



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL

BOLETIM DE SERVIÇO

SUMÁRIO

1	GABINETE DO REITOR - GR - PORTARIAS NORMATIVAS	1 - 18
2	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - PORTARIAS	19 - 20
3	DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS JURIDICAS - CCJ - EDITAL	21 - 23

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

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

Editado pela Diretoria de Administração de Pessoal/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
GABINETE DO REITOR

PORTARIA NORMATIVA Nº 01, DE 10 DE JANEIRO DE 2022.

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

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

RESOLVE:

TÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º A Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PROPESQI) tem por finalidade planejar e articular as políticas de ciência, tecnologia e inovação (CT&I) apoiando a formação de recursos humanos de alto nível.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete da Pró-Reitoria;

- a) Coordenação Administrativa e Financeira;
- b) Coordenação de Parcerias.
- c) Comitês de Ética em Pesquisa;

II - Diretoria de Pesquisa;

- a) Secretaria;
- b) Coordenação de Iniciação Científica;
 - 1. Setor de Apoio à Iniciação Científica
- c) Coordenação de Projetos e Avaliação de Pesquisa;
- d) Coordenação do Núcleo de Apoio ao Pesquisador.

III - Diretoria de Inovação e Empreendedorismo.

- a) Secretaria
- b) Coordenação de Propriedade Intelectual;
- c) Coordenação de Empreendedorismo e Incubação;
- d) Coordenação de Transferência de Tecnologia.

Parágrafo único. Os Comitês de Ética em Pesquisa serão administrativamente vinculados à Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação e terão regimentos aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º A Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação tem por competência:

I - coordenar a execução das ações inerentes à política de pesquisa, desenvolvimento e inovação da Universidade, definidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, zelando pelo cumprimento das normas pertinentes;

II - promover e apoiar atividades de fomento e apoio à pesquisa, desenvolvimento e inovação (PD&I);

III - monitorar a coleta, a organização e publicação dos dados de PD&I;

IV - supervisionar a organização do sistema de registro, informação e divulgação de projetos de PD&I da UFPE;

V - coordenar e propor projetos de PD&I institucionais;

VI - planejar, coordenar e avaliar os planos de atividades da área de pesquisa;

VII - propor e gerir o intercâmbio com outras entidades, visando à PD&I, incluindo transferência de tecnologias;

VIII - incentivar o desenvolvimento das atividades de PD&I através de programas institucionais;

IX - estimular, autorizar e supervisionar a execução de projetos de PD&I, zelando pela sua regularidade e compatibilidade com o interesse público;

X - coordenar ações para a busca de recursos em projetos institucionais de pesquisa, inclusive no que tange à infraestrutura de PD&I, multiusuários, incubadoras, renúncia fiscal e descentralização de recursos;

XI - acompanhar e emitir pareceres com relação a licenciamento, realização de acordos, convênios, contratos com terceiros, visando a exploração de tecnologia e inovações geradas no âmbito da UFPE, inclusive por seus pesquisadores, ainda que estejam atuando em outras instituições;

XII - contribuir para a concretização e o fortalecimento do papel social da UFPE em PD&I;

XIII - registrar e licenciar descobertas inovadoras no âmbito da universidade para posterior registro de patentes;

XIV - autorizar a utilização dos laboratórios e dependências da Universidade para PD&I;

XV - regulamentar, cadastrar e acompanhar o funcionamento de laboratórios institucionais multiusuários e estruturas institucionais de apoio à pesquisa;

XVI - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

CAPÍTULO I DO GABINETE DO(A) PRÓ-REITOR(A)

Art. 4º O(A) Pró-Reitor(a) de Pesquisa e Inovação tem por competência:

I - representar a Pró-Reitoria e o Reitor, quando por ele for indicado;

II - presidir a Câmara de Pesquisa do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE);

- III - propor as diretrizes sobre a política de pesquisa e inovação no âmbito da universidade;
- IV - planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades da Pró-Reitoria alinhando-as com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e demais planos institucionais;
- V - estabelecer metas que visem à integração dos setores que compõem a Pró-Reitoria bem como a sua interação com as demais unidades da universidade;
- VI - constituir comissões ou grupos de trabalho para estudo de assuntos de interesse da Pró-Reitoria e da universidade;
- VII - participar dos órgãos colegiados superiores da universidade como membro efetivo, emitindo pareceres dentro da área de sua competência;
- VIII - desempenhar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Seção I

Da Coordenação Administrativa e Financeira

Art. 5º A Coordenação Administrativa e Financeira (CAF) tem por finalidade o planejamento, coordenação e execução das atividades administrativas, orçamentárias e a execução da programação orçamentário-financeira e de compras.

