados por agências de fomento, por entidades dos setores público e privado, dispositivos legais e demais aspectos que envolvem o investimento de recursos no âmbito da PD&I no país, no setor de Petróleo, Gás, Biocombustíveis e Energia, com o objetivo de orientar as Unidades de Pesquisa integrantes do LITPEG na captação de recursos e na melhoria constante da legislação e das relações institucionais;

V - deliberar sobre políticas, estratégias e rotinas de colaborações técnico-científicas e de inovação tecnológica no âmbito do LITPEG;

VI - promover a criação e a manutenção de um programa de apoio à inovação no âmbito do LITPEG, a partir da incubação de empresas **startups**, voltadas para o setor de petróleo, gás, biocombustíveis e energia, com o apoio da diretoria, das coordenadorias, dos órgãos competentes da UFPE.

Parágrafo único. O Coordenador ou o Vice-Coordenador poderá ser afastado de suas funções ou destituído do cargo, mediante proposta aprovada pelo Conselho Gestor do LITPEG por um mínimo de 2/3 (dois terços) de seus conselheiros, assegurada ampla defesa.

Art. 29. Ao Coordenador compete:

I - planejar, supervisionar e fiscalizar as atividades afeitas à sua Coordenadoria;

II - representar a respectiva Coordenadoria na elaboração do Plano Quinquenal de Gestão Acadêmica e Administrativa do LITPEG;

III - emitir parecer e orientar a distribuição dos recursos materiais e humanos necessários às atividades acadêmicas da Coordenadoria;

IV - apresentar ao Diretor do LITPEG subsídios e informações sobre as atividades da Coordenadoria necessárias à elaboração do Relatório Anual do LITPEG.

Art. 30. A Secretaria da Coordenadoria é setor de apoio administrativo ao coordenador, responsável pela execução das funções administrativas.

Art. 31. À Secretaria da Coordenadoria compete:

I - controlar o protocolo, a tramitação, a distribuição e a expedição de processos e documentos;

II - controlar os serviços de comunicação com a Secretaria Administrativa do LITPEG;

III - desempenhar outras atividades inerentes às suas atribuições, ainda que não especificadas neste artigo e desde que determinadas por autoridade competente.

Seção VIII

Da Assessoria de Comunicação e Eventos

Art. 32. A Assessoria de Comunicação e Eventos é o setor responsável por assessorar o LITPEG nos assuntos de comunicação e realização de eventos, competindo-lhe:

I - coletar informações, elaborar os comunicados da diretoria para o público acadêmico e externo de forma geral, e atender às demandas da mídia sobre as atividades do instituto, e das Unidades de Pesquisa integradas;

II - coordenar a produção de mídias de divulgação técnica, científica e de inovação;

III - auxiliar na organização e divulgação de eventos realizados pelo LITPEG, e pelas Unidades de Pesquisa que compõem o instituto.

Art. 33. A Assessoria de Comunicação e Eventos será exercida por profissional da área de comunicação indicados pelo Diretor do LITPEG e homologado pelo Conselho Gestor do LITPEG.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34. Os casos omissos serão apreciados pelo Conselho Gestor do LITPEG, à luz do Regimento Geral da UFPE e Resoluções vigentes, e submetidos ao Reitor e, quando necessário, ao Conselho Superior competente.

Art. 35. Este Regimento entra em vigor em 3 de janeiro de 2022.

APROVADO NA 5ª (QUINTA) SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 30 DE NOVEMBRO DE 2021.

PORTARIA Nº 94, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2021

DESIGNAÇÃO COLETIVA

A DIRETORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 4.376, de 28 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Planejamento para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Limpeza e Conservação Predial para atender ao Campus Recife da UFPE, de acordo com as atribuições a estes conferidas no Documento de Formalização da Demanda, e no despacho da Coordenação de Licitações nos termos da Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020, do Ministério da Economia:

- Ricardo José Correia Neves, SIAPE 1962217;
- Luiz Carlos dos Prazeres Serpa Alfino, SIAPE 1134317;
- Manoel Heleno de Castro, SIAPE 1748801;
- Leonardo Carréra Campos Leal, SIAPE 3077813;
- Monica Barcellos Borba, SIAPE 3250955.

(Processo nº 23076.104031/2021-56)

Marília Batista de Lima Pequeno
Diretora de Licitações e Contratos

EDITAL Nº 07, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2021

SELEÇÃO PARA BOLSISTAS

A Universidade Federal de Pernambuco por meio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida - PROGEPE torna público que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS REMUNERADOS por meio do Programa de Iniciação à Formação Multiprofissional, nos termos da Resolução nº 11 do CONSAD, de 22 de julho de 2021, conforme disposições a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A presente seleção será coordenada pela Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal, em conjunto com as unidades demandantes, com o objetivo de estimular o envolvimento protagonista dos estudantes com o processo de aprendizagem no mundo do trabalho mediante o acompanhamento, a supervisão e a avaliação das atividades desempenhadas e de estimular a relação de pertencimento entre o estudante e a Universidade

1.2 O processo seletivo regido por este edital destina-se apenas a discentes regularmente matriculados e frequentes nos cursos de graduação da UFPE para atuar junto às unidades administrativas que disponham de vagas ainda não supridas do Programa de Iniciação à Formação Multiprofissional.

2. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A ADMISSÃO NA ESTÁGIO:

2.1 A bolsa será concedida aos estudantes que preencherem os requisitos estabelecidos a seguir:

2.1.1 Estejam matriculados numa carga horária correspondente a, no mínimo, 180 (cento e oitenta) horas por semestre;

2.1.2 Tenham concluído, no mínimo, o primeiro período dos cursos de graduação

2.1.3 Tenham sido aprovado em, no mínimo, 50% das disciplinas cursadas no semestre anterior;

2.1.4 Tenham disponibilidade de quatro horas diárias, totalizando 20 (vinte) horas semanais;

2.1.5 Não participem de outros programas acadêmicos remunerados, exceto bolsa permanência(PNAES), conforme art. 12 da Resolução 11/2021.

3. DA DURAÇÃO DA BOLSA:

3.1 A bolsa terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, a critério da UFPE, por igual período até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, não ultrapassando a data de formatura do discente;

3.2 A UFPE concederá ao bolsista aprovado por este edital, mensalmente, uma bolsa no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para 20 (vinte) horas semanais.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1 O período de inscrição será de 03 a 23 de dezembro de 2021.

4.2 O(a) candidato(a) deverá acessar ao formulário eletrônico de inscrição através do link abaixo, respondendo a todas as questões e anexando arquivo contendo um comprovante de vínculo ativo como discente da UFPE (será aceito comprovante emitido pelo SIGA), solicitado ao final do formulário:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdo8Qc8_12i-pI7r9Rr3IBtIkcdJ2YuyG84ug_Li7BCNwEKOg/viewform

4.3 A UFPE não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de falha de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob as penalidades da lei, a veracidade das informações fornecidas na inscrição, podendo a UFPE excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, a qualquer tempo, que as informações são inverídicas, resguardado o contraditório e a ampla defesa.

4.5 Não serão aceitos pedidos de inscrição por meio diverso do previsto neste edital, bem como fora do prazo.

4.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato a leitura e entendimento dos termos deste edital, bem como o correto preenchimento do formulário de inscrição e anexação da documentação exigida, estando o mesmo ciente de que o não atendimento às exigências e regras desta seleção implicarão em sua eliminação definitiva do processo seletivo.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E ÀS COTAS RACIAIS:

5.1 Ressalvadas as disposições previstas em regulamento, as pessoas com deficiência e as pessoas negras participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos;

5.2 A ausência de escolha da opção, quando da inscrição, em concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência e às vagas reservadas para pessoas negras, fará com que o candidato concorra às vagas de ampla concorrência.

5.3 As informações prestadas no momento da inscrição referentes às vagas reservadas para pessoas com deficiência e às vagas reservadas para pessoas negras serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.4 Dentre as vagas do Processo Seletivo é assegurada a reserva de vagas para pessoas com deficiência e autodeclaradas negras.

5.5 O cálculo dos percentuais das vagas reservadas para cotas será aplicado sobre a totalidade das vagas disponíveis, impactando na ordem de convocação para as entrevistas, conforme previsto no Anexo III deste edital.

5.6 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá ter ingressado como discente na UFPE através do sistema de reserva de vagas para a mesma modalidade de cotas à qual deseja concorrer nesta seleção.

5.7 As inscrições cujos candidatos solicitarem concorrer através das reservas de vagas, seja para Pessoa com Deficiência ou para Negros, serão submetidas a análise prévia, com o objetivo de comprovar se o ingresso enquanto discente ocorreu na respectiva modalidade.

5.8 Caso seja verificado que o candidato optante por concorrer através das cotas não teve seu ingresso como discente através daquela mesma modalidade de cota, o mesmo será eliminado da seleção, não sendo possível sua realocação automática para a modalidade de Ampla Concorrência.

6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 Às pessoas com deficiência é assegurada a reserva de vagas, previstas no Decreto 9.508/2018, 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 Processo Seletivo, desde que a deficiência não as incompatibilize para o exercício das atividades (Decreto nº 5.296/2004 e Decreto nº 9.508/2018).

6.2 Caso a aplicação do percentual estabelecido no item 6.1 resulte em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, conforme o Art. 1º, II, § 3º do Decreto 9.508/2018.

6.3 As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação ou eliminação no Processo Seletivo ou pela perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

7. DAS VAGAS RESERVADAS AOS NEGROS

7.1 Aos negros, ficam reservadas 20% das vagas oferecidas no Processo Seletivo, conforme dispõe a Lei nº 12.990/2014.

7.2 Poderão concorrer às vagas reservadas dentro da Lei nº 12.990/2014 aqueles que fizerem a opção de concorrer como negros, no ato da inscrição do Processo Seletivo, e que tenham ingressado como discente na UFPE através da mesma modalidade de cota para a qual deseja concorrer.

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

7.4 Caso a aplicação do percentual estabelecido no item 7.1 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).

7.5 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na lista de espera do Processo Seletivo.

7.6 Constatada, a qualquer tempo, a falsidade da declaração a que se refere o 7.2 será o candidato eliminado do Processo Seletivo ou tornada nula a sua convocação/ contratação, anulação que se subordinará a procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

7.7 O não enquadramento do candidato à condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza, representando, tão somente, que o candidato não se enquadrou nos quesitos cor ou raça utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou não atendeu às condições estabelecidas neste edital para a reserva de vagas.

7.8 Os candidatos autodeclarados negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

7.9 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

7.10 Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação

7.11 A convocação dos candidatos para as entrevistas 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, conforme modelo de ocupação das vagas constante no Anexo III.

8. DA FORMAÇÃO DE LISTA DE ESPERA E DA SELEÇÃO

8.1 A seleção dar-se-á através de entrevistas realizadas pelas unidades demandantes, sendo o Processo Seletivo composto de duas etapas:

- I. Formação de lista de espera com todos os candidatos que estejam com inscrição regular;
- II. Convocação para as entrevistas nas unidades demandantes, mediante existência vagas.

8.2 Os candidatos cujos formulários de inscrição estejam devidamente preenchidos e com os documentos corretamente anexados serão classificados em três listas de espera prévias, uma para cada modalidade de vaga (ampla concorrência, cotas para pessoa com deficiência, e cotas para negros), cujo critério de classificação será a ordem em que a inscrição foi realizada, sendo o primeiro da lista aquele candidato que primeiro realizou a inscrição, e assim por diante. As listas de espera serão divulgadas no site da PROGEPE.

8.3 A partir dessas listas, a Coordenação de Provimentos e Concursos (CPC) da PROGEPE encaminhará às unidades demandantes as informações de inscrição dos candidatos que serão entrevistados por cada uma delas, no dobro do número de vagas que a unidade possuir. Sendo assim, se a unidade possui uma vaga, serão enviados dois nomes de candidatos para entrevista na unidade, seguindo a ordem de classificação descrita no item 8.2 e a ordem de ocupação de vagas, presente no Anexo III deste edital.

8.3.1 Quando a ordem de ocupação de vagas indicar que a vaga deve ser ocupada por candidato inscrito para a reserva de vagas para negros ou PCD, serão enviadas as informações de dois candidatos pertencentes à respectiva lista de reserva de vagas, de modo que a ocupação efetiva da vaga obedeça à reserva.

8.4 O candidato que não comparecer à entrevista ou que comparecer em data e hora diversas do agendamento será automaticamente desclassificado do processo.

8.5 Os candidatos receberão pontuação de 0 a 100 pontos nas entrevistas, seguindo os critérios estabelecidos no Anexo I deste edital, sendo selecionado o que obtiver a maior pontuação entre os dois candidatos enviados para cada vaga.

8.6 Ao final das entrevistas, as unidades demandantes comunicarão os resultados aos candidatos e à CPC/PROFEPE. Os candidatos selecionados serão comunicados por e-mail pela unidade, onde constarão todas as informações necessárias à formalização da bolsa.

8.7 Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará o candidato que tiver maior idade.

8.8 Os candidatos não selecionados serão realocados no final da lista de espera de sua modalidade de vaga, podendo ser novamente convocados para entrevistas caso haja abertura de vagas suficientes, dentro do prazo de validade desta seleção.

9. DA CONTRATAÇÃO E DO DESLIGAMENTO:

9.1 Os candidatos selecionados nas entrevistas serão convocados por e-mail contendo as informações relativas à documentação comprobatória e outras que forem pertinentes à contratação.

9.2 A eventual convocação dos candidatos selecionados ocorrerá exclusivamente via e-mail da UFPE.

9.3 O candidato que não se apresentar para assumir a vaga no prazo determinado será desclassificado.

9.4 O estudante será desligado da bolsa nas seguintes hipóteses:

I automaticamente, ao término da bolsa;

II a pedido;

III a qualquer tempo, no interesse da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;

IV pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 05 (cinco) dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 15 (quinze) dias durante todo o período da bolsa;

V pela interrupção do curso na UFPE;

VI por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

9.5 A rescisão da bolsa não gera qualquer direito indenizatório ao bolsista.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os candidatos classificados na lista de espera ocuparão o cadastro de reserva, por ordem de inscrição, conforme descrito no item 8.2 deste edital, e poderão ser convocados durante o período de vigência desta seleção, caso surjam vagas nas unidades demandantes, observando a existência de vaga e a disponibilidade orçamentária.

10.1.1 A formação da lista de espera de que trata o item 8.2 deste edital não gera garantia de convocação para entrevistas, o que dependerá do surgimento de vagas no decorrer da validade da seleção.

10.1.2 O candidato convocado para a entrevista estará sujeito à avaliação pela unidade, podendo ser selecionado para a bolsa ou ser realocado para o final da lista de espera de origem, dependendo do resultado da avaliação realizada pela unidade à qual foi direcionado.

10.1.3 Quando houver o surgimento de vagas em mais de uma unidade demandante, será considerada, sempre que possível, a ordem de preferência de lotação preenchida pelo candidato no formulário de inscrição.

10.2 O acompanhamento das publicações, dos avisos e comunicados referentes a este processo de seleção é de inteira responsabilidade do candidato.

