



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL

BOLETIM DE SERVIÇO

SUMÁRIO

1	GABINETE DO REITOR - GR - RESOLUCOES	1 - 35
2	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - PORTARIAS	36 - 36
3	PRO-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD - EDITAL	37 - 76
4	PRO-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PROPG - EDITAIS DE SELECAO DE POS-GRADUACAO	77 - 91
5	DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS DA SAUDE - CCS - PORTARIAS	92 - 92

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
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

RESOLUÇÃO Nº 15/2022

Regulamenta a realização de concurso público para ingresso nos cargos de provimento efetivo das carreiras do Magistério Federal no âmbito da Universidade.

O **CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO** da Universidade Federal de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 103 do Regimento Geral da Universidade, e

CONSIDERANDO:

- a necessidade de atualizar as normas internas de concurso público para o ingresso na carreira do magistério federal, a fim de adequá-las à Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Federal, alterada pelas Leis nº 12.863, de 24 de setembro de 2013, e nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016;
- a Lei nº 7.144, de 23 de novembro de 1983 que estabelece prazo para prescrição do direito de ação contra atos relativos a concursos para provimento de cargos e empregos na Administração Federal Direta e nas Autarquias Federais;
- a Lei nº 10.741, de 1 de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências;
- a Lei nº 12.990, de 09 de junho de 2014, que reserva aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da administração pública federal, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- o Decreto nº 8.260, de 29 de maio de 2014, que dispõe sobre o banco de professor-equivalente do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico;
- o Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- o Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, que reserva às pessoas com deficiência percentual de cargos e de empregos públicos ofertados em concursos públicos e em processos seletivos no âmbito da administração pública federal direta e indireta;
- o Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, que estabelece medidas de eficiência organizacional para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelece normas sobre concursos públicos e dispõe sobre o Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - SIORG;
- a Orientação Normativa SEGRT/MPOG nº 03, de 1 de agosto de 2016, que dispõe sobre regras de aferição da veracidade da autodeclaração prestada por candidatos negros para fins do disposto na Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014; e

- a Portaria Normativa nº 04, de 6 de abril de 2018, do Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que regulamenta o procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, para fins de preenchimento das vagas reservadas nos concursos públicos federais, nos termos da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º Regular a realização de concurso público para ingresso nos cargos de provimento efetivo das carreiras do Magistério Federal no âmbito da Universidade.

Parágrafo único. Os cargos expressos no **caput** dizem respeito à Carreira de Magistério Superior e à Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico – EBTT.

CAPÍTULO I

DO INGRESSO NOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO NAS CARREIRAS DO MAGISTÉRIO SUPERIOR E DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO

Seção I

Da Carreira do Magistério Superior

Art. 2º O ingresso nos cargos de provimento efetivo na carreira do Magistério Superior, com exceção da Classe de Professor Titular-Livre, ocorrerá sempre no primeiro nível de vencimento da Classe A, com denominação de Adjunto A, prioritariamente em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas, com dedicação exclusiva, ou 20 (vinte) horas, a ser definido no Edital do concurso.

§ 1º O concurso público de que trata o **caput** tem como requisito de ingresso o título de doutor na área exigida no certame.

§ 2º Nas hipóteses de provimento para área de conhecimento ou localidade com grave carência de detentores de titulação acadêmica de doutor, a exigência desta titulação poderá ser dispensada substituindo-a pela de mestre, especialista ou por diploma de graduação, mediante solicitação consubstanciada da unidade de lotação e decisão do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

Seção II

Da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico

Art. 3º O ingresso nos cargos de provimento efetivo na carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, com exceção da Classe de Professor Titular-Livre, ocorrerá sempre no primeiro nível de vencimento da Classe D-I, prioritariamente em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas, com dedicação exclusiva, ou 20 (vinte) horas, a ser definido no Edital do concurso.

Parágrafo único. No concurso público de que trata o **caput**, será exigido o diploma de curso superior em nível de Graduação.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO CONCURSO

Seção I

Do Edital

Art. 4º O concurso público será aberto mediante publicação de Edital em Diário Oficial da União, na página eletrônica da PROGEPE e no sistema eletrônico de gerenciamento do certame.

Art. 5º O Edital estabelecerá:

I - o objeto do concurso;

II - o número de vagas ofertadas e suas unidades demandantes (Departamento, Núcleo, Curso, Centro Acadêmico ou Colégio de Aplicação);

III - as áreas/subáreas às quais se destina o concurso;

IV - o perfil exigido do candidato para cada área ofertada;

V - a indicação do nível de escolaridade exigido para a posse no cargo;

VI - o quantitativo de vagas reservadas às pessoas com deficiência, segundo legislação vigente, e critérios para sua admissão;

VII - o quantitativo de vagas reservadas aos candidatos das cotas para negros, de acordo com o dispositivo legal vigente;

VIII - a denominação do cargo público, a classe de ingresso e a remuneração inicial, discriminando-se as parcelas que a compõem;

IX - a indicação do período e os procedimentos para inscrição no concurso, bem como as formalidades para sua confirmação;

X - o valor da taxa de inscrição e as hipóteses de isenção;

XI - as orientações para a apresentação do requerimento de isenção da taxa de inscrição, conforme legislação aplicável;

XII - a indicação do documento de identificação pessoal a ser apresentado quando da realização das provas;

XIII - a indicação do cronograma de atividades do concurso;

XIV - o número de etapas do concurso público, com indicação das respectivas fases e seu caráter eliminatório e/ou classificatório;

XV - a informação sobre a gravação de provas orais;

XVI - a explicitação da metodologia para classificação no concurso público;

XVII - o critério de reprovação automática de que trata o Art. 39 do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019;

XVIII - a fixação do prazo de validade do concurso e da possibilidade de sua prorrogação;

XIX - as disposições sobre os procedimentos de apresentação, admissibilidade, julgamento, decisão e conhecimento do resultado dos pedidos de recurso.

Parágrafo único. As Informações Complementares (Anexo I) referentes a cada área de conhecimento do concurso serão publicadas adicionalmente ao Edital, no sistema eletrônico utilizado para gerenciamento do certame, e deverão conter:

I - etapas do concurso;

II - conteúdo programático;

III - tabela de pontuação para Prova de Títulos (análise do currículo);

IV - demais informações pertinentes.

Art. 6º O Edital poderá ser publicado com antecedência mínima de 04 (quatro) meses da realização da primeira prova, conforme previsto na legislação vigente, podendo esse período ser reduzido desde que haja previsão legal.

Art. 7º O prazo máximo para finalização das etapas do concurso será de 180 (cento e oitenta) dias contados da publicação do Edital.

Parágrafo único. O prazo de que trata o **caput** poderá excepcionalmente ser prorrogado por tempo adicional mediante motivação fundamentada pela unidade demandante do concurso e aprovada por decisão do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE.

Art. 8º Os interessados poderão impugnar o Edital, no todo ou em parte, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da sua publicação em Diário Oficial da União, devendo o pedido estar devidamente fundamentado e ser dirigido à instância competente indicada no Edital.

Parágrafo único. Os pedidos de impugnação do Edital serão analisados no prazo de 05 (cinco) dias corridos, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 9º Não serão alteradas as regras do Edital após o início do prazo das inscrições preliminares no tocante aos requisitos do cargo, aos conteúdos programáticos, aos critérios de aferição das provas e de aprovação para as etapas subsequentes, salvo nas hipóteses de erro material, de indispensável adequação à legislação ou por decisão judicial

Seção II

Das Inscrições

Art. 10. O início das inscrições para o concurso dar-se-á no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da data da publicação do Edital no Diário Oficial da União.

Art. 11. O período estabelecido para realização das inscrições será de 30 (trinta) dias.

Art. 12. A inscrição será realizada exclusivamente pela internet, através de sistema eletrônico, com o preenchimento de formulário disponível, juntada de todos os documentos exigidos no Edital e emissão de documento bancário (GRU) para pagamento da respectiva taxa, dentro do período mencionado no artigo anterior.

§ 1º No formulário eletrônico de inscrição, o candidato poderá solicitar:

I - isenção da taxa de inscrição, no prazo estabelecido em Edital;

II - opção pela concorrência nas vagas reservadas às cotas para negros (PPP) ou para pessoas com deficiência (PCD);

III - condições especiais e/ou tempo adicional para a realização das provas, conforme Decretos nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

§ 2º É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato a inscrição e juntada de todos os documentos comprobatórios dos títulos e demais documentos exigidos no certame, sendo indeferidas as inscrições em desacordo com o previsto no edital do concurso.

§ 3º A qualquer tempo do certame poderá ser exigida a apresentação dos originais de quaisquer documentos juntados por ocasião da inscrição do concurso.

Art. 13. Encerrado o período para realização das inscrições, dar-se-á o processo de análise e homologação pelo órgão colegiado da Unidade Acadêmica.

§ 1º A relação preliminar das inscrições homologadas será divulgada no sistema eletrônico de gerenciamento do concurso, em data prevista no cronograma do Edital, relacionando nominalmente os candidatos às suas opções de vagas (ampla concorrência, negros ou pessoa com deficiência) e/ou condições especiais solicitadas para realização de provas, no momento da inscrição.

§ 2º No prazo de 02 (dois) dias corridos, a contar da data da divulgação preliminar das inscrições homologadas, consoante ao § 1º deste artigo, o candidato cuja inscrição tenha sido indeferida poderá recorrer do indeferimento.

§ 3º O recurso deverá ser decidido no prazo de 01 (um) dia útil e, após esse prazo, será divulgada a relação definitiva das inscrições deferidas/homologadas para o concurso.

§ 4º As inscrições realizadas fora do prazo estabelecido no cronograma do Edital serão sumariamente indeferidas, sem garantia de recurso.

§ 5º Não haverá, sob nenhuma hipótese, a devolução do valor pago da taxa de inscrição, com exceção dos casos de cancelamento do concurso, por conveniência da Administração.

CAPÍTULO III

DA REALIZAÇÃO DO CONCURSO

Seção I

Da Comissão Examinadora

Art. 14. O concurso será realizado por Comissão Examinadora designada por meio de portaria, publicada em Boletim de Serviço, expedida pela Diretoria do Centro, após aprovação do órgão colegiado da respectiva unidade demandante – ou pela Diretoria do Colégio de Aplicação, após a aprovação do respectivo Conselho Gestor – devendo tal indicação constar em ata.

Art. 15. A Comissão Examinadora será formada por 03 (três) ou 05 (cinco) membros titulares e por 02 (dois) membros suplentes, todos atuantes na área de conhecimento para a qual se destina o concurso e com titulação igual ou superior à exigida para os candidatos no Edital.

§ 1º A Comissão Examinadora será constituída por professores da UFPE e externos à UFPE, assegurados aos últimos a maioria dos membros titulares e pelo menos 1 (um) membro suplente, sendo admitida composição de bancas apenas por professores externos à universidade.

§ 2º Os professores aposentados e/ou visitantes da UFPE, vinculados a um Programa de Pós-Graduação e com produção comprovada na área do concurso, poderão participar da Comissão Examinadora na qualidade de membro interno, todavia não terão percepção de Gratificação por Encargos de Cursos e Concursos (GECC).

§ 3º Em casos excepcionais, devidamente justificados pela unidade demandante do concurso, a Comissão Examinadora poderá ter 01 (um) único membro não docente, reconhecido como especialista na área do concurso, ou em áreas correlatas, respeitando-se a exigência da titulação prevista no **caput**.

§ 4º Após ter ciência dos candidatos cujas inscrições tenham sido deferidas/homologadas, os integrantes da Comissão Examinadora serão instados a firmar declaração de titulação, sigilo e inexistência de impedimento, considerando o disposto no Art. 18 desta Resolução, conforme Anexo II.

§ 5º A presidência da Comissão Examinadora caberá ao professor pertencente à Classe/Nível mais elevada nas carreiras de Magistério Superior e Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.

§ 6º Nos casos em que os membros pertençam à mesma Classe/Nível, caberá a presidência da Comissão Examinadora ao professor com maior tempo de serviço no Magistério Superior ou no Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.

§ 7º Persistindo o empate, a presidência da Comissão Examinadora caberá ao professor de idade mais elevada.

Art. 16. A Comissão Examinadora contará com Secretário/a designado/a pela unidade demandante para auxiliar nas atividades do certame, cabendo a ele/a a guarda, posse e identificação das provas escritas, e demais documentos pertinentes ao certame, bem como a divulgação dos resultados, após a atribuição de notas pela banca examinadora do concurso.

Art. 17. Os membros integrantes da Comissão Examinadora deverão atuar em todas as etapas do certame, desde a sua instalação até a divulgação do resultado final.

§ 1º O membro suplente que vier assumir a função por eventual afastamento de membro titular deverá seguir como titular até o trâmite final do concurso, sendo vedado o retorno do membro eventualmente afastado.

§ 2º Será permitida a atuação por videoconferência para os membros externos da Comissão Examinadora.

§ 3º O presidente deverá atuar de modo presencial em todas as etapas do certame.

§ 4º Após a instalação da Comissão Examinadora e o sorteio do ponto para realização da prova escrita perante os candidatos, poderá a Comissão, a seu critério, delegar ao/à Secretário/a a fiscalização da referida prova.

§ 5º Os membros da Comissão Examinadora deverão realizar avaliação das provas preservando-as de anotações que identifiquem candidatos, com vistas a salvaguardar o sigilo das provas e notas do concurso.

§ 6º As provas físicas e todos os documentos atinentes ao certame não poderão ser retirados das dependências das unidades em que as provas ocorrem, devendo a guarda de toda a documentação ficar sob responsabilidade do secretário do concurso.

Art. 18. É vedada a participação na Comissão Examinadora daquele que, em relação a qualquer dos candidatos:

I - seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

II - tenha litigado ou esteja litigando judicial ou administrativamente com candidato ou com o cônjuge ou companheiro de algum candidato;

III - tenha sido orientador ou coorientador de atividades acadêmicas de conclusão de curso de Pós-Graduação;

IV - tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos candidatos ou com os respectivos cônjuges, companheiro, ou com seus parentes ou afins até o 3º grau;

V - tenha sido autor ou coautor de trabalho científico com algum dos candidatos nos últimos 05 (cinco) anos

Parágrafo único. O inciso V deste artigo não se aplica aos casos de obra coletiva coordenada ou editada pelo examinador na qual o candidato ou o examinador tenha contribuído apenas com artigo ou ensaio.

Art. 19. Quando da divulgação da Comissão Examinadora para conhecimento dos candidatos, contar-se-á o prazo de 01 (um) dia corrido para arguição dos interessados com vista à impugnação de membro, por infração de quaisquer motivos listados no Art. 18 desta Resolução.

§ 1º O direito à impugnação preclui com o término do prazo previsto no **caput**.

§ 2º A impugnação será apreciada pelo Conselho do Centro Acadêmico ou do Colégio de Aplicação no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

Seção II

Das Etapas do Concurso

Art. 20. O concurso para os cargos de professor de que trata esta Resolução constará de quatro etapas obrigatórias que deverão ser realizadas na seguinte ordem:

I - Prova Escrita;

II - Prova Didática;

III - Defesa de Memorial; e

IV - Prova de Títulos.

§ 1º A critério da unidade demandante, poderão ser realizadas adicionalmente Prova Didático-Prática e/ou Defesa de Plano de Trabalho, o que deverá ser indicado nas Informações Complementares ao Edital.

§ 2º Para os concursos da carreira do Magistério do EBTT, a realização da Defesa de Memorial só estará prevista nos certames abertos para ingresso no cargo isolado de Professor Titular-Livre, regulamentado por resolução própria.

§ 3º As Provas Escrita, Didática, Didático-Prática e Defesa de Memorial contarão com caráter eliminatório e a Prova de Títulos e o Plano de Trabalho com caráter meramente classificatório.

§ 4º Não será permitida a realização das provas por candidato que, por qualquer motivo, deixar de cumprir o horário estabelecido para seu início.

§ 5º O comparecimento do candidato às provas será registrado mediante lista de presença, conforme Anexo III.

§ 6º Após a etapa da prova escrita, haverá restrição do número de candidatos a serem convocados para participação em etapa seguinte, considerada a relação de 08 (oito) candidatos para cada vaga ofertada.

§ 7º As provas poderão ser realizadas em idioma estrangeiro, por deliberação do Centro Acadêmico ao qual se destinará o concurso.

§ 8º Os certames nas áreas de línguas estrangeiras e de língua brasileira de sinais (LIBRAS) serão realizados na língua relativa à respectiva área, com expressa previsão no Edital.

§ 9º Nos casos previstos nos §§ 7º e 8º, os membros da Comissão Examinadora designada para o concurso deverão contar, obrigatoriamente, com proficiência em LIBRAS ou nos idiomas estrangeiros indicados no Edital.

§ 10. Todas as provas realizadas, à exceção da Prova de Títulos, terão nota de 0,00 (zero) a 10 (dez) que serão atribuídas de forma independente por cada examinador da Comissão, sendo a nota final do candidato resultante da média aritmética das notas conferidas pelos mesmos, consideradas 02 (duas) casas decimais, arredondando-se a segunda casa para mais quando o dígito subsequente for igual ou superior a 5 (cinco).

§ 11. Será desclassificado do concurso o candidato que deixar de cumprir o horário estabelecido para cada etapa ou deixar de comparecer em qualquer uma das provas.

§ 12. Todas as sessões de provas orais – Prova Didática, Didático-Prática, Defesa de Memorial e Defesa de Plano de Trabalho – serão gravadas em áudio ou áudio/vídeo para efeito de registro e em caso de falha que impossibilite a gravação, a Comissão Examinadora deverá adiar a sessão.

Seção III

Da Prova Escrita

Art. 21. A prova escrita, de caráter eliminatório, versará sobre ponto/tema/pergunta sorteado imediatamente antes de seu início, dentre uma lista de 10 (dez) pontos, organizada com base no Conteúdo Programático definido nas Informações Complementares ao Edital da área de conhecimento do concurso.

§ 1º A lista dos pontos deverá ser divulgada pela unidade demandante, para conhecimento dos candidatos, em ambiente eletrônico de gerenciamento do concurso, com os nomes dos membros que irão compor a Comissão Examinadora e o cronograma das provas da respectiva área (Anexo IV), respeitando-se o prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência entre esta publicação e o início das provas.

§ 2º A realização da prova escrita terá duração máxima de 04 (quatro) horas, ressalvadas as situações de tempo adicional solicitadas pelos candidatos e deferidas na homologação das inscrições, conforme inciso III, § 1º do Art. 12, desta resolução.

§ 3º É facultado à Comissão Examinadora determinar que, ao final da prova, os candidatos realizem a leitura de suas provas, sendo facultada a presença dos demais candidatos.

§ 4º A prova escrita deverá ser corrigida, de modo independente, por cada um dos examinadores, sendo a nota final a média aritmética das notas conferidas pelos mesmos, consideradas 02 (duas) casas decimais, arredondando-se a segunda casa para mais quando o dígito subsequente for igual ou superior a 5 (cinco).

§ 5º A Comissão Examinadora atribuirá à prova escrita nota de 0,00 (zero) a 10 (dez), sendo desclassificado o candidato que obtiver nota final, resultante da média aritmética, inferior a 7,00 (sete).

§ 6º No julgamento da prova escrita será considerado o conhecimento do candidato em relação ao ponto/tema/pergunta sorteado bem como sua capacidade de expressão na linguagem acadêmica, devendo ser utilizados como critérios de avaliação:

I - a clareza e propriedade no uso da linguagem;

II - a coerência e coesão textual;

III - o domínio dos conteúdos, evidenciando a compreensão dos temas objeto da prova;

IV - o domínio e a precisão no uso de conceitos;

V - a coerência no desenvolvimento das ideias e capacidade argumentativa.

§ 7º O resultado da prova escrita juntamente com o espelho da prova será divulgado em ambiente eletrônico de gerenciamento do concurso utilizado para acompanhamento do candidato.

§ 8º No espelho da prova escrita constarão os tópicos do ponto sorteado, considerados indispensáveis pela Comissão Examinadora, a serem abordados pelo candidato em sua prova, conforme modelo do Anexo V.

§ 9º O candidato que faltar à prova escrita ou nela obtiver nota inferior a 7,00 (sete) será eliminado do certame.

§ 10. Caberá recurso da prova escrita, no prazo de 01 (um) dia corrido, contados da divulgação do resultado, devidamente fundamentado e dirigido ao Presidente da Comissão Examinadora.

§ 11. A decisão sobre o recurso de que trata o parágrafo anterior deverá ser apresentada ao candidato até o primeiro dia útil subsequente ao prazo de contestação.

§ 12. Não sendo a decisão do recurso proferida no prazo previsto no parágrafo anterior, será assegurado efeito suspensivo ao recurso, garantindo ao candidato a continuidade na participação no concurso até o julgamento do recurso.