Art. 6º A Coordenação Administrativa e Financeira tem por competência:

- I - elaborar o planejamento das aplicações de recursos financeiros para o cumprimento do planejamento da Pró-Reitoria;
- II - executar e monitorar a execução do orçamento do plano de aquisições;
- III - subsidiar o Pró-Reitor com informações da gestão orçamentária e financeira para apoiar na tomada de decisão;
- IV - executar e controlar o uso do cartão corporativo, quando houver;
- V - arquivar os documentos em processos do setor;
- VI - controlar os recursos financeiros de fontes de convênios e destaques;
- VII - emitir notas de empenho para execução orçamentária e acompanhar o recebimento das compras e bens, conferindo as notas fiscais recebidas pelos fornecedores;
- VIII - coordenar a compra e a distribuição dos materiais e equipamentos;
- IX - acompanhar as restrições e/ou inconsistências apresentadas nos processos de pagamento efetuando as regularizações devidas;
- X - analisar os documentos e contratos acerca da liquidação dos processos de pagamentos relativos a fornecedores e prestadores de serviços contratados;
- XI - manter o arquivo do setor organizado e atualizado, permitindo o acesso dos documentos aos usuários internos e às auditorias efetuadas pelos órgãos de controle interno e externo;
- XII - elaborar termos de referência para aquisição de equipamentos, materiais de consumo, permanente e contratação de serviços não realizados pela Pró-Reitoria de Gestão Administrativa;
- XIII - gerenciar os contratos e/ou convênios vinculados à Pró-Reitoria;
- XIV - instruir os processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação para aquisição de equipamentos e materiais ou contratação de terceiros, observada a legislação vigente;
- XV - subsidiar o planejamento das compras, com a participação dos diversos setores da Pró-Reitoria, visando alcançar economicidade, eficiência e eficácia na gestão de recursos públicos;

XVI - acompanhar através de sistema de controle o andamento das aquisições de produtos ou serviços em todas as etapas do processo;

XVII - elaborar relatórios periódicos de suas atividades;

XVIII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção II

Da Coordenação de Parcerias

Art. 7º A Coordenação de Parcerias (COP) tem por competência:

I - assessorar o Pró-Reitor em matéria de sua área de competência;

II - articular-se com a Pró-Reitoria e demais Diretorias a fim de harmonizar o seu funcionamento;

III - planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades da Coordenação;

IV - prospectar e promover parcerias estratégicas e de longo prazo da universidade com empresas e demais segmentos da sociedade, em sintonia com o Plano Estratégico Institucional da UFPE;

V - promover parcerias de longo prazo com organizações e outros segmentos da sociedade que produzam impactos no ensino e na aprendizagem (formação de talentos) e na geração e difusão do conhecimento;

VI - promover a formação de alianças do conhecimento para a inclusão envolvendo centros de excelência científica e tecnológica da universidade e demais ICTs em seu entorno, e organizações da sociedade, na solução de problemas e desafios tecnológicos específicos;

VII - tornar a universidade ator relevante e estratégico para o desenvolvimento do sistema local, regional e nacional de ciência, tecnologia e inovação;

VIII - articular e estruturar projetos estratégicos de interesse para a Universidade;

IX - implantar os Escritórios de Projetos de CT&I e de Transferência de Tecnologia na Diretoria de Inovação e Empreendedorismo (DINE);

X - apresentar planejamento e relatório anual das atividades da Coordenação;

XI - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

CAPÍTULO II

DA DIRETORIA DE PESQUISA

Art. 8º A Diretoria de Pesquisa (DPq) tem por finalidade planejar e coordenar as políticas de pesquisa, apoiando a formação de recursos humanos.

Art. 9º A Diretoria de Pesquisa tem por competência:

I - subsidiar o Pró-Reitor na proposição de políticas e diretrizes para as atividades de pesquisa;

II - gerenciar os processos de registro, avaliação e acompanhamento dos projetos de pesquisa;

III - gerenciar os processos de registro, avaliação e acompanhamento dos grupos de pesquisa da Universidade;

IV - gerenciar os programas de iniciação científica e tecnológica sob responsabilidade da Pró-Reitoria;

V - gerenciar o programa de apoio à infraestrutura de pesquisa;

VI - manter registro atualizado das atividades e grupos de pesquisa;

VII - disponibilizar indicadores de pesquisa atualizados que colaborem com políticas públicas;

VIII - desenvolver ações que contribuam para a formação de recursos humanos para pesquisa e desenvolvimento (P&D), atração e fixação de pesquisadores na Universidade;

IX - incentivar a cooperação internacional com pesquisadores de países e instituições líderes nas áreas estratégicas de interesse da Universidade;

X - promover e fortalecer o desenvolvimento de pesquisa translacional;

XI - implementar ações que contribuam para a fortalecer a P&D com potencial para a atração de investimentos e estabelecimento de parcerias;

XII - ampliar o financiamento externo para o desenvolvimento da P&D na Universidade;

XIII - gerenciar as iniciativas de fomento internas para a P&D na Universidade;

XIV - divulgar para a comunidade acadêmica as oportunidades de financiamento à P&D e ao empreendedorismo, oriundas das agências de fomento e órgãos públicos e privados;

XV - divulgar as atividades, eventos ou outras matérias de interesse da Diretoria;

XVI - planejar e coordenar os eventos de divulgação científica e tecnológica institucionais;

XVII - orientar a comunidade acadêmica em assuntos sob a responsabilidade da Diretoria.

XVIII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção I

Da Secretaria

Art. 10. A Secretaria da Diretoria de Pesquisa tem por competência:

I - preparar agenda, pauta e marcar audiências;

II - realizar os serviços inerentes à secretaria;

III - redigir atos administrativos e documentos oficiais;

IV - preparar processos de afastamentos;

V - manter arquivos organizados;

VI - receber, distribuir e acompanhar a tramitação interna de processos e documentos;

VII - colaborar na organização de reuniões e eventos;

VIII - desempenhar outras atividades conforme orientação do diretor.