10.3 Ocorrendo empates, o desempate beneficiará o candidato que tiver maior idade.

10.4 Serão incorporados a este edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares e anexos que visem a correção e aperfeiçoamento do processo seletivo.

10.5 A realização do da bolsa não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza.

10.6 O presente Edital de seleção terá validade de um ano após a divulgação da lista de espera no site da PROGEPE, conforme item 8.2 deste edital.

10.7 Fica disponibilizado o endereço de e-mail bolsas.progepe@ufpe.br para que os candidatos possam encaminhar dúvidas acerca de questões que não estejam contempladas neste edital.

10.8 Os casos omissos serão resolvidos pela PROGEPE.

RECIFE, 02 DE DEZEMBRO DE 2021

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor da Universidade Federal de Pernambuco

BRUNNA CARVALHO
Pró-reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

ANEXO I – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

O processo de seleção ocorrerá por meio de entrevista, que valerá de 0 a 100 pontos, conforme descrito abaixo:

ENTREVISTA		
Critérios	Pontuação Máxima	Pontuação obtida
Demonstração de capacidade de trabalho em grupo:	30 pontos	
Demonstração de capacidade de atendimento ao público	30 pontos	
Demonstração de capacidade de solução de problemas	20 pontos	
Demonstração de proatividade e criatividade	20 pontos	
TOTAL	100 pontos	

ANEXO II – CRONOGRAMA

Período de Inscrições (através do formulário eletrônico – link no texto deste edital)	03 a 23/12/2021
Divulgação das listas de espera para as entrevistas (página da PROGEPE)	Até 07/01/2022
Previsão de envio das informações dos candidatos às unidades demandantes para as entrevistas (vagas iniciais)	Até 12/01/2022
Previsão para realização das entrevistas	De 17 a 28/01/2022
Previsão para início das atividades	01/02/2022

ANEXO III – ORDEM DE OCUPAÇÃO DE VAGAS

Ordem de ocupação /Modalidade de vaga

- 1º Ampla Concorrência (AC)
- 2º Ampla Concorrência (AC)
- 3º Vaga Reservada (NEG)
- 4º Ampla Concorrência (AC)
- 5º Vaga Reservada (DEF)
- 6º Ampla Concorrência (AC)
- 7º Ampla Concorrência (AC)
- 8º Vaga Reservada (NEG)
- 9º Ampla Concorrência (AC)
- 10º Ampla Concorrência (AC)
- 11º Ampla Concorrência (AC)
- 12º Ampla Concorrência (AC)
- 13º Vaga Reservada (NEG)
- 14º Ampla Concorrência (AC)
- 15º Ampla Concorrência (AC)
- 16º Ampla Concorrência (AC)
- 17º Ampla Concorrência (AC)
- 18º Vaga Reservada (NEG)
- 19º Ampla Concorrência (AC)
- 20º Ampla Concorrência (AC)
- 21º Vaga Reservada (DEF)
- 22º Ampla Concorrência (AC)
- 23º Vaga Reservada (NEG)
- 24º Ampla Concorrência (AC)
- 25º Ampla Concorrência (AC)
- 26º Ampla Concorrência (AC)
- 27º Ampla Concorrência (AC)
- 28º Vaga Reservada (NEG)
- 29º Ampla Concorrência (AC)
- 30º Ampla Concorrência (AC)
- 31º Ampla Concorrência (AC)
- 32º Ampla Concorrência (AC)
- 33º Vaga Reservada (NEG)
- 34º Ampla Concorrência (AC)
- 35º Ampla Concorrência (AC)
- 36º Ampla Concorrência (AC)
- 37º Ampla Concorrência (AC)
- 38º Vaga Reservada (NEG)
- 39º Ampla Concorrência (AC)
- 40º Ampla Concorrência (AC)
- 41º Vaga Reservada (DEF)
- 42º Ampla Concorrência (AC)
- 43º Vaga Reservada (NEG)
- 44º Ampla Concorrência (AC)
- 45º Ampla Concorrência (AC)
- 46º Ampla Concorrência (AC)
- 47º Ampla Concorrência (AC)
- 48º Vaga Reservada (NEG)
- 49º Ampla Concorrência (AC)
- 50º Ampla Concorrência (AC)
- 51º Ampla Concorrência (AC)
- 52º Ampla Concorrência (AC)

Ordem de ocupação /Modalidade de vaga

- 53º Vaga Reservada (NEG)
- 54º Ampla Concorrência (AC)
- 55º Ampla Concorrência (AC)
- 56º Ampla Concorrência (AC)
- 57º Ampla Concorrência (AC)
- 58º Vaga Reservada (NEG)
- 59º Ampla Concorrência (AC)
- 60º Ampla Concorrência (AC)
- 61º Vaga Reservada (DEF)
- 62º Ampla Concorrência (AC)
- 63º Vaga Reservada (NEG)
- 64º Ampla Concorrência (AC)
- 65º Ampla Concorrência (AC)
- 66º Ampla Concorrência (AC)
- 67º Ampla Concorrência (AC)
- 68º Vaga Reservada (NEG)
- 69º Ampla Concorrência (AC)
- 70º Ampla Concorrência (AC)
- 71º Ampla Concorrência (AC)
- 72º Ampla Concorrência (AC)
- 73º Vaga Reservada (NEG)
- 74º Ampla Concorrência (AC)
- 75º Ampla Concorrência (AC)
- 76º Ampla Concorrência (AC)
- 77º Ampla Concorrência (AC)
- 78º Vaga Reservada (NEG)
- 79º Ampla Concorrência (AC)
- 80º Ampla Concorrência (AC)
- 81º Vaga Reservada (DEF)
- 82º Ampla Concorrência (AC)
- 83º Vaga Reservada (NEG)
- 84º Ampla Concorrência (AC)
- 85º Ampla Concorrência (AC)
- 86º Ampla Concorrência (AC)
- 87º Ampla Concorrência (AC)
- 88º Vaga Reservada (NEG)
- 89º Ampla Concorrência (AC)
- 90º Ampla Concorrência (AC)
- 91º Ampla Concorrência (AC)
- 92º Ampla Concorrência (AC)
- 93º Vaga Reservada (NEG)
- 94º Ampla Concorrência (AC)
- 95º Ampla Concorrência (AC)
- 96º Ampla Concorrência (AC)
- 97º Ampla Concorrência (AC)
- 98º Vaga Reservada (NEG)
- 99º Ampla Concorrência (AC)
- 100º Ampla Concorrência (AC)
- 101º Vaga Reservada (DEF)
- 102º Ampla Concorrência (AC)
- 103º Vaga Reservada (NEG)

Ordem de ocupação /Modalidade de vaga

104º Ampla Concorrência (AC)
105º Ampla Concorrência (AC)
106º Ampla Concorrência (AC)
107º Ampla Concorrência (AC)
108º Vaga Reservada (NEG)
109º Ampla Concorrência (AC)
110º Ampla Concorrência (AC)
111º Ampla Concorrência (AC)
112º Ampla Concorrência (AC)
113º Vaga Reservada (NEG)
114º Ampla Concorrência (AC)
115º Ampla Concorrência (AC)
116º Ampla Concorrência (AC)
117º Ampla Concorrência (AC)
118º Vaga Reservada (NEG)
119º Ampla Concorrência (AC)
120º Ampla Concorrência (AC)
121º Vaga Reservada (DEF)
122º Ampla Concorrência (AC)
123º Vaga Reservada (NEG)
124º Ampla Concorrência (AC)
125º Ampla Concorrência (AC)
126º Ampla Concorrência (AC)
127º Ampla Concorrência (AC)
128º Vaga Reservada (NEG)
129º Ampla Concorrência (AC)
130º Ampla Concorrência (AC)
131º Ampla Concorrência (AC)
132º Ampla Concorrência (AC)
133º Vaga Reservada (NEG)
134º Ampla Concorrência (AC)

Ordem de ocupação /Modalidade de vaga

135º Ampla Concorrência (AC)
136º Ampla Concorrência (AC)
137º Ampla Concorrência (AC)
138º Vaga Reservada (NEG)
139º Ampla Concorrência (AC)
140º Ampla Concorrência (AC)
141º Vaga Reservada (DEF)
142º Ampla Concorrência (AC)
143º Vaga Reservada (NEG)
144º Ampla Concorrência (AC)
145º Ampla Concorrência (AC)
146º Ampla Concorrência (AC)
147º Ampla Concorrência (AC)
148º Vaga Reservada (NEG)
149º Ampla Concorrência (AC)
150º Ampla Concorrência (AC)
151º Ampla Concorrência (AC)
152º Ampla Concorrência (AC)
153º Vaga Reservada (NEG)
154º Ampla Concorrência (AC)
155º Ampla Concorrência (AC)
156º Ampla Concorrência (AC)
157º Ampla Concorrência (AC)
158º Vaga Reservada (NEG)
159º Ampla Concorrência (AC)
160º Ampla Concorrência (AC)
161º Vaga Reservada (DEF)
162º Ampla Concorrência (AC)
163º Vaga Reservada (NEG)
164º Ampla Concorrência (AC)
165º Ampla Concorrência (AC)
166º Ampla Concorrência (AC)

PORTARIA N.º 4659, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2021.

ELOGIO

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pelo Estatuto da Universidade,

CONSIDERANDO o esforço e a dedicação empreendidos no período em que esteve lotado na PROGEPE, destacando-se pela atuação proativa e pelo elevado grau de comprometimento com o desempenho de suas atribuições, visando sempre promover o bom e regular andamento dos trabalhos, mesmo com o quadro deficitário de servidores que, por vezes, acarretou acúmulo de serviço sob sua responsabilidade,

RESOLVE:

ELOGIAR o servidor **DECIO LUIZ NUNES PEREIRA**, SIAPE n.º 1131540, por sua dedicação sem medida, dinamismo, compromisso e seu elevado espírito de colaboração, presteza e receptividade, demonstrando sempre capacidade de iniciativa no desempenho de suas atividades, tendo conduta exemplar ao se relacionar com os demais servidores, sempre de forma entusiasmada, educada, respeitosa, harmônica e integrada.

Processo n.º 23076.095353/2021-10

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 4660, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2021.

ELOGIO

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pelo Estatuto da Universidade,

CONSIDERANDO o esforço e a dedicação empreendidos no período em que esteve lotado na PROGEPE, destacando-se pela atuação proativa e pelo elevado grau de comprometimento com o desempenho de suas atribuições, visando sempre promover o bom e regular andamento dos trabalhos, mesmo com o quadro deficitário de servidores que, por vezes, acarretou acúmulo de serviço sob sua responsabilidade,

RESOLVE:

ELOGIAR o servidor **JOSE CARLOS PEREIRA LIRA**, SIAPE n.º 1482579, por sua dedicação sem medida, dinamismo, compromisso e seu elevado espírito de colaboração, presteza e receptividade, demonstrando sempre capacidade de iniciativa no desempenho de suas atividades, tendo conduta exemplar ao se relacionar com os demais servidores, sempre de forma entusiasmada, educada, respeitosa, harmônica e integrada.

Processo n.º 23076.095353/2021-10

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

ELOGIO

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pelo Estatuto da Universidade,

CONSIDERANDO o esforço e a dedicação empreendidos no período em que esteve lotado na PROGEPE, destacando-se pela atuação proativa e pelo elevado grau de comprometimento com o desempenho de suas atribuições, visando sempre promover o bom e regular andamento dos trabalhos, mesmo com o quadro deficitário de servidores que, por vezes, acarretou acúmulo de serviço sob sua responsabilidade,

RESOLVE:

ELOGIAR o servidor **MARCELO ROBSON CIPRIANO**, SIAPE n.º 1132243, por sua dedicação sem medida, dinamismo, compromisso e seu elevado espírito de colaboração, presteza e receptividade, demonstrando sempre capacidade de iniciativa no desempenho de suas atividades, tendo conduta exemplar ao se relacionar com os demais servidores, sempre de forma entusiasmada, educada, respeitosa, harmônica e integrada.

Processo n.º **23076.095353/2021-10**

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA Nº 3024 de 6 de agosto de 2021.

DESIGNAÇÃO SUBSTITUTO EVENTUAL

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

RESOLVE:

Designar, a partir de 01/04/2021, CAROLINE PEREIRA BONA, Matrícula SIAPE nº 2965675, Técnico em Contabilidade, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Coordenação Administrativa e Financeira, da Pró-Reitoria de Comunicação, Informação e Tecnologia da Informação, para responder pela(o) função/cargo de Pró-Reitor de Extensão e Cultura, Código CD-02, durante os afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular, conforme Art. 38, da Lei 8.112/90.

(Processo nº 23076.058089/2021-54)

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

PORTARIA Nº 3077 de 12 de agosto de 2021

DISPENSA SUBSTITUTO EVENTUAL

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

RESOLVE:

Dispensar a partir de 15/06/2021, SILVIA GOMES CORREA BORBA, Matrícula SIAPE nº 3207194, Assistente em Administração, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Diretoria de Finanças e Infraestrutura de Graduação, da Pró-Reitoria de Graduação, como substituto eventual da(o) função/cargo Secretário da Diretoria de Finanças e Infraestrutura de Graduação, da Pró-Reitoria de Graduação, Código FG-05.

(Processo nº 23076.050266/2021-09)

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

PORTARIA Nº 3539 de 10 de setembro de 2021

DISPENSA SUBSTITUTO EVENTUAL

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

RESOLVE:

Dispensar a partir de 01/09/2021, SYLVIO CARLOS SANTANA SIQUEIRA GOMES, Matrícula SIAPE nº 3081224, Administrador, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Centro de Ciências da Saúde, como substituto eventual da(o) função/cargo Gerente de Finanças e Compras, do Centro de Ciências da Saúde, Código FG-02

(Processo nº 23076.072918/2021-87)

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

PORTARIA N.º 4228 de 08 de novembro de 2021.

TORNAR SEM EFEITO

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

RESOLVE:

Tornar sem efeito a Portaria de Pessoal nº 2803/2021, de 23 de julho de 2021, referente à DESIGNAÇÃO de Substituto Eventual de CAMILLA MARIA VENCESLAU DE ARAUJO, Matrícula SIAPE nº 2929693, na(o) função/cargo de Assessor, do Gabinete do Reitor, Código CD-04.

(Processo n.º 23076.046342/2021-33)

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

PORTARIA Nº 4335 de 11 de novembro de 2021.

DISPENSA SUBSTITUTO EVENTUAL

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

RESOLVE:

Dispensar a partir de 16/11/2021, JANAINA VANESSA LAURINDO AFONSO DE LIMA, Matrícula SIAPE nº 1731837, Assistente em Administração, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Divisão de Suprimentos, da Diretoria de Manutenção e Conservação, Superintendência de Infraestrutura, como substituto eventual da(o) função/cargo Chefe da Divisão de Suprimentos, da Diretoria de Manutenção e Conservação, Superintendência de Infraestrutura, Código FG-03.

(Processo nº 23076.091633/2021-55)

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

PORTARIA Nº 4336 de 11 de novembro de 2021.