Seção IV

Da Prova Didática

Art. 22. A prova didática, a ser ministrada perante a Comissão Examinadora, destina-se a avaliar os conhecimentos e as habilidades didático-pedagógicas do candidato quanto ao planejamento e à adequação da abordagem metodológica da aula.

§ 1º A prova didática constará de aula expositiva, de natureza teórica, e versará sobre um dos pontos/temas sorteados da lista previamente divulgada, devendo ser excluído o ponto sorteado para realização da prova escrita.

§ 2º As sessões da prova didática serão gravadas em áudio ou áudio/vídeo para efeito de registro e em caso de falha que impossibilite a gravação, a Comissão Examinadora deverá adiar a sessão.

Art. 23. As provas didáticas serão organizadas em grupos que deverão comportar, no máximo, a exposição de 04 (quatro) candidatos por turno, sendo as apresentações realizadas em turnos definidos pela ordem de inscrição dos candidatos.

Parágrafo único. Será vedada a participação dos candidatos concorrentes no momento da realização da prova didática de cada candidato.

Art. 24. O sorteio do ponto/tema para prova didática ocorrerá 24 (vinte e quatro) horas antes de sua realização, conforme cronograma definido pela Comissão Examinadora, na presença dos candidatos, podendo ocorrer de modo **online**.

§ 1º Os pontos sorteados deverão ser divulgados em ambiente eletrônico de acompanhamento do concurso para acesso dos candidatos que eventualmente não puderem estar presentes ao sorteio, não cabendo alegação do seu desconhecimento.

§ 2º A depender da quantidade de candidatos aptos a realizarem a prova didática, serão realizados tantos sorteios quantos forem necessários devendo os pontos sorteados corresponder a cada grupo do turno.

§ 3º Da sessão do sorteio do ponto de que trata o parágrafo anterior será lavrada ata assinada pelos presentes, conforme modelo disposto no Anexo VI desta Resolução.

§ 4º A ordem de apresentação dos candidatos de cada turno será sorteada imediatamente antes do início da realização da prova didática, devendo todos os candidatos de cada turno comparecer no horário definido para o grupo ao qual foi designado, e permanecer em sala própria destinada para este fim até o início de sua apresentação.

Art. 25. A Comissão Examinadora atribuirá à prova didática nota de 0,00 (zero) a 10 (dez), mediante o preenchimento da ficha de avaliação individual constante do Anexo VII (Magistério Superior) ou Anexo VIII (Magistério EBTT), preenchendo cada campo de avaliação com 02 (duas) casas decimais.

§ 1º Em se tratando de prova de natureza didático-prática, quando houver, deverá ser adotada a ficha de avaliação individual similar à dos Anexos VII e VIII (Magistério Superior ou do EBTT), conforme critérios de avaliação estabelecidos pela Comissão Examinadora.

§ 2º A nota final será a média aritmética das notas individualmente conferidas pelos membros da Comissão Examinadora, consideradas 02 (duas) casas decimais, arredondando a segunda casa para mais quando o dígito subsequente for igual ou superior a 05 (cinco).

Art. 26. O plano de aula é item obrigatório para a realização da prova didática, devendo o candidato entregar uma cópia impressa antes do início da apresentação a cada examinador da Comissão, sob pena de eliminação do concurso.

Art. 27. A prova didática deverá ter duração mínima de 50 (cinquenta) e máxima de 60 (sessenta) minutos de apresentação.

§ 1º O presidente da Comissão Examinadora comunicará ao candidato os horários de início e de término da prova didática, registrados em lista de presença firmada pelo candidato, conforme Anexo III, devendo a apresentação ser encerrada aos 60 (sessenta) minutos, independentemente de sua conclusão.

§ 2º O candidato que não utilizar o tempo mínimo de 50 (cinquenta) minutos em sua prova didática será penalizado em sua nota final nessa etapa, conforme disposto em edital complementar.

§ 3º O candidato que faltar à prova didática ou nela obtiver nota inferior a 7,00 (sete) será eliminado do certame.

Seção V

Da Defesa de Memorial

Art. 28. A Defesa de Memorial, a ser realizada perante a Comissão Examinadora, destina-se a avaliar a trajetória, conhecimentos e habilidades do candidato em relação à área de conhecimento em exame.

§ 1º A Defesa de Memorial terá duração máxima de 60 (sessenta) minutos, sendo até 20 (vinte) minutos para apresentação por parte do candidato.

§ 2º O Memorial consistirá na descrição e análise das atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas pelo candidato, de forma discursiva e circunstanciada, incluindo sua produção científica e outras atividades profissionais, individuais ou em equipe, relacionadas à área de conhecimento em exame.

§ 3º O presidente da Comissão Examinadora comunicará ao candidato os horários de início e de término da Defesa de Memorial.

§ 4º Todos os candidatos serão submetidos à arguição pela Comissão Examinadora.

§ 5º A Comissão Examinadora atribuirá à Defesa de Memorial nota de 0,00 (zero) a 10 (dez), mediante o preenchimento da ficha de avaliação individual constante do Anexo IX.

§ 6º As sessões da defesa de Memorial serão gravadas em áudio ou áudio/vídeo para efeito de registro e em caso de falha que impossibilite a gravação, a Comissão Examinadora deverá adiar a sessão.

Seção VI

Da Prova Didático-Prática

Art. 29. A prova didático-prática, quando exigível pela unidade demandante do concurso, deverá estar prevista nas Informações Complementares ao Edital, divulgadas em ambiente eletrônico de acompanhamento do concurso.

§ 1º A prova didático-prática consistirá na realização de uma atividade prática relacionada ao conteúdo programático do concurso, com tempo de duração e forma de apresentação definidos pela unidade demandante do concurso.

§ 2º Serão aplicadas à prova didático-prática, no que couber, as demais regras contidas na Seção II deste Capítulo.

Seção VII

Da Defesa do Plano de Trabalho

Art. 30. A defesa do Plano de Trabalho, de caráter classificatório, quando exigível pela unidade demandante do concurso, deverá estar prevista nas Informações Complementares ao Edital, divulgadas em ambiente eletrônico de acompanhamento do concurso.

§ 1º O Plano de Trabalho consistirá na descrição e análise das atividades de ensino, pesquisa e extensão e demais atividades previstas na Resolução de Atividades Docentes da UFPE que serão desenvolvidas pelo candidato ao longo dos 3 (três) primeiros anos de contrato, de forma discursiva e circunstanciada, relacionadas à área de conhecimento em exame.

§ 2º Serão aplicadas à defesa do plano de trabalho, no que couber, as demais regras contidas na Seção II deste Capítulo.

Seção VIII

Da Prova de Títulos

Art. 31. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, constará da análise dos documentos comprobatórios do currículo entregue pelo candidato e pontuará as atividades de acordo com as categorias definidas a seguir, respeitando-se a pontuação máxima para cada grupo:

I - Grupo 1 – Experiência de Magistério ou afins: pontuação máxima de 03 (três) pontos;

II - Grupo 2 – Produção científica, técnica, artística, cultural e de extensão (definido em edital complementar, de modo a não ultrapassar a produção do período compreendido nos últimos 05 anos, contados até a data de publicação do Edital do concurso): pontuação máxima de 06 (seis) pontos;

III - Grupo 3 – Atividades profissionais ligadas à área/subárea do concurso: pontuação máxima de 01 (um) ponto;

IV - Grupo 4 – Exercício de atividades ligadas à administração universitária: pontuação máxima de 01 (um) ponto; e

V - Grupo 5 – Outras atividades correlatas: pontuação máxima de 01 (um) ponto.

Art. 32. Cada Centro Acadêmico aprovará apenas uma tabela de pontuação para a prova de títulos dos concursos no âmbito de suas unidades acadêmicas, devendo haver a discriminação dos subitens de cada grupo de atividades, sendo respeitadas as pontuações máximas conforme o Art. 31.

§ 1º Os Grupos 1, 2 e 3 serão itens obrigatórios na tabela de pontuação.

§ 2º O somatório máximo dos itens que compõem a Prova de Títulos, conforme o Art. 31, deverá ser 10 pontos.

§ 3º Excepcionalmente, o Conselho do Centro Acadêmico poderá aprovar uma tabela para cada unidade acadêmica, a qual deverá ser aplicada em todos os certames por ela realizados, conforme os parâmetros estabelecidos no Art. 31.

§ 4º O Conselho do Centro Acadêmico poderá rever a tabela de pontuação da prova de títulos a qualquer tempo, desde que não haja concurso em período de execução.

§ 5º A candidata que se tornou mãe, nos últimos 05 (cinco) anos, para cada filho, será acrescido 02 (dois) anos no período de avaliação do seu currículo, o qual é referente à nota da prova de títulos

Art. 33. A nota da prova de títulos corresponderá à pontuação alcançada pelo candidato, na escala de 0,00 (zero) a 10 (dez), consideradas 02 (duas) casas decimais, arredondando-se a segunda casa para mais quando o dígito subsequente for igual ou superior a 5 (cinco).

§ 1º A Comissão Examinadora registrará a atribuição de pontos da prova de títulos de cada candidato por meio do preenchimento da tabela aprovada pelo Centro ou unidade acadêmica.

§ 2º A anexação errônea de documento por parte do candidato implicará a não contabilização da pontuação correspondente pela Comissão Examinadora.

§ 3º A não submissão do currículo e seus documentos comprobatórios, por parte do candidato, no prazo estabelecido no Edital, implicará a atribuição da nota 0,00 (zero) na prova de títulos, não cabendo recurso e nem posterior juntada de documentos.

CAPÍTULO IV DA APURAÇÃO DO RESULTADO

Art. 34. Para a apuração do resultado final do concurso a Comissão Examinadora deverá observar os seguintes aspectos:

I - será considerado aprovado o candidato que obtiver a nota mínima 7 (sete) em cada uma das provas escrita, didática e defesa de Memorial e, quando aplicável, na prova didático-prática;

II - a classificação dos candidatos deverá resultar da média ponderada obtida nas provas escrita, didática, defesa de Memorial, de títulos e, quando aplicável, à prova didático-prática e defesa do Plano de Trabalho, limitada à segunda casa decimal, arredondando-se a segunda casa para mais quando o dígito subsequente for igual ou superior a 5 (cinco);

III - os pesos definidos pelos Centros Acadêmicos, devendo a soma deles ser igual a 10, e observados os pesos mínimos constantes a seguir:

- a) Prova Escrita com peso mínimo de 03 (três) pontos; e
- b) Prova Didática com peso mínimo de 03 (três) pontos.

Parágrafo único. Os candidatos não classificados dentro do número máximo de aprovados, conforme legislação vigente, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

Art. 35. Em caso de empate, o critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, conforme Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003.

§ 1º Persistindo o empate, o desempate será efetuado a partir dos seguintes critérios de ordem sucessiva:

- I - o de maior nota na prova didática;
- II - o de maior nota na prova escrita;
- III - o de maior nota na prova de títulos.

§ 2º Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado reprovado, em conformidade com o Art. 39, § 3º, do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019.

Art. 36. O resultado final será divulgado no ambiente eletrônico de acompanhamento do concurso e, posteriormente, será encaminhado à unidade demandante a qual se refere o certame para submissão e aprovação do seu Pleno e do Conselho do Centro Acadêmico ou do Colégio de Aplicação.

§ 1º Quando da aprovação, poderão ser corrigidos vícios que porventura sejam observados no parecer da Comissão Examinadora, evitando-se a rejeição do resultado final do concurso.

§ 2º A rejeição do resultado da Comissão Examinadora somente ocorrerá pelo voto de 2/3 dos membros do Pleno da unidade e do Conselho do Centro Acadêmico ou do Colégio de Aplicação ao qual se destina o concurso

CAPÍTULO V DA HOMOLOGAÇÃO

Art. 37. Para fins de homologação do resultado final, com publicação no Diário Oficial da União, o processo do concurso deverá constar da seguinte documentação, conforme modelos disponibilizados nos anexos desta Resolução:

I - portaria de designação da Comissão Examinadora, publicada em Boletim de Serviço;

II - declarações de titulação, sigilo e inexistência de impedimento assinadas pelos integrantes da Comissão Examinadora (Anexo II);

III - atas, assinadas por todos os membros da Comissão Examinadora e secretário(a) designado(a), de todas as etapas realizadas no concurso – sorteios, provas e apuração de resultado –, contendo as datas e os horários das sessões, as notas atribuídas aos candidatos, e registro de eventuais situações extraordinárias ocorridas ao longo das provas (Anexos VI, X, XI, XII e XIII);

IV - listas de presença nas provas assinadas pelos candidatos participantes (Anexo III);

V - mapa constando todas as notas (individuais, por examinador e média) obtidas pelos candidatos nas provas realizadas, assinado por todos os membros da Comissão;

VI - ata do órgão colegiado da unidade acadêmica aprovando o resultado do concurso apresentado pela Comissão Examinadora;

VII - ata do Conselho do Centro Acadêmico do Colégio de Aplicação aprovando o resultado encaminhado pelo Pleno.

Parágrafo único. Os demais documentos como folhas de provas, fichas individualizadas de pontuação de títulos e registros de áudio/vídeo ficarão sob posse da unidade demandante do concurso e poderão ser descartados após 01 (um) ano contado da publicação do resultado final no D.O.U., conforme Art. 2º da Lei nº 7.144, de 23 de novembro de 1983.

CAPÍTULO VI

DOS RECURSOS E REQUERIMENTOS

Art. 38. Do resultado da prova escrita, primeira etapa a ser realizada no concurso, caberá prazo de recurso conforme o Art. 21, § 10.

Art. 39. As demais etapas, após a prova escrita, serão realizadas sequencialmente sendo garantida a interposição de recurso por 01 (um) dia corrido contado da divulgação do resultado final por parte da Comissão Examinadora.

Art. 40. A homologação do resultado final do concurso será publicada no Diário Oficial da União, correndo da data da publicação o prazo de 05 (cinco) dias corridos para a interposição de recursos perante o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE, contando com efeito suspensivo.

Parágrafo único. O CEPE terá prazo de 90 dias corridos para apresentar resposta aos recursos interpostos.

Art. 41. Esgotado o prazo recursal de que trata o Art. 40 sem que tenha sido interposto recurso, serão tomadas as providências necessárias para o provimento das vagas, mediante autorização do Reitor.

Art. 42. O candidato poderá requerer vista de suas provas e fichas de avaliação, bem como solicitar a produção de cópias desse material, através de requerimento devidamente fundamentado à Comissão Examinadora, protocolado no sistema eletrônico de acompanhamento do concurso, por meio da área do candidato, sendo a documentação disponibilizada conforme procedimentos e prazos estabelecidos no Edital.

CAPÍTULO VII

DA VALIDADE DO CONCURSO

Art. 43. O concurso regulamentado pela presente Resolução terá prazo de validade de 02 (dois) anos, informado em seu Edital de abertura, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 44. O regime jurídico dos cargos das Carreiras de Magistério Federal é o instituído pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 45. Para os fins de provimento no cargo efetivo somente serão considerados os títulos obtidos em cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação.

Parágrafo único. Os diplomas de cursos de Graduação ou Pós-Graduação **Stricto Sensu** obtidos em instituições de ensino superior estrangeiras deverão estar revalidados ou reconhecidos por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.

Art. 46. As áreas do conhecimento correlatas às definidas em Edital deverão obedecer às Áreas e Subáreas do Conhecimento do CNPq ou da CAPES, vigentes na data da elaboração do Edital do concurso.

Parágrafo único. A decisão por obedecer às Áreas e Subáreas do Conhecimento do CNPq ou da CAPES será expressa pelas unidades demandantes nas Informações Complementares ao Edital.

Art. 47. O candidato que descumprir qualquer das obrigações descritas nesta Resolução será considerado desclassificado do certame.

Art. 48. Será facultado ao candidato aprovado no concurso a possibilidade de, mediante requerimento irretratável (Anexo XV), renunciar à sua classificação original, de modo a ser posicionado em último lugar na lista de classificados e, então, aguardar nomeação, que poderá ou não vir a efetivar-se durante o período de vigência do certame.

Art. 49. O candidato aprovado em concurso público da UFPE para a carreira do Magistério Superior poderá ser aproveitado em departamento, núcleo ou curso diverso daquele que prestou concurso, desde que haja manifestação favorável das respectivas unidades, Departamentos, Núcleos, Centros Acadêmicos ou Cursos.

Parágrafo único. O aproveitamento de que trata o **caput** deste artigo somente poderá ocorrer em caso de inexistência de concurso público vigente, com candidatos aprovados na mesma área de conhecimento, no Departamento, Núcleo, Centro Acadêmico ou Curso demandante do aproveitamento.

Art. 50. Prescreve em 01 (um) ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final em Diário Oficial da União, o direito de ação contra quaisquer atos relativos ao concurso, nos termos da Lei nº 7.144, de 23 de novembro de 1983.

Art. 51. Os casos não previstos nesta Resolução serão deliberados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida.

Art. 52. Ficam revogadas as seguintes resoluções do então Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão – CCEPE:

I - a Resolução nº 25/2014; e

II - a Resolução nº 02/2018.

Art. 53. Esta Resolução entra em vigor em 1º de junho de 2022.

APROVADA NA 1ª (PRIMEIRA) SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 20 DE MAIO DE 2022.

Presidente:

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor

ANEXO I
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO EDITAL

EDITAL Nº __/202__.

CENTRO ACADÊMICO:

UNIDADE:

ENDEREÇO:

FONE:

E-MAIL:

DADOS GERAIS DO CONCURSO	
CARREIRA:	() MAGISTÉRIO SUPERIOR () MAGISTÉRIO EBT
CLASSE:	() ADJUNTO () ASSISTENTE () AUXILIAR
REGIME DE TRABALHO:	() 20h () 40h () DE - DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
ÁREA/SUBÁREA DO CONCURSO:	
PERFIL DO CANDIDATO:	<i>(preferencialmente não utilizar a expressão “áreas afins” na exigência de formação do candidato, de modo que fiquem explícitas as áreas as quais serão consideradas para o perfil solicitado)</i>

ETAPAS	
PROVA ESCRITA	OBRIGATÓRIA
PROVA DIDÁTICA	OBRIGATÓRIA
PROVA DIDÁTICO-PRÁTICA	() SIM () NÃO - A CRITÉRIO DA UNIDADE
PLANO DE TRABALHO	() SIM () NÃO - A CRITÉRIO DA UNIDADE
DEFESA DE MEMORIAL	OBRIGATÓRIA
PROVA DE TÍTULOS	OBRIGATÓRIA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ORIENTAÇÕES PARA PROVA DIDÁTICO-PRÁTICA (SE HOUVER)
--

<i>Definir tema, duração e forma de apresentação da prova didático-prática.</i>

ORIENTAÇÕES PARA A DEFESA DE MEMORIAL ou PLANO DE TRABALHO

<i>Duração e forma de apresentação da defesa de memorial ou plano de trabalho.</i>
--

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA PROVA DE TÍTULOS
--

(Disponibilizar aqui a tabela definida para análise dos títulos dos candidatos em conformidade com as orientações dos Art. 30 a 32 da Resolução

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE TITULAÇÃO, SIGILO E INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Eu, _____, integrante da Comissão Examinadora de concurso público para o cargo de professor do () **Magistério Superior** / () **Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico - EBTT**, na área _____, objeto do Edital nº ____/_____, publicado no DOU nº _____, designado (a) por Portaria publicada no Boletim Oficial UFPE nº ____/_____, declaro possuir titulação igual ou superior à exigida no cargo objeto deste Concurso, comprometendo-me no sigilo das informações.

Declaro, outrossim, **NÃO** possuir qualquer impedimento para tal exercício, conforme o disposto no Art. 18 da Resolução nº 15/2022 - CEPE/UFPE, sob pena de responsabilização nas esferas civil, penal e administrativa:

“Art. 18 É vedada a participação na Comissão Examinadora daquele que, em relação a qualquer dos candidatos:

I - seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

II - tenha litigado ou esteja litigando judicial ou administrativamente com candidato ou com o cônjuge ou companheiro;

III - tenha sido orientador ou coorientador de atividades acadêmicas de conclusão de curso de Pós-Graduação **Stricto Sensu**;

IV - tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos candidatos ou com os respectivos cônjuges, companheiro, ou com seus parentes ou afins até o 3º grau;

V - tenha sido autor ou coautor de trabalho científico com algum dos candidatos nos últimos 05 (cinco) anos.

Parágrafo único O inciso V deste artigo não se aplica aos casos de obra coletiva coordenada pelo examinador, na qual o candidato ou o examinador tenha contribuído apenas com artigo ou ensaio.”

Recife, ____ de _____ de _____.