Seção II

Da Coordenação de Iniciação Científica

Art. 11. A Coordenação de Iniciação Científica (CIC) tem por competência:

I - assessorar o Diretor de Pesquisa no desenvolvimento e consolidação da política de iniciação científica;

II - possibilitar uma maior articulação entre a graduação e a pós-graduação através da iniciação científica;

III - organizar os processos de seleção e avaliação do Programa de Iniciação Científica, com o acompanhamento sistemático de suas ações;

IV - manter atualizado o cadastro de alunos de iniciação científica da instituição nas agências e nos órgãos de fomento à pesquisa e nos sistemas internos;

V - prestar apoio às unidades acadêmicas quanto as ações referentes à iniciação científica na Universidade;

VI - planejar, organizar e executar o Congresso de Iniciação Científica;

VII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Parágrafo único. O Setor de Apoio à Iniciação Científica tem por competência prestar apoio administrativo aos processos de seleção e avaliação dos programas de iniciação científica, bem como a gestão do cadastro de alunos nos sistemas internos, nas agências e órgãos de fomento, além de outras, atribuídas pela coordenação.

Seção III

Da Coordenação de Projetos e Avaliação de Pesquisa

Art. 12. A Coordenação de Projetos e Avaliação de Pesquisa (CPROJ) tem por competência:

I - assessorar o Diretor de Pesquisa nos projetos e atividades da Coordenação;

II - planejar, coordenar e executar as atividades da Coordenação;

III - gerenciar o registro, avaliação e acompanhamento dos grupos e projetos de pesquisa;

IV - analisar projeto/relatório de pesquisa e produção científica;

V - desenvolver indicadores de desempenho e manter base de dados sobre a produção de pesquisa;

VI - elaborar e divulgar catálogos e relatórios do setor;

VII - analisar e emitir parecer em processos de mudança de regime de trabalho de docente;

VIII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção IV

Da Coordenação do Núcleo de Apoio ao Pesquisador

Art. 13. A Coordenação do Núcleo de Apoio ao Pesquisador (CNAP) tem por competência:

I - gerenciar o programa de apoio à infraestrutura de pesquisa;

II - elaborar, executar e controlar os projetos institucionais de infraestrutura de pesquisa;

III - analisar e emitir parecer em relatórios e projetos de pesquisa institucionais;

IV - orientar a comunidade acadêmica em assuntos da Coordenação;

V - planejar e organizar eventos referentes à Coordenação;

VI - desempenhar outras atividades de sua área de competência;

VII - elaborar, apoiar e julgar editais internos de pesquisa.

VII - apoiar os editais institucionais externos de pesquisa.

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO

Art. 14. A Diretoria de Inovação e Empreendedorismo (DINE) tem por finalidade articular e promover ações para fomentar a cultura de inovação e empreendedorismo, apoiar o processo de incubação, alavancar as ações de propriedade intelectual e de transferência de tecnologia.

Art. 15. A Diretoria de Inovação e Empreendedorismo tem por competência:

I - promover o desenvolvimento de iniciativas empreendedoras no domínio de novas tecnologias, pelos integrantes da comunidade universitária;

II - gerenciar processos de proteção da criação intelectual da Universidade;

III - fomentar a incubação e a transferência de tecnologias;

IV - formular políticas para as Incubadoras da UFPE;

V - fomentar o desenvolvimento do Polo e do Parque Tecnológicos de PD&I;

VI - elaborar planejamento, avaliação, bem como elaborar o relatório anual das atividades da Diretoria;

VII - divulgar para a comunidade acadêmica as oportunidades de financiamento à inovação e empreendedorismo, oriundas das agências de fomento e de órgãos públicos e privados;

VIII - promover e acompanhar parcerias entre a universidade e organizações públicas e privadas;

IX - atuar em sintonia com a Política de Inovação da Universidade;

X - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção I

Da Secretaria

Art. 16. A Secretaria da Pró-Reitoria tem por competência:

I - preparar agenda, pauta e marcar audiências;

II - realizar os serviços inerentes à secretaria;

III - redigir atos administrativos e documentos oficiais;

IV - preparar processos de afastamentos;

V - manter arquivos organizados;

VI - receber, distribuir e acompanhar a tramitação interna de processos e documentos;

VII - colaborar na organização de reuniões e eventos;

VIII - desempenhar outras atividades conforme orientação do pró-reitor.

Seção II

Da Coordenação de Propriedade Intelectual

Art. 17. A Coordenação de Propriedade Intelectual (CPRINT) tem por competência:

I - assessorar o diretor em matéria de sua área de competência;

II - articular-se com a Diretoria e demais Coordenações a fim de harmonizar o seu funcionamento;

III - planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades da Coordenação;

IV - desenvolver planos e programas para difundir e estimular a proteção intelectual da UFPE;

V - emitir pareceres em instrumentos jurídicos no que tange à propriedade intelectual;

VI - auxiliar o autor da criação intelectual na elaboração dos pedidos de registro da propriedade intelectual;

VII - realizar os depósitos de pedidos de proteção de propriedade intelectual no Brasil e no exterior, caso pertinente;

VIII - administrar os assuntos jurídicos, administrativos e financeiros relativos à proteção da propriedade intelectual da UFPE;