DESIGNAÇÃO SUBSTITUTO EVENTUAL

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

RESOLVE:

Designar, a partir de 16/11/2021, LUIZ ALBERTO LOBO BELTRAO, Matrícula SIAPE nº 2179357, Assistente em Administração, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Divisão de Suprimentos, da Diretoria de Manutenção e Conservação, Superintendência de Infraestrutura, para responder pela(o) função/cargo de Chefe da Divisão de Suprimentos, da Diretoria de Manutenção e Conservação, Superintendência de Infraestrutura, Código FG-03, durante os afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular, conforme Art. 38, da Lei 8.112/90.

(Processo nº 23076.091633/2021-55)

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

PORTARIA Nº 4481 de 19 de novembro de 2021.

DISPENSA SUBSTITUTO EVENTUAL

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

RESOLVE:

Dispensar a partir de 31/08/2021, ICLEYBSON JOAO DE LIMA, Matrícula SIAPE nº 1937649, Auxiliar em Administração, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Coordenação Administrativa de Portarias e Publicações, da Diretoria de Administração de Pessoal, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida, como substituto eventual da(o) função/cargo Secretário da Diretoria de Administração de Pessoal, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida, Código FG-05.

(Processo nº 23076.097325/2021-19)

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

PORTARIA Nº 4483, de 19 de novembro de 2021.

DESIGNAÇÃO SUBSTITUTO EVENTUAL

RESOLVE:

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

Designar, a partir de 01/10/2021, KARLA RAFAELA NASCIMENTO DA SILVA, Matrícula SIAPE nº 1960315, Assistente em Administração, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Seção de Publicações e Registro, da Coordenação Administrativa de Portarias e Publicações, da Diretoria de Administração de Pessoal, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida, para responder pela(o) função/cargo de Secretário da Diretoria de Administração de Pessoal, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida, Código FG-05, durante os afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular, conforme Art. 38, da Lei 8.112/90

(Processo nº 23076.097325/2021-19)

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

PORTARIA Nº 4484 de 19 de novembro de 2021

DISPENSA SUBSTITUTO EVENTUAL

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

RESOLVE:

Dispensar a partir de 01/11/2021, MARIA CRISTINA BALBINO RIBEIRO CABRAL, Matrícula SIAPE nº 2077134, Técnico em Arquivo, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Seção de Assentamento Funcional Digital, da Coordenação de Cadastro e Movimentação, da Diretoria de Gestão de Pessoas, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida, como substituto eventual da(o) função/cargo Coordenador de Assentamento Funcional, da Diretoria de Gestão de Pessoas, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida, Código FG-01.

(Processo nº 23076.097325/2021-19)

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

PORTARIA Nº 4485 de 19 de novembro de 2021.

DESIGNAÇÃO SUBSTITUTO EVENTUAL

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

RESOLVE:

Designar, a partir de 01/11/2021, MARIA EUFRASIA DE OLIVEIRA, Matrícula SIAPE nº 1131362, Assistente em Administração, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Coordenação de Assentamento Funcional, da Diretoria de Administração de Pessoal, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida, para responder pela(o) função/cargo de Coordenador de Assentamento Funcional, da Diretoria de Gestão de Pessoas, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida, Código FG-01, durante os afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular, conforme Art. 38, da Lei 8.112/90.

(Processo nº 23076.097325/2021-19)

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

PORTARIA Nº 4487 de 19 de novembro de 2021.

DISPENSA SUBSTITUTO EVENTUAL

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

RESOLVE:

Dispensar a partir de 01/11/2021, VANTUIR RODRIGUES DE OLIVEIRA, Matrícula SIAPE nº 3000984, Auxiliar em Administração, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Diretoria de Administração de Pessoal, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida, como substituto eventual da(o) função/cargo Chefe da Seção de Controle de Frequência, da Coordenação de Assentamento Funcional, da Diretoria de Administração de Pessoal, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida, Código FG-04.

(Processo nº 23076.097325/2021-19)

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

PORTARIA Nº 4489 de 19 de novembro de 2021.

DESIGNAÇÃO SUBSTITUTO EVENTUAL

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

RESOLVE:

Designar, a partir de 01/11/2021, LUIZ EMANOEL GOMES DE FARIAS JUNIOR, Matrícula SIAPE nº 1385762, Assistente em Administração, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Seção de Controle de Frequência, da Coordenação de Assentamento Funcional, da Diretoria de Administração de Pessoal, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida, para responder pela(o) função/cargo de Chefe da Seção de Controle de Frequência, da Coordenação de Assentamento Funcional, da Diretoria de Administração de Pessoal, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida, Código FG-04, durante os afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular, conforme Art. 38, da Lei 8.112/90.

(Processo nº 23076.097325/2021-19)

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

PORTARIA Nº 4490 de 19 de novembro de 2021.

DISPENSA SUBSTITUTO EVENTUAL

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

RESOLVE:

Dispensar a partir de 01/11/2021, ALINE NASCIMENTO BARBOSA DA SILVA, Matrícula SIAPE nº 1132143, Auxiliar em Administração, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Seção de Arquivo de Pessoal, da Coordenação de Assentamento Funcional, da Diretoria de Administração de Pessoal, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida, como substituto eventual da(o) função/cargo Chefe da Seção de Arquivo de Pessoal, da Coordenação de Assentamento Funcional, da Diretoria de Administração de Pessoal, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida, Código FG-04.

(Processo nº 23076.097325/2021-19)

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

PORTARIA Nº 4491 de 19 de novembro de 2021.

DESIGNAÇÃO SUBSTITUTO EVENTUAL

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

RESOLVE:

Designar, a partir de 01/11/2021, YARIANNE MELO DE SOUSA GAMA CABRAL ARAUJO, Matrícula SIAPE nº 1894444, Arquivista, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Seção de Assentamento Funcional Digital, da Coordenação de Cadastro e Movimentação, da Diretoria de Gestão de Pessoas, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida, para responder pela(o) função/cargo de Chefe da Seção de Arquivo de Pessoal, da Coordenação de Assentamento Funcional, da Diretoria de Administração de Pessoal, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida, Código FG-04, durante os afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular, conforme Art. 38, da Lei 8.112/90.

(Processo nº 23076.097325/2021-19)

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

PORTARIA Nº 4555 de 25 de novembro de 2021.

DISPENSA SUBSTITUTO EVENTUAL

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

RESOLVE:

Dispensar a partir de 17/07/2021, PATRICIA JULIANA MONTEIRO DE SOUZA SANTOS, Matrícula SIAPE nº 1467047, Assistente em Administração, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Diretoria de Convênios e Contratos Acadêmicos, da Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças, como substituto eventual da(o) função/cargo Coordenador de Formalização, da Diretoria de Convênios e Contratos Acadêmicos, da Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças, Código FG-01.

(Processo nº 23076.037188/2021-35)

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

PORTARIA Nº 4556 de 25 de novembro de 2021.

DESIGNAÇÃO SUBSTITUTO EVENTUAL

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

RESOLVE:

Designar, a partir de 17/07/2021, MIRELLE MACHADO DIAS MACENA, Matrícula SIAPE nº 1864986, Administrador, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Auditoria Interna, do Gabinete do Reitor, para responder pela(o) função/cargo de Coordenador de Formalização, da Diretoria de Convênios e Contratos Acadêmicos, da Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças, Código FG-01, durante os afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular, conforme Art. 38, da Lei 8.112/90.

(Processo nº 23076.037188/2021-35)

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

PORTARIA Nº 4557 de 25 de novembro de 2021.

DISPENSA SUBSTITUTO EVENTUAL

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

RESOLVE:

Dispensar a partir de 08/09/2021, MIRELLE MACHADO DIAS MACENA, Matrícula SIAPE nº 1864986, Administrador, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Auditoria Interna, do Gabinete do Reitor, como substituto eventual da(o) função/cargo Coordenador de Formalização, da Diretoria de Convênios e Contratos Acadêmicos, da Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças, Código FG-01

(Processo nº 23076.037188/2021-35)

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

PORTARIA Nº 4558 de 25 de novembro de 2021.

DESIGNAÇÃO SUBSTITUTO EVENTUAL

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

RESOLVE:

Designar, a partir de 08/09/2021, PATRICIA JULIANA MONTEIRO DE SOUZA SANTOS, Matrícula SIAPE nº 1467047, Assistente em Administração, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Diretoria de Convênios e Contratos Acadêmicos, da Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças, para responder pela(o) função/cargo de Coordenador de Formalização, da Diretoria de Convênios e Contratos Acadêmicos, da Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças, Código FG-01, durante os afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular, conforme Art. 38, da Lei 8.112/90.

(Processo nº 23076.037188/2021-35)

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

PORTARIA Nº 4559 de 25 de novembro de 2021.

DISPENSA SUBSTITUTO EVENTUAL

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

RESOLVE:

Dispensar a partir de 18/09/2021, PATRICIA JULIANA MONTEIRO DE SOUZA SANTOS, Matrícula SIAPE nº 1467047, Assistente em Administração, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Diretoria de Convênios e Contratos Acadêmicos, da Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças, como substituto eventual da(o) função/cargo Coordenador de Formalização, da Diretoria de Convênios e Contratos Acadêmicos, da Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças, Código FG-01.

(Processo nº 23076.037188/2021-35)

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

PORTARIA Nº 4560 de 25 de novembro de 2021.

DESIGNAÇÃO SUBSTITUTO EVENTUAL

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

RESOLVE:

Designar, a partir de 18/09/2021, MIRELLE MACHADO DIAS MACENA, Matrícula SIAPE nº 1864986, Administrador, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Auditoria Interna, do Gabinete do Reitor, para responder pela(o) função/cargo de Coordenador de Formalização, da Diretoria de Convênios e Contratos Acadêmicos, da Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças, Código FG-01, durante os afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular, conforme Art. 38, da Lei 8.112/90.

(Processo nº 23076.037188/2021-35)

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

PORTARIA Nº 4570 de 26 de novembro de 2021.

DISPENSA SUBSTITUTO EVENTUAL

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

RESOLVE:

Dispensar a partir de 21/10/2021, JOSIANE RICARTE DE ANDRADE, Matrícula SIAPE nº 1911078, Secretário Executivo, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças, como substituto eventual da(o) função/cargo Coordenador Administrativo e Financeiro, da Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças, Código FG-01.

(Processo nº 23076.092846/2021-90)

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

PORTARIA Nº 4571 de 26 de novembro de 2021.

DESIGNAÇÃO SUBSTITUTO EVENTUAL

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

RESOLVE:

Designar, a partir de 21/10/2021, DOUGLAS HENRIQUE DA SILVA NASCIMENTO, Matrícula SIAPE nº 2085558, Assistente em Administração, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças, para responder pela(o) função/cargo de Coordenador Administrativo e Financeiro, da Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças, Código FG-01, durante os afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular, conforme Art. 38, da Lei 8.112/90.

(Processo nº 23076.092846/2021-90)

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

PORTARIA Nº 4572 de 26 de novembro de 2021.

DISPENSA SUBSTITUTO EVENTUAL

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

RESOLVE:

Dispensar a partir de 21/10/2021, DOUGLAS HENRIQUE DA SILVA NASCIMENTO, Matrícula SIAPE nº 2085558, Assistente em Administração, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Diretoria de Orçamento, da Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças, como substituto eventual da(o) função/cargo Coordenador de Planejamento Orçamentário, da Diretoria de Orçamento, da Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças, Código FG-01.

(Processo nº 23076.092846/2021-90)

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

PORTARIA Nº 4573 de 26 de novembro de 2021.

DESIGNAÇÃO SUBSTITUTO EVENTUAL

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

RESOLVE:

Designar, a partir de 21/10/2021, IARA MARIA DE ANDRADE SILVA, Matrícula SIAPE nº 1151341, Técnico em Contabilidade, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Diretoria de Orçamento, da Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças, para responder pela(o) função/cargo de Coordenador de Planejamento Orçamentário, da Diretoria de Orçamento, da Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças, Código FG-01, durante os afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular, conforme Art. 38, da Lei 8.112/90.

(Processo nº 23076.092846/2021-90)

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

Afastamento para Estudo, Congresso e Similares P

SIAPE	NOME	INÍCIO	TÉRMINO	CIDADE	EST.	PROC. 23076
2447193	CAROL VIRGINIA GOIS LEANDRO	22/11/2021	26/11/2021	Rio Branco	AC	23076.099153/2021- 36
1855496	CESAR AUGUSTO SALHUA MORENO	22/11/2021	28/11/2021	Joinville	SC	23076.093083/2021- 93
1757196	FABIO CESAR FIGUEIREDO DE MEDEIROS CHICOUT	17/11/2021	18/11/2021	Natal	RN	23076.100745/2021- 23
1132415	FERNANDO BATISTA DOS SANTOS	01/03/2022	28/02/2023	Salvador	BA	23076.048795/2018- 96
1512338	MARCO AURELIO BENEDETTI RODRIGUES	17/11/2021	17/11/2021	Natal	RN	23076.101118/2021- 40
1133628	MARIA EDUARDA LACERDA DE LARRAZABAL DA SILVA	03/11/2021	05/11/2021	Brasília	DF	23076.096337/2021- 20
1133628	MARIA EDUARDA LACERDA DE LARRAZABAL DA SILVA	22/11/2021	24/11/2021	Brasília	DF	23076.103473/2021- 87
1329025	MICHELLE MELGAREJO DA ROSA	08/11/2021	12/11/2021	Brasília	DF	23076.094045/2021- 18
1801584	PEDRO VALADAO CARELLI	22/11/2021	26/11/2021	Rio Branco	AC	23076.094536/2021- 50
1916701	REBECA SERAFIM DE FARIAS	17/11/2021	18/11/2021	Natal	RN	23076.093743/2021- 24

CENTRO DE BIOCÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOQUÍMICA E FISILOGIA
CURSO DE MESTRADO E DOUTORADO

(Aprovado em reunião do Colegiado, em 29/11/2021)

A Coordenadora do Programa de Pós-graduação em Bioquímica e Fisiologia - Centro de Biociências torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <https://www.ufpe.br/propg>, as normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2022.1 ao corpo discente ao Programa de Pós-graduação em Bioquímica e Fisiologia - Centro de Biociências, Cursos de Mestrado e Doutorado:

1 – Inscrição:

1.1 – Para o Curso de Mestrado exige-se graduação na área do Programa, ou áreas afins; e para o Curso de Doutorado, mestrado na área do Programa de Bioquímica e Fisiologia, ou áreas afins, realizados em instituições reconhecidas pela CAPES.

1.2 – Poderão se inscrever para o doutorado candidatos sem a titulação de mestre, respeitada a Resolução 19/2020 do CEPE/UFPE.

1.3 – A inscrição será online, conforme cronograma apresentado neste edital (item 3.2 e 3.3). A ficha de inscrição on-line disponível neste edital, deverá ser preenchida e enviada, junto com as documentações necessárias para o endereço digital bioqfis.cb@ufpe.br.