Assinatura do membro da Comissão

ANEXO III
LISTA DE PRESENÇA DOS CANDIDATOS NA PROVA

DADOS GERAIS DO CONCURSO	
EDITAL Nº:	
UNIDADE ACADÊMICA:	
ÁREA/SUBÁREA DO CONCURSO:	

No dia ____ de ____ de ____, às ____: ____ horas, foi dado início à realização da PROVA ESCRITA () ou PROVA DIDÁTICA* () ou PROVA DIDÁTICO-PRÁTICA* () ou DEFESA DE MEMORIAL ou PLANO DE TRABALHO* (), com a presença dos seguintes candidatos abaixo relacionados:

NOME DO CANDIDATO (A)	ASSINATURA	INÍCIO (*)	FIM (*)

(*) No caso das PROVAS DIDÁTICA, DIDÁTICO-PRÁTICA e DEFESA DE MEMORIAL OU PLANO DE AULA, inserir na lista de presença colunas que registrem o horário do início e do fim de apresentação dos candidatos.

1º Examinador (nome): _____

(Assinatura)

2º Examinador (nome): _____

(Assinatura)

3º Examinador (nome): _____

(Assinatura)

Secretário(a) (nome): _____

(Assinatura)

ANEXO IV

DADOS GERAIS DO CONCURSO	
EDITAL Nº:	
UNIDADE ACADÊMICA:	
ÁREA/SUBÁREA DO CONCURSO:	

COMISSÃO EXAMINADORA
Membros Titulares:
<i>Informar nomes completos dos membros e a instituição ao qual é vinculado (a), conforme publicação de Portaria em Boletim Oficial da UFPE.</i>
Membros Suplentes:
<i>Informar nomes completos dos membros e a instituição ao qual é vinculado (a), conforme publicação de Portaria em Boletim Oficial da UFPE.</i>
LISTA DE PONTOS A SEREM SORTEADOS PARA AS PROVAS ESCRITA E DIDÁTICA
<i>Elencar lista com 10 (dez) pontos a serem sorteados como tema para realização das provas escrita e didática. O ponto sorteado para a realização da prova escrita não deverá retornar para sorteio dos pontos da prova didática.</i>
CRONOGRAMA DO CONCURSO
<i>Definir datas, horários e locais para realização das atividades referentes ao concurso, respeitando-se os prazos definidos no Edital.</i>

ANEXO V

DADOS GERAIS DO CONCURSO	
EDITAL N°:	
UNIDADE ACADÊMICA:	
ÁREA/SUBÁREA DO CONCURSO:	
PONTO SORTEADO	

ESPELHO DA PROVA ESCRITA
TÓPICOS A SEREM ABORDADOS DE ACORDO COM O TEMA SORTEADO
<i>Elencar obrigatoriamente os pontos a serem abordados pelos candidatos na prova</i>
CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO:
1. Clareza e propriedade no uso da linguagem; 2. Coerência e coesão textual; 3. Domínio dos conteúdos evidenciando a compreensão do tema objeto da prova; 4. Domínio e precisão no uso de conceitos; 5. Coerência no desenvolvimento das ideias e capacidade argumentativa.

Recife, __ de _____ de 20__.

1º EXAMINADOR

Assinatura

2º EXAMINADOR

Assinatura

3º EXAMINADOR

Assinatura

ANEXO VI

ATA DE SORTEIO DO PONTO/TEMA PARA PROVA DIDÁTICA

Às ____ horas de ____ de _____ de _____, na Sala ____, nas dependências do Departamento/ Núcleo de _____, do Centro de _____ da UFPE, reuniram-se a Comissão Examinadora do concurso público para professor do Magistério (Superior ou EBTT), da área de _____, subárea de _____, objeto do Edital nº ____/____, e os seus candidatos (*caso haja presentes*), consoante o calendário regularmente aprovado e de pleno conhecimento de todos, para realização do sorteio do ponto/tema para a prova didática do **GRUPO** ____.

Para o referido grupo foi sorteado o ponto/tema _____.

A prova didática ocorrerá a partir das ____ horas do dia ____ de _____ de _____, garantida a antecedência de 24 horas prevista no Art. 24 da Resolução nº 15/2022 - CEPE/UFPE. Da ocorrência, lavrou-se a presente ata que segue assinada pela Comissão Examinadora, pelo (a) secretário (a) e pelos candidatos presentes na ocorrência (*caso haja*).

Comissão Examinadora:

1º EXAMINADOR

Assinatura

2º EXAMINADOR

Assinatura

3º EXAMINADOR

Assinatura

Secretária (o):

NOME

Assinatura

Candidatos presentes (*caso haja*):

NOME DO CANDIDATO(A)	ASSINATURA

Obs.: Considerando a limitação de 04 candidatos por turno para apresentação da prova didática, deverão ser feitas tantas atas quanto o número de sorteios realizados para cada grupo de candidatos.

ANEXO VII

FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DA PROVA DIDÁTICA (MAGISTÉRIO SUPERIOR)		
<i>(entrega obrigatória do plano de aula)</i>		
Edital nº:		
Unidade Acadêmica:		
Área/Subárea do concurso:		
IDENTIFICAÇÃO		
Nome do candidato		
Tema da aula		
Data		
Entregou o plano de aula:	SIM []	NÃO []
Tempo de realização da prova:	INÍCIO: _: __h	FIM: _: __h
ITENS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DIDÁTICA – MAGISTÉRIO SUPERIOR		
<i>(preencher cada campo de avaliação com (02) duas casas decimais)</i>		
PLANO DE AULA Valor: 0,00 a 2,00 pontos	• Clareza na redação dos elementos do plano (ortografia, regras de formatação bibliográfica adequadas); atualização e pertinência das referências utilizadas; • Pertinência dos objetivos propostos com o tema da aula; • Coerência entre objetivos, conteúdos, procedimentos didáticos, recursos e avaliação; • Adequação no tratamento do tema ao perfil formativo estabelecido no projeto pedagógico de um dos cursos nos quais poderá atuar.	
ASPECTOS TEÓRICO-METODOLÓGICOS Valor: 0,00 a 6,00 pontos	• Relaciona o tema da aula com a área/disciplina do concurso e explicita as suas escolhas teórico-metodológicas; • Aborda o tema de modo a atingir os objetivos propostos no plano, demonstrando domínio do conteúdo e segurança na exposição; • Situa o tema no seu contexto de produção, relaciona-o com os demais componentes curriculares e com o universo sociocultural dos estudantes, e utiliza, direta ou indiretamente, as referências indicadas no plano; • Demonstra correção e adequação no uso da linguagem e clareza na comunicação, além de utilizar de maneira correta a terminologia e os conceitos da área.	

EMPREGO APROPRIADO DOS RECURSOS DIDÁTICOS Valor: 0,00 a 2,00 pontos	• Utiliza recursos adequados ao conteúdo tratado e à metodologia escolhida, como meio auxiliar na abordagem e compreensão do tema da aula; • Demonstra habilidade no uso dos recursos didáticos empregados. • Utiliza adequadamente o tempo de apresentação estabelecido na norma no desenvolvimento do tema.
TOTAL DAS NOTAS ATRIBUÍDAS AOS ITENS <i>(com duas casas decimais)</i>	
JUSTIFICATIVAS/COMENTÁRIOS POR ITEM DE AVALIAÇÃO	
Plano de Aula: 	
Aspectos teórico-metodológicos: 	
Emprego apropriado dos recursos didáticos: 	
NOME DO EXAMINADOR:	
ASSINATURA DO EXAMINADOR:	

ANEXO VIII

FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DA PROVA DIDÁTICA (MAGISTÉRIO DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO - EBTT)

FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DA PROVA DIDÁTICA (MAGISTÉRIO DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO - EBTT) <i>(entrega obrigatória do plano de aula)</i>		
Edital nº:		
Unidade Acadêmica:		
Área/Subárea do concurso:		
IDENTIFICAÇÃO		
Nome do candidato		
Tema da aula		
Data		
Entregou o plano de aula:	SIM []	NÃO []
Tempo de realização da prova:	INÍCIO:__:__:h	FIM:__:__:h
ITENS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DIDÁTICA – MAGISTÉRIO EBTT		
PLANO DE AULA Valor: 0,00 a 2,00 pontos	• Clareza na redação dos elementos do plano (ortografia, regras de formatação bibliográfica adequadas); atualização e pertinência das referências utilizadas; • Pertinência dos objetivos propostos com o tema da aula; • Coerência entre objetivos, conteúdos, procedimentos didáticos, recursos e avaliação; • Adequação no tratamento do tema ao perfil formativo estabelecido no projeto pedagógico de um dos cursos nos quais poderá atuar.	

ASPECTOS TEÓRICO- METODOLÓGICOS Valor: 0,00 a 6,00 pontos	• Relaciona o tema da aula com a área/disciplina do concurso e explicita as suas escolhas teórico-metodológicas; • Aborda o tema de modo a atingir os objetivos propostos no plano, demonstrando domínio do conteúdo e segurança na exposição; • Situa o tema no seu contexto de produção, relaciona-o com os demais componentes curriculares e com o universo sociocultural dos estudantes, e utiliza, direta ou indiretamente, as referências indicadas no plano; • Demonstra correção e adequação no uso da linguagem e clareza na comunicação, além de utilizar de maneira correta a terminologia e os conceitos da área.	
EMPREGO APROPRIADO DOS RECURSOS DIDÁTICOS Valor: 0,00 a 2,00 pontos	• Utiliza recursos adequados ao conteúdo tratado e à metodologia escolhida, como meio auxiliar na abordagem e compreensão do tema da aula; • Demonstra habilidade no uso dos recursos didáticos empregados. • Utiliza adequadamente o tempo de apresentação estabelecido na norma no desenvolvimento do tema.	
TOTAL DAS NOTAS ATRIBUÍDAS AOS ITENS <i>(com duas casas decimais)</i>		
JUSTIFICATIVAS/COMENTÁRIOS POR ITEM DE AVALIAÇÃO		
Plano de Aula: 		
Aspectos teórico-metodológicos: 		
Emprego apropriado dos recursos didáticos: 		
NOME DO EXAMINADOR:		
ASSINATURA DO EXAMINADOR:		

ANEXO IX

FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DA DEFESA DE MEMORIAL (MAGISTÉRIO SUPERIOR)		
Edital nº:		
Unidade Acadêmica:		
Área/Subárea do concurso:		
IDENTIFICAÇÃO		
Nome do candidato		
Data		
Tempo de realização da Defesa:	INÍCIO:__:__h	FIM:__:__h
ITENS DE AVALIAÇÃO DA DEFESA DE MEMORIAL (MAGISTÉRIO SUPERIOR) <i>(preencher cada campo de avaliação com (02) duas casas decimais)</i>		
DEFESA E ARGUIÇÃO	• metodologia utilizada; • domínio dos temas que dão sustentação aos trabalhos apresentados; • pertinência do referencial teórico em relação à área de conhecimento objeto do concurso; • contemporaneidade, profundidade e evolução dos conhecimentos do candidato na área de conhecimento objeto do concurso; • natureza dos trabalhos, quanto à sua pertinência, adequação e atualidade; • dados da carreira do candidato que revelem liderança acadêmica; • participação do candidato em Programas de Ensino, Pesquisa e Extensão, além de atividades de administração universitária.	
TOTAL DA NOTA ATRIBUÍDA AO ITEM <i>(com duas casas decimais)</i>		
JUSTIFICATIVAS/COMENTÁRIOS POR ITEM DE AVALIAÇÃO		
Defesa:		

Arguição:	
NOME DO EXAMINADOR:	
ASSINATURA DO EXAMINADOR:	

ANEXO X

ATA DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA DO CONCURSO PÚBLICO – INSTALAÇÃO DA COMISSÃO EXAMINADORA E SORTEIO DO PONTO PARA A PROVA

Ao (s) ____ dias do mês de _____ do ano de 20____, às _____ horas, na sala _____ do Centro _____ da UFPE, a Comissão Examinadora composta pelos Professores (*nomes dos membros participantes, indicando o (a) Presidente*), designada para realização do concurso na área/_____, subárea _____, do Edital nº ____/_____, declarou-se instalada dando início ao concurso, com a realização do sorteio do ponto da Prova Escrita para os candidatos que tiveram a sua inscrição homologada pelo Conselho do Centro de _____ (*ou Colégio de Aplicação*), para participação no certame. Na ocasião, foi sorteado o seguinte ponto/tema: _____ que orientou a realização da prova. (*Descrever eventuais situações extraordinárias ocorridas, incluindo atraso ou ausência de candidatos etc.*). Às _____ horas deu-se o término da realização da prova escrita com entrega da última prova.

Da sessão lavrou-se a presente ata que segue assinada pela Comissão Examinadora e pelo (a) Secretário (a) do concurso, e tem como parte integrante lista anexa de presença assinada pelos candidatos.

Recife, ____ de _____ de ____.

1º EXAMINADOR

Assinatura

2º EXAMINADOR

Assinatura

3º EXAMINADOR

Assinatura

SECRETÁRIO(A)

Assinatura

ANEXO XI

ATA DA REALIZAÇÃO DA PROVA DIDÁTICA DO CONCURSO PÚBLICO

Ao (s) _____ dias do mês de _____ do ano de 20 __, às _____ horas, na sala _____ do Centro de _____ da UFPE, foram iniciadas as apresentações do **GRUPO** __ da Prova Didática na área/subárea de _____, objeto do Edital nº ____/____, por parte dos candidatos (_____), conforme lista de frequência em anexo. As apresentações ocorreram no prazo estabelecido no Art. 24 da Resolução nº 15/2022-CEPE/UFPE, com registro de presença dos candidatos e os seus respectivos horários de apresentação da prova. (**ATENÇÃO:** *Informar em ata caso o candidato não entregue o plano de aula ou não cumpra o tempo mínimo ou máximo de apresentação*). Encerradas as apresentações e arguições, às _____ horas, e após a avaliação individual da prova didática por cada membro da Comissão Examinadora, os membros reuniram-se e atribuíram a nota dos candidatos como resultado da média aritmética obtida das notas conferidas pelos mesmos.

Nome do Candidato	1º Examinador	2º Examinador	3º Examinador	MÉDIA
	X,XX	X,XX	X,XX	X,XX
	X,XX	X,XX	X,XX	X,XX
	X,XX	X,XX	X,XX	X,XX

Da sessão, lavrou-se a presente ata que segue assinada pela Comissão Examinadora e pelo (a) secretário (a) do concurso.

Recife, ____ de _____ de ____.

1º EXAMINADOR

Assinatura

2º EXAMINADOR

Assinatura

3º EXAMINADOR

Assinatura

SECRETÁRIO(A)

Assinatura

OBS.: REPETIR TANTAS ATAS QUANTAS FOREM NECESSÁRIAS PARA CADA GRUPO APRESENTADO. A ESPECIFICAÇÃO DA HORA DE INÍCIO E TÉRMINO DE CADA TURNO É OBRIGATÓRIA.

ANEXO XII

ATA DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS NO CONCURSO PÚBLICO

Ao (s) ____ dias do mês de _____ do ano de ____, às ____ horas, na sala _____ do Centro _____ da UFPE, a Comissão Examinadora reuniu-se para realizar a análise dos currículos entregues pelos candidatos e atribuir as notas referentes à prova de títulos no concurso da área/subárea _____, objeto do Edital nº ____/____. Após analisar toda documentação, a Comissão Examinadora, nos termos do Art. 31 e 32 da Resolução nº 15/2022 – CEPE/UFPE, atribuiu as seguintes pontuações obtidas pelos candidatos, considerando 02 (duas) casas decimais:

Nome do Candidato	Pontuação obtida na Prova de Títulos

ATENÇÃO: Caso o candidato não tenha submetido o seu currículo no sistema no prazo devido, fazer constar em ata, considerando o previsto no Art. 32, § 3º da Resolução.

Da sessão, lavrou-se a presente ata que segue assinada pela Comissão Examinadora e pelo (a) secretário (a) do concurso.

Recife, ____ de _____ de ____.

1º EXAMINADOR

Assinatura

2º EXAMINADOR

Assinatura

3º EXAMINADOR

Assinatura

SECRETÁRIO(A)

Assinatura

ANEXO XIII

ATA DA REALIZAÇÃO DA DEFESA DE MEMORIAL NO CONCURSO PÚBLICO

Ao (s) _____ dias do mês de _____ do ano de _____, às _____ horas, na sala _____ do Centro _____ da UFPE, foram iniciadas as sessões de Defesa de Memorial na área/subárea de _____, objeto do Edital nº ____/_____, por parte dos candidatos (_____), conforme lista de frequência em anexo. As apresentações ocorreram no prazo estabelecido no Art. 28 da Resolução nº 15/2022-CEPE/UFPE, com registro de presença dos candidatos e os seus respectivos horários de Defesa.

Encerradas as apresentações e arguições, às _____ horas, e após a avaliação individual da Defesa por cada membro da Comissão Examinadora, os membros reuniram-se e atribuíram a nota dos candidatos como resultado da média aritmética obtida das notas conferidas pelos mesmos.

Nome do Candidato	1º Examinador	2º Examinador	3º Examinador	MÉDIA
	X,XX	X,XX	X,XX	X,XX
	X,XX	X,XX	X,XX	X,XX
	X,XX	X,XX	X,XX	X,XX

Da sessão, lavrou-se a presente ata que segue assinada pela Comissão Examinadora e pelo (a) secretário (a) do concurso.

Recife, _____ de _____ de _____.

1º EXAMINADOR

Assinatura

2º EXAMINADOR

Assinatura

3º EXAMINADOR

Assinatura

SECRETÁRIO (A)

Assinatura

ANEXO XIV

ATA DE APURAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ de 20____, a Comissão Examinadora do concurso referente ao Edital nº ____/20____, publicado no DOU nº____, de____ de _____ de _____, na área/subárea de _____, reuniu-se no (a) _____, para apurar o resultado final do concurso. Da apuração procedida pelos membros da Comissão Examinadora, conferiu-se o resultado apresentado em **Mapa Final de Notas**, o qual se constitui como parte integrante desta ata, e que apresenta como **candidatos aprovados** (_____), e como **candidatos reprovados/eliminados** (_____). Face aos resultados obtidos, a Comissão Examinadora encerrou a apuração do resultado final do concurso para efeito de conhecimento dos candidatos, determinando à(ao) secretária(o) que encaminhe esta ata e o seu anexo à Chefia do Departamento ou Núcleo de _____ para fins de homologação.

Da sessão, lavrou-se a presente ata que segue assinada pelos membros participantes da Comissão Examinadora e pelo (a) secretário (a) do concurso.

Descrever eventuais ocorrências extraordinárias que tenham ocorrido ao longo do concurso.

Recife, ____ de _____ de _____.

1º EXAMINADOR

Assinatura

2º EXAMINADOR

Assinatura

3º EXAMINADOR

Assinatura

SECRETÁRIO(A)

Assinatura

(PARTE INTEGRANTE DO ANEXO XIV)
MAPA DE NOTAS DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO

DADOS GERAIS DO CONCURSO	
EDITAL Nº:	
UNIDADE ACADÊMICA:	
ÁREA/SUBÁREA DO CONCURSO:	

NOME DO CANDIDATO	PROVA ESCRITA	PROVA DIDÁTICA	PROVA DE TÍTULOS	PROVA DIDÁTICO-PRÁTICA (se houver)	PLANO DE TRABALHO (se houver)	DEFESA DO MEMORIAL	MÉDIA PONDERADA DAS PROVAS	NOTA FINAL DO CANDIDATO (ordem decrescente de classificação)

* A nota final do candidato será calculada a partir da média ponderada obtida pelas notas nas provas realizadas.

Recife, ____ de _____ de _____.

1º EXAMINADOR Assinatura	2º EXAMINADOR Assinatura	3º EXAMINADOR Assinatura
-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

ANEXO XV
REQUERIMENTO DE FINAL DE FILA

ASSUNTO: RENÚNCIA À CLASSIFICAÇÃO ORIGINAL NO CONCURSO, COM OPÇÃO POR FINAL DE FILA

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____,
CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à
_____, na cidade de _____, aprovado(a)
no Concurso Público para o provimento de cargo efetivo de professor do Magistério (Superior ou
EBTT), na ____ª colocação, de acordo com o Edital nº ____/_____, publicado no Diário Oficial da
União nº _____, de ____ de _____ de _____, com homologação de resultado final publicada
no D.O.U. nº _____, de ____/____/_____, venho, por meio deste, formalizar minha **renúncia à
classificação original no citado concurso público, com opção por final de fila**, conforme
previsto no art. 48 da Resolução nº 15/2022-CEPE, que assim prevê:

“Art. 48. Será facultado ao candidato aprovado no concurso a possibilidade de, mediante requerimento irretratável, renunciar à sua classificação original, de modo a ser posicionado em último lugar na lista de classificados e, então, aguardar nomeação, que poderá ou não vir a efetivar-se durante o período de vigência do certame.”