IX - apresentar planejamento e relatório anual das atividades da Coordenação;

X - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção III

Da Coordenação de Transferência de Tecnologia

Art. 18. A Coordenação de Transferência de Tecnologia (CTT) tem por competência:

I - assessorar a Diretoria em matéria de sua área de competência;

II - articular-se com a Diretoria e demais Coordenações a fim de harmonizar o seu funcionamento;

III - planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades da Coordenação;

IV - desenvolver planos e programas para difundir e estimular a transferência da tecnologia pela UFPE;

V - emitir pareceres em processos e instrumentos jurídicos no que tange à transferência de tecnologia;

VI - administrar os assuntos jurídicos, administrativos e financeiros relativos à proteção, manutenção e transferência de tecnologia da UFPE;

VII - apresentar planejamento e relatório anual das atividades da Coordenação;

VIII - promover a vitrine tecnológica da UFPE e criar ferramentas de atualização;

IX - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção IV

Da Coordenação de Empreendedorismo e Incubação

Art. 19. A Coordenação de Empreendedorismo e Incubação (CEI) tem por competência:

I - assessorar a Diretoria em matéria de sua área de competência;

II - articular-se com a Diretoria e demais Coordenações a fim de harmonizar o seu funcionamento;

III - elaborar planejamento e relatório anual das atividades da Coordenação;

IV - planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades da Coordenação;

V - desenvolver planos e programas para estimular o empreendedorismo junto à comunidade acadêmica da UFPE;

VI - interagir com as áreas de pesquisa, ensino e extensão da universidade com vistas a auxiliar a promoção do diálogo entre alunos, professores, pesquisadores, técnicos, dirigentes e setores da sociedade relacionados com empreendedorismo;

VII - apoiar o movimento de empresas juniores, clube de consultoria e outras iniciativas discentes da UFPE;

VIII - administrar os programas de fomento ao empreendedorismo executados pela Diretoria de Inovação e Empreendedorismo;

IX - participar de atividades relacionadas ao empreendedorismo;

X - administrar e incentivar as Incubadoras na UFPE;

XI - promover a vitrine de **Startups** e das Empresas Juniores da Universidade;

XII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Cabe a todos os setores da Pró-Reitoria:

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

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

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

Art. 21. Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor, observados os aspectos legais e normativos pertinentes.

Art. 22. Fica revogada a Portaria Normativa nº 20, de 29 de julho de 2020.

Art. 23. Esta Portaria Normativa entra em vigor em 1º de fevereiro de 2022.

Prof. **MOACYR CUNHA DE ARAÚJO FILHO**

Vice-Reitor

**QUADRO DOS CARGOS DE DIREÇÃO E FUNÇÕES GRATIFICADA DA PRÓ-REITORIA
DE PESQUISA E INOVAÇÃO**

NOMENCLATURA ATUAL	CÓDIGO	NOMENCLATURA NOVA	CÓDIGO
Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação	CD-03	Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação	CD-03
Coordenador Administrativo e Financeiro, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação	FG-01	Coordenador Administrativo e Financeiro, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação	FG-01
Coordenador de Articulação e Parcerias, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação	FG-01	Coordenador de Parcerias, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação	FG-01
Diretor de Pesquisa, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação	CD-04	Diretor de Pesquisa, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação	CD-04
Secretário da Diretoria de Pesquisa, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação	FG-05	Secretário da Diretoria de Pesquisa, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação	FG-05
Coordenador de Iniciação Científica, da Diretoria de Pesquisa, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação	FG-01	Coordenador de Iniciação Científica, da Diretoria de Pesquisa, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação	FG-01
Coordenação de Projetos, da Diretoria de Pesquisa, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação	FG-01	Coordenação de Projetos e Avaliação de Pesquisa, da Diretoria de Pesquisa, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação	FG-01
Coordenador do Núcleo de Apoio ao Pesquisador, da Diretoria de Pesquisa, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação	FG-01	Coordenador do Núcleo de Apoio ao Pesquisador, da Diretoria de Pesquisa, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação	FG-01
Chefe do Setor de Apoio à Iniciação Científica, da Coordenação de Iniciação Científica, da Diretoria de Pesquisa, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação	FG-05	Chefe do Setor de Apoio à Iniciação Científica, da Coordenação de Iniciação Científica, da Diretoria de Pesquisa, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação	FG-05
Diretor de Inovação e Empreendedorismo, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação	CD-04	Diretor de Inovação e Empreendedorismo, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação	CD-04
Secretário da Diretoria de Inovação e Empreendedorismo, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação	FG-05	Secretário da Diretoria de Inovação e Empreendedorismo, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação	FG-05

Coordenador de Propriedade Intelectual, da Diretoria de Inovação e Empreendedorismo, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação	FG-01	Coordenador de Propriedade Intelectual, da Diretoria de Inovação e Empreendedorismo, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação	FG-01
Coordenador Transferência de Tecnologia, da Diretoria de Inovação e Empreendedorismo, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação	FG-01	Coordenador Transferência de Tecnologia, da Diretoria de Inovação e Empreendedorismo, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação	FG-01
Coordenador de Empreendedorismo, da Diretoria de Inovação e Empreendedorismo, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação	FG-01	Coordenador de Empreendedorismo, da Diretoria de Inovação e Empreendedorismo, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação	FG-01

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
GABINETE DO REITOR

PORTARIA NORMATIVA Nº 02, DE 10 DE JANEIRO DE 2022

Aprova o Regimento do Comitê de Tecnologia da Informação e de Comunicação da UFPE e dá outras providências.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 33 do Estatuto da Universidade, e considerando:

- o disposto no art. 2º do Decreto nº 10.332 de 28 de Abril de 2020;
- a instituição do Comitê de Tecnologia da Informação e de Comunicação pelo art. 12, da Resolução nº 02/2020 do Conselho de Administração; e
- a aprovação da proposta pelo Comitê em sua reunião realizada em 14 de dezembro pp.