1.4 – As inscrições serão verificadas quando do seu recebimento pelos membros da banca examinadora 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 e no Doutorado:

- a. Versão digitalizada da Ficha de Inscrição preenchida, na forma do Anexo I, com foto recente 3 x 4;
- b. Documentos digitalizados: 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. Versão digitalizada de 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. São isentos do pagamento da taxa de inscrição, mediante envio do requerimento de isenção de inscrição (Anexo IV) até o terceiro dia anterior ao do encerramento das inscrições: alunos regularmente matriculados na UFPE, que comprovem serem concluinte de curso de graduação ou de mestrado, servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativo e docente, efetivos ou substitutos), nos termos da Resolução 03/2016, bem como candidatos

inscritos no Cadastro Único (CadÚnico) para os Programas Sociais do Governo Federal e integrante de família de baixa renda (nos termos do Decreto nº 6.135/2007), mediante envio de comprovação do cadastro (nos termos do Decreto nº 9.094/2017);

- d. Versão digitalizada do Curriculum Vitae comprovado, no modelo do Anexo III, adotado pelo Programa, devidamente organizado de acordo com cada item e acompanhado de um único arquivo formato PDF contendo todos os documentos comprobatórios, devidamente identificados pela NUMERAÇÃO SEQUENCIAL atribuída na tabela (uma numeração única e exclusiva para cada documento, independentemente do número de páginas deste) e organizados na sequência em que são indicados no Curriculum Vitae. Excepcionalmente, em caso de tamanho maior que 100 MB, o arquivo PDF contendo os documentos comprobatórios poderá ser dividido em partes;
- e. 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 de isenção de inscrição 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 digitalizada em PDF do Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação (reconhecido pelo MEC);
- b. Cópia digitalizada em PDF do histórico escolar do Curso de Graduação oficial com assinatura física, eletrônica ou digital do Coordenador ou setor responsável;
- c. Pré-Projeto de pesquisa (01 cópia digital em PDF). 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 (descontando-se a capa), informar Linha de Pesquisa e Projeto de Pesquisa do Programa ao qual o pré-projeto está vinculado e conter, no mínimo: título, revisão da literatura/introdução, justificativa, objetivo, metodologia, referências bibliográficas, cronograma de execução, viabilidade técnica e financeira, atendimento aos critérios éticos da pesquisa. O Pré-Projeto deve estar formatado conforme as normas da ABNT (com margens, superior e esquerda 3,0 cm; inferior e direita 2,0 cm; fonte Times New Roman 12; entre linhas 1,5 cm), sendo o sistema de citação autor-data.

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

- a. Cópia digitalizada do Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Mestrado (reconhecido pela CAPES/MEC);

- b. Cópia digitalizada do histórico escolar do Curso de Mestrado oficial com assinatura física, eletrônica ou digital do Coordenador ou setor responsável.
- c. Pré-Projeto de pesquisa (01 cópia 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 (descontando-se a capa), informar Linha de Pesquisa e Projeto de Pesquisa do Programa ao qual o pré-projeto está vinculado e conter, no mínimo: título, revisão da literatura/introdução, justificativa, objetivo, metodologia, referências bibliográficas, cronograma de execução, viabilidade técnica e financeira, atendimento aos critérios éticos da pesquisa. O Pré-Projeto deve estar formatado conforme as normas da ABNT (com margens, superior e esquerda 3,0 cm; inferior e direita 2,0 cm; fonte Times New Roman 12; entre linhas 1,5 cm), sendo o sistema de citação autor-data.

2.4 – Versão eletrônica (formato PDF) do 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 necessário o envio, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração digitalizada 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 ao envio de documento comprobatório de conclusão de graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula.

2.6 – São motivos para indeferimento de inscrição pela Coordenação do PPG Bioquímica e Fisiologia:

- a. Ausência de qualquer um dos documentos exigidos;
- b. Documento(s) enviado(s) ilegível(is);
- c. Curriculum Vitae e documentos comprobatórios não organizados como exigido no item “d” da seção 2.1;
- d. Pré-projeto fora das especificações exigidas nas seções 2.2 (candidatos ao Mestrado) e 2.3 (candidatos ao Doutorado);
- e. Ausência de preenchimento de qualquer item obrigatório na Ficha de Inscrição;
- f. Inscrição enviada para endereço eletrônico diferente do indicado;
- g. Inscrição enviada após às 23h59 de 10 de dezembro de 2021;
- h. Pagamento da taxa de inscrição não realizado na forma prevista no item 2.1, salvo para aqueles candidatos que encaminharem o requerimento da isenção taxa de inscrição;
- i. Não realização do pagamento da taxa de inscrição por candidatos que enviarem o requerimento da isenção da taxa de inscrição, mas que não se enquadrem nos casos dispostos no item “c” da seção 2.1;
- j. Constatação de qualquer irregularidade nos documentos apresentados

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 (cinco) membros.

3.2 – CRONOGRAMA - MESTRADO:

Etapas do Concurso ao Mestrado	Datas	Horários
Inscrições com envio do Pré-Projeto de Pesquisa. Por e-mail: bioqfis.cb@ufpe.br	03 a 10/12/2021	Até 23:59 h
Etapa Única		
A. Avaliação do Curriculum Vitae	14/12/2021	9:00 h às 12:00 e 14:00 às 17:00 h
B. Apresentação e Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa	15 a 16/12/2021 (Videoconferência)	09:00 h às 12:00 e 14:00 às 17:00 h
Divulgação do Resultado da Etapa Única	17/12/2021	Após 17:00 h
Prazo Recursal da Etapa Única	20 a 22/12/2021	08:00 às 17:00 h
Período para envio de material para avaliação da veracidade da autodeclaração para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	20 a 27/12/2021	08:00 às 17:00 h
Comissão Heteroidentificação para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	28 a 29/12/2021	08:00 às 17:00 h
Resultado da Comissão de Heteroidentificação	29/12/2021	Após 17:00 h
Prazo recursal para comissão heteroidentificação (intervalo de 3 dias úteis)	03 a 05/01/2022	08:00 às 17:00h
Resultado dos recursos a Comissão de Heteroidentificação	06/01/2022	Após 17:00 h
Resultado Final	07/01/2022	Após 17:00 h
Prazo recursal do Resultado Final (intervalo de 3 dias úteis)	10 a 12/01/2022	08:00 às 17:00h
Matrícula	Conforme calendário acadêmico do SIGAA PROPG/UFPE	09:00 às 12:00 h e 14:00 às 17:00 h
Início das aulas	2021.2 – Conforme definido pelo Programa após a matrícula.	Tempo integral

3.2.1 - Apresentação e defesa do Pré-Projeto de Pesquisa:

3.2.1.1 – A Apresentação e Defesa do Pré-Projeto de pesquisa será de caráter classificatório, com peso 6 (seis), e consistirá em exposição oral do projeto de pesquisa pelo candidato em até 10 minutos, seguidas de arguição por até 10 minutos, pela Comissão de Seleção e Admissão, estando presentes no mínimo 3 dos 5 membros da comissão. A defesa será online por meio da ferramenta Google Meeting, com link a ser disponibilizado aos candidatos através do site do programa com uma antecedência mínima de 24 horas antes da data estabelecida para o cumprimento desta etapa. É de responsabilidade exclusiva do candidato qualquer aspecto relacionado à conexão de internet e à utilização de equipamento para sua participação na etapa, como notebook, software, ipad, tablet, ou outros meios, sendo desclassificados do concurso os que faltarem ou não obedecerem aos horários estabelecidos.

3.2.1.2 – São critérios para a análise do pré-projeto e defesa do pré-projeto: a) aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato (20%); b) pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização (10%); 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 (15%); f) demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico, etc. (15%).

3.2.1.3 – A apresentação e defesa do Pré-Projeto serão públicas, vedando-se, no momento da realização a presença dos candidatos que a ela ainda não tenham se submetido.

3.2.1.4 – 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.

3.2.2 – Avaliação do Currículo Vitae

3.2.2.1 – A avaliação do Curriculum Vitae, com peso 4 (quatro), terá caráter classificatório. Ao Currículo de maior pontuação será atribuída nota 10,0 e os demais serão proporcionais.

3.2.2.2 – 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).

3.3 – CRONOGRAMA - DOUTORADO:

Etapas do Concurso ao Doutorado	Datas	Horários
Inscrições com envio do Pré-Projeto de Pesquisa. Por e-mail: bioqfis.cb@ufpe.br	01 a 10/12/2021	Até 23:59 h
Etapa Única		
A. Avaliação do Curriculum Vitae	14/12/2021	9:00 h às 12:00 e 14:00 às 17:00 h
B. Apresentação e Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa	15 a 16/12/2021 (Videoconferência)	09:00 h às 12:00 e 14:00 às 17:00 h
Divulgação do Resultado da Etapa Única	17/12/2021	Após 17:00 h
Prazo Recursal da Etapa Única	20 a 22/12/2021_	08:00 às 17:00 h
Período para envio de material para avaliação da veracidade da autodeclaração para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	20 a 27/12/2021	08:00 às 17:00 h
Comissão Heteroidentificação para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	28 a 29/12/2021	08:00 às 17:00 h
Resultado da Comissão de Heteroidentificação	29/12/2021	Após 17:00 h
Prazo recursal para comissão heteroindentificação (intervalo de 3 dias úteis)	03 a 05/01/2022	08:00 às 17:00h
Resultado dos recursos a Comissão de Heteroidentificação	06/01/2022	Após 17:00 h
Resultado Final	07/01/2022	Após 17:00 h
Prazo recursal do Resultado Final (intervalo de 3 dias úteis)	10 a 12/01/2022	08:00 às 17:00h
Matrícula	Conforme calendário acadêmico do SIGAA PROPG/UFPE	09:00 às 12:00 h e 14:00 às 17:00 h
Início das aulas	2021.2 – Conforme definido pelo Programa após a matrícula.	Tempo integral

3.3.1 - Apresentação e defesa do Pré-Projeto de Pesquisa:

3.3.1.1 – A Apresentação e Defesa do Pré-Projeto de pesquisa será de caráter classificatório, com peso 6 (seis), e consistirá em exposição oral do projeto de pesquisa pelo candidato em até 10 minutos, seguidas de arguição por até 10 minutos, pela Comissão de Seleção e Admissão, estando presentes no mínimo 3 dos 5 membros da comissão. A defesa será online por meio da ferramenta Google Meeting, com link a ser disponibilizado aos candidatos através do site do programa com uma antecedência mínima de 24 horas antes da data estabelecida para o cumprimento desta etapa. É de responsabilidade exclusiva do candidato qualquer aspecto relacionado à conexão de internet e à utilização de equipamento para sua participação na etapa, como notebook, software, ipad, tablet, ou outros meios, sendo desclassificados do concurso os que faltarem ou não obedecerem aos horários estabelecidos.

3.3.1.2 – São critérios para a análise do pré-projeto e defesa do pré-projeto: a) aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato (20%); b) pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização (10%); 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 (15%); f) demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico, etc. (15%).

3.3.1.3 – A apresentação e defesa do Pré-Projeto serão públicas, vedando-se, no momento da realização a presença dos candidatos que a ela ainda não tenham se submetido.

3.3.1.4 – 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.

3.3.2 – Avaliação do Currículo Vitae

3.3.2.1 – A avaliação do Curriculum Vitae, com peso 4 (quatro), terá caráter classificatório. Ao Currículo de maior pontuação será atribuída nota 10,0 e os demais serão proporcionais.

3.3.2.2 – 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).

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 (Certificado pela instituição)	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):

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 na área do Programa (não serão pontuadas atividades de ensino vinculadas a estágios de docência)	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 Indicar local, projeto, período, orientação, envolvimento etc.	Pontuação Máxima (10 pontos)
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):

Trabalho produzido (indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas etc. Patentes, livros, capítulos, trabalhos completos e artigos em periódicos devem ser incluídos na íntegra. Nos casos em que a declaração não apresente os nomes de todos os autores, será obrigatória a apresentação da íntegra dos resumos simples e expandidos)	Pontuação Máxima (10 pontos)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos de estudantes (não serão pontuadas apresentações de trabalhos/resumos em congressos obrigatórios para bolsistas)	0,2 por trabalho/resumo (Máximo 1,0)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais locais/regionais	0,3 por trabalho/resumo (Máximo 3,0)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais nacionais	0,4 por apresentação (Máximo 3,0)
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais – Não será pontuado trabalhos com título e resumos na língua nacional (Português).	0,5 por trabalho/resumo (Máximo 3,0)

Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional (mínimo de 3 páginas)	0,5 por trabalho (Máximo 3,0)
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional (mínimo de 3 páginas)- Não serão pontuados trabalhos com título e resumos na língua nacional (Português).	1,0 por trabalho (máximo 3,0)
Publicação de artigo científico como primeiro autor em revista nacional/internacional incluída no Qualis/CAPES 2013-2016, exclusivamente na área de Ciências Biológicas II. Não serão pontuados resumos de anais de congressos publicados em periódicos.	Qualis A1 ou A2: 7,0 pontos por artigo Qualis B1: 6,0 pontos por artigo Qualis B2 ou B3: 5,0 pontos por artigo Qualis B4 ou B5: 4,0 pontos por artigo Qualis C: 3,5 pontos por artigo Obs: Publicações em revistas avaliadas pelo JCR e com fator de impacto equivalente à classificação "Qualis" da Área de Ciências Biológicas I vigente terão pontuação similar.
Publicação de artigo científico como coautor em revista nacional/internacional incluída no Qualis/CAPES 2013-2016, exclusivamente na área de Ciências Biológicas II. Não serão pontuados resumos de anais de congressos publicados em periódicos.	Qualis A1 ou A2: 5,0 pontos por artigo Qualis B1: 4,0 pontos por artigo Qualis B2 ou B3: 3,0 pontos por artigo Qualis B4 ou B5: 2 pontos por artigo Qualis C: 1,5 pontos por artigo Obs: Publicações em revistas avaliadas pelo JCR e com fator de impacto equivalente à classificação "Qualis" da Área de Ciências Biológicas II vigente terão pontuação similar.
Publicação de artigo científico em revista nacional/internacional não incluída no Qualis da Área Ciências Biológicas II/CAPES	1,0 por artigo (Máximo 3,0)
Publicação de capítulos de livros com ISBN e ficha catalográfica (o capítulo deve ter no mínimo 4 páginas)	2,0 (máximo 4,0)
Outras atividades pertinentes (ex.: prêmios científicos concedido em congressos de entidades profissionais)	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) como aluno	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. 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, no pré-projeto de pesquisa e, na avaliação do Currículo Vitae.

5.3 - A divulgação do resultado final ocorrerá por e-mail e será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade obedecendo ao número de vagas fixadas no item 7.1 e disponibilizado no site <http://www.ufpe.br/pgbqf>.

6 - Recursos

6.1 – Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso (Anexo V), de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, no prazo de até três dias de sua divulgação, podendo o candidato solicitar vistas das suas respectivas avaliações individuais.

6.2 – Na hipótese do 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, as quais serão preenchidas por candidatos classificados, obedecidos o número de vagas. Haverá 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.