Declaro ter conhecimento de que esta renúncia, efetuada em meu exclusivo interesse, tem caráter irretratável.

Recife, ____ de _____ de ____.

Assinatura do requerente

PORTARIA N.º 2178, DE 23 DE MAIO DE 2022.

DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e nos termos da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990,

R E S O L V E:

Designar os servidores **Daniel Baltar de Abreu Vasconcelos**, SIAPE n.º 1524951, lotado no Departamento de Arqueologia e **Eucilene Tavares de Souza**, SIAPE n.º 1132617, lotada no Departamento de Ciências Geográficas, para, sob a presidência do primeiro, compor a **Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (PAD)**, responsável por apurar, nos moldes do disposto na Lei n.º 8.112/90, eventuais responsabilidades administrativas constantes do processo n.º **23076.041451/2022-70**, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso da investigação, cumprindo assinalar que o prazo para sua conclusão não excederá 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

Processo n.º **23076.041451/2022-70**

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 2198, DE 24 DE MAIO DE 2022.

DESIGNAÇÃO

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

R E S O L V E:

Designar, a partir de 24/05/2022, o(a) servidor(a) **LEONIO JOSE ALVES DA SILVA**, matrícula SIAPE n.º **2315907**, como membro titular da Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD, indicado pelo Reitor, nos termos do Art. 3º, I da Resolução n.º 23/2013, do então Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão - CCEPE.

Processo n.º **23076.055500/2022-17**

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO

Edital Nº 19/2022 - Chamada Pública Interna - Estímulo à Inovação no Âmbito de Práticas de Ensino na Graduação

A Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), por meio da Pró-Reitoria de Graduação (Prograd) e da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (Propesqi), torna público o presente Edital de Estímulo à Inovação no âmbito de Práticas de Ensino na Graduação desta Universidade, incentivando os cursos de graduação a apresentarem projetos inovadores voltados ao ensino que atendam aos termos aqui estabelecidos.

1. Do Objeto

1.1 Este Edital se destina a financiamento de projetos que devem se configurar como inovação no ensino na graduação, conforme destacado:

- a) Projetos de inovação no ensino na graduação que se pautem na geração de novos produtos, serviços ou processos na área de conhecimento;
- b) Projetos de inovação no ensino na graduação que se pautem na melhoria ou aperfeiçoamento de produtos, serviços ou processos já existentes na área de conhecimento;
- c) Projetos de inovação no ensino na graduação que se pautem na aquisição ou manutenção de equipamentos que são utilizados no desenvolvimento de produtos, serviços ou processos de inovação do ensino na área de conhecimento.

2. Do Objetivo

2.1 O presente Edital tem como objetivo o apoio a iniciativas inovadoras no ensino no âmbito dos cursos de graduação da Universidade, por meio de repasse de recursos para docentes de Cursos de graduação, mediante apresentação de projetos que fomentem a inovação no âmbito de práticas de ensino o que pode possibilitar o fortalecimento da permanência e êxito dos/as estudantes nos cursos de graduação da UFPE.

3. Dos Recursos

3.1 Os projetos aprovados serão financiados com recursos da UFPE no valor total de R\$ 620.000,00 (seiscentos e vinte mil reais) com o objetivo estratégico de aumentar a permanência nos cursos de graduação e de adotar novas práticas pedagógicas para formação acadêmica.

3.2 Os recursos podem ser usados para aquisição de equipamentos (material permanente) e/ou de material de consumo e serviços (custeio), conforme detalhamento orçamentário previsto no projeto submetido e aprovado neste edital.

3.2.1 Os recursos de cada projeto poderão ser distribuídos entre custeio e material permanente.

3.3 Os projetos terão o valor máximo de financiamento de acordo com uma das seguintes faixas:

Faixa	Financiamento (R\$)	Previsão de projetos aprovados por faixa	Recursos máximos estimados por faixa (R\$)
A	Até o valor máximo de R\$ 20.000,00	11	R\$ 220.000,00
B	No valor de R\$ 20.001,00 até o valor máximo de R\$50.000,00	8	R\$ 400.000,00
TOTAL (R\$)			R\$ 620.000,00

3.4 Os recursos não utilizados em uma faixa poderão ser transferidos para a outra faixa.

3.5 Cada projeto concorrerá apenas em uma das faixas.

3.6 O projeto poderá sofrer redução de financiamento do valor solicitado dentro de cada faixa, a critério da Comissão Avaliadora.

3.7 Os recursos serão repassados diretamente para conta corrente do(a) proponente responsável pela submissão do projeto como pagamento de Auxílio Financeiro a Pesquisador.

3.8 Os recursos a que se refere este Edital poderão ser aplicados tanto em despesas de capital quanto de custeio conforme projeto aprovado, com vistas ao desenvolvimento de práticas de ensino inovadoras e ao fortalecimento da permanência e êxito dos estudantes nos cursos de graduação.

3.9 Os recursos deverão ser utilizados de acordo com a legislação vigente, a Resolução nº 10/2014 do CCEPE/UFPE (Anexo IV), o Manual de concessão e prestação de contas de auxílio financeiro a pesquisador (Anexo V) e as leis que regem os recursos públicos.

3.10 Todos os recursos previstos nos projetos aprovados deverão ser **utilizados até 10 de outubro de 2022.**

3.11 Os recursos não utilizados até **10 de outubro de 2022** deverão ser devolvidos à Universidade através de pagamento de Guia de recolhimento da União (GRU), gerado pelo setor Financeiro da Prograd, **até 31 de outubro de 2022.**

4. Dos Itens financiáveis

4.1 Serão financiáveis com os recursos do presente edital, sempre que justificados nos respectivos projetos quanto à relevância para a iniciativa inovadora proposta para o ensino: aquisição de equipamentos e demais materiais permanentes; material de consumo; despesas de manutenção de equipamentos e outros serviços realizados **exclusivamente por pessoa jurídica**.

4.2 **Excetuam-se** do escopo deste Edital: aquisição de livros; aquisição de passagens; custeio de construções, obras e reformas; assinatura de periódicos; despesas com eventos; remuneração de pessoal; ou, quaisquer outras despesas de caráter continuado que ultrapassem o ano fiscal e os **materiais disponíveis no almoxarifado central da instituição**.

4.3 Todas as despesas financiadas devem estar diretamente relacionadas com o objetivo e as atividades do projeto.

5. Dos Requisitos para submissão do projeto

5.1 Ser encaminhado por docente de curso de graduação; podendo ser aceita a apresentação de mais de uma proposta de projeto para cada curso.

5.2 Caso o projeto submetido envolva docentes de mais de um curso de graduação, deverá ser indicado qual curso será o responsável por ele, no âmbito deste edital acadêmica e científica que contribuam significativamente para a inovação e desenvolvimento da melhoria de qualidade de ensino do curso de graduação, na perspectiva de aumentar a permanência e êxito dos/das estudantes nos cursos de graduação da UFPE.

5.3 Os projetos deverão estabelecer atividades inovadoras de ensino-aprendizagem, necessariamente, contando com a utilização de recursos aplicados à prática e o êxito da graduação.

5.4 O Projeto deverá atender às seguintes diretrizes:

- a) Fortalecimento das práticas de inovação no ensino de graduação; e
- b) Fortalecimento da permanência e êxito dos/as estudantes nos cursos.

5.5 O Projeto deverá conter:

- a) Título;
- b) Justificativa do projeto, destacando os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas (ONU) aos quais o projeto se vincula;
- c) Objetivos Geral e Específicos;

- d) Descrição do caráter inovador do projeto;
- e) Procedimentos metodológicos;
- f) Resultados esperados;
- g) Material permanente e Material de custeio a serem adquiridos;
- h) Cronograma de execução do projeto;
- i) Descrição detalhada da capacidade instalada de onde o projeto será desenvolvido;
- j) Formas de acompanhamento e avaliação do projeto.

5.6 Cada docente do curso de graduação poderá apresentar **apenas um projeto**, na abertura do processo pelo SIPAC.

5.7 Caso o projeto não atenda a algum requisito do presente edital o projeto será **automaticamente** desclassificado **sem direito a recurso**.

6.Dos Documentos e abertura do processo no Sipac

6.1.Os documentos que deverão ser incluídos ao processo por meio do Sipac, para concorrer ao edital, são:

- a) Formulário de inscrição devidamente preenchido (Anexo II);
- b) Projeto em PDF, com no máximo 10 páginas; espaçamento entre linhas 1,5; e fonte Times New Roman ou Arial com tamanho 12;
- c) Termo de Concessão de Auxílio Financeiro ao Pesquisador (Anexo I) preenchido e assinado via SIPAC;
- d) Carta de anuência do órgão de lotação do docente sobre sua participação no Edital;
- e) Extrato de Ata do Colegiado do curso de graduação com indicação do projeto de inovação no ensino de graduação ao Edital;
- f) Currículo Lattes da equipe do projeto com a produção nos últimos 5 (cinco) anos.
- g) Declaração do coordenador do grupo de pesquisa, laboratório ou de pesquisador-mentor interessado em prestar mentoria técnica para a execução do produto/serviço ou processo constante no projeto;
- h) Declaração da coordenação do curso manifestando interesse na adoção dos resultados auferidos pelo projeto;

- i) Indicação dos ODS aos quais os resultados devem estar atrelados, conforme disposto no link: <https://brasil.un.org/pt-br/sdgs>.

6.2.Caso ocorra ausência da documentação exigida, o projeto será **automaticamente** desclassificado **sem direito a recurso**.

6.3.A Tramitação do processo será para a **Diretoria de Finanças e Infraestrutura da Graduação - Prograd (11.13.01)** com os dados gerais do processo:

- a) Tipo de Processo: Compra de Material Permanente (Edital Proacad);
- b) Classificação: 031.11 Compra de Material Permanente;
- c) Natureza do Processo: Ostensivo

7.Da Análise do projeto e divulgação dos resultados

7.1.Os projetos serão avaliados por uma comissão de avaliação designada pela Pró-Reitoria de Graduação (Prograd) e Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (Propesqi).

7.2.A comissão organizadora do edital julgará as propostas segundo o atendimento aos requisitos constantes no item 5 e 6 deste edital, bem como as situações não previstas neste edital.

7.3.Os resultados serão divulgados na página da PROGRAD no endereço (www.ufpe.br/prograd) conforme cronograma a seguir.

CRONOGRAMA

Lançamento do Edital	24/05/2022
Data limite para submeter o projeto através de abertura de processo via Sipac	04/07/2022
Análise dos projetos pela Comissão Organizadora e a distribuição para a Comissão Avaliadora	05/07/2022 a 07/07/2022
Análise dos projetos pela Comissão Avaliadora	08/07/2022 a 22/07/2022
Divulgação de resultados	25/07/2022
<u>Período para solicitação de parecer aos STI, para aqueles que possuem equipamentos de TIC.</u>	<u>26/07/2022 a 02/08/2022</u>
<u>Prazo limite para o STI enviar parecer sobre os equipamentos de TIC</u>	<u>10/08/2022</u>
<u>Prazo limite para aquisição dos itens financiáveis do projeto.</u>	<u>10/10/2022</u>
<u>Prazo limite para prestação de contas financeira</u>	<u>10/10/2022</u>
<u>Prazo limite para devolução de recurso não utilizado através de GRU (se for o caso) e envio do comprovante de pagamento.</u>	<u>31/10/2022</u>

Prazo limite para execução do projeto	31/08/2023
Prazo limite de entrega do relatório de execução do projeto	30/09/2023

7.4 O prazo para a aquisição dos itens aprovados no projeto é diferente do prazo de execução do projeto, conforme constante no cronograma deste edital.

8. Critérios de Avaliação

Todos os projetos serão avaliados segundo critérios impessoais abaixo relacionados, baseados em uma **nota de 1 a 10**, sendo o resultado final a média ponderada das notas atribuídas a cada critério.

8.1 Os critérios e pesos são:

- i. **Mentoria científica (Peso 2):** Será verificado se **existe grupo de pesquisa, laboratório ou pesquisador interessado em prestar mentoria técnica para a execução do produto/serviço proposto**. Deve-se apresentar **declaração do coordenador do grupo de pesquisa, laboratório ou do pesquisador-mentor**.
- ii. **Grau de inovação do produto, serviço ou processo (Peso 4):** Será avaliado o nível de inovação da proposta de acordo com o **grau de novidade e a viabilidade técnica**;
- iii. **Existência de curso de graduação já interessado no projeto proposto** para participar da execução do projeto proposto. Deve-se apresentar declaração da coordenação do curso. **(Peso 2)**
- iv. **Perfil da equipe (Peso 1):** Serão avaliados os perfis dos participantes visando avaliar se a **formação técnica da equipe** é compatível com o desenvolvimento do produto/serviço/ou processo proposto. Deve-se apresentar o **Currículo Lattes da equipe com produção nos últimos 5 anos**;
- vi. **Impacto social (Peso 1):** Será avaliado o **grau de aderência da solução aos ODS da ONU**. Deve-se indicar a que ODS poderiam os resultados estarem atrelados.

9. Da Comissão Organizadora

- 9.1.A Comissão Organizadora desse edital é instituída por indicação e aprovação da Prograd e da Propesqi.
- 9.2.A Comissão Organizadora é composta por 2 (dois) membros de cada uma das Diretorias da Prograd e de 1 (um) membro da Dine, totalizando 7 (sete) membros.
- 9.3.A Comissão Organizadora é responsável pela elaboração deste edital, bem como pelo gerenciamento de todo o processo, dirimindo eventuais casos omissos a esses editais.

10.Da Comissão Avaliadora

- 10.1.Será instituída Comissão de Avaliação composta por membros **designados pela Pró-Reitoria de Graduação (Prograd)** e pela **Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (Propresqi)**.
- 10.2.Os membros da Comissão de Avaliação não podem analisar projetos em que tenham parentesco até terceiro grau ou tenham sido orientadores ou sejam do mesmo departamento/núcleo/curso ou tenham escrito e publicado trabalho conjunto com algum dos participantes do Projeto objeto deste Edital.
- 10.3.Os membros da Comissão de Avaliação terão seus nomes divulgados pela Prograd em seu site (www.ufpe.br/prograd), para fins de transparência no processo avaliativo, observando-se o que está previsto na Lei Geral de Proteção dos Dados (LGPD).
- 10.3.1.Os dados pessoais dos avaliadores de cada projeto ficam sob a guarda das duas Pró-reitorias envolvidas no Edital, sendo a avaliação anônima.

11.Das Aquisições e Tombamento

- 11.1.Os Bens adquiridos deverão ser serão incorporados, desde sua aquisição, ao patrimônio da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), na unidade à qual o curso de graduação estiver vinculado.
- 11.2.O docente (coordenador do projeto) ficará responsável em abrir um processo no Sipac, para solicitação do tombamento dos bens adquiridos no âmbito deste Edital, conforme fluxo estabelecido pela PROGEST (Anexo IX)
- 11.2.1.O responsável direto (Chefe de Departamento ou Núcleo) pelo docente, proponente do projeto, assinará o termo de tombamento dos materiais permanentes adquiridos a partir dos recursos deste edital junto ao docente.
- 11.3.Os projetos que contenham bens relacionados a Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) a serem adquiridos deverão considerar as orientações de especificação dispostas no Anexo VII constante neste Edital.
- 11.4.Os projetos aprovados que contenham bens de TIC deverão ter o **parecer técnico prévio** da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) antes da aquisição do bem conforme cronograma constante neste Edital.
- 11.4.1.Após aprovado, o coordenador do projeto terá um prazo, **conforme disposto no cronograma**, para solicitar ao STI **o parecer técnico prévio** para aquisição dos bens de TIC, utilizando-se das informações constantes no Anexo VIII.

11.4.2.O STI terá, conforme disposto no cronograma, um prazo em Edital para responder à solicitação de parecer pelo coordenador do projeto.

11.5.Para o tombamento e incorporação ao patrimônio dos bens de TIC (se for o caso) deverá anexar ao processo o parecer de verificação dos equipamentos emitido pelo STI.

12.Da Prestação de contas

12.1.O relatório de prestação de contas financeiras deverá ser acompanhado dos documentos comprobatórios (notas fiscais originais), bem como do documento de tombamento (termo de responsabilidade) e do parecer do STI em caso de haver bens relacionados a TIC.

12.2.O item ou serviço em que o valor seja acima de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)** terão que ter três orçamentos de outras empresas que prestam o mesmo serviço ou forneçam o mesmo produto e, também, as certidões de habilitação (Receita Federal e INSS, FGTS e Trabalhista) da empresa de menor preço, conforme disposto no Manual de Prestação de contas (Anexo V).

12.3.A documentação da prestação de contas do projeto é composta pelo relatório, o formulário de prestação de contas (Anexo III) e demonstrações financeiras.

12.4.O relatório é um relato de cumprimento dos objetivos, da descrição dos resultados, com foco na inovação no ensino de graduação, como também, justificativas para trocas de equipamentos ou de material de custeio previsto no projeto inicial.

12.4.1.As demonstrações financeiras compreendem as notas fiscais originais, três orçamentos (se necessário, conforme item 11.2 deste edital) e as certidões de habilitação (se necessário, conforme item 11.2 deste edital) da empresa. Os quais deverão ser escaneados e anexados no mesmo processo aberto pelo Sipac.

12.5.As notas fiscais originais deverão estar legíveis e devem ser guardadas por um período de 5 anos.

12.6.Todas as notas fiscais devem conter o atesto do recebimento do material ou serviço.

12.7.A prestação de contas deverá obedecer ao Manual de concessão e de prestação de contas de auxílio financeiro a pesquisador (Anexos deste edital).

12.8.O proponente que não apresentar a prestação de contas no prazo estabelecido ficará impedido de concorrer a novos editais da Prograd.

13.Das Disposições gerais

- 13.1.O acompanhamento do processo de utilização dos recursos aprovados no edital será de inteira responsabilidade do(a) docente contemplado(a), tendo o compromisso de contribuir para a solução de pendências junto ao processo de prestação de contas.
- 13.2.A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse da administração superior da UFPE ou de exigência legal, sem que isso implique direito a indenizações ou a reclamações de qualquer natureza.
- 13.3.Dúvidas quanto ao conteúdo do edital poderão ser sanadas através do e-mail difi.prograd@ufpe.br ou financeiro.prograd@ufpe.br e pelo ramal 7091
- 13.4.A Pró-Reitoria de Graduação e a Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação reservam-se ao direito de resolver os casos omissos a este Edital.

Recife, 24 de maio de 2022
Magna do Carmo Silva
Pedro Valadão Carelli

ANEXO I

UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO

TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADOR

TIPO DE AUXÍLIO	INICIAL () ADITIVO ()	EDITAL Nº19/2022 de Estímulo à Inovação no Âmbito de Práticas de Ensino na Graduação
NOME DO PROJETO:		
DEPARTAMENTO/ NÚCLEO:		
OBJETIVO DO PROJETO:		
JUSTIFICATIVA PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO:		

1 - SOLICITANTE – Dados Cadastrais						
CPF		NOME COMPLETO (sem abreviaturas)				
DATA DE NASCIMENTO	SEXO () M () F	IDENTIDADE (RG)	ÓRGÃO EMISSOR	UF	Data de Emissão	
NACIONALIDADE () Brasileiro () Estrangeiro	PAÍS (se estrangeiro)	N ° DO PASSAPORTE (se estrangeiro)			VALIDADE	
TIPO DE VISTO (se estrangeiro) () Provisório () Profissional		VALIDADE (se provisório)		ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA () Residencial ou () Profissional		
ENDEREÇO RESIDENCIAL (logradouro)					BAIRRO	
CEP	CIDADE	U F	DD D	FONE	FAX	E-MAIL
CARGO EFETIVO:				CARGO COMISSIONADO:		
TIPO DE VÍNCULO:				REGIME DE TRABALHO:		
DADOS BANCÁRIOS DA CONTA						
BANCO	N.º DA AGÊNCIA	NOME DA AGÊNCIA			N.º DA CONTA	

2 - FORMAÇÃO ACADÊMICA/ TITULAÇÃO			
TÍTULO DE MAIS		OBTIDO	
ALTO NÍVEL		() Especialização	() Mestrado
() Graduação		() Doutorado	
ÁREA DO TÍTULO:	PAÍS	ANO INÍCIO	ANO CONCLUSÃO
INSTITUIÇÃO			SIGLA

3 - ATUAÇÃO PROFISSIONAL / LOCAL DE TRABALHO		
INSTITUIÇÃO: UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO	SIGLA UFPE	CNPJ ou UG/GESTÃO 24.134.488/0001-08
UNIDADE (Departamento, Núcleo, Laboratório etc.)		