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento do Comitê de Tecnologia da Informação e de Comunicação da UFPE, anexo a esta Portaria Normativa, instituído pelo art. 12 da Resolução nº 02/2020 do Conselho de Administração.

Art. 2º Esta Portaria Normativa entra em vigor em 1º de fevereiro de 2022.

Prof. **MOACYR CUNHA DE ARAÚJO FILHO**
Vice-Reitor

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE COMUNICAÇÃO

CAPÍTULO I

DO COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE COMUNICAÇÃO

Art. 1º O Comitê de Tecnologia da Informação e de Comunicação (CTIC) tem por finalidade acompanhar e avaliar os serviços relacionados à tecnologia da informação, segurança da informação ou riscos de TIC e comunicação desenvolvidos na UFPE, observando o disposto neste Regimento, nas resoluções dos órgãos deliberativos superiores e na legislação federal vigente, em matéria concernente com as suas competências.

Art. 2º Compete ao Comitê de Tecnologia da Informação e de Comunicação:

I - propor políticas, normas, procedimentos e/ou padrões relativos à segurança da informação e tecnologia da informação, bem como sua atualização, submetendo-as ao Conselho de Administração, quando for o caso;

II - elaborar planos e revisar o Planejamento Estratégico de TIC, Dados Abertos, Contratações de TIC – e outros que se fizerem necessários – bem como monitorar sua execução;

III - estabelecer diretrizes e estratégias para promover a ampliação da oferta de serviços e informações por meio eletrônico;

IV - monitorar as diretrizes e estratégias de abertura de dados, transparência e acesso à informação da UFPE;

V - priorizar e aprovar a execução dos projetos relacionados à comunicação, informação e tecnologia da informação;

VI - aprovar projeto ou aquisição de bem ou serviço de TIC não previsto no Planejamento Estratégico de TIC;

VII - decidir sobre projetos ou aquisições de bens e serviços de acordo com a política e as normas de TIC;

VIII - aprovar e acompanhar o processo de gestão de riscos de TIC, instituindo boas práticas de mitigação dos riscos de TIC em alinhamento às diretrizes da área de Gestão de Riscos da UFPE;

IX - propor a criação de Comissões Especiais (assessoramento especializado) ou Grupos de Trabalho, definindo seus objetivos, composição, funcionamento e prazo para conclusão de suas ações, quando for o caso;

X - aprovar e revisar a cada dois anos a política de segurança da informação e comunicação, bem como o processo de gerenciamento de incidentes de segurança da informação, em todos os níveis;

XI - estabelecer no âmbito institucional uma cultura de boas práticas voltada para segurança da informação, tais como proteção de senhas, repúdio ao compartilhamento de certificados digitais, utilizar bloqueios de tela ao se ausentar das máquinas, evitar abandonar documentos com informações institucionais nas impressoras;

XII - definir os serviços de TIC considerados críticos para a UFPE, com base na prestação de serviço, bem como na estratégia e imagem institucional;

XIII - propor à administração central investimentos em segurança da informação, com base em relatórios de gestão de riscos e pesquisas de mercado;

XIV - constituir grupos de trabalho para tratar de temas e propor soluções específicas sobre segurança da informação e comunicação.

XV - assessorar na implementação das ações de suas áreas de competência.

Parágrafo único. O Comitê de Tecnologia da Informação e de Comunicação responde pelas funções dos Comitês de Governança Digital e de Segurança da Informação na forma da legislação vigente.

Art. 3º O Comitê de Tecnologia da Informação e de Comunicação será constituído pelos seguintes membros:

I - Superintendente de Tecnologia da Informação, como presidente;

II - Superintendente de Comunicação;

III - Superintendente de Segurança Institucional;

IV - Diretores dos Centros Acadêmicos;

V - Chefe de Gabinete do Reitor;

VI - Pró-Reitores(as) ou representante por eles(as) designados;

VII - Auditor(a) Interno(a);

VIII - Diretor(a) de Controladoria;

IX - Um representante do Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB);

X - Encarregado(a) de tratamento de dados pessoais;

XI - um(a) representante estudantil.

§ 1º Os titulares ou representantes de outras unidades poderão ser convocados para participar das reuniões.

§ 2º Na sua ausência do membro titular, este deverá indicar seu substituto que, quando impossibilitado de comparecer à reunião, notificará com antecedência a sua ausência à secretaria do colegiado.