7.1.1 – Em conformidade com a Resolução 17/2021 do CEPE/UFPE, são destinadas 3 vagas no curso de Mestrado e 3 vagas no Doutorado para pessoas negras (pretas e pardas), quilombolas, ciganas, indígenas, trans (transexuais, transgêneros e travestis).

7.2 O preenchimento de 07 vagas do curso de Mestrado e 07 vagas do curso de Doutorado obedecerá à ordem de classificação dos candidatos.

7.3 - 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.

8 – Ações Afirmativas

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

8.1.1 - Os(as) candidatos(as) para as vagas de pessoas negras (pretas e pardas), quilombolas, ciganas, indígenas, trans (transexuais, transgêneros e travestis) e com deficiência deverão, no ato de inscrição, fazer a opção por concorrer às vagas de ações afirmativas e enviar a documentação exigida pela Resolução 17/2021 do CEPE/UFPE, sendo classificados(as) no resultado final do processo seletivo tanto em ampla concorrência quanto na classificação de vagas de ações afirmativas.

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

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

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

8.1.5 - Nos casos em que houver mais candidatos(as) aprovados(as) do que o número de vagas previstas no item 6.1, ocupará a vaga aquele(a) que obtiver maior pontuação.

9 – Disposições gerais

9.1 – Para maiores informações:

Site: <http://www.ufpe.br/pgbqf>

E-mail: bioqfis.cb@ufpe.br

9.2 – Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE e disponível no site: <http://www.ufpe.br/pgbqf>.

9.3 - 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.

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

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

- 9.6 – É consagrada a nota 07 (sete) como nota mínima para aprovação nas Etapas de caráter eliminatório.
- 9.7 – Não há garantia de disponibilidade de bolsas de mestrado e doutorado para os candidatos classificados.
- 9.8 – A classificação no processo seletivo permite ao candidato efetuar matrícula como aluno regular no curso pretendido. Após matrícula dos alunos de MESTRADO, as bolsas disponíveis serão alocadas aos candidatos selecionados, utilizando os critérios para seleção de bolsistas, constantes no site do programa.
- 9.9 – O presente edital terá validade e duração até a publicação de um novo edital.
- 9.10- A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital.
- 9.11 - A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

Recife, 29 de novembro de 2021.

MARIA TEREZA DOS SANTOS CORREIA
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Bioquímica e Fisiologia - Centro de Biociências

ANEXOS:

I – FICHA DE INSCRIÇÃO - Mestrado/Doutorado. OBS: Anexar os documentos exigidos no tópico 2, Itens 2.1 e 2.3. A ausência de qualquer documento exigido, acarreta a não homologação da inscrição.

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 - MODELO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE RECURSO

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

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO - MESTRADO/DOCTORADO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO			foto
1. Centro de Biociências PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOQUÍMICA E FISILOGIA			
Ficha de Inscrição do Candidato			
Dados Pessoais			
Nome:			
Nome Social:			
COR/RAÇA			
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, () Não qual(is):			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 • Não •		Se sim, quais:	
Possui Inscrição no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal: Sim • Não •			
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 GRU

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

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
Monitoria institucional de disciplina (Certificado pela instituição)		
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
Professor de ensino fundamental		
Professor de ensino médio na área do Programa		
Professor de terceiro grau na área do Programa (não serão pontuadas atividades de ensino vinculadas a estágios de docência)		
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
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
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos de estudantes (não serão pontuadas apresentações de trabalhos/resumos em congressos obrigatórios para bolsistas)		
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais locais/regionais		
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais nacionais		
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais – Não será pontuado trabalhos com título e resumos na língua nacional (Português).		
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional (mínimo de 3 páginas)		
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional (mínimo de 3 páginas)- Não serão pontuados trabalhos com título e resumos na língua nacional (Português).		
Publicação de artigo científico como primeiro autor em revista nacional/internacional incluída no Qualis/CAPES 2013-2016, exclusivamente na área de Ciências Biológicas II. Não serão pontuados resumos de anais de congressos publicados em periódicos.		
Publicação de artigo científico como coautor em revista nacional/internacional incluída no Qualis/CAPES 2013-2016, exclusivamente na área de Ciências Biológicas II. Não serão pontuados resumos de anais de congressos publicados em periódicos.		
Publicação de artigo científico em revista nacional/internacional não incluída no Qualis da Área Ciências Biológicas II/CAPES		
Publicação de capítulos de livros com ISBN e ficha catalográfica (o capítulo deve ter no mínimo 4 páginas)		
Outras atividades pertinentes (ex.: prêmios científicos concedido em congressos de entidades profissionais)		
Patente com registro de depósito		

5 – ATIVIDADES DE EXTENSÃO (Peso 1)	Nº do Documento anexado	Para uso exclusivo da Comissão de Seleção
Participação em congressos e simpósios sem apresentação de trabalho		
Minicurso (mínimo 12 h), como aluno		
Participação em cursos com média duração (mínimo 40 h) como aluno		
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

Eu _____ (nome completo do candidato), RG nº _____, Órgão Expedido _____, 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 – ___º semestre do ano Letivo de _____ – 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 _____.

Assinatura do Candidato

ANEXO V: MODELO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE RECURSO

Eu, _____ (nome completo do candidato), RG n° _____, Órgão Expedidor _____, CPF n° _____, candidato ao Curso de _____, venho apresentar à Comissão de Seleção designada pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Bioquímica e Fisiologia (UFPE), recurso(s) quanto à(s) nota(s) por mim obtida(s) na(s) etapa(s) abaixo discriminada(s). Declaro estar ciente que o prazo para interposição deste(s) recurso(s) é de até 3 dias úteis após a divulgação das minhas notas.

- Apresentação e Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa
- Análise do *Curriculum Vitae*
- Resultado Final

Nestes termos, pede deferimento,

Recife, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

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

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

Recife, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM FILOSOFIA
(Aprovado Ad Referendum no dia 08/10/2021)

RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE SELEÇÃO E ADMISSÃO 2022 – MESTRADO E DOUTORADO, DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM FILOSOFIA, PUBLICADO NO BOLETIM OFICIAL Nº 161, DE 14 DE OUTUBRO DE 2021.

ONDE SE LÊ:

A seleção para o Mestrado constará das seguintes etapas:

Etapas do Processo Seletivo	Descrição	Datas
Inscrições:		18/10/2021 a 29/10/2021, até 23:59
	Divulgação das inscrições homologadas:	03/11/2021
	Prazo recursal:	04/11/2021, 05/10/2021 e 08/11/2021, até 18:00
Etapa 1:	Avaliação dos Projetos de Dissertação (eliminatória):	09/11/2021
	Resultado da Etapa 1:	10/11/2021
	Prazo recursal:	11/11/2021, 12/11/2021 e 16/11/2021, até 18:00
Etapa 2:	Defesa de Projeto (eliminatória):	17/11/2021, 18/11/2021 e 19/11/2021
	Resultado da Etapa 2:	22/11/2021
	Prazo recursal:	23/11/2021, a 25/11/2021 , até 18:00
Etapa 3:	Análise do Currículo Lattes(classificatória):	26/11/2021
	Resultado da Etapa 3:	29/11/2021
	Prazo recursal:	30/11/2021 a 02/12/2021, até 18:00
Ações Afirmativas	Período para envio de material para avaliação da veracidade da autodeclaração para candidatos/as autodeclarados negros (pretos e pardos)	03/12/2021 a 06/12/2021

	Comissão Heteroidentificação para candidatos/as autodeclarados negros (pretos e pardos)	07/12/2021
	Resultado da Comissão de Heteroidentificação	09/12/2021
	Prazo recursal para comissão heteroidentificação	10/12/2021, 13/12/2021 e 14/12/2021
	Resultado final:	15/12/2021
	Prazo recursal:	16/12/2021, 17/12/2021 e 20/12/2021, até 18:00
	Matrícula:	2022.1 , Conforme calendário de Matrículas no SIGAA/PROPG- UFPE
	Início das aulas:	2022.1 Conforme calendário definido após a matrícula

LEIA-SE:

Etapas do Processo Seletivo	Descrição	Datas
Inscrições:		18/10/2021 a 29/10/2021, até 23:59
	Divulgação das inscrições homologadas:	03/11/2021
	Prazo recursal:	04/11/2021, 05/10/2021 e 08/11/2021, até 18:00
Etapa 1:	Avaliação dos Projetos de Dissertação (eliminatória):	09/11/2021
	Resultado da Etapa 1:	10/11/2021

	Prazo recursal:	11/11/2021, 12/11/2021 e 16/11/2021, até 18:00
Etapa 2:	Defesa de Projeto (eliminatória):	17/11/2021, 18/11/2021 e 19/11/2021
	Resultado da Etapa 2:	22/11/2021
	Prazo recursal:	23/11/2021, a 25/11/2021 , até 18:00
Etapa 3:	Análise do Currículo Lattes(classificatória):	26/11/2021
	Resultado da Etapa 3:	29/11/2021
	Prazo recursal:	30/11/2021 a 02/12/2021, até 18:00
Ações Afirmativas	Período para envio de material para avaliação da veracidade da autodeclaração para candidatos/as autodeclarados negros (pretos e pardos)	03/12/2021
	Comissão Heteroidentificação para candidatos/as autodeclarados negros(pretos e pardos)	06/12/2021
	Resultado da Comissão de Heteroidentificação	07/12/2021
	Prazo recursal para comissão heteroidentificação	09/12/2021, 10/12/2021 e 13/12/2021
	Resultado final:	14/12/2021
	Prazo recursal:	15/12/2021, 16/12/2021 e 17/12/2021, até 18:00
	Matrícula:	2022.1 , Conforme calendário de Matrículas no SIGAA/PROPG-UFPE
	Início das aulas:	2022.1 Conforme calendário definido após a matrícula

Prof. Marcos Antonio da Silva Filho
 Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Filosofia

CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM TECNOLOGIAS ENERGÉTICAS E NUCLEARES
(Aprovado em reunião de Colegiado do dia 05/03/ 2021)

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

Dos Objetivos e Finalidades

Art. 1º - O Programa de Tecnologias Energéticas e Nucleares (PROTEN) tem como objetivo formar profissionais pós-graduados na área nuclear e energética, para atuarem nas universidades e centros de pesquisa e setores da sociedade relacionados às áreas de concentração do programa.

Art. 2º - O Programa de Pós-Graduação em Tecnologias Energéticas e Nucleares compreende os cursos de Mestrado e Doutorado os quais têm por finalidade:

a) o de Mestrado, aprofundar a competência adquirida nos cursos de graduação, desenvolvendo o domínio das técnicas de investigação nas respectivas áreas de concentração;

b) o de Doutorado, proporcionar formação científica ampla e aprofundada, desenvolvendo a capacidade de pesquisa e o poder criador nas respectivas áreas de concentração.

§ 1º - O PROTEN está organizado em 05 (cinco) Áreas de Concentração: (i) Aplicações de Radioisótopos na Agricultura e Meio-Ambiente; (ii) Aplicações de Radioisótopos na Indústria e Medicina; (iii) Engenharia de Reatores; (iv) Dosimetria e Instrumentação Nuclear; e (v) Fontes Renováveis de Energia.

CAPÍTULO II

Da Organização Administrativa

SEÇÃO I

Da Coordenação Central

Art. 3º - O PROTEN está vinculado ao Centro de Tecnologia e Geociências (CTG/UFPE) e ao Centro Regional de Ciências Nucleares do Nordeste (CRCN-NE/CNEN) e é objeto de Coordenação Central por intermédio das Câmaras de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG), conforme definidas no Regimento Geral da UFPE e no Regimento do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

Art. 4º - A Administração do Programa é exercida:

a) Pelo Colegiado, como órgão máximo;

b) Pelo Coordenador, auxiliado pelo Vice-Coordenador;

SEÇÃO II

Do Colegiado do Programa

Art. 5º - O Colegiado do Programa de Pós-Graduação (CPPG) é composto pelo (i) Coordenador e Vice Coordenador, como membros natos; (ii) pelos docentes permanentes; e (iii) pela representação discente.

§ 1º Poderão participar das reuniões do Colegiado, os docentes colaboradores, visitantes e temporários, com direito a voz e sem direito a voto.

§ 2º Participará do CPPG 01 (um) discente representante do curso de Mestrado e 01 (um) discente representante do curso de Doutorado, eleitos dentre e pelos alunos regulares dos respectivos níveis do Programa.

Art. 6º - O CPPG, com funções deliberativas e consultivas, tem as seguintes atribuições:

- apoiar o Coordenador do Curso no desempenho de suas atribuições;
- orientar e acompanhar o funcionamento acadêmico, pedagógico, didático e orçamentário do Programa;
- acompanhar a elaboração e a implementação de um Planejamento Estratégico para o PPG, alinhado às ações estratégicas da UFPE;
- deliberar sobre o Regimento Interno e as Normativas Internas do PPG, e suas posteriores alterações;
- homologar o calendário acadêmico proposto pela coordenação;
- deliberar sobre Comissões e Editais de Seleção de novos discentes de mestrado ou doutorado;
- deliberar sobre alterações na Estrutura Curricular do PPG e seu devido encaminhamento à ProPG;
- implementar as determinações emanadas dos órgãos superiores da UFPE;
- opinar sobre infrações disciplinares estudantis e encaminhá-las, quando for o caso, aos órgãos competentes;
- decidir sobre requerimentos e recursos a ele impetrados, estabelecendo relatores quando entender necessário;
- homologar o parecer dos relatores do PPG sobre solicitações de reconhecimento de títulos de pós-graduação obtidos em instituições estrangeiras encaminhadas pela ProPG, nos termos das normas pertinentes;
- eleger a coordenação e a vice coordenação do PPG, através de eleição própria;
- deliberar a respeito de credenciamento, manutenção e descredenciamento de docentes, nos termos das normas vigentes;
- desempenhar as demais atribuições que lhe forem determinadas pelo Estatuto e Regimento Geral da Universidade, por Resoluções dos Órgãos Deliberativos Superiores da UFPE, pelo Regimento Interno e pelas Normativas Internas.
- definir o tempo regular de duração dos cursos;
- instituir a Comissão de Planejamento e Auto Avaliação (CPA) observando as recomendações e normas institucionais relacionadas ao tema;
- escolher dentre seus membros os docentes Doutores que formarão a Comissão de Pós-Graduação (COMPG) conforme definido no Art. 7º deste Regimento;
- apreciar, quando for o caso, as sugestões dos Conselhos Departamentais, dos Departamentos, dos professores e dos alunos, relativas ao funcionamento do curso;
- decidir sobre solicitações de transferência de alunos provenientes de outros programas de pós-graduação;

§ 1º O CPPG reunir-se-á sempre que convocado pelo Coordenador da Pós-Graduação ou pela vontade, expressa por escrito, da maioria simples de seus membros.

§ 2º O Colegiado decide por maioria simples de votos, cabendo ao Coordenador os votos de quantidade e de qualidade, este em caso de empate na votação.