4 - PLANO DE TRABALHO		
TIPO DE DESPESA	VALOR SOLICITADO	VALOR APROVADO (Para preenchimento da unidade Concedente)
DESPESAS DE CUSTEIO		
Material de Consumo		
Outros Serviços Pessoa Física		
Outros Serviços Pessoa Jurídica		
Passagens		
Diárias/Auxílio Estadia/Auxílio Financeiro		
DESPESAS DE CAPITAL		
Equipamentos e Material Permanente		
TOTAL GERAL		

5 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:	Em 01 (uma) parcela
-------------------------------	----------------------

6 - CONCORDÂNCIA DA DIRETORIA DO CENTRO VINCULADO		
Diretor do Centro	Local e Data:	ASSINATURA/CARIMBO

7 - TERMO DE CONTRATO/COMPROMISSO DO SOLICITANTE
Assumo integral responsabilidade pela veracidade das informações por mim prestadas e declaro, para todos os fins de direito, conhecer as normas gerais fixadas pela UFPE pertinentes à concessão de apoio financeiro, sujeitando-me, inclusive, às demais legislações pertinentes.

LOCAL	DATA ____/____/____	ASSINATURA
-------	------------------------	------------

Os campos a seguir serão preenchidos pela unidade concedente.

8 - CONCESSÃO DO BENEFÍCIO					
	PI	NAT. DESPESA	Fonte Recursos	N.º NE	VALOR
CLASSIFICAÇÃO		3390.20			
ORÇAMENTÁRIA		4490.20			
	TOTAL				
Período para utilização do Auxílio / Vigência: De ____/____/____ a ____/____/____					
O Beneficiário poderá utilizar os recursos acima indicado, de acordo com o estabelecido no Plano de Trabalho/Metas Acadêmicas, admitindo-se remanejamento dentro do grupo de custeio, desde que atenda aos objetivos do presente Projeto. O remanejamento de recursos de custeio para capital ou vice versa, deverá ter aprovação EXPRESSA da UFPE.					
ÁREA TÉCNICA			ORDENADOR DE DESPESA		
Solicitamos a aprovação para concessão do Auxílio Financeiro ao Beneficiário a ser concedido nos valores descritos acima.			Autorizo a Concessão.		
Em ____/____/____	Assinatura / Carimbo		Em ____/____/____	Assinatura / Carimbo	

ANEXO I- Continuação

TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADOR

Condições Gerais

1 - Ao aceitar a concessão que ora lhe é feita, compromete-se o **BENEFICIÁRIO** a dedicar-se às atividades pertinentes ao auxílio financeiro concedido;

2 - Compromete-se, ainda, o **BENEFICIÁRIO** a:

a) Informar o seu número de conta bancária à concedente

b) apresentar, nos prazos que lhe forem assinalados, informações ou documentos referentes tanto ao desenvolvimento como à conclusão do programa ou plano aprovado;

c) não introduzir alterações ou quaisquer modificações nas especificações inicialmente proposta, sem a prévia anuência da CONCEDENTE;

d) utilizar os recursos financeiros nos termos do programa inserido e do Auxílio Financeiro a Pesquisador, para desenvolvimento do projeto de pesquisa ou plano de trabalho aprovado e dentro do período previsto de sua vigência;

e) permitir e facilitar a CONCEDENTE e aos órgãos de Controle Interno e Externo o acesso aos locais de execução da pesquisa, bem como o exame de toda a documentação produzida;

f) assumir todas as obrigações legais decorrentes de contratações necessárias à consecução do objeto;

g) apresentar relatórios físico-financeiro e técnico das atividades desenvolvidas até 30(trinta) dias após o término da atividade;

h) apresentar prestações de contas, em conformidade com o que lhe foi concedido:

- dos recursos totais recebidos para o cumprimento das obrigações pactuadas, até 30 (trinta) dias após o vencimento do auxílio; e

- anual, quando a vigência do auxílio for superior a 01 (um ano) e enviadas até 30 (trinta) dias após o aniversário do auxílio.

i) não transferir a terceiros as obrigações ora assumidas, sem anuência prévia, formal, da CONCEDENTE;

3 - O **BENEFICIÁRIO** deverá, formalmente, comunicar à CONCEDENTE qualquer fato que implique na descontinuidade do projeto de pesquisa, no plano de trabalho ou do programa de evento, acompanhada da devida prestação de contas.

4 - É vedado, sob pena de cancelamento imediato e aplicação de penalidades cabíveis:

a) efetuar pagamento a si próprio, exceto diárias por ocasião de deslocamento para outra localidade e no desempenho de atividades pertinentes ao projeto;

b) aplicar os recursos no mercado financeiro, de acordo com as normas da Secretaria do Tesouro Nacional, ou a sua utilização a título de empréstimo para reposição futura;

5 - O descumprimento de qualquer condição constante deste termo e a inobservância de dispositivos legais aplicáveis a esta concessão, obrigará o **BENEFICIÁRIO** a ressarcir integralmente a CONCEDENTE de todas as despesas realizadas, atualizadas monetariamente;

5.1 - A recusa ou omissão do **BENEFICIÁRIO** quanto ao ressarcimento de que trata este item, ensejará a consequente inscrição do débito decorrente na dívida ativa da União.

6 - A CONCEDENTE se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar informações ou documentos adicionais julgados necessários à análise e instrução do citado processo.

6.1 - Os documentos necessários à instrução do processo de auxílio devem ser apresentados em seus originais, datados e assinados;

7 - O **BENEFICIÁRIO** que não cumprir com as obrigações estipuladas para o auxílio ou cujos relatórios não forem aprovados será considerado inadimplente e terá suspensa a concessão de novas modalidades de apoio, sem prejuízos de outras medidas julgadas necessárias;

8 - O presente termo somente se resolverá após aprovação do relatório técnico final, da prestação de contas e ausência de qualquer pendência financeira e, ainda, desde que cumpridas todas as condições previstas neste instrumento e nas normas aplicáveis.

9 - A concessão, objeto do presente instrumento, não gera vínculo de qualquer natureza ou relação de trabalho, constituindo doação, com encargos, feita ao **BENEFICIÁRIO**.

10 - O **BENEFICIÁRIO** manifesta sua integral e incondicional concordância com a concessão que ora lhe é feita, comprometendo-se a cumprir fielmente as estipulações deste instrumento e das normas de Auxílio Financeiro a Pesquisador que lhe são aplicáveis.

11 - Fica eleito o foro da Seção Judiciária de Recife – PE, para dirimir qualquer divergência decorrente da execução deste instrumento.

LOCAL E DATA DE ASSINATURA :	Recife –PE, _____ de _____ de _____ . .
------------------------------	---

VISTO DAS PARTES:

Pelo CONCEDENTE	Pelo BENEFICIÁRIO
	NOME:
	CPF:

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Edital Nº 19/2022 de Estímulo à Inovação no Âmbito de Práticas de Ensino na Graduação

1. DADOS GERAIS			
Nome do Proponente:			
Centro/Núcleo:			
Curso:			
E-mail:			
Ramal na UFPE			
Celular:			
CPF:			
Dados bancários	Banco:	Agência:	Conta:
2. DADO DO PROJETO			
2.1 TÍTULO:			
2.2 FAIXA DE SUBMISSÃO DO PROJETO:			
3. ORÇAMENTO DO RECURSO SOLICITADO			
DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS			
Material de Permanente (equipamentos)			
DESCRIÇÃO			VALOR (R\$)
Usar quantas linhas forem necessárias			

TOTAL	
Material de Custeio – Pessoa Jurídica	
DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
Usar quantas linhas forem necessárias	
TOTAL	
Total dos recursos solicitados (R\$)	

Obs: Natureza da despesa exclusivamente: Material de consumo; outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica, excluindo-se as demais rubricas. Utilização dos recursos deverá ser conforme Resolução 10/2014 – CCEPE – UFPE e prestação de contas conforme Manual de concessão e de prestação de contas de auxílio financeiro a pesquisador.

ANEXO III - Formulário de Prestação de contas
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

EDITAL Nº19/2022 de Estímulo à Inovação no Âmbito de Práticas de Ensino na Graduação

1. DADOS GERAIS			
Nome:			
Título Projeto:			
Centro:			
Curso:			
2. PRESTAÇÃO DE CONTAS - Usar quantas linhas forem necessárias			
MATERIAL PERMANENTE			
Ordem	Nº da NF	Descrição	Valor
MATERIAL DE CUSTEIO			
Ordem	Nº da NF	Descrição	Valor
Total dos recursos utilizados (R\$)			
Total de recursos não utilizados* (R\$)			
Total geral (R\$)			
3. ASSINATURA (assinar eletronicamente este documento)			

* Anexar comprovante de devolução do saldo não utilizado (quando for o caso) mediante Guia de Recolhimento da União (GRU) da UFPE, solicitado ao setor Financeiro da Prograd.

ANEXO IV

RESOLUÇÃO Nº10/2014

EMENTA: *Estabelece normas para concessão de auxílio financeiro a pesquisador através de editais.*

O Conselho Coordenador de Ensino Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas e conforme o Art. 25 alínea “a”, do Estatuto da UFPE, considerando a necessidade de definição de normas internas consentâneas com a legislação regimental desta Universidade Federal de Pernambuco – UFPE, no tocante à aplicação de recursos financeiros por meio da rubrica orçamentária Auxílio Financeiro a Pesquisadores.

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer normas para a concessão de recursos via rubrica orçamentária Auxílio Financeiro a Pesquisadores, no âmbito da UFPE.

Art. 2º - O Auxílio Financeiro a Pesquisador concedido pela UFPE é uma modalidade de fomento que visa apoiar o desenvolvimento de pesquisa e inovação, por meio da destinação de recursos financeiros para custear a execução de projetos de pesquisa e inovação, para participação do pesquisador em eventos e atividades relacionadas.

Art. 3º - O Auxílio Financeiro a Pesquisador será concedido aos servidores da UFPE que tiveram seus projetos aprovados em edital publicado para tal finalidade.

Art. 4º - Não serão concedidos auxílios a beneficiários que se encontrem em situação de inadimplência perante a UFPE, que estejam em mora ou inadimplente com outros convênios registrados na UFPE e que estejam em situação de irregularidade para com a União e com entidade da Administração Pública Federal junto ao SIAFI, nos termos da IN/STN 01/97.

Art. 5º - Os recursos destinados ao objeto do auxílio serão depositados na conta corrente do beneficiário.

Art. 6º - A aplicação dos recursos inerentes ao Auxílio Financeiro a Pesquisador dar-se-á em conformidade com o plano de trabalho aprovado para fins de atividades de pesquisa e inovação.

Art. 7º - O recebimento de recursos via Auxílio Financeiro a Pesquisador implicará a obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas à Unidade Acadêmica concedente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o prazo de aplicação previsto na solicitação ou do cumprimento total do projeto se concluído antes do prazo, podendo ser prorrogado por igual período, mediante anuência da concedente, sempre em forma processual protocolizada.

Art. 8o - As concessões estão vinculadas às disponibilidades orçamentário- financeiras da UFPE.

Art. 9o - Os trabalhos publicados e produtos decorrentes das atividades apoiadas pela UFPE deverão, necessariamente, fazer referência ao apoio recebido.

Art. 10 - Na aquisição de materiais e bens ou na contratação de serviços, o beneficiário deve seguir o princípio da economicidade de recurso, através do menor preço, objetivando o melhor aproveitamento possível do recurso público.

Art. 11 - É reservado à UFPE e aos órgãos de Controle Interno e Externo o direito de acompanhar e avaliar a execução do projeto, fiscalizar “in loco” a utilização dos recursos, e solicitar outras informações, o que poderá ser feito dentro do período de até 5 (cinco) anos contados da data de aprovação pelo Tribunal de Contas da União das contas da UFPE correspondentes ao ano da prestação de contas do auxílio.

Art. 12 - Os casos omissos serão apreciados pela Unidade Acadêmica concedente.

Art. 13 - Será editada portaria do Reitor detalhando os procedimentos para utilização do Auxílio Financeiro a Pesquisador em conformidade com esta Resolução.

Art. 14 - Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

Art. 15 - Revogam-se as disposições em contrário.

APROVADA NA SEGUNDA (2a) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO COORDENADOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, REALIZADA NO DIA 11 DE JULHO DE 2014.

Presidente: Prof. ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO

- Reitor -

ANEXO V

Portaria Normativa no 08 de 13 de agosto de 2014.

MANUAL DE CONCESSÃO E DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADOR

1 - CARACTERIZAÇÃO DO AUXÍLIO

1.1 – Para efeito desta Portaria, entende-se por “Auxílio Financeiro a Pesquisador” o apoio institucional financeiro, concedido através de editais, às atividades de pesquisa e inovação, desenvolvidas por pesquisador (docente/técnico) em efetivo exercício no âmbito da UFPE, para custear a execução de projeto de pesquisa científica e tecnológica, de desenvolvimento institucional e participação em eventos selecionados em razão da relevância do objeto da pesquisa e da afinidade com os objetivos de qualquer dos programas da UFPE.

1.2 Natureza da despesa: 3390.20 (custeio) e 4490.20(capital)

2 – OBJETIVOS

2.1 - O Auxílio Financeiro ao Pesquisador tem os seguintes objetivos:

- a) Fomentar as atividades de pesquisa e inovação no âmbito da UFPE, que atendem aos objetivos Institucionais;
- b) Estimular o desenvolvimento de projetos de pesquisa e inovação;
- c) Possibilitar a geração e a transformação do conhecimento, de forma a atender às necessidades e interesses da sociedade a partir de projetos de pesquisa e inovação desenvolvidos na UFPE;
- d) Estimular iniciativas inovadoras e a formação e consolidação de Grupos de Pesquisa e Núcleos de Estudo e Pesquisa;
- e) Promover a geração de produtos e/ou processos inovadores que resultem em propriedade intelectual;
- f) Fortalecer a ação transformadora da pesquisa sobre os problemas sociais e estabelecer uma relação de diálogo do pesquisador com a sociedade;
- g) Contribuir para a consolidação da UFPE como centro de referência em pesquisa e inovação.

3 – MODALIDADES

3.1 – Auxílio financeiro para o desenvolvimento de projetos de pesquisa e inovação, sendo facultado o

uso dos recursos para as seguintes destinações:

- a) Aquisição de material permanente e de consumo destinado exclusivamente aos fins a que se propõe o projeto. Em caso de aquisição de bens permanentes, os mesmos deverão ser incorporados ao patrimônio da UFPE, ficando seu uso sob responsabilidade do(a) solicitante dos recursos;
- b) Serviços de terceiros, pessoas jurídicas ou físicas, para provimento de necessidades imprescindíveis à execução do projeto;
- c) Aquisição de material bibliográfico específico para o desenvolvimento do projeto.

3.2 – Auxílio Financeiro para participação em reuniões ou atividades de pesquisa e inovação, sendo facultado o uso dos recursos para as seguintes destinações:

- a) Despesas com passagens nacionais ou internacionais, traslado, hospedagem, inscrições e alimentação realizadas pelo(a) solicitante, estritamente durante a participação na referida atividade; Pagamento de taxas relativas à participação no evento.

3.3 - Auxílio Financeiro para promoção de atividades de intercâmbio com outras IES, bem como com outras instituições, governamentais ou não, que desenvolvam ações relevantes correlacionadas às atividades de pesquisa e inovação, sendo facultado o uso dos recursos para as seguintes destinações:

- a) Locação de veículo para deslocamento do(a) solicitante e/ou equipe ao local de visita; b) Despesas com passagens, traslado, hospedagem e alimentação realizadas pelo(a) solicitante e/ou equipe, estritamente durante a participação na atividade de intercâmbio.

3.4 - Auxílio Financeiro para publicação de obras de natureza acadêmica e/ou artístico-cultural, sendo facultado o uso dos recursos para as seguintes destinações:

- a) Despesas com revisão de texto e adequação do trabalho as normas técnicas vigentes;
- b) Contratação de profissional especializado, para serviço de tradução de texto para outros idiomas;
- c) Contratação de profissional da área de designer gráfico para elaboração de projeto visual da obra a ser publicada;
- d) Contratação de profissional de artes-visuais para elaboração de material ilustrativo a ser inserido no trabalho;
- e) Contratacao de servicos de Editoracao e montagem gráfica da obra;
- f) Despesas com inscrição no sistema de ISBN da Biblioteca Nacional ou ISSN do IBICT;
- g) Contratação de profissional Web-designer para montagem de revistas eletrônicas e similares de

natureza acadêmica;

h) Pagamento de despesas com provedor de internet para hospedagem de site de revistas eletrônicas e similares de natureza acadêmica;

i) Despesas com aquisição de material, montagem e reprodução de mídia digital para veiculação de anais de eventos, revistas científicas e culturais, obras de arte e outras produções congêneres.

4 – SOLICITAÇÃO

4.1 – O Beneficiário, com Projeto já aprovado pela UFPE, deverá preencher o Anexo I (Termo de Concessão de Auxílio Financeiro), com a previsão de gastos, incluindo pelo menos uma pesquisa de preços e enviá-lo, devidamente assinado, à unidade da UFPE que gerencia o Edital.

5 – LIBERAÇÕES DOS RECURSOS PELA UFPE

5.1 – Recebido o Termo de Concessão de Auxílio Financeiro (Anexo I), a Coordenadoria da UFPE responsável pelo julgamento das solicitações, se necessário, irá adequá-lo à disponibilidade orçamentária e financeira da UFPE.

5.2 – É condição básica para a liberação dos recursos:

Não constar qualquer pendência de prestação de contas na UFPE, não estar em mora ou inadimplente com outros convênios e que esteja em situação de regularidade para com a União e com entidade da Administração Pública Federal junto ao SIAFI e SCDP.

6 – DESPESAS FINANCIÁVEIS

6.1 - O auxílio concedido só permite despesas efetuadas dentro do período de vigência constante do Termo de Concessão do Auxílio Financeiro (ANEXO I). Caso se verifique a necessidade de mudanças ou prorrogação do período de vigência, recomenda-se encaminhar solicitação prévia à Unidade da UFPE concedente do auxílio; no caso de pedido de prorrogação a antecedência mínima deve ser de 30 dias da data de término da vigência.

6.2 - Quando a despesa a ser comprovada (passagens, diárias e taxa de inscrição) estiver relacionada com a participação em eventos ou reuniões relacionadas ao desenvolvimento da pesquisa, o beneficiário deverá apresentar obrigatoriamente o certificado de participação e/ou relatório da participação, sob pena de inadimplência e impedimento de receber auxílios financeiros futuros.

6.3 - Passagens Aéreas: Deve-se atentar para que a escolha recaia sempre para percursos com tarifa econômica, sendo vedada a compra de passagens de tarifa de classe executiva ou superior. Excepcionalmente para o caso específico de aquisição de passagens aéreas, será facultada a utilização de cartão de crédito do beneficiário, cuja despesa deverá ser feita sempre em uma única parcela.

A comprovação da despesa mencionada acima deverá ser feita sempre de duas formas:

a) Comprovação do pagamento da fatura que poderá ser feita pela apresentação das faturas de agências de viagens mais os cartões de embarque ou, quando adquiridas diretamente das empresas aéreas, pelo bilhete eletrônico e cartões de embarque. A aquisição através de cartão de crédito deverá ser comprovada através da fatura do referido cartão onde esteja realçado o valor correspondente ao preço da passagem juntamente com a comprovação do efetivo pagamento; b) Comprovação de utilização da passagem aérea através da apresentação dos cartões de embarque. Caso haja extravio dos cartões, o beneficiário deverá solicitar à empresa aérea uma declaração de utilização do trecho.

6.4– Passagens/Deslocamentos Terrestres: A Comprovação de utilização deverá ser feita na forma especificada abaixo:

- a) Táxi – apresentação do recibo contendo trecho, nome do motorista e placa e numeração do veículo;
- b) Locação de veículo/translado – Nota fiscal/Nota de Serviço + recibo;
- c) Na situação de utilização de veículo próprio, a comprovação de despesas será feita mediante apresentação de notas fiscais ou cupom de combustível e de pedágios (quando houver) + recibo;
- d) Passagem terrestre – bilhete de embarque e desembarque.

6.5 - Diárias de viagens no País ou no exterior: Serão concedidas diárias, de acordo com as tabelas governamentais vigentes, para cobertura de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana a serem realizadas pelos beneficiários quando em atividades relacionadas ao projeto de pesquisa fora do seu domicílio. Não serão concedidas diárias para atividades realizadas no local onde resida o beneficiário. Deverá ser utilizado o Recibo de Diárias, quando as diárias forem concedidas a terceiros, ou a Declaração de Diárias, quando as diárias forem concedidas ao próprio BENEFICIÁRIO do Auxílio (ANEXOS - Modelos A e B), para comprovação quando da Prestação de Contas.