§ 3º Outras unidades da UFPE poderão ser indicadas a participar das reuniões bem como convidados técnicos, colaboradores ou representantes de outras instituições que possam contribuir para esclarecimentos e subsídios sobre os assuntos constantes da pauta ou desenvolvimento das atividades do Comitê, sem direito a voto.

CAPÍTULO II

DA PRESIDÊNCIA, DA SECRETARIA E DOS MEMBROS DO COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE COMUNICAÇÃO

Art. 4º São atribuições do(a) Presidente:

I - convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - propor calendários de reuniões;

III - aprovar a pauta das reuniões;

IV - resolver as questões de ordem;

V - definir atos necessários à organização interna;

VI - representar o colegiado nos atos que se fizerem necessários;

VII - submeter ao debate e à votação as matérias a serem deliberadas, apurando os votos e proclamando os resultados;

VIII - decidir em caso de empate, utilizando o voto de qualidade;

IX - assinar os documentos, as atas das reuniões e as proposições;

X - indicar membros de subcomitês e/ou grupos de trabalho, visando realização de estudos, levantamentos, investigações e emissão de pareceres necessários à consecução da finalidade do Comitê, bem como relatores das matérias a serem apreciadas.

Art. 5º As reuniões do Comitê de Tecnologia da Informação e de Comunicação serão secretariadas por servidor designado pelo(a) Presidente.

Art. 6º São atribuições do(a) secretária(o):

I - assessorar o(a) Presidente na convocação das reuniões;

II - redigir as atas das reuniões;

III - registrar a presença de membros nas reuniões;

IV - organizar e distribuir documentos correlatos à pauta da reunião;

V - encaminhar minutas de resoluções do Comitê à consultoria jurídica, quando necessário;

VI - lavrar as normativas pertinentes e atas das reuniões, encaminhando-as ao(a) Presidente e demais representantes;

VII - organizar, manter e disponibilizar os documentos correlatos ao CTIC.

Art. 7º São atribuições dos membros do Comitê de Tecnologia da Informação e de Comunicação:

I - representar sua área nas reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - apreciar o calendário de reuniões;

III - analisar, debater e votar as matérias em deliberações;

IV - revisar as minutas de documento;

V - cumprir e fazer cumprir as decisões do colegiado;

VI - propor inclusão de matérias de interesse da área na pauta de reunião;

VII - propor e requerer esclarecimentos que lhes forem úteis à melhor apreciação da matéria em pauta;

VIII - indicar técnicos ou representantes de unidades administrativas, que possam contribuir para esclarecimentos e prover subsídios sobre as matérias constantes da pauta ou desenvolvimento das atividades do colegiado;

IX - solicitar à secretária do Comitê informações e documentos necessários ao desempenho das suas atividades;

X - comunicar ao(à) Presidente com antecedência impossibilidade do seu comparecimento à reunião;

XI - assinar documentos pertinentes e as atas das reuniões;

XII - propor a realização de reunião extraordinárias.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO DO COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE COMUNICAÇÃO

Art. 8º O Comitê de de Tecnologia da Informação e de Comunicação reunir-se-á em caráter ordinário semestralmente e, extraordinariamente, mediante convocação do(a) Presidente.

§1º A data das reuniões ordinárias deverá ser informada aos membros do Comitê com, no mínimo, 72 horas de antecedência, mediante comunicação individual, por meio eletrônico, acompanhada da ordem do dia - com cópias dos documentos a serem apreciados - e de informações sobre o local, data e o horário de início da sessão que poderá ser realizada por videoconferência.

§2º Na hipótese de urgência, o prazo de convocação para reunião extraordinária será de 24 horas, restrita a ordem do dia ao assunto que motivou a convocação, podendo a comunicação aos membros ser feita verbalmente.

§3º O(a) Presidente poderá, em caráter excepcional, incluir assuntos supervenientes na ordem do dia, no momento da reunião.

§4º As decisões **ad referendum** tomadas pelo(a) Presidente do Comitê terão prioridade na organização da ordem do dia das reuniões subsequentes à data em que foram registradas.

§5º O comparecimento dos membros do colegiado às reuniões é preferencial a qualquer outra atividade administrativa, de ensino, pesquisa e extensão, salvo os casos de reuniões dos colegiados hierarquicamente superiores.

Art. 9º A reunião do colegiado poderá ser presencial e/ou por videoconferência e será registrada em ata, que será submetida à aprovação em sessão posterior, devendo constar as assinaturas do(a) Presidente e do secretário, com a respectiva lista de presença da reunião.

§ 1º Em casos especiais, será facultado ao órgão colegiado a aprovação da ata na mesma sessão.

§ 2º A retificação de ata será registrada na ata da reunião subsequente a que a alteração foi solicitada.

Art. 10. As reuniões do Comitê de Tecnologia da Informação e de Comunicação devem contar com quórum mínimo de 50% mais um dos membros.

§ 1º Caso não se atinja o quórum mínimo para o início da reunião, o(a) Presidente deve realizar uma segunda convocação com um atraso de 30 minutos após a primeira convocação.

§ 2º Na segunda convocação as reuniões poderão ser realizadas com quórum mínimo de 30% do total de membros do Comitê, contando com a participação do(a) Presidente.

Art. 11. As decisões do Comitê de Tecnologia da Informação e de Comunicação serão tomadas por maioria simples dos membros presentes à reunião, cabendo ao(a) Presidente o voto de desempate.

§ 1º A maioria simples para a deliberação do colegiado será apurada mediante a contagem apenas das representações e dos demais membros regularmente em exercício.

§ 2º O servidor em gozo de licença ou afastamento está impedido de participar de votação de matéria no colegiado que integra, não sendo considerada a sua presença para efeito de quórum.

§ 3º Serão considerados aprovados os pareceres ou propostas que obtiverem aprovação da maioria simples de votos dos presentes, salvo se houver disposição diversa no Estatuto e Regimento Geral da UFPE ou em Resolução de órgão de deliberação superior.

§ 4º Poderá ser votado em bloco assunto que envolver vários itens, sem prejuízo de apresentação e discussão de destaque.

Art. 12. Em situações de urgência e no interesse da UFPE, o(a) Presidente poderá tomar decisões **ad referendum** do Comitê, cabendo sua apreciação na primeira reunião subsequente.

Art. 13. As reuniões do Comitê de Tecnologia da Informação e de Comunicação compreenderão as comunicações da presidência, discussão e a votação da ordem do dia, podendo a presidência alterar a ordem dos trabalhos, dar preferência ou atribuir urgência a determinado(s) assunto(s).

Art. 14. As decisões e demais comunicações oficiais do Comitê de Tecnologia da Informação e de Comunicação deverão ser disponibilizadas no Portal UFPE.

Art. 15. As regras de funcionamento supracitadas serão aplicadas aos subcomitês e/ou grupos de trabalhos do Comitê, com exceção da periodicidade das reuniões, as quais serão propostas e aprovadas por cada um deles.

Art. 16. Das decisões do Comitê caberá recurso em primeira instância ao(a) Reitor(a) e, em segunda e última instância, ao Conselho de Administração.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 17. Esta Portaria Normativa poderá ser revista por solicitação de no mínimo 2/3 (dois terços) do total dos membros do Comitê de Tecnologia da Informação e de Comunicação, devendo ser tema de reunião específica, com a aprovação de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos pelo plenário do Comitê de Tecnologia da Informação e de Comunicação e submetidos à aprovação do(a) Reitor(a).

Art. 19. As dúvidas suscitadas na aplicação deste regimento serão resolvidas pelo presidente do CTIC.

Art. 20. A presente Portaria Normativa entrará em vigor em 1º de fevereiro de 2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
GABINETE DO REITOR

PORTARIA NORMATIVA Nº 03, DE 10 DE JANEIRO DE 2022

Dispõe sobre a aprovação do Plano de Dados Abertos da Universidade Federal de Pernambuco referente ao período de setembro de 2021 a agosto de 2023.

O **VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 33 do Estatuto, e considerando a apreciação da proposta do Plano de Dados Abertos na reunião do Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação, realizada no dia 14 de dezembro pp.,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Plano de Dados da Universidade Federal de Pernambuco referente ao período de setembro de 2021 a agosto de 2023, conforme apresentado pelo Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 2º O Plano de Dados Abertos, versão set/2021 - ago/2023, será publicado na página oficial do Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Superintendência de Tecnologia da Informação.

Art. 3º Esta Portaria Normativa entra em vigor em 1º de fevereiro de 2022.

Prof. **MOACYR CUNHA DE ARAUJO FILHO**
Vice-Reitor

PORTARIA Nº 4947 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021

LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, usando das suas atribuições legais e estatutárias, considerando o disposto no art. 87 da Lei nº. 8112 de 11.12.90, com nova redação dada pelo art. 1º da Lei nº. 9527 de 10.12.97, e tendo em vista a Portaria Normativa nº. 19 de 02/08/2001,

RESOLVE:

Conceder Licença para Capacitação a RODRIGO FERREIRA DOS SANTOS, Matrícula SIAPE nº 1962188, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, lotado no Coordenação de Gestão Editorial e Impacto Social - PROEXC, no período de 01/01/2022 a 28/02/2022, referente ao quinquênio de 13/08/2012 a 12/08/2017.

(Processo 23076.093370/2021-07).

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

PORTARIA N.º 0078, DE 07 DE JANEIRO DE 2022.

DESIGNAÇÃO

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

R E S O L V E:

Reconduzir, para o período de 14/01/2022 a 14/01/2025, a servidora **CLÁUDIA MARINA TAVARES DE ARAÚJO**, docente, matrícula SIAPE n.º 2133516, designada por meio da portaria n.º 3.618, de 06/11/2020, como **representante do CCS na Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD)**.

Processo n.º 23076.000618/2022-59

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS – CCJ**

EDITAL 01/22 - PROCESSO ELEITORAL – COORDENAÇÃO DE GRADUAÇÃO.

A **COMISSÃO DO PROCESSO ELEITORAL** para a Coordenação e Vice-Coordenação da Graduação do curso de Direito, designada na 6ª reunião extraordinária do colegiado do curso de Graduação em Direito, no uso das suas atribuições legais, com fundamento nos princípios da Administração Pública contidos no Art. 37 da Constituição Federal de 1988, Regimento Geral da UFPE, Regimento do Centro de Ciências Jurídicas – CCJ/UFPE, nos termos do Art. 14 da Resolução CEPE/UFPE n. 22/2021, considerando as diretrizes sanitárias do Governo do Estado de Pernambuco pertinentes ao cenário pandêmico da COVID 19, os princípios da prevenção e precaução no retorno às atividades presenciais no semestre letivo de 2021.2, em 31/01/2022, torna público o processo eleitoral para o exercício da Coordenação e Vice-Coordenação da Graduação do curso de Direito, no mandato de 2022/2024:

1. DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL.

Art. 1º Integram a presente comissão, consoante designação na 6ª Reunião extraordinária do colegiado do curso de Graduação em Direito:

I – Na Presidência:

Titular: Maria Lúcia Barbosa
Professora Adjunta - UFPE/CCJ - SIAPE 4477699;

Suplente: Hugo Cavalcanti Melo Filho
Professor Associado - UFPE/CCJ - SIAPE 2323183

II - Na Vice-Presidência:

Titular: Leonio José Alves da Silva
Professor Associado - UFPE/CCJ - SIAPE 2315907

Suplente: Manuela Abath Valença
Professora Adjunta – UFPE/CCJ – SIAPE 2257182

III – Na Representação dos servidores técnicos-administrativos:

Titular: Luciana Simões Azevedo e Silva
Assistente em Administração - UFPE/CCJ - SIAPE 1467055

Suplente: Rafael dos Santos Morato
Assistente em Administração – UFPE/CCJ SIAPE 2085432

IV – Na Representação discente:

Ravanny Landim Bezerra
Estudante da Graduação - UFPE/CCJ

Germano do Rego Bione Filho
Estudante da Graduação - UFPE/CCJ

2. DA INSTALAÇÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO ELEITORAL.

Art. 2º Considera-se instalada a comissão com a publicação, em 17/12/2021, da Portaria n. 18/2021 do Centro de Ciências Jurídicas;

3. DO CONTATO COM A COMISSÃO ELEITORAL.

Art. 3º Os seguintes telefones e e-mails servirão de contato oficial:

I – Telefone e e-mail da Coordenação do Curso: 2126-7870 (coordenacao.fdr@ufpe.br)

II – Telefone e e-mail da Presidência: 2126-7871 e 2126-7852 (marialbarbosa@ufpe.br)

III – Telefone e e-mail da Vice-Presidência: 2126-7860 (leonio.asilva@ufpe.br)

4. DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO.

Art. 4º A inscrição das candidaturas observará os seguintes requisitos:

I – Pleno exercício do magistério superior em componentes ministrados no CCJ;

II - Requerimento no SIPAC/UFPE à Coordenação do Curso (11.40.01) que encaminhará o processo à Comissão Eleitoral, informando a composição das candidaturas à Coordenação e Vice-Coordenação;

II - Plano de Trabalho para o mandato de 2022/2024;

5. DO CRONOGRAMA DOS TRABALHOS.

Art. 5º Os trabalhos da comissão eleitoral cumprirão o seguinte cronograma:

PERÍODO		HORÁRIO	EVENTO	CANAL
31/01/2022	11/02/2022	Até às 23h59	1. INSCRIÇÃO	ASCOM UFPE, mídias sócias e institucionais, página do CCJ/UFPE, Grupo público do CCJ/UFPE, Mural físico no CCJ/UFPE
14/02/2022	18/02/2022	Até às 23h59	2. RECURSO	Plataforma SIPAC UFPE
21/02/2022	25/02/2022	Até às 23h59	3. DEFESA	Plataforma SIPAC UFPE
28/02/2022	04/03/2022	Até às 23h59	4. JULGAMENTO	Plataforma SIPAC UFPE
07/03/2022		19h-21h	5. DEBATE (forma híbrida)	Auditório Tobias Barreto, com transmissão ao vivo na plataforma youtube, no canal da Secretaria da Faculdade de Direito do Recife/CCJ/UFPE.
09/03/2022		08h-22h	6. VOTAÇÃO	Plataforma digital Helios CSTIC/NTI/UFPE 08h-22h
09/03/2022		Até às 23h59	7. APURAÇÃO	Plataforma digital Helios

09/03/2022		Até às 23h59	8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	Faculdade de Direito do Recife e na página do CCJ/UFPE
10/03/2022		08h-12h	9. RELATÓRIO	Plataforma SIPAC UFPE, página do CCJ/UFPE, Grupo público do CCJ/UFPE, Mural físico no CCJ/UFPE
10/03/2021	11/03/2021	Até às 23h59	10. RECURSO	Plataforma SIPAC UFPE
14/03/2021		Até às 17h	11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO	Plataforma SIPAC UFPE
15/03/2021		Até às 23h59	12. APROVAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO PELO COLEGIADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO	Plataforma SIPAC UFPE
16/03/2021		Até às 23h59	13. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL PELO CONSELHO DO CENTRO E ENVIO À PROGRAD/DDE	Plataforma SIPAC UFPE

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

Art. 6º Os casos omissos e quaisquer deliberações sobre os trabalhos, eventuais incidentes e medidas indispensáveis ao saudável desenvolvimento do pleito, serão objeto de decisão da Comissão Eleitoral.

Recife, 06/01/2022

Profa. Dra. Maria Lúcia Barbosa
Presidência

Prof. Dr. Leonio José Alves da Silva
Vice-Presidência

Luciana Simões Azevedo e Silva
Representação dos Servidores Técnicos e Administrativos

Ravanny Landim Bezerra
Representação discente na Graduação em Direito