§ 3º As reuniões do CPPG poderão ser presenciais ou não-presenciais (de forma virtual em ambiente eletrônico), 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 compõe.

SEÇÃO III

Da Comissão de Pós-Graduação

Art. 7º A Comissão de Pós-Graduação (COMPG) será constituída pelo coordenador, pelo vice-coordenador, por 03 (três) docentes do CPPG e por 01 (um) representante do corpo discente, totalizando seis membros.

§ 1º Os docentes que constituem a COMPG serão escolhidos em reunião do CPPG.

§ 2º Os mandatos dos docentes e seus suplentes na COMPG serão de 02 (dois) anos, com direito a uma recondução.

§ 3º São atribuições da COMPG:

- colaborar com o Coordenador no desempenho de suas atribuições;
- coordenar todos os trabalhos referentes ao desenvolvimento da Pós-Graduação;
- propor ao CPPG as componentes curriculares obrigatórias e eletivas, integrantes do currículo dos Cursos com as respectivas epígrafes, ementas indicativas do conteúdo programático, cargas horárias, número de créditos, pré-requisitos e co-requisitos;
- examinar as propostas relativas à oferta e à criação de componentes curriculares de Pós-Graduação, avaliando os programas, cronogramas e critérios de avaliação apresentados, assim como a atribuição do número de unidades de créditos correspondentes;
- analisar e indicar, para homologação das Câmaras de Pesquisa e de Pós-Graduação da PROPG, os membros efetivos e suplentes que, juntamente com o orientador, deverão constituir as Comissões Examinadoras das dissertações ou teses;
- analisar e decidir sobre a dispensa e equivalência de componentes curriculares;
- analisar e decidir sobre pedidos de Coorientação e comissões de acompanhamento dos discentes de doutorado;
- analisar e decidir sobre pedidos de discentes de prorrogação, trancamento e desligamento por abandono ou por reprovação de componentes curriculares;
- analisar e decidir sobre propostas relativas à Planos de Trabalho;
- opinar sobre infrações disciplinares estudantis, bem como recursos de alunos e representações dos Diretórios Acadêmicos, referentes a assuntos didáticos e encaminhá-los, quando for o caso, aos órgãos competentes;

§ 1º - A COMPG reunir-se-á ordinariamente por convocação do Coordenador da Pós-Graduação e extraordinariamente quando convocado pela maioria simples de seus membros.

§ 2º As reuniões da COMPG poderão ser presenciais ou não-presenciais (de forma virtual em ambiente eletrônico), 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 compõe.

SEÇÃO IV

Da Comissão de Auto Avaliação

Art. 8º - A Comissão de Planejamento e Auto Avaliação (CPA) será constituída pelo coordenador, pelo vice coordenador, por 03 (três) docentes do CPPG e por 01 (um) representante do corpo discente, totalizando seis membros, e terá por objetivo elaborar e implementar o processo de auto avaliação, além de elaborar o planejamento estratégico e acompanhar os índices de crescimento do PPG.

§ 1º Os docentes que constituem a CPA serão escolhidos em reunião do CPPG no início e no meio-termo de cada quadriênio.

§ 2º Os mandatos dos docentes e seus suplentes na CPA serão de 02 (dois) anos, sem direito a recondução, de acordo com a Resolução 19/2020 da UFPE.

§ 3º São atribuições da CPA:

- indicar representante para participar do Comitê Institucional de Auto Avaliação da Pós-graduação, formado por representantes da Comissão Própria de Avaliação (CPA) e da ProPG;
- desempenhar as atribuições confiadas pelo Comitê Institucional de Auto Avaliação da Pós-graduação;
- propor um Planejamento Estratégico quadrienal para o PPG, alinhado às ações estratégicas da UFPE;
- coordenar e apresentar ao CPPG relatório sobre acompanhamento das atividades dos docentes no PPG conforme os requisitos estabelecidos no Art. 12º;
- coordenar e apresentar ao CPPG relatório sobre a coleta das informações de egressos;
- coordenar avaliações sobre a qualidade das componentes curriculares ministradas.

SEÇÃO V

Da Coordenação do Programa

Art. 9º - O Coordenador e o Vice Coordenador serão eleitos pelo Colegiado dentre os docentes permanentes.

§ 1º - O Coordenador será eleito entre os docentes ativos e permanentes com vínculo à UFPE e o Vice Coordenador entre os docentes ativos e permanentes com vínculo ao CRCN-NE/CNEN;

§ 2º - O Coordenador será homologado pelo Conselho Departamental do CTG e designado pelo Reitor da UFPE e o Vice Coordenador será indicado pelo diretor do CRCN-NE/CNEN e designado pelo presidente da CNEN;

§ 3º - O Coordenador e o Vice Coordenador terão mandatos de 02 (dois) anos, permitida 01 (uma) recondução, através de nova eleição;

§ 4º - O Vice Coordenador substituirá o Coordenador em suas ausências ou impedimentos bem como poderá assumir atribuições próprias por designação do Coordenador;

§ 5º - O Coordenador ou Vice Coordenador não poderão assumir concomitantemente a coordenação de outro programa de pós-graduação na UFPE, nem fora dela;

§ 6º - Em caso de vacância do cargo de Coordenador, em qualquer período do mandato, o Vice Coordenador assume a Coordenação e convocará eleição, no prazo de até três meses, para os Cargos de Coordenador e Vice Coordenador do Programa;

§ 7º - Em caso de vacância do cargo de Vice Coordenador, em qualquer período do mandato, o Coordenador convocará eleição para o cargo de Vice Coordenador que terá mandato até o final do mandato do Coordenador.

Art. 10º - Compete à coordenação:

- I. convocar e presidir as reuniões do Colegiado;
- II. elaborar, ouvido o Colegiado e em articulação com os Departamentos interessados, o calendário acadêmico do Programa;
- III. responsabilizar-se pela orientação da matrícula e pela execução dos serviços de escolaridade, de acordo com a sistemática estabelecida pelos órgãos centrais competentes;
- IV. fiscalizar o cumprimento dos programas de ensino e a execução dos demais planos de trabalhos escolares, apresentando aos órgãos competentes os casos de irregularidades ou infrações disciplinares;
- V. propor ao Colegiado a abertura de novas vagas para o processo de seleção, considerando a relação entre discentes e docentes recomendada pelo Comitê de Área de Avaliação da CAPES relativa ao Programa;
- VI. representar o Colegiado perante a autoridade competente, inclusive no caso de processo judicial;
- VII. manter intercâmbio científico com outros Centros de Ensino e Pesquisa;
- VIII. contatar órgãos financiadores nacionais e internacionais, visando captação de recursos;
- IX. elaborar plano de aplicação e efetuar a prestação de contas dos recursos destinados ao Programa;
- X. solicitar a quem de direito as providências que se fizerem necessárias para o melhor funcionamento do Programa, em matéria de instalações, equipamentos e pessoal;
- XI. elaborar o relatório anual das atividades do Programa e submeter aos órgãos competentes;
- XII. encaminhar ao Serviço de Registro de Diploma (SRD) cópia do Regimento Interno do Programa e a sua grade curricular, assim como as alterações que ocorrerem, devidamente aprovadas pelas Câmaras de Pós-Graduação do CEPE;
- XIII. cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas ao Programa, bem como desempenhar as demais atribuições que lhe forem fixadas no Regimento Geral da Universidade, em Resoluções do CEPE e neste Regimento.

SEÇÃO VI

Do Corpo Docente

Art. 11º - O corpo docente do PROTEN é constituído de docentes permanentes, docentes colaboradores e docentes visitantes.

§ 1º - Docentes Permanentes são os que têm vínculo funcional com a UFPE, ou com o CRCN-NE, ou vínculo em caráter excepcional, e que atuam no programa de forma contínua – desenvolvendo atividades de ensino, pesquisa e orientação - constituindo o núcleo estável de docentes do programa.

§ 2º - Os professores permanentes devem desenvolver atividades que propiciem a inserção do programa nos cenários nacional e internacional, bem como a participação em atividades de extensão vinculadas à Pró-reitoria de Extensão da UFPE.

§ 3º - Os Docentes Permanentes (DP) 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.

§ 4º - Docentes Colaboradores (DC) são os que contribuem de forma sistemática e complementar com o Programa, sem necessariamente ter vínculo formal com a UFPE, ministrando componentes curriculares ou orientando alunos, sem, contudo, manter uma carga intensa de atividades no curso.

§ 5º - Docentes visitantes são os docentes ou pesquisadores com vínculo funcional com outras instituições que sejam liberados das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborarem, por um período contínuo e em regime de dedicação integral, em projeto de pesquisa e/ou atividades de ensino no programa, permitindo-se que atuem como orientadores.

SEÇÃO VII

Critérios de Credenciamento/Recredenciamento e Descredenciamento de Docentes

Art. 12 – O credenciamento de docentes permanentes, colaboradores e visitantes no PROTEN é realizado por meio de edital e após a avaliação do Currículo Vitae (Plataforma Lattes – CNPq) do docente, pelo colegiado do programa, respeitando as seguintes exigências:

- I. Que atenda às normativas da UFPE específicas quanto ao credenciamento, recredenciamento e descredenciamento dos docentes;
- II. Que as atividades de pesquisa e de ensino do docente proposto sejam relacionadas a uma área de concentração do PROTEN e as linhas de pesquisa já existentes no programa;
- III. Que seja identificada(s) a(s) componentes curriculares do PROTEN que podem ser ministradas pelo docente;
- IV. Que possua o *Índice de Contribuição do Docente (ICD)* maior ou igual a 3,0 para docente permanente ou visitante ou *ICD* maior ou igual a 2,0 para docente colaborador.

§ 1º - O *Índice de Contribuição do Docente (ICD)* corresponde ao somatório da produção nos 4 anos anteriores ao processo de avaliação:

$$ICD = \sum_{i=1}^8 w_i Q_i$$

onde os fatores de peso w_i são: $w_1 = 0,080$; $w_2 = 0,040$; $w_3 = 0,020$; $w_4 = 0,100$; $w_5 = 0,080$; $w_6 = 0,048$; $w_7 = 0,024$; $w_8 = 0,700$; e os parâmetros Q_i são:

$Q_1 = 1$ se o índice h (na plataforma Scopus) do pesquisador for maior ou igual ao índice h médio dos DP do programa ou igual a 0 se for menor;

$Q_2 = 1$ se o índice h (na plataforma Scopus) do pesquisador for maior ou igual ao índice h^2 dos DP do programa ou igual a 0 se for menor;

$Q_3 = 1$ se o índice h (na plataforma Scopus) do pesquisador for maior ou igual a 3,0 ou igual a 0 se for menor;

$Q_4 = 1$ se o pesquisador contribuiu simultaneamente em pelo menos três das atividades descritas em normativa interna do PPG.

$Q_5 =$ número de patentes licenciadas;

$Q_6 =$ número de patentes concedidas;

$Q_7 =$ número de patentes depositadas;

$Q_8 =$ somatório da produção do docente qualificada A1 = 1,0 ponto; A2 = 0,875 pontos; A3 = 0,75 pontos; A4 = 0,675 pontos; B1 = 0,5 pontos, com saturação em B1, ou seja, número de artigos B1 menor ou igual =1 por docente, utilizando a classificação de periódicos publicados pela CAPES. Quando calculado para docentes permanentes, cada produção será dividida pelo número de autores docentes permanentes.

§ 2º - O credenciamento de novos docentes no PPG deve ocorrer por edital, preferencialmente no início do ciclo de avaliação da CAPES, tendo validade máxima até o final do ciclo de avaliação.

§ 3º - O programa poderá indicar, dentro do corpo Docente Permanente (DP), um subconjunto de no máximo 20% do número de DP composto de Jovens Docentes Permanentes (JDP), atendendo os critérios estabelecidos de:

- I. Título de Doutor obtido há menos de 10 anos;
- II. Poderá ficar como JDP no programa por um período máximo de 4 anos consecutivos, desde que atenda o critério de no máximo 10 anos de Doutorado;
- III. Um docente somente poderá ser indicado uma única vez como JDP;
- IV. A saída do JDP desta condição se dará por duas formas: (1) completar 4 anos como JDP; (2) completar 10 anos de Doutorado. Uma ou mais defesas sob orientação do JDP não o excluirá da condição de JDP.

§ 4º - O credenciamento de novos JDP no PPG deve ocorrer atendendo aos requisitos descritos para os DPs no Art. 12 e 50% das exigências para DP no Item IV, e com título de doutor obtido a menos de 7 anos da data do ingresso.

Art. 13 - Para o credenciamento de novos docentes colaboradores é exigido que os candidatos atendam os seguintes itens:

- I. Que possua o grau de doutorado;
- II. Que desenvolvam atividades de pesquisa com algum docente permanente e em alguma linha de pesquisa existente do PROTEN;
- III. Que possua o *Índice de Contribuição do Docente (ICD)* maior ou igual a 2,0, calculado conforme o §1º do Artigo 12.
- IV. Possuir disponibilidade para lecionar componentes curriculares da grade curricular do curso, orientação dos alunos do Programa e ter disponibilidade para realizar atividades ligadas ao Programa.

§ 1º - O credenciamento de novos docentes colaboradores do PPG deve ocorrer por edital.

CrITÉrios de Manutenção do Credenciamento de Docentes

Art. 14 - A manutenção do docente permanente, colaborador e visitante no Programa dependerá do resultado da avaliação anual de seu desempenho realizada pela CPA e homologada pelo CPG, tendo em vista os relatórios enviados à CAPES através da Pró-Reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação considerando os seguintes critérios no período de 4 (quatro) anos consecutivos:

- Que atenda às normativas da UFPE específicas quanto ao credenciamento, recredenciamento e descredenciamento dos docentes;
- Que possua o *Índice de Contribuição do Docente (ICD)* maior ou igual a 3,0 para docente permanente ou visitante e 2,0 para docente colaborador, calculado conforme o §1º do Art. 12.
- Comparecimento às reuniões do Colegiado, fornecimento de dados necessários à avaliação pela CAPES no prazo estabelecido pelo coordenador, preenchimento dos dados das aulas ministradas e das notas dentro do prazo do calendário acadêmico e participação em comissões examinadoras.

§ 1º - Os docentes que, no período equivalente a 2 (duas) avaliações consecutivas, não atingirem os critérios mínimos, conforme avaliação do Colegiado, poderão ser descredenciados do Programa.

§ 2º - 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.

§ 3º - Para docentes permanentes que atuam como coordenador ou vice coordenador, para compensar as atividades de gestão, será considerado um adicional de 0,50 pontos no ICD por cada 1 ano de atuação como coordenador ou vice.

§ 4º - Para a manutenção do jovem docente permanente (JDP), serão considerados 50% dos requisitos exigidos para o docente permanente pleno.

CAPÍTULO III DO REGIME ACADEMICO

SEÇÃO I Do funcionamento do Curso

Art. 15 - O Mestrado terá a duração mínima de 12 (doze) meses e máxima de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do mês/ano da matrícula inicial no curso até o mês/ano da efetiva defesa de dissertação. O Doutorado terá a duração mínima de 24 (vinte e quatro) meses e máxima de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir do mês/ano da matrícula inicial no curso até o mês/ano da efetiva defesa de tese.