6.6 - Taxa de inscrição: A inscrição para participação em cursos, congressos e eventos científicos em geral, deverá ser comprovada através do recibo de pagamento ou depósito em favor da instituição organizadora do evento, juntamente com o certificado de participação.

6.7 - Para aquisição de bens ou contratação de serviços destinados ao desenvolvimento da pesquisa, objeto do apoio individual, o beneficiário deverá sempre observar o princípio do menor preço, sem deixar de considerar, igualmente os aspectos de qualidade e de rendimento que possam comprometer o resultado da pesquisa, possibilitando assim o melhor aproveitamento dos recursos públicos. Para compras de bens e materiais e contratações de serviços o pesquisador deverá apresentar cotações de preços feitas por pelo menos (03) três fornecedores.

6.7.1 - Antes de autorizar o fornecimento bens ou serviços com valor superior a R\$ 800,00 (oitocentos reais), o pesquisador deve verificar se a empresa fornecedora é considerada apta nos cadastros fiscais públicos acessíveis pela internet e anexar as certidões à Nota Fiscal emitida pela empresa:

Regularidade do Empregador perante o FGTS

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

Certidão Negativa de Débito - INSS

<http://cnd.dataprev.gov.br/cws/contexto/cnd/cnd.html>

Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

<https://www.tst.jus.br/certidao1>

6.7.2 - A cotação prévia de preços nas compras e contratações será dispensável:

a) quando o valor das compras ou contratações de serviços for inferior a R\$ 800,00 (oitocentos reais), desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço ou ainda para serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizados conjunta e concomitantemente; e, b) quando, em razão da natureza do objeto, não houver pluralidade de opções. No caso de revendedor exclusivo do item, deverá ser apresentado o certificado de exclusividade no país emitido por entidade representativa nacional.

6.8 - Contratação de Serviços de Terceiros Pessoa Física:

6.8.1 - Antes de autorizar o fornecimento dos serviços de pessoa física, o pesquisador deve verificar se o fornecedor é considerado apto no cadastro fiscal público acessível pela internet e anexar a certidão ao Recibo emitido:

Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

a) Em caso de pagamento de serviços de terceiros à pessoa física, o valor a ser pago é o valor bruto do serviço, sem deduções. É vedado computar nas despesas do projeto qualquer tributo ou encargo social.

6.8.2 - São Serviços de Terceiros Pessoa Física: prestação de serviços por pessoal técnico ligado diretamente aos resultados pretendidos na pesquisa e que, por sua natureza, só possam ser executados por pessoas físicas.

6.9 - Contratação de Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica: em caso de serviços prestados por pessoa jurídica, a nota fiscal de serviços deverá ser emitida em nome do BENEFICIÁRIO/UFPE, no CPF do

BENEFICIÁRIO, contendo data de emissão e descrição detalhada do serviço prestado. O beneficiário deverá apresentar juntamente com a nota fiscal atestada, o comprovante da quitação do serviço (recibo).

6.9.1 - São Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – instalação, adaptação, reparos e conservação de máquinas e equipamentos vinculados ao projeto de pesquisa, reprografia, impressos e serviços gráficos, passagens, seguro saúde, assinatura de revistas e periódicos, exposições, softwares, entre outros.

6.9.2- Quando da realização de evento em estabelecimento hoteleiro, o BENEFICIÁRIO poderá optar pelo pagamento de diárias dos participantes diretamente ao hotel, que deverá fornecer nota fiscal contendo: identificação dos usuários, período da hospedagem e valores individualizados, podendo-se incluir itens de alimentação (exceto bebida alcoólica). A soma dos valores de pousada e alimentação não deverá ultrapassar o valor da diária estabelecido. Não é permitido o pagamento concomitante de diárias e hotel ao mesmo participante.

6.10 - Aquisição de Material de Consumo: As Notas Fiscais ou cupom fiscal deverão ser emitidas em nome do BENEFICIÁRIO/UFPE contendo as informações relativas à data de emissão, descrição detalhada dos itens juntamente com o comprovante de quitação (recibo), devendo o beneficiário atestar o recebimento do material conforme especificado na solicitação.

6.10.1 - São Materiais de Consumo: material de conservação e limpeza de laboratórios, material de desenho e de expediente, combustível e lubrificante, embalagens, material fotográfico, de filmagens e gravações, produtos químicos, biológicos, farmacêuticos e odontológicos em geral, material de impressão, vidrarias de laboratório, peças para “upgrades” de computadores ou outro material de consumo.

6.10.2 - O Cupom Fiscal pode ser utilizado em substituição à Nota Fiscal e ao Recibo para fins de comprovação de uma aquisição de Material de Consumo.

6.11 - Aquisição de Material Permanente: As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome da UFPE, no CNPJ da UFPE, contendo as informações relativas à data de emissão, descrição detalhadas dos itens juntamente com o comprovante de quitação (recibo), devendo o beneficiário atestar o recebimento do equipamento ou do bem permanente conforme especificado na solicitação.

6.11.1 - São materiais permanentes: equipamentos de processamento de dados, de comunicação, máquinas e aparelhos gráficos, elétricos e eletrônicos, instrumentos técnicos e científicos, ferramentas, móveis, livros, entre outros.

6.11.2 - Os bens adquiridos no decorrer do projeto devem ser obrigatoriamente tombados no prazo de até 10 dias a contar do recebimento pelo beneficiário o qual deverá encaminhar ao setor de patrimônio

da PROGEST cópia da Nota Fiscal ou Fatura Comercial, Declaração de Importação e Contrato de Câmbio quando se tratar de importação.

6.12 -- A importação de material de consumo, serviços (softwares) ou material permanente para Pesquisa poderá ser feita diretamente pelo pesquisador. A UFPE poderá auxiliar os beneficiários do auxílio à pesquisa com os serviços necessários à realização do processo de importação para aquisição de bens ou equipamentos que sejam destinados exclusivamente à pesquisa científica e tecnológica conforme determina a Lei Federal no 8.010/90. A solicitação de compras deverá ser encaminhada à Divisão de importação da PROGEST.

6.12.1 - Caso haja aquisição direta pelo pesquisador por meio de importação, deverá ser encaminhada, quando da prestação de contas, cópia da seguinte documentação:

- a) Contrato de Câmbio ou comprovante da despesa em fatura de Cartão de Crédito, que apresente a taxa de câmbio utilizada;
- b) Fatura Comercial (*Invoice*);
- c) Declaração de Importação, se houver;
- d) demais comprovantes de desembaraço, se houver.

6.13 - Nas aquisições de materiais/bens, caso o fornecedor não cumpra com a obrigação de entrega, o BENEFICIÁRIO deverá repor o valor. Não compete, neste caso, à UFPE nenhum tipo de intervenção junto ao fornecedor. Essa condição se aplica inclusive a compras efetuadas pela Internet.

7 - PROIBIÇÕES

É vedado:

- a) a utilização dos recursos para qualquer outra finalidade, que não definida e aprovada no Projeto de Pesquisa ou no Plano de Trabalho;
- b) transferir numerário para outra conta pessoal ou de outrem, exceto para pagamento de diárias por ocasião de deslocamento para outra localidade no desempenho de atividades pertinentes ao projeto;
- c) computar nas despesas do projeto taxas de administração, IOF e qualquer outro tributo ou tarifa incidente sobre operação ou serviço bancário;
- d) a utilização dos recursos depositados a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura ou para aplicação no mercado financeiro; e) transferir recursos de custeio para capital e vice versa, salvo com autorização expressa da unidade da UFPE concedente correspondente;
- f) transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo se autorizado prévia e formalmente pela unidade da UFPE concedente correspondente;

- g)pagar contas de energia elétrica, telefonia, água potável e esgotamento sanitário, bem como outras despesas entendidas como de custeio regular das instituições;
- h)efetuar pagamento regular a pessoas físicas de modo a caracterizar vínculo empregatício de natureza trabalhista celetista;
- i) o pagamento de taxas escolares ou mensalidades;
- j) o pagamento a membros da equipe técnica, salvo diárias;
- k)o pagamento para execução de atividades ou funções administrativas;
- l) o pagamento de remuneração, a qualquer título, por serviços de consultoria ou assistência técnica realizadas por servidores da administração pública federal ou estadual, empregados de empresas públicas ou sociedades de economia mista.

7.1 - Em nenhuma hipótese os recursos referidos poderão ser repassados em nome de terceiros.

8 – BENS ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO AUXÍLIO

8.1 - O bem deve ser mantido em perfeito estado de conservação e funcionamento.

8.1.1 - A utilização do bem sem a observância das normas estabelecidas no projeto e demais disposições contidas neste Manual configurar inadimplência, impedindo o Beneficiário de obter novo auxílio da UFPE, ficando, ainda, sujeito à devolução do mesmo ou do valor correspondente, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Nacional.

8.1.2 - Em caso de roubo, furto ou de dano provocado por força maior, o beneficiário deve formalizar ocorrência policial e comunicar o fato, por escrito, à unidade da UFPE concedente correspondente, à qual esteja vinculado na execução do projeto.

8.1.3 - Interrompido o projeto, a destinação dos bens adquiridos com o auxílio fica condicionada à prévia autorização da unidade da UFPE concedente correspondente.

9 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

Conforme o encaminhamento de prestação de contas (ANEXO II), devendo constar os seguintes itens:

I - Relatório de Cumprimento do Objeto (Anexo V), apresentando resultados obtidos, público alcançado e impacto para o desenvolvimento acadêmico e científico da UFPE, quando se tratar de solicitação de recursos para desenvolvimento de projetos de pesquisa;

II – Relatório físico-financeiro dando conta da aplicação detalhada dos recursos, segundo cada atividade/item previsto no orçamento apresentado no ato da solicitação, acompanhado dos respectivos originais: Notas Fiscais, Faturas, canhotos de cartão de crédito, recibos, bilhetes de embarque e desembarque, juntamente com o comprovante de pagamento, comprovantes de depósitos e demais formas de comprovação previstas em lei;

III – Relação de pagamentos e de bens adquiridos (ANEXO III);

IV – Relação de Bens (Anexo IV);

V– Relatório de participação, quando se tratar de recursos para reuniões e ou atividades relacionadas ao desenvolvimento da pesquisa;

VI– Comprovante de devolução do saldo não utilizado (quando for o caso) mediante Guia de Recolhimento da União (GRU) da UFPE.

Parágrafo Único: Caso o pesquisador não tenha a prestação de contas aprovada ou deixe de apresentá-la, ficará impedido de receber quaisquer benefícios provenientes da UFPE, até a sua regularização.

9.1 - O beneficiário/UFPE deve manter em arquivo, cópia dos comprovantes descritos, por cinco anos contados da data de aprovação da prestação de contas.

9.2 - A concessão de novo Auxílio Financeiro a Pesquisador só será permitida após a conclusão das atividades do projeto anteriormente apoiado, além da apresentação e devida aprovação da prestação de contas referente ao mesmo.

9.3 - Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo, atentar para os bilhetes de embarque e desembarque, bem como cupom fiscais, que em alguns casos são emitidos em papel que perde a nitidez com a ação do tempo e da luz, sendo necessária cópia do referido documento.

9.4 - Os comprovantes originais de despesa que se apresentem em condições de difícil leitura deverão ser acompanhados de justificativa.

9.5 - Somente serão admitidos, como comprovantes de despesa, aqueles documentos emitidos dentro do prazo de vigência estabelecido no Termo de Concessão de Auxílio Financeiro.

9.6 - Em caso de interrupção do projeto o fato deverá ser comunicado à Unidade da UFPE concedente do auxílio, devolvendo imediatamente os recursos recebidos não utilizados, acompanhado de justificativa formal e prestação de contas dos recursos efetivamente utilizados. Não ocorrendo a devolução, o valor originalmente concedido será atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Federal.

9.7 - Em caso de extravio de qualquer documento relativo ao auxílio, o beneficiário deverá comunicar

o fato imediatamente à unidade da UFPE concedente do auxílio, registrando ocorrência policial, cujo fato deverá ser objeto de relato na prestação de contas final do auxílio.

9.8 – O Cupom Fiscal pode ser utilizado em substituição à Nota Fiscal e ao Recibo para fins de comprovação de uma despesa realizada.

9.8.1 – Na compra de bens permanentes não é permitido o uso de Cupom Fiscal, é preciso apresentar a Nota Fiscal e Recibo.

ANEXO VI

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO GABINETE DO REITOR

PORTARIA NORMATIVA Nº 20, DE 17 DE AGOSTO DE 2021.

Altera dispositivos da Portaria Normativa nº 08, de 13 de agosto de 2014, quanto ao manual de concessão e de prestação de contas de auxílio financeiro a pesquisador.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 33, e

CONSIDERANDO:

- o disposto no inciso II e no § 1º do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. RESOLVE:

Art. 1º Os itens 6.7.1 e 6.7.2 (alínea a) passam a vigorar com a seguinte redação:

“6.7.1 - Antes de autorizar o fornecimento bens ou serviços com valor superior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), o pesquisador deve verificar se a empresa fornecedora é considerada apta nos cadastros fiscais públicos acessíveis pela internet e anexar as certidões à Nota Fiscal emitida pela empresa:

Regularidade do Empregador perante o FGTS

Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

6.7.2 - A cotação prévia de preços nas compras e contratações será dispensável:

a) quando o valor das compras ou contratações de serviços for inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço ou ainda para serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizados conjunta e concomitantemente; e...”

Art. 2º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos itens 6.7.1 e 6.7.2, do artigo 1º, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no projeto aprovado; e

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

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

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES

- Reitor -

B.O. UFPE, RECIFE, 56 (128 BOLETIM DE SERVIÇO) 1 - 59 18 DE AGOSTO

ANEXO VII

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Coordenação de Manutenção de Infraestrutura Computacional

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA EQUIPAMENTOS DE MICROINFORMÁTICA E RELACIONADOS¹

MICROCOMPUTADOR BÁSICO (USO ADMINISTRATIVO)

PROCESSADOR: mínimo de 4 núcleos físicos, 4 threads e cache mínimo de 6MB, Clock mínimo de 3.2Ghz, suportar operações a 64 bits; ter controladora gráfica integrada com suporte a DirectX;

MEMÓRIA : Mínimo instalado de 8(oito) Gigabytes tipo DDR4;

UNIDADES DE ARMAZENAMENTO: Mínimo de um HDD de capacidade mínima 500Gb sata3, cache mínimo de 128Mb ou SSD sata ou m2 de capacidade mínima de 240GB;

TECLADO E MOUSE: devem ser fornecidos com o equipamento;

SISTEMA OPERACIONAL :O equipamento deverá ser licenciado e entregue com o Sistema Operacional Microsoft Windows 10 Pro em Sua versão 64 bits, pré-instalado em português do Brasil;

GARANTIA: Deverá possuir garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses “ON-SITE”, pelo fabricante, para todo o conjunto, para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local;

MONITOR: Considerar as características de monitor especificadas neste documento.

MICROCOMPUTADOR AVANÇADO

PROCESSADOR: mínimo de 6 núcleos físicos, 12 threads, cache mínimo de 12MB, Clock mínimo de 3.2Ghz, suportar operações a 64 bits; ter controladora gráfica integrada com suporte a DirectX;

MEMÓRIA : Mínimo instalado de 16(dezesseis) Gigabytes tipo DDR4;

UNIDADES DE ARMAZENAMENTO: Mínimo de um SSD sata ou m2 de capacidade **mínima** de 240GB e um HDD de capacidade mínima 500Gb sata3, cache mínimo de 128Mb;

TECLADO E MOUSE: devem ser fornecidos com o equipamento;

SISTEMA OPERACIONAL :O equipamento deverá ser licenciado e entregue com o Sistema Operacional Microsoft Windows 10 Pro em Sua versão 64 bits, pré-instalado em português do Brasil;

GARANTIA: Deverá possuir garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses “ON-SITE”, pelo fabricante, para todo o conjunto, para reposição de peças, mão de obra e

¹ Adaptado do documento disponível no endereço:

<https://www.ufpe.br/documents/1153880/0/Especificacao%20A7%20A3o+tr%20A9cnica+para+ativos+de+TIC+%208categoria+Microinformatica%29/8241b32a-a865-40f3-b803-d2bbd73b883b>.

atendimento no local;

MONITOR: Considerar as características de monitor especificadas neste documento.

MICROCOMPUTADOR AVANÇADO EDIÇÃO DE IMAGEM

PROCESSADOR: mínimo de 6 núcleos físicos, 12 threads e cache mínimo de 12MB,

Clock mínimo de 3.2Ghz, suportar operações a 64 bits;

CONTROLADOR GRÁFICO: Interface 256-Bit mínima, mínimo de memória RAM dedicada 4GB GDDR5; Deverá possuir no mínimo 04 (quatro) saídas digitais de vídeo padrão Display Port ou HDMI, com suporte a DirectX;

MEMÓRIA : Mínimo instalado de 16 (dezesesseis) Gigabytes tipo DDR4;

UNIDADES DE ARMAZENAMENTO: Mínimo de um SSD sata ou m2 de capacidade mínima de 240GB e um HDD de capacidade mínima 500Gb sata3, cache mínimo de 128Mb;

TECLADO E MOUSE: devem ser fornecidos com o equipamento;

SISTEMA OPERACIONAL :O equipamento deverá ser licenciado e entregue com o Sistema Operacional Microsoft Windows 10 Pro em Sua versão 64 bits, pré-instalado em português do Brasil;

GARANTIA: Deverá possuir garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses “ON-SITE”, pelo fabricante, para todo o conjunto, para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local;

MONITOR: Considerar as características de monitor especificadas neste documento.

MONITOR PARA USO COM MICROCOMPUTADORES

Especificação mínima: Deverá ser do tipo LED, no formato Widescreen, Tela com anti-reflexo, Deverá possuir pelo menos 23 polegadas na diagonal no formato 16:9, Deverá suportar resolução mínima de 1920x1080 a 60Hz, deverá possuir pelo menos uma conexão analógica VGA (DSUB), e uma conexão digital tipo Display Port ou HDMI;

NOTEBOOK BÁSICO (USO ADMINISTRATIVO)

PROCESSADOR

- mínimo de 4 núcleos físicos, 4 threads e cache mínimo de 6MB, Clock mínimo de 2.5Ghz, suportar operações a 64 bits; ter controladora gráfica integrada com suporte a DirectX;

MEMÓRIA RAM

- Barramento DDR4-2666 MHz ou superior
- Deverá ter capacidade instalada de no mínimo 8GB.

TELA

- Tamanho mínimo de 14”
- Resolução Full HD: 1080x1920
- Tela anti reflexo

INTERFACES DE GRÁFICOS

Compatível com o padrão Full HD, PCI Express, integrada ao processador, suportando alocação mínima 1GB padrão DDR-4.

CONEXÕES

- Mínimo de 3 (três) portas USB. Sendo pelo menos 1 (uma) USB 3.1 Tipo C e

duas portas USB 3.0 Tipo A ou superior;

- HDMI ou USB tipo C com suporte ao Display Port;

UNIDADES DE ARMAZENAMENTO

- 01 Disco mínima de 500GB, SATA 3, ou superior, com tecnologias SMART ou SSD Sata ou m.2 de no mínimo 240GB.

FONTE DE ALIMENTAÇÃO E BATERIA

- Fonte AC externa 100-240V seleção automática de voltagem;
- mínimo 2 (duas) Células de lítio-íon no mínimo com autonomia mínima de 05 (cinco) horas;

TECLADO

- Padrão ABNT-2, com todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive “ç.”.

MOCHILA:

Deverá acompanhar mochila esportiva para transporte com sistema de proteção contra impactos e compatível com o formato do equipamento ofertado, obrigatoriamente do mesmo fabricante do equipamento ou em regime de OEM.

SISTEMA OPERACIONAL

- Deverá ser fornecida licença do Sistema Operacional Microsoft Windows 10, versão Professional 64 bits, com build atualizada à ocasião da entrega, em modalidade OEM, pré-instalada na imagem oferecida pela CONTRATANTE, acompanhada de todos os drivers de dispositivos do equipamento fornecido;

GARANTIA

Garantia técnica de no mínimo 36 meses on-site;

NOTEBOOK AVANÇADO

PROCESSADOR

- Mínimo de 4 núcleos físicos, 8 threads e cache mínimo de 6MB, Clock mínimo de 2.5Ghz, suportar operações a 64 bits; ter controladora gráfica integrada com suporte a DirectX;

MEMÓRIA RAM

- Barramento DDR4-2666 MHz ou superior
- Deverá ter capacidade instalada de no mínimo 16GB.

TELA

- Tamanho mínimo de 14”
- Resolução Full HD: 1080x1920
- Tela anti reflexo

INTERFACES DE GRÁFICOS

- Compatível com o padrão Full HD, PCI Express, integrada ao processador, suportando alocação mínima 1GB padrão DDR-4.

CONEXÕES

- Mínimo de 3 (três) portas USB. Sendo pelo menos 1 (uma) USB 3.1 Tipo C e duas portas USB 3.0 Tipo A ou superior;
- HDMI ou USB tipo C com suporte ao Display Port;

UNIDADES DE ARMAZENAMENTO

- SSD Sata ou m.2 de no mínimo 240GB.

FONTE DE ALIMENTAÇÃO E BATERIA

- Fonte AC externa 100-240V seleção automática de voltagem;

- mínimo 2 (duas) Células de lítio-íon no mínimo com autonomia mínima de 05 (cinco) horas;

TECLADO

- Padrão ABNT-2, com todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive “ç.”.

MOCHILA:

Deverá acompanhar mochila esportiva para transporte com sistema de proteção contra impactos e compatível com o formato do equipamento ofertado, obrigatoriamente do mesmo fabricante do equipamento ou em regime de OEM.

SISTEMA OPERACIONAL

- Deverá ser fornecida licença do Sistema Operacional Microsoft Windows 10, versão Professional 64 bits, com build atualizada à ocasião da entrega, em modalidade OEM, pré-instalada na imagem oferecida pela CONTRATANTE, acompanhada de todos os drivers de dispositivos do equipamento fornecido;

GARANTIA

Garantia técnica de no mínimo 36 meses on-site.

NOTEBOOK AVANÇADO EDIÇÃO DE IMAGEM

PROCESSADOR

- mínimo de 6 núcleos físicos, 6 threads e cache mínimo de 9MB, Clock mínimo de 2.5Ghz, suportar operações a 64 bits; ter controladora gráfica integrada com suporte a DirectX;

MEMÓRIA RAM

- Barramento DDR4-2666 MHz ou superior
- Deverá ter capacidade instalada de no mínimo 16GB.

TELA

- Tamanho mínimo de 15”
- Resolução Full HD: 1080x1920
- Tela anti reflexo

INTERFACES DE GRÁFICOS

- Compatível com o padrão Full HD, Dedicada, suportando 256 bits e pelo menos 4GB padrão DDR-5 ou superior

CONEXÕES

- Mínimo de 3 (três) portas USB. Sendo pelo menos 1 (uma) USB 3.1 Tipo C e duas portas USB 3.0 Tipo A ou superior;
- HDMI ou USB tipo C com suporte ao Display Port;

UNIDADES DE ARMAZENAMENTO

- SSD Sata ou m.2 de no mínimo 480GB.

FONTE DE ALIMENTAÇÃO E BATERIA

- Fonte AC externa 100-240V seleção automática de voltagem;
- mínimo 2 (duas) Células de lítio-íon no mínimo com autonomia mínima de 05 (cinco) horas;

TECLADO

- Padrão ABNT-2, com todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive “ç.”.

TOUCHPAD

- Dispositivo apontador do tipo touchpad, multi-touch, com dois botões além de função de rolagem;

MOCHILA:

Deverá acompanhar mochila esportiva para transporte com sistema de proteção contra impactos e

compatível com o formato do equipamento ofertado, obrigatoriamente do mesmo fabricante do equipamento ou em regime de OEM.

SISTEMA OPERACIONAL

- Deverá ser fornecida licença do Sistema Operacional Microsoft Windows 10, versão Professional 64 bits, com build atualizada à ocasião da entrega, em modalidade OEM, pré-instalada na imagem oferecida pela CONTRATANTE, acompanhada de todos os drivers de dispositivos do equipamento fornecido;

GARANTIA

Garantia técnica de no mínimo 36 meses on-site;

HD EXTERNO 1TB

DISCO RÍGIDO – Tipo externo portátil, conexão USB 3.0, capacidade de armazenamento de 1TB; velocidade mínima de transferência de dados 480 Mb/s usando USB 2.0; Alimentação via USB;. Compatível com Windows 7 e posterior, Mac OS X v.10.6.x ou superior, Linux v.2.6.x ou superior. Garantia de 12 meses pelo fabricante.

HD EXTERNO 2TB

DISCO RÍGIDO – Tipo externo portátil, conexão USB 3.0, capacidade de armazenamento de 2TB; velocidade mínima de transferência de dados 480 Mb/s usando USB 2.0; Alimentação via USB;. Compatível com Windows 7 e posterior, Mac OS X v.10.6.x ou superior, Linux v.2.6.x ou superior. Garantia de 12 meses pelo fabricante.

PENDRIVE 16 GB

Capacidade de armazenamento de 16 GB, compatível com USB 3.0 ou superior, velocidade mínima para leitura: 100MB/s, velocidade mínima para gravação 10MB/s. Compatível com os sistemas operacionais Windows 8, Windows 7, Windows Vista, Windows XP, Mac OS X v.10.6.x ou superior, Linux v.2.6.x ou superior. Garantia de 12 meses pelo fabricante.

PENDRIVE 32 GB

Capacidade de armazenamento de 32 GB, compatível com USB 3.0 ou superior, velocidade mínima para leitura: 100MB/s, velocidade mínima para gravação 15MB/s. Garantia de 12 meses pelo fabricante. Compatível com os sistemas operacionais Windows 7 e posterior, Mac OS X v.10.6.x ou superior, Linux v.2.6.x ou superior.

PENDRIVE 64 GB

Capacidade de armazenamento de 64 GB, compatível com USB 3.0 ou superior, velocidade mínima para leitura: 110MB/s, velocidade mínima para gravação 15MB/s. Garantia de 12 meses pelo fabricante. Compatível com os sistemas operacionais Windows 7 e posterior Mac OS X v.10.6.x ou superior, Linux v.2.6.x ou superior.

TECLADO COM FIO

Padrão Brasil ABNT2, com no mínimo 107 teclas, teclado numérico, conectividade USB com fio, Suportes inclináveis e ajustáveis, instalação Plug and Play. Garantia de 12 meses pelo fabricante. Compatível com os sistemas operacionais Windows 7 e posterior Mac OS X v.10.6.x ou superior, Linux v.2.6.x ou superior.

MOUSE COM FIO

Sensor tipo óptico, resolução mínima de 1200 DPI, com no mínimo três botões sendo um scroll, conectividade USB com fio, instalação Plug And Play. Comprimento do cabo usb de no mínimo de 1,5m. Compatível com Windows 7 e posterior, Mac OS X v.10.6.x ou superior, Linux v.2.6.x ou superior. Garantia de 12 meses pelo fabricante

ESTABILIZADOR 1Kva

Potência mínima de 1.000VA; possui selo do INMETRO para a NBR 14373:2006; mínimo de 4 estágios de regulação; microprocessado; tensão de entrada 220V; tensão de saída 110V; cabo de alimentação com plug no padrão NBR14136; mínimo de 5 tomadas de saída no padrão NBR 14136; chave liga/desliga embutida para evitar o acionamento ou desacionamento acidental; sinalização no painel frontal indicando a condição de operação normal e as condições anormais de, subtensão, sobretensão e sobrecarga; proteção contra sobretensão, sobrecarga, e contra surtos de tensão entre FASE e NEUTRO; desligamento automático, quando em condição de sobrecarga; garantia on-site de 24 (vinte e quatro) meses.

ESTABILIZADOR 2Kva

Potência mínima de 2.000VA; possui selo do INMETRO para a NBR 14373:2006; mínimo de 4 estágios de regulação; microprocessado; tensão de entrada 220V; tensão de saída 110V; cabo de alimentação com plug no padrão NBR14136; mínimo de 6 tomadas de saída no padrão NBR 14136; chave liga/desliga embutida para evitar o acionamento ou desacionamento acidental; sinalização no painel frontal indicando a condição de operação normal e as condições anormais de, subtensão, sobretensão e sobrecarga; proteção contra sobretensão, sobrecarga, e contra surtos de tensão entre FASE e NEUTRO; desligamento automático, quando em condição de sobrecarga; garantia on-site de 24 (vinte e quatro) meses .

NOBREAK 1.4Kva

Senoidal por aproximação; potência mínima de 1.400 VA; tensão de entrada bivolt automática (115/127/220V); tensão de saída 110V ; frequência de 60Hz; eficiência maior ou igual que 85% no modo inversor; fator de potência mínimo de 0,6; banco de baterias interno do tipo selada, permitindo uma autonomia mínima de 15 minutos à meia carga; pode ser ligado, na ausência ou desconectado da rede elétrica; cabo de alimentação com plug no padrão NBR 14136; mínimo de 4 tomadas de saída no padrão NBR 14136; possui estabilizador interno, com no mínimo 4 estágios de regulação; possui filtro de linha interno; microprocessado, ao ligar, executa Auto Teste em seus circuitos internos, inclusive baterias; possui sistema de recarga automática das baterias, permitindo recargas, ainda que estas estejam com níveis muito baixo de carga, mesmo com o nobreak desligado; possui conector do tipo engate rápido para expansão de autonomia; possui inversor sincronizado com a rede (sistema PLL); possui sinalizadores audio visuais que indicam as condições do nobreak: modo rede, modo inversor/bateria, final de autonomia, subtensão, sobretensão, baterias em carga etc; proteções contra sub/sobretensão, curto-circuito no inversor, sobreaquecimento no inversor e transformador, e descarga total das baterias; garantia on-site de 24 (vinte e quatro) meses para o nobreak e 12(doze) meses para as baterias.

NOBREAK 2kva

Senoidal por aproximação; potência mínima de 2.000 VA; tensão de entrada bivolt automática (115/127/220V); tensão de saída 110V ; frequência de 60Hz; eficiência maior ou igual que 85% no modo inversor; fator de potência mínimo de 0,6; banco de baterias interno do tipo selada,

permitindo uma autonomia mínima de 15 minutos à meia carga; pode ser ligado, na ausência ou desconectado da rede elétrica; cabo de alimentação com plug no padrão NBR 14136; mínimo de 6 tomadas de saída no padrão NBR 14136; possui estabilizador interno, com no mínimo 4 estágios de regulação; possui filtro de linha interno; microprocessado, possui conexão USB para comunicação inteligente permitindo gerenciamento do nobreak (acompanha cabo); ao ligar, executa Auto Teste em seus circuitos internos, inclusive baterias; possui sistema de recarga automática das baterias, permitindo recargas, ainda que estas estejam com níveis muito baixo de carga, mesmo com o nobreak desligado; possui conector do tipo engate rápido para expansão de autonomia; possui inversor sincronizado com a rede (sistema PLL); possui sinalizadores audio visuais que indicam as condições do nobreak: modo rede, modo inversor/bateria, final de autonomia, subtensão, sobretensão, baterias em carga etc; proteções contra sub/sobretensão, curto-circuito no inversor, sobreaquecimento no inversor e transformador, e descarga total das baterias; garantia on-site de 24 (vinte e quatro) meses para o nobreak e 12(doze) meses para as baterias.

WEBCAM RESOLUÇÃO 720P

- Webcam com resolução mínima para gravação, foto e streaming de vídeo: 720p /30fps;
- Possuir foco fixo;
- Controle automático: Saturação, Contraste, Acutância, Balanço de branco
- Microfone integrado;
- Microfone deve possuir redução de ruído;
- Conexão via USB 2.0 no mínimo;
- Conexão de áudio: via conector P2 3.5mm ou conexão via USB;;
- Compatibilidade com Windows Win 7, 8, 8.1, 10, Ubuntu 18.04 superior, Linux mint 18.1 ou superior, Mac OS 10.6 ou superior ;
- Garantia mínima de 1 ano de garantia;

WEBCAM RESOLUÇÃO 1080P

- Webcam com resolução mínima para gravação, foto e streaming de vídeo: 1080p /30fps;
- Possuir foco automático;
- Controle automático: Saturação, Contraste, Acutância, Balanço de branco
- Microfone integrado;
- Microfone deve possuir redução de ruído;
- Conexão via USB 2.0 no mínimo;
- Conexão de áudio: via conector P2 3.5mm ou conexão via USB;
- Compatibilidade com Windows Win 7, 8, 8.1, 10, Ubuntu 18.04 superior, Linux mint 18.1 ou superior, Mac OS 10.6 ou superior ;
- Garantia mínima de 1 ano de garantia;

CAIXA DE SOM PARA MICROCOMPUTADOR

- Potência de 15W RMS Stereo;
- Plugue P2 (3,5mm);
- Alimentado por USB 5Vdc;
- Speaker de 2.5 x 2;
- Frequencia 60Hz-20KHz;
- Impedância 30dB;
- Garantia mínima de 1 ano de garantia;

ANEXO VIII

SOLICITAÇÃO DE PARECER TÉCNICO PRÉVIO AO STI SOBRE A AQUISIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE TIC

SOLICITAÇÃO DE PARECER - STI

1 – IDENTIFICAÇÃO

<u>Título e Número do Edital:</u> EDITAL Nº 19/2022 de Estímulo à Inovação no Âmbito de Práticas de Ensino na Graduação	
<u>Período para solicitação de parecer aos STI (conforme Edital):</u> 26/07/2022 a 02/08/2022	
<u>Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto):</u> 	
<u>Responsável pelo Projeto:</u> 	<u>Matrícula/SIAPE:</u>
<u>E-mail*:</u> 	<u>Telefone*:</u>

*STI poderá entrar em contato

2 – INFORMAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

Descrição do Bem*	Aplicação/uso pretendido do equipamento de TI:	Quantidade	Valor Total

*(enviar informações **DETALHADAS** que permitam a avaliação técnica. Pode ser link do produto, especificação técnica, marca, modelo, etc.)

Observações:

Enviar para o e-mail **dir.infrasti@ufpe.br**

- O Formulário de **SOLICITAÇÃO DE PARECER TÉCNICO PRÉVIO AO STI**
- Documentos adicionais (especificação técnica, detalhamentos técnicos, etc).

ANEXO IX

ABERTURA DE PROCESSO PARA SOLICITAÇÃO DE TOMBAMENTO DE BENS ADQUIRIDOS

Para a realização de tombamento de bens adquiridos com recursos da Editais Internos deverá ser aberto um processo eletrônico no SIPAC:

Tipo de processo: REGISTRO DE BENS MÓVEIS

Classificação do processo: 032.4 - TOMBAMENTO DE MATERIAL PERMANENTE

Documentos a serem anexados ao processo:

- Solicitação de tombamento (carregar modelo no SIPAC).
- Nota fiscal
- Parecer técnico emitido pela STI no caso de bens de tecnologia da informação

Orientações sobre como adicionar a solicitação de tombamento no SIPAC:

Adicionar novo documento ao processo

Tipo do documento: Solicitação de Tombamento

Natureza do Documento: Ostensivo

Forma de Documento: Escrever documento, em seguida clicar em CARREGAR MODELO

A solicitação de tombamento deverá ser assinada eletronicamente pelo servidor que ficará responsável pela guarda dos bens.

Após assinatura da solicitação, encaminhar o processo à Coordenação de Bens Móveis (12.69.16)

Essas informações estão na página da Progest no link <https://www.ufpe.br/progest/patrimonio>

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Centro de Ciências Exatas e da Natureza

Programa de Pós-Graduação em Matemática - Cursos de Mestrado e Doutorado

(Aprovado por Ad-referendum do Vice-Coordenador do Programa, em 23 de Maio de 2022)

O Coordenador do Programa de Pós-graduação em Matemática da UFPE (PPGDMat/UFPE) torna público o presente Edital no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <https://www.ufpe.br/propg>, contendo as normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2022 – segundo semestre - ao corpo discente do Programa de Pós-graduação em Matemática do Centro de Ciências Exatas e da Natureza (CCEN).

1 – DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - As inscrições para o Processo de Seleção dos Cursos de Mestrado e Doutorado em Matemática para o ingresso no segundo semestre de 2022 serão realizadas durante o período indicado no Cronograma, item 3.2 deste Edital.

1.2 - Para inscrever-se no Processo de Seleção dos cursos de Mestrado e Doutorado, exige-se graduação em Matemática, ou áreas afins, realizada em instituição nacional reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou em instituições do exterior.

1.2.1 - Alunos concluintes de cursos de graduação em Matemática, ou áreas afins, poderão inscrever-se seguindo as exigências do item 2.3 deste Edital.

1.2.2 - De acordo com a resolução 19/2020 do CEPE/UFPE, poderão se inscrever no doutorado candidatos que não possuam título de mestre, ou mesmo que não sejam prováveis concluintes (pelo menos 75% concluído) do curso de mestrado.

1.2.3 - Candidatos ao doutorado que possuam título de mestre (em Matemática ou áreas afins), ou que sejam prováveis concluintes de curso de Mestrado (em Matemática ou áreas afins), deverão obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, assinalar, no Anexo I, a opção de “candidato ao Doutorado com título de Mestre”.

1.3 - As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, por meio eletrônico, enviando a documentação especificada no item 2 deste Edital, para o endereço ppg.mat@ufpe.br, durante o período de vigência das inscrições indicado no Cronograma, item 3.2 deste Edital. A documentação física original poderá ser solicitada no ato da matrícula, conforme item 2.1 do presente Edital.

1.4 - A Coordenação do Programa poderá, a seu critério, e visando atender aos interesses públicos, fazer alterações neste Edital, as quais serão divulgadas na página eletrônica do Programa - <https://www.ufpe.br/pgdmat> em prazo hábil, por meio de editais complementares ou retificadores publicados no B.O da UFPE. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao processo seletivo.

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 – DA INSCRIÇÃO:

2.1 - Os candidatos para os cursos de Mestrado e Doutorado deverão enviar, através do e-mail ppg.mat@ufpe.br e durante o período de vigência das inscrições, os documentos listados nos subitens de a) até m) abaixo (com ressalva para os subitens g) e h), cujo envio deve ser feito somente por candidatos para ingressar no Doutorado sem o título de Mestre em Matemática), em versão digitalizada na extensão .pdf, sendo cada documento em um **arquivo único** devidamente identificado, respeitando a **ordem alfabética** abaixo. Alternativamente, os documentos poderão ser enviados juntos, respeitando a **ordem alfabética** abaixo, em formato .zip ou .rar, ou ainda, se necessário dividindo os documentos em grupos enviados em e-mails separados, indicando no Assunto de cada e-mail a ordenação do grupo enviado (por exemplo, se forem dois e-mails, indicar 1/2 e 2/2).

- a) Formulário de inscrição, na forma do **Anexo I**.
- b) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento.
- c) Carteira de identidade, carteira nacional de habilitação ou passaporte no caso de candidato estrangeiro.
- d) CPF.
- e) Título de Eleitor com comprovante de quitação eleitoral (para brasileiros). Consulte o site: <https://www.tse.jus.br/>
- f) 01 (uma) foto 3x4 recente.
- g) Diploma de Graduação reconhecido pelo MEC ou certificado de conclusão de curso de graduação ou de ser concluinte do mesmo (Tanto para candidatos ao Mestrado, como para os candidatos ao Doutorado sem título de Mestre).
- h) Histórico escolar do curso de graduação (Tanto para candidatos ao Mestrado, como para os candidatos ao Doutorado sem título de Mestre).
- i) Diploma de curso de Mestrado reconhecido pelo MEC ou certificado de conclusão de curso ou de provável concluinte do mesmo (Para os candidatos a ingressar no Doutorado com título de Mestre).
- j) Histórico escolar do curso de mestrado (Para os candidatos a ingressar no Doutorado com título de Mestre).
- k) Curriculum Vitae (ou Lattes) acompanhado de documentos comprobatórios digitalizados. No curriculum devem constar todas as atividades pontuáveis. Atividades de Iniciação Científica podem ser comprovadas por meio de declaração assinada pelo orientador contendo o tema e a duração da orientação.
- l) No caso em que as disciplinas cursadas usadas na avaliação curricular, apresentadas pelo candidato conforme item 3.4.1 deste edital, apresentem avaliações por conceitos e não por notas numéricas, o candidato deverá anexar documento oficial indicando a correspondência entre conceitos e notas na escala de 0 (zero) a 10 (dez) estabelecida pela instituição de origem emissora dos documentos. Neste caso, será considerada a nota média referente ao intervalo de notas relacionado a cada conceito.
- m) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), a ser paga na forma estabelecida no Anexo IV. Em atendimento à Resolução no 03/2016 do Conselho de Administração da UFPE, ficam isentos da referida taxa: alunos regularmente matriculados na UFPE que comprovem ser concluintes de curso de graduação ou de mestrado; servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes); professores substitutos.

2.2 - No momento da matrícula, em caso de aprovação e classificação, os diplomas dos Cursos de Graduação e/ou de Mestrado, obtidos no exterior, deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no País onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia.

2.3 - Admitir-se-á inscrição condicionada às seleções de Mestrado e Doutorado, de concluintes de curso de graduação ou Mestrado em Matemática, ou áreas afins. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável conclusão, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada,

o direito às vagas estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da Graduação ou Mestrado até a data de realização da matrícula, **caso contrário o candidato perderá a vaga.**

2.4 - Inscrições com documentação incompleta (à exceção do subitem I)) ou enviada fora do prazo estabelecido neste Edital **serão indeferidas**. A UFPE não se responsabilizará por inscrições não recebidas (ou incompletas) por motivos de natureza técnica associados a computadores, endereços eletrônicos, ou quaisquer outros motivos que impliquem problemas de transferência de dados para consolidação da inscrição. Nenhum documento poderá ser anexado após o envio da inscrição. Só serão aceitos os pedidos de inscrição que atenderem as exigências deste Edital. Caso não seja enviado o documento do subitem I), será considerada a seguinte convenção de notas: 9,5 para o conceito A; 8,5 para o conceito B; 7,5 para o conceito C; 5,0 para o conceito D; 2,0 para o conceito E; e 0,0 para conceitos mais baixos.

2.5 - Os candidatos membros de família de baixa renda, inscritos no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal, nos termos do Decreto no 6.135/2007, poderão requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições, mediante apresentação de documentação comprobatória e de requerimento de solicitação de dispensa (modelos de requerimento podem ser encontrados no Anexo IV).

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

2.7 - 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.

3 - DA SELEÇÃO:

3.1 - A seleção dos candidatos para o Mestrado e Doutorado em Matemática será feita pela Comissão de Seleção e Admissão, designada pelo Colegiado do Programa, e formada por pelo menos 03 (três) membros.

3.2 - Cronograma:

Etapas da seleção	Datas
Inscrições	30/05 a 23/06/2022 (até as 12h)
Resultado da homologação das inscrições	27/06/2022
Prazo recursal (intervalo de 3 dias úteis)	28/06 a 30/06/2022 (até as 17h)
Resultado final da homologação das inscrições	01/07/2022
Etapa 1. Prova de Conhecimento	04/07/2022
Resultado da Etapa 1	08/07/2022
Prazo recursal da Etapa 1	11/07 a 13/07/2022
Etapa 2: Avaliação do <i>Curriculum Vitae</i> .	14/07/2022 (08:00 até 17:00)
Divulgação do resultado da Etapa 2.	14/07/2022 (17:30)

Prazo recursal da Etapa 2 (intervalo de 3 dias úteis)	15/07 a 19/07/2022 (até 17h)
Período para envio de material para avaliação da veracidade da autodeclaração para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	20/07 a 26/07/2022
Comissão Heteroidentificação para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	27/07 a 29/07/2022
Resultado da Comissão de Heteroidentificação	01/08/2022 (até às 18h)
Prazo recursal para comissão heteroidentificação (intervalo de 3 dias úteis)	02/08 a 04/08/2022
Resultado dos recursos a Comissão de Heteroidentificação	05/08/2022 (até às 18h)
Resultado final do processo seletivo	08/08/2022
Matrícula 2022.2	Conforme Calendário do SIGAA PROPG/UFPE
Início das Aulas 2022.2	Conforme definido pelo Programa após matrícula

3.2 Prova de Conhecimento: A Prova de conhecimento, com caráter eliminatório, com peso 7(sete), terá duração de 4 horas, sendo vedada a consulta a qualquer material bibliográfico e utilização de aparelhos de comunicação. A Prova de Conhecimento será avaliada com nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez). Será eliminado o candidato que obtiver nota menor que 5,0 (cinco).

3.2.1 – A Prova de Conhecimento versará sobre tópicos de Análise na Reta para o Mestrado, e Análise em Rn para o Doutorado. O Programa da Prova de Conhecimento consta no Anexo 2.

3.2.2 – São critérios para a avaliação da Prova de Conhecimento:

Clareza e propriedade no uso da linguagem	20%
Domínio dos conteúdos, evidenciando a compreensão dos temas abordados	20%
Domínio e precisão no uso de conceitos e ferramentas analíticas	20%
Coerência no desenvolvimento das idéias e capacidade argumentativa	20%
Pertinência e articulação das respostas às questões ou temas da prova	20%

3.3– Avaliação do *Curriculum Vitae* dos candidatos ao mestrado. A avaliação do currículo, com caráter classificatório, terá peso 3(três).

3.3.1 – Na Avaliação do *Curriculum Vitae* será obedecida à seguinte tabela de pontuação:

1 – Titulação (peso 6)

Atividades	Pontuação Máxima
Prova Extramuros, Prova de ENADE, Cursos de Verão na área com média maior o igual a 5,0	6
Médias dos Históricos Escolares da graduação	4
2 – Atividades Acadêmico-Científicas (peso 3)	
Atividades na área do Programa ou áreas afins	Pontuação Máxima
Iniciação Científica (1 ponto/semestre)	4
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos	1
Publicação de trabalhos completos em revistas nacionais e internacionais	3
Prêmios e distinções científicas	2
3 – Atividades de Extensão (peso 1)	
Atividades na área do Programa ou áreas afins	Pontuação Máxima
Participação em congressos e simpósios sem apresentação de trabalho	3
Participação em minicursos (mínimo 12h)	3
Monitoria de disciplina	4

3.3.2 - A nota da Avaliação do *Curriculum Vitae* do candidato no processo de seleção no Mestrado será expressa pela média ponderada das notas atribuídas a cada um dos itens de avaliação: Titulação, Atividades acadêmico- científicas e Atividades de extensão.

3.4 – Avaliação do *Curriculum Vitae* dos candidatos ao doutorado. A avaliação do currículo, com caráter classificatório, terá peso 3(três).

3.4.1 – Na Avaliação do *Curriculum Vitae* será obedecida à seguinte tabela de pontuação:

1 – Titulação (peso 6)	
Atividades	Pontuação Máxima
Prova Extramuros, Cursos de Verão(a nível de doutorado), com média maior o igual a 5,0	6
Médias dos Históricos Escolares da pós-graduação	4
2 – Atividade Acadêmico-Científicas(peso 3)	
Atividades na área do Programa ou áreas afins	Pontuação Máxima
Mestrado em Matemática	2
Mestrado em áreas afins	1
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos	2
Publicação de trabalhos completos em revistas nacionais e internacionais	3
Prêmios e distinções científicas	2
3 – Atividades de Extensão (peso 1)	
Atividades na área do Programa ou áreas afins	Pontuação Máxima
Participação em congressos e simpósios sem apresentação de trabalho	6

3.4.2 - A nota da Avaliação do *Curriculum Vitae* do candidato no processo de seleção no doutorado será expressa pela média ponderada das notas atribuídas a cada um dos itens de avaliação: Titulação, Atividades acadêmico-científicas e Atividades de extensão.

4 – DO RESULTADO:

4.1 - O resultado do Processo Seletivo ao Mestrado e ao Doutorado será expresso pela média ponderada das notas obtidas na Prova de Conhecimento e na Avaliação do *Curriculum Vitae*, em ordem decrescente, e obedecido o número de vagas, ver item 6.1.

4.2 - Serão considerados aprovados todos os candidatos aos Cursos de Mestrado e de Doutorado que obtiverem nota final igual ou superior a 5,0 (cinco).

4.2 – Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota na Prova de Conhecimento, pela maior pontuação na Avaliação do *Curriculum Vitae* e, por fim, pela idade. No que refere ao último critério de desempate, será dada prioridade ao candidato mais velho.

4.4 - A divulgação do resultado final será objeto de publicação no Boletim Oficial da UFPE, e disponibilizado no sítio www.ufpe.br/pgdmat.

5 – DO RECURSO:

5.1 - Requerimentos de reconsideração ou de recurso somente serão acolhidos se interpostos e protocolados no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da data de divulgação dos resultados e deverão obrigatoriamente ser enviados via email para o endereço eletrônico do Programa ppq.mat@ufpe.br, indicando os dados do presente Edital e processo seletivo, e expondo os fundamentos dos motivos para reavaliação do resultado. Está garantido vistas ao espelho de correção da avaliação individual em caso de recurso.

5.2 - Os resultados dos recursos serão respondidos na data estabelecida no Cronograma (item 3.2) e serão publicados no sítio <https://www.ufpe.br/pgdmat>.

6 – DAS VAGAS E CLASSIFICAÇÃO:

6.1 - É fixado em 10 (dez) o número de vagas para o Curso de Mestrado em Matemática e em 10 (dez) o número de vagas para o Curso de Doutorado em Matemática, as quais serão preenchidas por candidatos classificados/aprovados. Havendo desistência de candidato classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

6.2 - Do total de vagas ofertadas em cada curso, 30% serão destinadas a candidatos(as) autodeclarados(as) ou oriundos(as) das populações negras (pretas e pardas), quilombolas, ciganas, indígenas, trans (transexuais, transgêneros e travestis), segundo a Resolução CEPE/UFPE Nº 17/2021, o que corresponde a 03 (três) vagas para o curso de Doutorado e 03 (três) para o curso de Mestrado, sendo uma das vagas reservada, obrigatoriamente, para pessoas com deficiência.

6.3 - Para concorrer às vagas mencionadas no item 6.2, os(as) candidatos(as) deverão enviar, junto à inscrição, a documentação confirmando sua condição perante a regulamentação de ações afirmativas, em conformidade com a Resolução CEPE/UFPE Nº 17/2021.

6.4 - 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

6.5 - 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.

6.6 - 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.

6.7 - Nos casos em que houver mais candidatos(as) aprovados(as) do que o número de vagas previstas no item 6.2 ocupará a vaga aquele(a) que obtiver maior pontuação.

6.8 - A classificação no processo seletivo permite ao candidato efetuar matrícula como aluno regular no curso pretendido sem, todavia, assegurar necessariamente a concessão de bolsa de estudos. É assegurada uma vaga institucional adicional de Mestrado e uma vaga institucional adicional de doutorado para servidores ativos e permanentes da UFPE (docentes ou técnicos), de acordo com a Resolução 01/2011 Art.1.

6.9 - A concessão de bolsas de estudo aos candidatos classificados no processo seletivo e, consecutivamente, matriculados nos Cursos de Mestrado em Matemática ou Doutorado em Matemática dependerá das cotas destinadas ao PPGDMat/UFPE pelas agências de fomento à pesquisa, tais como CNPq, CAPES e FACEPE.

6.10 - O número de bolsas será divulgado após o resultado final e sua distribuição obedecerá à ordem de classificação dos candidatos selecionados.

7 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1 - Local de informações: Secretaria do Programa, no endereço eletrônico ppg.mat@ufpe.br.

7.2 - Os candidatos terão acesso ao local das provas portando documento de identificação contendo fotografia.

7.3 - Será garantida a não identificação do candidato na Prova de Conhecimento.

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

7.5 - O presente edital terá ampla divulgação, será publicado no Boletim Oficial da UFPE, e ficará ainda disponível na página eletrônica <https://www.ufpe.br/pgdmat>.

7.6 - Ao inscrever-se no processo seletivo, o candidato declara formalmente que concorda com as condições do presente edital.

7.7 - A Comissão de Seleção e Admissão deliberará sobre os casos omissos.

Recife, XX de Maio de 2022

Felipe Wergete Cruz

ANEXOS:

I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

II – PROGRAMA DA PROVA DE CONHECIMENTO

III – MODELO DE GRU

IV – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

Anexo I - Formulário de Inscrição Mestrado/Doutorado
Programa de Pós-Graduação em Matemática

Inscrição para:

- ☐ Curso de Mestrado
☐ Curso de Doutorado (como candidato com título de Mestre)
☐ Curso de Doutorado (como candidato sem título de Mestre)

Deseja concorrer a vagas destinadas às políticas afirmativas? NÃO () SIM ()

NOME:		
NOME SOCIAL:		
DATA DE NASCIMENTO:		
NATURALIDADE:		
NACIONALIDADE:		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CIDADE:	UF:
CEP:	TELEFONE FIXO:	TELEFONE CELULAR:
IDENTIDADE:		ÓRGÃO EMISSOR:
DATA DE EXPEDIÇÃO:		CPF:
NÚMERO DE PASSAPORTE:		COR/RAÇA:
ESCOLARIDADE PAI:		ESCOLARIDADE MÃE:
E-MAIL:		
VÍNCULO EMPREGATÍCIO: () NÃO () SIM.		
NOME DA EMPRESA: _____		
PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS: () NÃO () SIM.		
QUAIS: _____		
FORMAÇÃO ACADÊMICA – GRADUAÇÃO		
CURSO E UNIVERSIDADE: _____		

SEMESTRE E ANO DE INÍCIO: _____ SEMESTRE E ANO DE TÉRMINO: _____

FORMAÇÃO ACADÊMICA – MESTRADO

ORIENTADOR: _____

DISSERTAÇÃO: _____

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO E UNIVERSIDADE: _____

SEMESTRE E ANO DE INÍCIO: _____ SEMESTRE E ANO DE TÉRMINO: _____

OBS: Anexar os documentos exigidos no item 2.1, subitens de a) até l). A ausência de qualquer documento exigido, acarretará a não homologação da inscrição.

Declaro, sob as penas da Lei, a veracidade das informações aqui prestadas e dos documentos anexados e que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital.

Numere, em ordem de prioridade, três Linhas de Pesquisa de seu interesse no Programa de Pós-Graduação em Matemática da UFPE (coloque 1 para a linha de maior interesse).

Equações Diferenciais Parciais Não-lineares ()
Teoria de Controle ()
Equações de Evolução ()
Mecânica dos Fluidos ()
Geometria Diferencial ()
Mecânica Clássica e Mecânica Celeste ()
Epidemiologia Matemática ()
Modelagem Matemática e Computacional em Biologia ()
Grafos e Matróides ()
Álgebra Comutativa ()
Sistemas Dinâmicos e Teoria Ergódica ()

Para conhecer as linhas de pesquisa do Programa, consulte “Projetos de Pesquisa” na página www.ufpe.br/pgdmat

ASSINATURA DO ALUNO: _____

Anexo II - PROGRAMA DA PROVA DE CONHECIMENTO

2.1 Programa para o Mestrado. Análise na Reta. Números Reais. Sequências e séries de números reais. Topologia da Reta. Limite de funções, funções contínuas. Derivadas. Integral de Riemann.

Bibliografia:

- Elon Lages Lima, Curso de Análise, Vol 1, Projeto Euclides, IMPA, 1982.
- Geraldo Ávila, Introdução à Análise Matemática, Ed. Edgard Blucher, 1991

2.2. Programa para o Doutorado. Análise em $\mathbb{R}^n$. Topologia do Espaço Euclidiano. Funções reais de n variáveis. Aplicações diferenciáveis. Teorema da função implícita e inversa. Integrais múltiplas e mudança de variáveis.

Bibliografia:

- E. Lages Lima, Curso de Análise, Vol 2, Projeto Euclides, IMPA, 11ª. Edição, 2015.
- J. Munkres, Analysis on Manifolds, Adisson-Wesley Publishing Company, 1990.

Anexo III - MODELO DE GRU

A GRU pode ser gerada através do site do Ministério da Fazenda (www.stn.fazenda.gov.br) e preenchida com os números na figura ilustrados.

Gerado a partir do site da Secretaria do Tesouro Nacional

SR. CONTRIBUINTE: ESTA GUIA NÃO PODERÁ SER LIQUIDADA COM CHEQUE

 MINISTÉRIO DA FAZENDA SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL Guia de Recolhimento da União - GRU	Código de Recolhimento	28832-2
	Número de Referência	3145
	Competência	
	Vencimento	
Nome do Contribuinte / Recolhedor SEU NOME COMPLETO	CNPJ ou CPF do Contribuinte	198.216.384-49
Nome da Unidade Favorecida UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO	UG / Gestão	153080 / 15233
Instruções: As informações inseridas nessa guia são de exclusiva responsabilidade do contribuinte, que deverá, em caso de dúvidas, consultar a Unidade Favorecida dos recursos. SR. CAIXA: NÃO RECEBER EM CHEQUE	(+) Valor do Principal	50,00
	(-) Desconto/Abatimento	
	(-) Outras deduções	
	(+) Mora / Multa	
	(+) Juros / Encargos	
GRU SIMPLES Pagamento exclusivo no Banco do Brasil S.A. [STN6550A7151DDAE15BB3AE02FD801742]	(+) Outros Acréscimos	
	(=) Valor Total	50,00

8982000000-6 50000001010-5 95523022883-0 20093914414-2



INSTRUÇÕES:

1. Clicar em “SIAFI-Sistema de Administração Financeira” (lado esquerdo da tela);
2. Clicar em “Guia de Recolhimento da União” (lado esquerdo da tela);

3. Preenchimento:

Unidade Gestora: 153098 - Gestão: 15233 – Universidade Federal de Pernambuco Código de Recolhimento: 28832-2 – Serviços Educacionais

AVANÇAR

4. Informar:

* Número de Referência: 15309830330435

* Nome do Contribuinte

* Número do CPF do Contribuinte

* Valor Principal: R\$50,00

* Valor Total: R\$50,00

5. EMITIR GRU

6. Pagar em qualquer Banco do Brasil.

Anexo IV - REQUERIMENTOS DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Para candidatos membros de família de baixa renda inscritos em programas sociais do governo

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO (Membro de Família de Baixa Renda)

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

Nome:		
Data de nascimento: __/__/__	Sexo: () M () F	CPF:
R.G.:	Órgão Emissor:	Data de Emissão:
NIS*:	Nome da mãe:	
Endereço:		Bairro:
Cidade:	CEP:	UF:
Telefone:	E-mail:	

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

Venho por meio deste requerimento solicitar a isenção da taxa de inscrição no referido Processo Seletivo do Programa de Pós-Graduação em Matemática e declaro que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto no 6.135/2007. Declaro também que as informações acima prestadas são verdadeiras (fiéis à verdade e condizentes com a realidade dos fatos à época), bem como manifesto ciência que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, passível de apuração na forma da Lei podendo ser enquadrada como litigância de Má-Fé.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do candidato

Para candidatos na condição de alunos concluintes regularmente matriculados em outras Universidades Públicas Brasileiras

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

(Alunos concluintes matriculados em outras Universidades Públicas Brasileiras)

Eu:

Nome:		
Data de nascimento: ____/____/____	Sexo: () M () F	CPF:
R.G.:	Órgão Emissor:	Data de Emissão:
Endereço:		Bairro:
Cidade:	CEP:	UF:
Telefone:	E-mail:	
Universidade em que está matriculado:		

Venho por meio deste requerimento solicitar a isenção da taxa de inscrição no referido Processo Seletivo do Programa de Pós-Graduação em Matemática conforme previsto no Edital de Seleção do respectivo processo, onde declaro que, no ato de minha inscrição, sou aluno concluinte regularmente matriculado na Universidade Pública Brasileira acima mencionada. Declaro também que as informações acima prestadas são verdadeiras (fiéis à verdade e condizentes com a realidade dos fatos à época), bem como manifesto ciência que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, passível de apuração na forma da Lei podendo ser enquadrada como litigância de Má-Fé.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do candidato

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

Eu, _____, CPF no _____, portador(a) do RG no _____, declaro, para os devidos fins, atender ao Edital 2022.2 de Seleção para os cursos de Mestrado e Doutorado do Programa de Pós-Graduação em Matemática (PPGDMAT) da Universidade Federal de Pernambuco, no que se refere à reserva de vagas para candidatos(as) _____. Estou ciente de que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito(a) às penalidades legais, inclusive àquela descrita na Portaria Normativa do Ministério da Educação (MEC) no 18, de 11 de outubro de 2012, em seu artigo 9, que dispõe sobre implementação das reservas de vagas em Instituições Federais de Ensino de que tratam a Lei no 12.711, de 29 de agosto de 2012, e o Decreto no 7.824, de 11 de outubro de 2012. Transcreve-se “a prestação de informação falsa pelo estudante, apurada posteriormente à matrícula, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento de sua matrícula na Instituição Federal de Ensino, sem prejuízo das sanções penais”.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

PORTARIA No. 04/2022-CCS, DE 24 DE MAIO DE 2022.

Ementa: Designação para coordenação de estágio.

A DIRETORA DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

DESIGNAR, a partir de 12/01/2022 até 12/01/2024, a professora Leila Maria Alvares Barbosa, como Coordenadora de Estágio do Curso de Graduação em Fisioterapia.

Esta Portaria retroage seus efeitos a 12 de janeiro de 2022.

Profa. Cinthia Kalyne de Almeida Alves
Diretora do CCS