§ 1º - Nos casos devidamente justificados e com parecer de concordância do orientador, os alunos poderão requerer:

- I. prorrogação do curso por até 6 (seis) meses para o mestrado e 12 (doze) meses para o doutorado;
- II. trancamento de matrícula por um período máximo de 6 (seis) meses, não sendo este período considerado para efeito de contabilização do prazo máximo exigido para a conclusão do respectivo curso. O trancamento poderá ser solicitado até no máximo 90 dias antes do término do curso. Em caso de um aluno bolsista solicitar o trancamento do curso a bolsa será cancelada.

§ 2º - Caberá à COMPG analisar e decidir sobre os pedidos de prorrogação, trancamento e desligamento.

Art. 16 - O aluno será desligado do Programa na ocorrência de uma das seguintes situações:

- I. não defender dissertação ou tese dentro do prazo de permanência no curso, na forma estabelecida neste Regimento;
- II. ser reprovado duas vezes na mesma ou em duas disciplinas distintas;
- III. no caso de prorrogação, não defender a dissertação ou a tese até o prazo final da prorrogação;
- IV. no caso de trancamento de matrícula, não renovar sua matrícula em até 15 dias após esgotado o período do trancamento;
- V. ter sido reprovado 2 (duas) vezes no exame qualificação do doutorado conforme definido neste Regimento;

§ 4º O aluno desligado do Programa somente poderá voltar a se matricular após aprovação em novo concurso público de seleção e admissão.

§ 5º Não será permitida a inscrição de candidato no concurso público de seleção e admissão caso ele tenha sido desligado por mais de uma vez.

SEÇÃO II **Da Organização Curricular**

Art. 17 - As componentes curriculares que compõem a grade curricular são distinguidas em:

- I. componentes curriculares obrigatórias, reduzidas ao núcleo mínimo exigido pelos objetivos gerais visados pelo Programa e necessárias para imprimir-lhe unidade;
- II. componentes curriculares eletivas, que permitem complementar o currículo necessário à formação do aluno dentro das linhas de pesquisa ou área de concentração.

Art. 18 - A unidade de crédito, ou simplesmente crédito, corresponderá a 15 (quinze) horas de aulas teóricas ou práticas.

Art. 19 - A integralização da grade curricular se dará pela conclusão de um mínimo de 28 (vinte e oito) créditos para o mestrado dos quais 16 créditos são obrigatórios, e 36 (trinta e seis) créditos para o doutorado dos quais 20 créditos são obrigatórios.

§ 1º - O aluno deve cursar dentro do período do curso obrigatoriamente um mínimo de 16 créditos para mestrado e 20 créditos para doutorado em componentes curriculares do PROTEN.

§ 2º - O aluno de mestrado ou doutorado pode solicitar o aproveitamento de componentes curriculares realizadas no PROTEN ou em outros cursos de pós-graduação *Stricto Sensu*, até o limite de 12 créditos. O aproveitamento só poderá ser para componentes curriculares em que o conceito obtido pelo aluno foi A ou B. A solicitação será apreciada pela COMPG que emitirá o parecer sobre esta solicitação.

§ 3º - A critério do Colegiado, poderão ser aceitos créditos obtidos em componentes curriculares isoladas, cursadas no PROTEN ou em outros cursos de pós-graduação *stricto sensu* recomendados pelo órgão federal competente, observando-se a paridade de carga horária e créditos.

§ 4º - A COMPG poderá autorizar o aluno do PROTEN a cursar componentes curriculares em outros cursos de pós-graduação *stricto sensu* recomendados pela CAPES/MEC.

§ 5º - Os créditos obtidos em cursos de pós-graduação “*lato sensu*” não poderão ser aceitos para creditação em cursos de pós-graduação *stricto sensu*.

Art. 20 - O aluno do PROTEN obedecerá à estrutura curricular em vigor na data de sua matrícula.

§ 1º - O aluno que estiver matriculado por ocasião do início da execução de uma nova estrutura curricular poderá solicitar à Coordenação adaptação para essa estrutura, mediante análise de equivalência de componentes curriculares.

§ 2º - A transferência de um aluno para uma nova estrutura curricular se efetivará após aprovação pelo COMPG.

§ 3º - A contagem de créditos para transferência de um aluno de uma estrutura curricular para outra será feita sobre o total das componentes curriculares da nova estrutura cobertas pela equivalência.

§ 4º - A equivalência entre componentes curriculares levará em consideração a carga horária e o conteúdo programático, e será concedida mediante parecer favorável da COMPG.

SEÇÃO III **Do Ingresso No Programa**

Art. 21 – O processo de seleção para os cursos de pós-graduação *stricto sensu* será público e se subordinará ao edital padrão de seleção veiculado no boletim oficial da UFPE.

§ 1º - Cada Edital de Seleção e Admissão determinará quais diplomas de graduação serão aceitos e quais pré-requisitos são necessários à participação na respectiva seleção.

§ 2º - Poderão se candidatar portadores de diploma ou de certificado de cursos de graduação plena, reconhecidos pelo Ministério da Educação ou autorizados pela UFPE.

§ 3º - Cada Edital de Seleção e Admissão determinará quais diplomas de graduação serão aceitos e quais pré-requisitos são necessários à participação na respectiva seleção.

§ 4º - Em se tratando de curso de graduação realizado no exterior, o respectivo diploma deverá ser apresentado com a chancela do órgão competente do país onde o diploma foi emitido.

§ 5º - 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. Contudo, deverão ser matriculados somente após comprovação do término dos respectivos cursos de graduação para o Mestrado e da Pós-Graduação, Nível Mestrado, para o Doutorado.

Art. 22 - As vagas disponíveis para o ingresso dos estudantes são definidas pelo colegiado, respeitando a oferta declarada por cada docente do PROTEN em função da linha de pesquisa.

Art. 23 - No ato da inscrição, os candidatos aos cursos do PROTEN deverão apresentar à Secretaria de Pós-graduação a documentação requerida no edital de cada seleção.

Art. 24 - A seleção será realizada por uma Comissão designada pelo Colegiado, composta por no mínimo 03 (três) professores do Programa.

§ 1º - Cumpridas as etapas do processo de seleção, a Comissão apresentará ao Colegiado um relatório com a classificação final dos candidatos.

§ 2º - Das indicações quanto à classificação caberá recurso ao Colegiado.

§ 3º - Nenhum aluno poderá ingressar no PROTEN sem ter se submetido ao processo de seleção, excetuando-se alunos estrangeiros beneficiados por Convênio ou por transferência de outros programas de pós graduação de área afim.

§ 4º - A transferência de alunos regulares de programa de pós-graduação de áreas afins para curso de mesmo nível será autorizada pela COMPG, exigindo-se a comprovação das seguintes condições:

- I. ser aluno regular de Programa de Pós-Graduação reconhecido pela CAPES/MEC, em curso de mesmo nível;

- II. ser formalmente aceito por um orientador do Programa;
- III. ter o pedido de transferência aprovado pela COMPG.

§ 5º - O aluno que abandonar ou for desligado do curso só poderá realizar uma nova inscrição no curso de mesmo nível.

Art. 25 - O número de vagas para admissão aos cursos do PROTEN será estabelecido pelo Colegiado, para cada edital de seleção.

SEÇÃO II

Da Matrícula

Art. 26 - Será assegurada a matrícula dos candidatos aprovados no processo de seleção, obedecidos a ordem de classificação e o limite de vagas.

§ 1º - A matrícula nos cursos de pós-graduação *stricto sensu* será realizada através do sistema de gestão acadêmica da pós-graduação, observados os prazos estabelecidos pela ProPG e homologados pela CPPG/CEPE no calendário de matrícula.

§ 2º - As matrículas decorrentes de transferência, programas internacionais de bolsas, convênio de cotutela de tese e convênio de cooperação institucional (nacional ou internacional) seguirão os mesmos trâmites do caput.

Art. 27 - O candidato aprovado e classificado em processo de seleção e admissão deverá efetivar a sua matrícula no prazo máximo de até 12 meses subsequente ao exame de seleção, de acordo com o previsto no Regimento ou em normativa interna do PPG e de acordo com os prazos do calendário de matrícula, sem a qual não faz jus à respectiva vaga.

§ 1º - Não será permitida matrícula concomitante em mais de um programa de pós-graduação *stricto sensu* na UFPE.

§ 2º - O aluno ingressante perderá a prioridade da distribuição de bolsas de cotas do programa caso a matrícula seja realizada fora do início de cada semestre.

Art. 28 - É responsabilidade do discente regular, a cada período letivo, realizar/renovar sua matrícula na forma e nos prazos estabelecidos pelo PPG.

§ 1º - A não realização/renovação da matrícula prevista no caput, será considerada como abandono de curso, o que implica, no caso dos discentes regulares, perda do vínculo do discente com o PPG.

§ 2º - Quaisquer dificuldades, pessoais ou técnicas, que o discente porventura encontre para realização ou renovação da matrícula em componentes curriculares deverão ser imediatamente comunicadas por escrito (requerimento ou comunicação eletrônica) à coordenação/secretaria do PPG para as providências cabíveis, impreterivelmente até o final das datas para matrículas e/ou rematrículas.

§ 3º - Caso o aluno não tenha se matriculado em atividades acadêmicas obrigatórias dentro do prazo máximo estabelecido para a realização destas, conforme os prazos descritos em normativas internas específicas, a matrícula poderá ser efetuada pelo coordenador do PPG.

Art. 29 - Será permitido o cancelamento, acréscimo ou substituição de componentes curriculares, com autorização do Coordenador, desde que não tenha transcorrido mais de 1/3 da carga horária do período letivo.

Art. 30 - O aluno poderá solicitar ao Colegiado trancamento de matrícula do Programa por motivos relevantes, por um período máximo de 06 (seis) meses, não sendo este período considerado para efeito de contabilização do prazo máximo exigido para a conclusão do respectivo curso.

Art. 31 - Alunos não regulares podem cursar até 8 (oito) créditos como componentes curriculares isoladas por semestre, desde que sejam graduados, sem, por isso, obter vínculo com o Programa.

§ 1º - Os créditos obtidos em componentes curriculares isoladas no programa poderão ser computados quando da efetivação da matrícula regular, após aprovação em concurso público de seleção e admissão, obedecido o exposto no § 2º do **Art. 21** deste Regimento.

Art. 32 - Por solicitação do orientador e a critério do Colegiado, e respeitando-se as exigências da UFPE, poderá ser permitida a passagem de um aluno do Mestrado Acadêmico para o Doutorado, sem a necessidade de submeter-se ao processo público de seleção ao doutorado, desde que este atenda no mínimo aos seguintes critérios:

- a) estar matriculado no curso há, no máximo, 18 (dezoito) meses;
- b) ter concluído mínimo de 3/4 dos créditos do Mestrado;
- c) apresentar rendimento acadêmico igual ou superior a 3,5 (três e meio), calculado na forma disciplinada pelo Parágrafo Único do **Art. 34** deste Regimento;
- d) ter projeto de tese avaliado e aprovado por banca de avaliação aprovada pelo Colegiado;
- e) não ter sido desvinculado e posteriormente admitido no mesmo Programa.

§ 1º - No caso de mudança de nível de que trata o caput deste artigo, o aluno deverá concluir o doutorado no prazo máximo de até 60 (sessenta) meses, a contar do mês/ano de sua matrícula inicial no mestrado, observado o exposto no §1º do Art. 16 deste regimento.

Art. 33 - O aluno prestará exame de proficiência em inglês, se esta não for a/uma língua oficial do seu país de origem; se estrangeiro, prestará, adicionalmente, exame de língua portuguesa. Os exames serão oferecidos duas vezes por ano conforme calendário estabelecido pela coordenação do programa.

§ 1º - O candidato que não lograr aprovação no exame de proficiência poderá repetir o mesmo.

§ 2º - Os documentos válidos para dispensa do exame de proficiência serão definidos em Norma Interna específica.

CAPÍTULO VII

Da obtenção dos créditos

Art. 34 - Será condição necessária para aprovação e obtenção dos créditos em cada componente curricular ou atividade acadêmica, a frequência mínima em 2/3 (dois terços) da carga horária correspondente.

Art. 35 - O aproveitamento nas componentes curriculares e outras atividades do curso serão avaliados por meio de provas, trabalhos de pesquisa individual, ou por outro processo, a critério do docente responsável pela componente curricular, 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. 36 - Para fins de aferição do rendimento acadêmico do aluno, 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 componentes curriculares cursadas, isto é:

$$R = \sum N_i \cdot C_i / \sum C_i$$

onde:

- R é o rendimento acadêmico;
- N_i é o valor numérico do conceito da i ésima componente curricular;
- C_i é o número de créditos da i ésima componente curricular.

Art. 37 - Os resultados da avaliação e frequência dos discentes em cada componente curricular deverão ser lançadas no sistema informatizado de gestão da pós-graduação pelos docentes e consolidadas as turmas até o prazo correspondente ao último dia de aula do semestre, estabelecido no Calendário do PPG.

Art. 38 - Os créditos obtidos em cursos de Pós-Graduação *stricto sensu* não possibilitarão a obtenção de certificado de Pós-Graduação *lato sensu* na UFPE, assim como os créditos obtidos em cursos de Pós-Graduação *lato sensu* não poderão ser aproveitados em cursos de Pós-Graduação *stricto sensu* da UFPE.

Art. 39 - Será desligado do curso o aluno que obtiver 02 (duas) reprovações em componentes curriculares por conceito "D" (insuficiente) e/ou Atividades Acadêmicas ao longo do curso.

§ 1º - Serão reprovados os alunos que não realizarem as Atividades Acadêmicas dentro dos seus respectivos prazos estabelecidos em normativa interna específica do PPG.

CAPÍTULO VIII

Da Orientação de Alunos

Art. 40 - Cada aluno será orientado por um professor, membro do corpo docente do PROTEN, respeitando, no mínimo, o vínculo entre a produção científica do docente e a temática do trabalho acadêmico.

§ 1º - A indicação do orientador será homologada pela COMPG.

§ 2º - A critério da COMPG, além dos membros do seu corpo docente, professores de outros cursos de pós-graduação *stricto sensu*, bem como profissionais de qualificação e experiência inquestionáveis não vinculados a programas de pós-graduação, poderão participar da coorientação de dissertações ou teses.

§ 3º - O aluno poderá mudar de orientador, mediante solicitação justificada ao Coordenador, devendo a mudança ser homologada pelo Colegiado, até o prazo correspondente a 50% do prazo do curso.

§ 4º - É vedada a atuação de docente como orientador ou coorientador que seja cônjuge do discente ou que com ele tenha relação de parentesco natural (em linha direta ou colateral até o terceiro grau, por ascendência ou descendência) ou de parentesco civil (em linha reta ou colateral até o terceiro grau) ou se constitua em amigo íntimo ou inimigo.

Art. 41 - Compete ao Orientador:

a - acompanhar o estudante ao longo da vida acadêmica, orientando-o na escolha e desenvolvimento de componentes curriculares e atividades, e na elaboração do projeto de Dissertação ou Tese, ou equivalente.

b - acompanhar a execução da Dissertação ou Tese, ou equivalente, em todas as suas etapas.

c - diagnosticar problemas e dificuldades que estejam interferindo no desempenho do estudante e orientá-lo na busca de soluções;

d - manter o Colegiado informado, através de mecanismos previstos no Regimento Interno do Curso, sobre as atividades desenvolvidas pelo orientando, bem como solicitar as providências que se fizerem necessárias ao atendimento do estudante na sua vida acadêmica;

e - emitir parecer em processos iniciados pelo orientando, para apreciação do Colegiado;

f - Orientar e Aprovar semestralmente a matrícula do estudante de acordo com o programa de estudos do mesmo.

CAPÍTULO IX

Do Exame de Qualificação

Art. 42 - Os alunos de doutorado deverão realizar a atividade *Exame de Qualificação* na condição de pré-requisito para a defesa do trabalho de conclusão com avaliação por banca examinadora.

§ 1º - A regulamentação da atividade *Exame de Qualificação* se dará em normativa interna ao PROTEN onde são estabelecidos os prazos, os formatos, os critérios para aprovação, a composição da banca examinadora e demais aspectos a eles relacionados.

CAPÍTULO X

Da Obtenção do Grau

SEÇÃO I

Da Candidatura

Art. 43 - O candidato à obtenção do respectivo grau acadêmico deverá satisfazer às seguintes condições:

- a) ter cursado e obtido o número total de créditos exigidos neste Regimento;
- b) ter sido aprovado em todas as componentes curriculares obrigatórias;
- c) ter sido aprovado em todas as atividades acadêmicas obrigatórias;
- d) ter o coeficiente de rendimento acadêmico em componentes curriculares, para alunos de doutorado, maior que 3,0 conforme o cálculo definido no Art. 36;
- e) ter realizado a defesa e sido aprovado perante comissão examinadora de dissertação para o Mestrado ou de tese para o Doutorado;
- f) ter atendido às demais exigências estabelecidas no Estatuto, Regimento Geral da Universidade, Resolução do CEPE e neste Regimento.

§ 1º - A dissertação e a tese deverão constituir-se em trabalho final de pesquisa, de caráter individual e inédito.

§ 2º - A tese deverá refletir a importância de sua contribuição para a área de conhecimento e a sua originalidade.

§ 3º - O projeto de dissertação ou tese, que se constituir em pesquisa em seres humanos ou animais, deverá ter previamente aprovado o seu desenvolvimento pelos comitês de ética em pesquisa apropriados da Universidade, conforme Resolução do Conselho Nacional de Saúde.

Art. 44 - O texto da tese ou dissertação deverá ser encaminhado à coordenação com o mínimo de 30 dias antes da data da defesa.

Art. 45 - O orientador deve solicitar a designação da banca examinadora com pelo menos 40 dias antes da defesa.

§ 1º - Havendo parecer contrário do orientador, o discente poderá requerer ao Colegiado o exame de seu trabalho, sem o aval do orientador original.

§ 2º - O Colegiado poderá designar relator ou comissão para opinar sobre problemas metodológicos ou éticos da dissertação ou tese.

Art. 46 - A apresentação da dissertação ou tese, perante comissão examinadora, terá caráter público e será amplamente divulgada nos meios científicos pertinentes.

§ 1º - A sessão de defesa do trabalho de conclusão poderá acontecer de forma presencial ou não-presencial com a participação do discente e dos examinadores;

§ 2º - Na hipótese de participação não-presencial, nos termos deste artigo, é possível que a assinatura da ata de defesa seja substituída pela menção explícita à participação por meio de vídeo conferência, em consonância com o disposto na Resolução 19/2020 da CEPE.

§ 3º - Será definido para cada defesa 1 (um) presidente da banca. As defesas serão consideradas presenciais quando o presidente da banca e o discente estiverem presentes no local da apresentação.

§ 4º - As defesas serão gravadas quando ao menos 1 (um) membro da banca estiver em modo não-presencial.

SEÇÃO II

Da Conclusão do Mestrado

Art. 47 - O candidato só poderá se submeter à defesa de dissertação após ter concluído o mínimo de créditos conforme estabelecido no Art. 19, ter cumprido a estrutura curricular exigida e ter sido aprovado no exame de proficiência em língua estrangeira.

Parágrafo Único - Os créditos exigidos no *caput* deste Artigo serão obtidos de acordo com a estrutura curricular em vigor para a respectiva área de concentração.

Art. 48 - A banca examinadora da dissertação de mestrado será composta por uma Comissão com no mínimo 03 (três) examinadores, com título de doutor ou nível equivalente, de reconhecida competência.

§ 1º - Dentre os examinadores propostos no *caput* deste artigo pelo menos um deles deve ser externo ao corpo docente do Programa.

§ 2º - A Comissão Examinadora contará também com 2 (dois) suplentes, sendo 1 (um) deles externo ao Programa.

§ 3º - A Comissão Examinadora e os suplentes serão escolhidos pelo Colegiado, observando-se a relação entre a produção científica e o tema do trabalho acadêmico, e homologada pela Pró-Reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação.

§ 4º - O orientador ou co-orientador da dissertação não poderão ser indicados para compor a Comissão Examinadora.

§ 5º - Fica vedada a participação, em comissão examinadora, de seleção, qualificação e defesa de trabalho de conclusão de curso de docente que seja cônjuge do discente ou que com ele tenha relação de parentesco natural (em linha direta ou colateral até o terceiro grau, por ascendência ou descendência) ou de parentesco civil (em linha reta ou colateral até o terceiro grau) ou se constitua em amigo íntimo ou inimigo.

Art. 49 - Encerrado o exame da dissertação, a Comissão Examinadora, em sessão secreta, se no modo presencial, ou em sala virtual diferente da sala principal, sem em modo não-presencial, deliberará sobre o resultado a ser atribuído ao trabalho do candidato ao grau de Mestre, considerando as seguintes menções:

- I. APROVADO;
- II. REPROVADO;

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

§ 2º - Em caso de atribuição da menção “APROVADO”, é facultado à Comissão Examinadora, solicitar alterações não substanciais a serem realizadas em versão final da dissertação.

§ 3º - Em caso do número de examinadores for par e o resultado da avaliação pela banca resultar em um empate, caberá ao orientador julgar e decidir pela aprovação ou reprovação mediante análise.

§ 4º - As modificações na Dissertação indicadas pela Comissão Examinadora deverão ser efetuadas pelo candidato no prazo de até 90 (noventa) dias, e constará na ata, e em qualquer documento emitido a favor do candidato, que a aprovação está condicionada à entrega do trabalho final.

§ 5º - Decorridos os 90 (noventa) dias, conforme prescrito no parágrafo anterior, caso não seja depositada a nova versão com as alterações exigidas pela Comissão Examinadora, o candidato será considerado reprovado.

§ 6º - Após cumprido o previsto no parágrafo anterior, o discente estará apto a realizar o depósito do trabalho de conclusão na Biblioteca Central, obedecendo às normas pertinentes.

Art. 50 - Uma vez identificados indícios de plágio em dissertações, 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 Colegiado e encaminhado para deliberação da CPPG.

Parágrafo único. Compete à CPPG aplicar as sanções disciplinares pertinentes de acordo com as normas em vigor.

Art. 51 - Será conferido o Grau de Mestre em Tecnologias Energéticas e Nucleares ao candidato que, depois de cumpridas as exigências regulamentares, lograr aprovação de sua Dissertação de Mestrado.

SEÇÃO III

Da Conclusão do Doutorado

Art. 52 - O candidato ao Doutorado só poderá se submeter à defesa de Tese após ter concluído o mínimo de créditos conforme definido no Art. 19 deste regimento, com rendimento acadêmico igual ou superior a 03 (três), ter cumprido a estrutura curricular mínima, ter sido aprovado no Exame de Qualificação e ter sido aprovado no exame de língua estrangeira.

Art. 53 – A Comissão Examinadora da Tese de Doutorado será composta por no mínimo 05 (cinco) examinadores, de reconhecida competência, propostos pelo Colegiado da Pós-Graduação e aprovados pela Câmara de Pós-Graduação da UFPE.

§ 1º – O orientador ou coorientador é um dos membros da comissão examinadora, formada pelo menos com 02 (dois) membros externos ao Programa.

§ 2º – Não poderão participar simultaneamente da banca o orientador e o coorientador.

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

§ 4º - Em casos de Comissão Examinadora para Trabalho de Conclusão de Doutorado, cujo curso tenha sido realizado em regime de cotutela, de acordo com a respectiva norma em vigor, admitir-se-á a composição da comissão de forma diversa ao que consta no caput, em consonância com a respectiva Convenção de Cotutela e em comum acordo com a instituição parceira.

Art. 54 - Encerrado o exame, a Comissão Examinadora, em sessão secreta, se no modo presencial, ou em sala virtual diferente da sala principal, sem em modo não-presencial, deliberará sobre o resultado atribuindo ao trabalho do candidato ao grau de Mestre ou Doutor apenas uma das seguintes menções:

- I. APROVADO;
- II. REPROVADO;

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

§ 2º - Em caso de atribuição da menção “APROVADO”, é facultado à Comissão Examinadora, solicitar alterações não substanciais a serem realizadas em versão final da tese.

§ 3º - Em caso do número de examinadores for par e o resultado da avaliação pela banca resultar em um empate, caberá ao orientador, como presidente da banca, analisar e decidir pela aprovação ou reprovação.

§ 4º - As modificações na Tese indicadas pela Comissão Examinadora deverão ser efetuadas pelo candidato no prazo de até 90 (noventa) dias, e constará na ata, e em qualquer documento emitido a favor do candidato, que a aprovação está condicionada à entrega do trabalho final.

§ 5º - Decorridos os 90 (noventa) dias, conforme prescrito no parágrafo anterior, caso não seja depositada a nova versão com as alterações exigidas pela Comissão Examinadora, o candidato será considerado reprovado.

§ 6º - Após cumprido o previsto no parágrafo anterior, o discente estará apto a realizar o depósito do trabalho de conclusão na Biblioteca Central, obedecendo às normas pertinentes.

Art. 55 - Será conferido o Grau de Doutor em Tecnologias Energéticas e Nucleares ao candidato que, depois de cumpridas as exigências regulamentares, lograr aprovação de sua Tese de Doutorado.

Art. 56 - A obtenção de título de Doutor mediante defesa direta de tese está regulamentada por Resolução específica do CEPE/UFPE.

SEÇÃO IV

Do Diploma

Art. 57 - O Diploma de Mestre ou Doutor será expedido a requerimento do candidato, depois de cumpridas todas as exigências do Programa e da Comissão Examinadora, bem como ter sido procedida a devida colação de grau.

§ 1º - Para expedição do Diploma devidamente registrado pela UFPE, em curso reconhecido pelo MEC, o aluno deverá entregar previamente cópias da versão definitiva da Dissertação ou Tese, em número exigido pelo Programa e pela Biblioteca Central da UFPE, bem como documentação exigida pelo Serviço de Registro de Diplomas (SRD).

§ 2º - O aluno deverá também entregar na Secretaria comprovante de que está em situação regular junto às Bibliotecas da UFPE, no que se refere ao empréstimo de livros.

§ 3º - O aluno deverá solicitar o diploma dentro de um prazo máximo de 01 (um) ano ou perderá o título.

CAPÍTULO XI

DAS PARCERIAS INTERNACIONAIS

Art. 58 - O procedimento de dupla ou múltipla titulação através de convênios específicos serão regidos por normativa específica.

CAPÍTULO XII

Das Disposições Transitórias e Finais

Art. 59 - No prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data da homologação deste Regimento pela Câmara de Pós-Graduação (CPG), o Colegiado procederá à eleição do seu Coordenador e Vice Coordenador, na forma disciplinada no seu **Art. 9º**.

Parágrafo Único - Caso o atual Coordenador e ou o Vice Coordenador estejam no cargo há menos de 02 (dois) anos à data de homologação deste Regimento, as eleições serão realizadas quando for completado o período de 02 (dois) anos, contado a partir da data de indicação para o respectivo cargo.

Art. 60 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Colegiado do PROTEN, com base nos Estatutos e Regimento Geral da UFPE e na Resolução 19/2020 do CEPE.

Art. 61 - O presente Regimento, entrará em vigor a partir de sua publicação.

PORTARIA Nº 031, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2021.

DESIGNAÇÃO

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

RESOLVE:

Revogar a portaria nº 015, de 04 de outubro de 2018.

Indicar os membros titulares listados abaixo para compor o comitê de Ética em Pesquisa envolvendo seres humanos do Centro Acadêmico da Vitória da Universidade Federal de Pernambuco, sendo:

- Ana Paula Lopes de Melo (SIAPE 2143533);
- Carlos Renato dos Santos (SIAPE 1744740);
- Darlindo Ferreira de Lima (SIAPE 2313657);
- Eduila Maria Couto Santos (SIAPE 3432684);
- Emília Chagas Costa (SIAPE 2732538);
- Erika Maria Silva Freitas (Coordenadora) (SIAPE 1545522);
- Érika Michelle Correia de Macêdo (SIAPE 2807250);
- Francisco Carlos Amanajás de Aguiar Júnior (SIAPE 1615555);
- Gabriel Olivo Locatelli (SIAPE 1959440);
- Iberê Caldas Souza Leão (SIAPE 2309240);
- José Marcos da Silva (SIAPE 3859490);
- Juliana Lourenço de Araújo Veras (SIAPE1415854);
- Keila Fernandes Dourado (SIAPE 3477879);
- Kelli Nogueira Ferraz Pereira Althoff (SIAPE 2936085);
- Leandro Finkler (SIAPE 1617860);
- Luciano Machado Ferreira Tenório de Oliveira (SIAP 1098334);
- Luiz Augustinho Menezes da Silva (SIAPE 1654793);
- Michelle Figueiredo Carvalho (SIAPE 2612732);
- Nathália Paula de Souza (SIAPE 2975055);
- Paula Carolina Valença Silva (SIAPE 1736283);
- Sandra Cristina da Silva Santana (SIAPE 2329831);
- Silvana Gonçalves Brito de Arruda (SIAPE 1285784);
- Solange Maria Magalhães da Silva Porto (SIAPE 3572930);
- Zailde Carvalho dos Santos (Coordenadora Adjunta) (SIAPE 1652643)
- Emanuel Filipe Bezerra da Silva (secretário) (SIAPE 2410283).

JOSÉ EDUARDO GARCIA
Diretor do Centro Acadêmico de Vitória

PORTARIA Nº 05, DE 30 NOVEMBRO DE 2021.

COORDENAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA, DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1ª Após devida indicação e posterior aprovação em reunião de Pleno do Departamento de Educação Física DESIGNAR, a partir de 20/09/2018, CARLA MENÊSES HARDMAN, SIAPE: 1119846, como Coordenadora de Trabalho de Conclusão de Curso do Departamento de Educação Física.

TEREZA LUIZA DE FRANÇA
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA