



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL

BOLETIM DE SERVIÇO

SUMÁRIO

1	GABINETE DO REITOR - GR - PORTARIAS NORMATIVAS	1 - 15
<hr/>		
2	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - PORTARIAS	16 - 26
<hr/>		
3	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - TABELA	27 - 31
<hr/>		
4	PRO-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PROPG - EDITAIS DE SELECAO DE POS-GRADUACAO	32 - 83
<hr/>		
5	CENTRO ACADEMICO DA VITORIA - CAV - PORTARIAS	84 - 84
<hr/>		
6	DIRETORIA DO CENTRO CIENCIAS SOCIAIS APLICADAS - CCSA - PORTARIAS	85 - 85
<hr/>		
7	DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS EXATAS E DA NATUREZA - CCEN - PORTARIAS	86 - 86
<hr/>		
8	DIRETORIA DO CENTRO DE FILOSOFIA E CIENCIAS HUMANAS - CFCH - PORTARIAS	87 - 87
<hr/>		

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

Coordenador da Coordenação Administrativa de Portarias e Publicações - Icleybson João de Lima.

Editado pela Diretoria de Administração de Pessoal/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
GABINETE DO REITOR

PORTARIA NORMATIVA Nº 09, DE 10 DE JULHO DE 2023.

Dispõe sobre as funções gratificadas do Gabinete do Reitor, dispostas no Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco.

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

RESOLVE:

TÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Estabelecer o quadro de funções gratificadas do Gabinete do Reitor, vinculadas ao Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco, com o objetivo de dar suporte aos serviços administrativos daquela unidade.

Art. 2º O Hospital das Clínicas é órgão suplementar da Universidade Federal de Pernambuco, administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), que tem por finalidade a prestação de um serviço de excelência à sociedade nos âmbitos do ensino, da pesquisa, da inovação, da extensão e da assistência, com o intuito de avançar nos conhecimentos científicos relacionados à saúde, promoção e preservação da vida.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º O Hospital das Clínicas tem a seguinte estrutura organizacional:

- I - Superintendência;
- II - Gerências subordinadas à Superintendência:
 - a) Gerência de Atenção à Saúde;
 - b) Gerência de Ensino e Pesquisa; e
 - c) Gerência Administrativa.

TÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I

DA SUPERINTENDÊNCIA

Art. 4º A Superintendência do Hospital das Clínicas, em sua estrutura organizacional, possui as seguintes unidades administrativas e funções, destinadas pelo Gabinete do Reitor, para suporte administrativo aos serviços relacionados à UFPE:

- I - Coordenação Administrativa;
- II - Assistente da Superintendência;
- III - Coordenação das Comissões Assessoras; e
- IV - Coordenação da Comissão Permanente de Sindicância e Inquérito.

Seção I

Da Coordenação Administrativa

Art. 5º A Coordenação Administrativo (CAD) tem por competência:

I - coordenar o planejamento e a execução dos serviços administrativos e atividades de recursos humanos da Superintendência.

II - assistir a Superintendência no levantamento e na distribuição dos serviços administrativos da unidade;

III - propor e executar atividades de melhoria de processos, tais como: o estudo e a análise de processos de interesse geral, ou específico do setor, ou dos setores envolvidos, bem como acompanhar a sua tramitação;

IV - receber e redigir atos administrativos e documentos inerentes à unidade administrativa;

V - elaborar e implementar projetos de otimização de serviços administrativos;

VI - prestar apoio ao Superintendente;

VII - manter organizados os documentos e arquivos;

VIII - realizar o levantamento de demandas anuais, para encaminhamento à Gerência Administrativa;

IX - realizar a análise prévia dos processos e correspondências a serem submetidos ao Superintendente;

X - acompanhar as demandas oriundas do Ministério Público Federal e Defensoria Pública da União, controlando as respostas aos referidos órgãos;

XI - emitir despacho e parecer em processos e expedientes diversos;

XII - atender ao público, na área de sua atuação;

XIII - realizar a homologação da programação e da alteração de férias dos servidores lotados na Superintendência;

XIV - instruir e acompanhar processos de licenças e afastamentos de servidores da Superintendência;

XV - realizar o monitoramento da frequência dos servidores lotados na diretoria da Superintendência;

XVI - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção II

Do/a Assistente da Superintendência

Art. 6º O/A Assistente da Superintendência tem por competência:

I - administrar a agenda institucional do Superintendente;

II - registrar os pedidos de audiências, anotando o nome do solicitante e o assunto a ser tratado;

III - realizar as ligações telefônicas solicitadas;

IV - receber, selecionar, protocolizar e encaminhar aos setores competentes as correspondências;

V - receber e distribuir os processos administrativos destinados à Superintendência;

VI - realizar a análise prévia dos processos e correspondências a serem submetidos ao Superintendente;

VII - acompanhar as demandas oriundas do Ministério Público Federal e Defensoria Pública da União, controlando as respostas aos referidos órgãos;

VIII - emitir despacho e parecer em processos e expedientes diversos;

IX - comunicar à Unidade de Desenvolvimento de Pessoal (DIVGP) as viagens a serem realizadas pelo Superintendente, para que sejam tomadas as providências necessárias para o deslocamento;

X - atender e recepcionar o público em geral, orientando e encaminhando ao setor competente;

XI - emitir portarias e normativos diversos e efetuar a coordenação das publicações dos atos administrativos no Boletim de Serviço do HC-UFPE;

XII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção III

Da Coordenação das Comissões Assessoras

Art. 7º A Coordenação das Comissões Assessoras tem por finalidade o assessoramento ao Superintendente e às comissões vinculadas.

I - gerenciar a comunicação entre a Superintendência, as Comissões Assessoras e demais unidades administrativas;

II - redigir documentos referentes a atividades do serviço de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República;

III - articular-se com os/as Coordenadores/as das Comissões e Grupos de Trabalho para fiel desempenho das suas atividades, em cumprimento das deliberações da Superintendência e promover apoio quando necessário;

IV - despachar com o Superintendente e com as Comissões os assuntos pertinentes aos mesmos;

V - elaborar e submeter à Superintendência o relatório de atividades anuais, ou quando solicitado;

VI - acompanhar e apoiar, sempre que necessário ou solicitado pelo Superintendente, as reuniões individuais de cada Comissão;

VII - acompanhar e apoiar o desenvolvimento das atividades das Comissões, inclusive quanto ao cumprimento dos prazos de apresentação de produtos à Superintendência;

VIII - apoiar e orientar as Comissões quanto à elaboração e aprovação de estatutos, registro de atas, produção de relatórios e outros documentos;

IX - redigir, registrar, manter arquivo, providenciar publicação e divulgar interna e, caso necessário, externamente, as Portarias de criação, alteração, prorrogação e resoluções e estatutos referentes às Comissões;

X - distribuir, de acordo com a orientação dos respectivos coordenadores, os processos constantes da pauta, aos membros para apreciação e parecer;

XI - despachar os processos e expedientes de rotina;

XII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção IV

Da Coordenação da Comissão Permanente de Sindicância e Inquérito

Art. 8º A Comissão Permanente de Sindicância e Inquérito, vinculada à Superintendência do HC, tem por finalidade acolher e conduzir apurações disciplinares em conformidade com a Lei nº 8.112/1990, visando garantir a probidade dos atos e atividades.

Art. 9º A Coordenação da Comissão Permanente de Sindicância e Inquérito tem por competência:

I - assessorar a superintendência e demais gestores no que se refere ao juízo de admissibilidade, instauração e julgamento de processos administrativos disciplinares;

II - atualizar periodicamente os registros de sindicâncias e de processos administrativos disciplinares instaurados, em andamento e concluídos, inclusive as bases de dados dos sistemas mantidos pelos órgãos de controle e correccionais;

III - encaminhar relatório à Superintendência no início de cada exercício, contendo informações sobre as sindicâncias e os processos administrativos disciplinares instaurados, em andamento e concluídos no ano anterior;

IV - encaminhar ao Gabinete do Reitor consulta à Procuradoria Federal junto à UFPE (PF-UFPE) sobre assunto relacionado com sindicâncias ou processos administrativos disciplinares;

V - encaminhar à Superintendência o pedido de indicação de técnico ou perito para emissão de parecer ou laudo solicitado por comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar;

VI - manter arquivo das sindicâncias e processos administrativos disciplinares concluídos nos últimos 5 (cinco) anos;

VII - expedir as convocações para tomada de depoimento e acareação;

VIII - submeter à apreciação da Procuradoria Federal, junto à UFPE, os relatórios das comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar, antes do julgamento da autoridade competente;

IX - atestar, para fins funcionais, a pedido do servidor ou da administração, se este respondeu ou não a processo administrativo disciplinar, e qual a conclusão e os efeitos, bem como expedir declaração acerca de atos de sua competência.

X - desenvolver as demais atividades indispensáveis ao regular andamento dos trabalhos referentes aos procedimentos instaurados, dentre outras.

CAPÍTULO II

DA GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

Art. 10. A Gerência de Atenção à Saúde, em sua estrutura organizacional, possui as seguintes unidades administrativas e funções, destinadas pelo Gabinete do Reitor:

- I - Secretaria da Gerência de Atenção à Saúde;
- II - Serviço de Medicina Nuclear; e
- III - Serviços Técnicos.

Seção I

Da Secretaria da Gerência de Atenção à Saúde

Art. 11. A Secretária da Gerência de Atenção à Saúde tem por competência:

- I - preparar agenda, pauta, marcar audiências;
- II - realizar os serviços gerais da secretaria;
- III - redigir atos administrativos e documentos oficiais;
- IV - receber e efetuar ligações telefônicas;
- V - receber e preparar processos;
- VI - emitir documentos oficiais diversos;
- VII - manter arquivos organizados;
- VIII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção II

Do Serviço de Medicina Nuclear

Art. 12. O Serviço de Medicina Nuclear, vinculado à Unidade de Diagnóstico por Imagem da Divisão de Apoio Diagnóstico.

§ 1º O Chefe do Serviço de Medicina Nuclear é o Responsável Técnico que responde pelo Serviço de Medicina Nuclear junto à Vigilância Sanitária, conforme legislação vigente.

§ 2º O Chefe do Serviço de Medicina Nuclear deve ser um médico com título de Especialista em Medicina Nuclear concedido por órgão credenciado para tal, na forma da lei, registrado no Conselho Federal de Medicina.

Seção III

Dos Serviços Técnicos

Art. 13. A Chefia de Serviços Técnicos tem por finalidade realizar perícias e pareceres técnicos na sua área de competência, além de outras atribuições determinadas pela chefia imediata.

CAPÍTULO III

DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 14. A Gerência Administrativa em sua estrutura organizacional, possui as seguintes unidades administrativas e funções, destinadas pelo Gabinete do Reitor:

- I - Coordenação de Apoio ao Planejamento e Monitoramento de Aquisições;
- II - Pregoeiros;
- III - Serviço de Apoio à Hotelaria;
- IV - Serviço de Inspeção de Segurança Institucional;
- V - Serviço de Documentação Clínica;
- VI - Serviço de Arquivo Administrativo;
- VII - Coordenação de Apoio à Gestão de Pessoas;
- VIII - Assistente da Divisão de Gestão de Pessoas;
- IX - Serviço de Monitoramento de Frequência;
- X - Serviço de Capacitação;
- XI - Seção de Monitoramento de Pessoal; e
- XII - Serviço de Promoção de Saúde e Qualidade de Vida

Seção I

Da Coordenação de Apoio ao Planejamento e Monitoramento de Processos de Aquisições e Contratações

Art. 15. A Coordenação de Apoio ao Planejamento e Monitoramento de Processos de Aquisições e Contratações (CAPMA), vinculada à Gerência Administrativa, tem por finalidade acompanhar o planejamento e realizar o monitoramento dos processos de contratações no âmbito do HC/UFPE.

Art. 16. A Coordenação de Apoio ao Planejamento e Monitoramento de Processos de Aquisições e Contratações (CAPMA) tem por competência:

I - realizar o monitoramento e o acompanhamento dos processos de aquisição de insumos e contratações no âmbito do HC/UFPE;

II - propor ações e fluxos com o objetivo de superar as dificuldades de elaboração dos projetos básicos e/ou termos de referências, bem como da definição das especificações técnicas;

III - analisar, preliminarmente, termos de referência, segundo modalidade e tipo de licitação, orientando, se necessário, às unidades responsáveis para implementação de possíveis modificações, se consideradas pertinentes, podendo consolidá-las a partir das sugestões das unidades técnicas competentes;

IV - atuar na elaboração de termos de referências conjuntamente com as áreas demandantes de acordo com as orientações dos normativos gerais;

V - elaborar e apresentar levantamentos estatísticos e relatórios contendo as informações dos processos de aquisição;

VI - guardar a estrita observância às normas gerais e específicas relativas aos procedimentos aquisitivos;

VII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas.

Seção II

Dos Pregoeiros

Art. 17. Os Pregoeiros, vinculados à Divisão de Administração e Finanças, tendo por competência:

- I - receber, examinar e decidir as impugnações e consultas a documentos;
- II - conduzir a sessão pública de pregão eletrônico;
- III - verificar a conformidade da proposta com os critérios do edital;
- IV - conduzir os lances nos processos licitatórios;
- V - verificar e julgar a habilitação dos participantes;
- VI - receber, examinar, decidir e encaminhar os recursos à autoridade competente;
- VII - indicar o vencedor da licitação;
- VIII - adjudicar o objeto da licitação;
- IX - encaminhar o processo à autoridade superior e propor a homologação;
- X - operar o sistema do Pregão Eletrônico;
- XI - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção III

Do Serviço de Apoio à Hotelaria

Art. 18. O Serviço de Hotelaria Hospitalar, vinculado à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, tem por competência:

- I - coordenar o processamento de roupas;
- II - gerir o ponto eletrônico dos servidores estatutários da UFPE;
- III - elaborar escalas dos servidores estatutários da UFPE;
- IV - controlar o enxoval do hospital;
- V - gerir contrato de serviços referente a lavanderia;
- VI - acompanhar recebimento, dobra e distribuição do enxoval;
- VII - realizar visitas diárias nas enfermarias;
- VIII - supervisionar diariamente pesagem da roupa limpa;
- IX - supervisionar pesagem de roupa suja na área crítica;
- X - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção IV

Do Serviço de Inspeção de Segurança Institucional

Art. 19. O Serviço de Inspeção de Segurança Institucional, vinculado à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, tem por competência:

- I - fiscalizar e controlar a execução dos serviços de segurança no HC-UFPE;
- II - realizar operações preventivas contra acidentes e riscos provenientes de ações ilegais contra o patrimônio e das pessoas;

III - executar atividades de defesa patrimonial;

IV - analisar cenários e registro das anormalidades;

V - registrar ocorrências de sinistros, desvios, furtos, roubos, invasões ou outras infrações relacionadas à segurança institucional, bem como comunicação às instâncias competentes.

VI - realizar ações preventivas para evitar roubos, atos de violência e outras infrações às normas de segurança.

VII - atuar em postos de segurança instalados nas entradas/saídas, portarias de prédios e vias de acesso.

VIII - supervisionar e fiscalizar os locais de trabalho para acompanhamento e orientação dos vigilantes.

IX - estudar os possíveis perigos e riscos que poderão ocorrer no âmbito do HC-UFPE e realizar auditoria de riscos.

X - mapear as ameaças e vulnerabilidades encontradas nos ambientes da instituição, atinentes à área de segurança institucional.

XI - fornecer indicadores estatísticos das ocorrências para consistente formulação de políticas de segurança.

XII - emitir parecer sobre processos, sob sua responsabilidade.

XIII - desenvolver políticas e programas de fiscalização de trânsito, promovendo e participando de projetos e programas de educação em segurança de trânsito.

XIV - assessorar, promover e participar de projetos e programas de educação em segurança de trânsito.

XV - elaborar escala de trabalho dos profissionais sob sua supervisão.

XVI - supervisionar e liderar as ações de sua equipe.

XVII - operacionalizar as ações de segurança.

XVIII - homologar e monitorar diretamente a assiduidade e frequência dos profissionais sob sua supervisão.

XIX - realizar detalhada análise de cenários e registro das anormalidades, e o registro de ocorrências de sinistros, desvios, furtos, roubos ou invasões, e preservação do ambiente para perícia de autoridade policial.

XX - propor capacitações periódicas e específicas, destinadas à manutenção e o aprimoramento dos conhecimentos, da aptidão técnica, física e psicológica de sua equipe

XXI - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção V

Do Serviço de Documentação Clínica

Art. 20. O Serviço de Documentação Clínica (SDC), vinculado ao setor de Contratualização e Regulação, é responsável pela guarda e conservação dos prontuários médicos e tem por competência:

I - apoiar e assessorar na gestão de documentos;

II - controlar e executar as atividades relacionadas ao recebimento, expedição, distribuição e arquivamento da documentação administrativa do setor;

III - coordenar a organização e o controle da legislação relativa à gestão documental;

V - produzir, avaliar e monitorar os indicadores relacionados à gestão da documentação clínica do hospital;

VI - receber e orientar pesquisadores e atuar na disponibilização de prontuários para pesquisas;

VII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção VI

Do Serviço de Arquivo Administrativo

Art. 21. O Serviço de Arquivo Administrativo, vinculado Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, tem por competência:

I - monitorar a guarda e conservação dos documentos administrativos;

II - apoiar e assessorar na gestão de documentos administrativos;

III - controlar e executar as atividades relacionadas ao recebimento, expedição, distribuição e arquivamento da documentação administrativa;

IV - coordenar a organização e o controle da legislação relativa à gestão documental na área administrativa;

V - analisar e avaliar os documentos produzidos e acumulados no âmbito do HC;

VI - participar da Comissão de Avaliação Permanente de Documentos (CPAD);

VII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção VII

Da Coordenação de Apoio à Gestão de Pessoas

Art. 22. A Coordenação de Apoio à Gestão de Pessoas, vinculada à Divisão de Gestão de Pessoas - DIVGP, tem por competência:

I - apoiar e assessorar a Chefia da DIVGP em assuntos relativos à área de gestão de pessoas;

II - assistir a Chefia da DIVGP no levantamento, distribuição e monitoramento dos serviços administrativos da Divisão;

III - propor a melhoria de processos, tais como: o estudo e análise de processos de interesse geral, ou específico do setor, ou dos setores envolvidos, bem como acompanhar a sua tramitação;

IV - redigir atos administrativos e documentos inerentes à Divisão;

V - realizar o levantamento de demandas anuais, para encaminhamento à Gerência Administrativa;

VI - distribuir e orientar a equipe quanto aos processos administrativos e normas relativas à gestão de pessoas;

VII - acompanhar as demandas de processos judiciais, controlando as respostas e prazos;

VIII - emitir despacho e parecer em processos e expedientes diversos;

IX - atender ao público, na área de sua atuação;

- X - elaborar escala e controlar o registro da frequência de pessoal da DIVGP;
- XI - realizar a homologação da programação e da alteração de férias dos servidores lotados na DIVGP;
- XII - instruir e acompanhar processos de servidores do HC-UFPE nos sistemas SEI e SIPAC;
- XIII - desbloqueio CPF's de servidores no SIGA e SIGAC;
- XIV - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção VIII

Do/a Assistente da Divisão de Gestão de Pessoas

Art. 23. O/A Assistente da DIVGP, vinculado/a à DIVGP, tem por competência:

- I - apoiar e assessorar a Chefia da DIVGP em assuntos relativos à área de gestão de pessoas;
- II - instruir, acompanhar prazos e fazer diligências em processos de avaliação desempenho estágio probatório de servidores PCCTAE lotados no HC-UFPE;
- III - preparar, acompanhar as avaliações de desempenho por mérito dos servidores Técnico-administrativos em Educação lotados no HC-UFPE;
- IV - propor a melhoria de processos, tais como: o estudo e análise de processos de interesse geral, ou específico do setor, ou dos setores envolvidos, bem como acompanhar a sua tramitação;
- V - receber, emitir despacho e parecer em processos e expedientes diversos;
- VI - desbloqueio de CPFs de servidores e atualização de chefias no SIGA;
- VII - elaborar relatórios, atos administrativos e documentos relativos à gestão de pessoas;
- VIII - comunicar a EBSEH as vacâncias de servidores PCCTAE;
- IX - elaborar documento de designação de servidores em cargos e funções comissionadas, bem como substituto eventual.
- X - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção IX

Do Serviço de Monitoramento de Frequência

Art. 24. O Serviço de Monitoramento de Frequência, vinculado à DIVGP, tem por competência:

- I - apoiar e assessorar a Chefia da DIVGP em assuntos relativos à área de gestão de pessoas;
- II - coordenar, orientar os servidores e gestores referente ao registro eletrônico de frequência;
- III - acompanhar e analisar as frequência de todas as unidades do HC;
- IV - registrar ocorrências relativas à frequência;
- V - registrar e alterar lotações de servidores nos diversos sistemas;
- VI - registro e alteração de férias;
- VII - instruir e acompanhar processos de servidores do HC-UFPE nos sistemas SEI e SIPAC;
- VIII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção X

Do Serviço de Capacitação

Art. 25. O Serviço de Capacitação, vinculado à DIVGP, tem por competência:

- I - apoiar e assessorar em assuntos relativos à área de desenvolvimento de pessoas;
- II - planejar, dirigir, coordenar e acompanhar o processo de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal;
- III - auxiliar no processo de levantamento de necessidades de capacitação e aperfeiçoamento das várias unidades;
- IV - apoiar na elaboração, divulgar e executar o programa de capacitação e aperfeiçoamento visando ao atendimento das necessidades identificadas e priorizadas;
- V - recrutar, selecionar, acompanhar e avaliar servidores públicos federais para que desenvolvam atividades de instrutoria interna em eventos de capacitação e aperfeiçoamento;
- VI - avaliar a eficiência das atividades de capacitação e aperfeiçoamento promovidas no HC-UFPE, bem como as atividades de formação realizadas pelos servidores em outras organizações;
- VII - realizar estudos para o aperfeiçoamento dos procedimentos relacionados com a capacitação e aperfeiçoamento de pessoal;
- VIII - manter atualizado o sistema de registro de dados relativos à capacitação dos colaboradores;
- IX - efetivar o registro e manter atualizadas as informações de desempenho das ações de capacitação;
- X - providenciar as ações necessárias ao registro, controle e expedição de certificados, declarações, certidões e atestados de participação ou condução de cursos e atividades afins;
- XI - propor e examinar contratos e convênios com entidades públicas ou privadas para fins de capacitação dos colaboradores;
- XII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção XI

Da Seção de Monitoramento de Pessoal

Art. 26. A Seção de Monitoramento de Pessoal, vinculado à Unidade de Administração de Pessoal da DIVGP, tem por competência:

- I - realizar apoio técnico-administrativo nas áreas de gestão de pessoas, administração organizacional, finanças, logística, comunicação e informação;
- II - atender o público, fornecendo e recebendo informações adequadas e realizando encaminhamentos aos setores competentes;
- III - apoiar e assessorar a Chefia da UAP em assuntos relativos à área de gestão de pessoas
- IV - fazer análise e instrução de processos antes de submeter para decisão superior;
- V - manter atualizadas as normas institucionais para subsidiar as decisões;
- VI - receber e elaborar correspondências oficiais referentes a unidade;

- VII - elaborar planilhas e relatórios;
- VIII - tratar os variados documentos, auxiliando na preparação de relatórios e planilhas;
- IX - organizar e manter atualizado o arquivo dos processos e documentos, físicos ou eletrônicos;
- X - instruir e acompanhar processos;
- XI - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção XII

Do Serviço de Promoção de Saúde e Qualidade de Vida

Art. 27. O Seção de Promoção de Saúde e Qualidade de Vida, vinculado à DIVGP, tem por competência:

- I - planejar, executar e elaborar ações de administração e desenvolvimento de recursos humanos relacionados à promoção da saúde;
- II - desenvolver programas de atividades físicas e melhoria da qualidade de vida, tal como a saúde e o bem estar social dos servidores e usuários;
- III - implementar programas de exercícios físicos no local de trabalho;
- IV - desenvolver palestras, cursos e debates sobre a promoção da saúde, atividade física e qualidade de vida;
- V - realizar eventos e programas de socialização, atividades físicas e lazer;
- VI - elaborar eventos de educação na e pela saúde em parceria com empresas externas;
- VII - planejar e implementar no e com o Laboratório Avançado de Educação Física e Saúde (LAEFES) vinculado ao Departamento de Educação Física da UFPE intervenções de exercícios físicos;
- VIII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAL E FINAL

Art. 28. Todas as Funções Gratificadas constantes no Anexo integram o quadro do Gabinete do Reitor, destinadas às respectivas unidades administrativas da estrutura organizacional do Hospital das Clínicas.

Parágrafo único. As designações dos ocupantes das funções gratificadas são de livre escolha do Reitor.

Art. 29. Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor, observados os aspectos legais e normativos pertinentes.

Art. 30. Fica revogada a Portaria Normativa nº 13, de 1º de julho de 2022.

Art. 31. Esta Portaria Normativa entra em vigor em 1º de agosto de 2023.

Prof. MOACYR CUNHA DE ARAÚJO FILHO

Vice-Reitor

ANEXO À PORTARIA NORMATIVA Nº 09, DE 10 DE JULHO DE 2023

QUADRO DOS CARGOS DE DIREÇÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

NOMENCLATURA ATUAL	CÓDIGO	NOMENCLATURA NOVA	CÓDIGO
Coordenador das Comissões Assessoras, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-01	Coordenador das Comissões Assessoras, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-01
Coordenador Administrativo, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-01	Coordenador Administrativo, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-01
Coordenador da Comissão Permanente de Sindicância e Inquérito, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-01	Coordenador da Comissão Permanente de Sindicância e Inquérito, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-01
Assistente, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-03	Assistente, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-03
Secretário, da Gerência de Atenção à Saúde, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-06	Secretário, da Gerência de Atenção à Saúde, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-06
Chefe do Serviço de Medicina Nuclear, da Unidade de Diagnóstico por Imagem, da Divisão de Apoio Diagnóstico, da Gerência de Atenção à Saúde, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-03	Chefe do Serviço de Medicina Nuclear, da Unidade de Diagnóstico por Imagem, da Divisão de Apoio Diagnóstico, da Gerência de Atenção à Saúde, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-03
Chefe de Serviços Técnicos, da Gerência de Atenção à Saúde, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-06	Chefe de Serviços Técnicos, da Gerência de Atenção à Saúde, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-06
Coordenador da Residência Médica, da Gerência de Ensino e Pesquisa, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-01	Coordenador de Apoio ao Planejamento e Monitoramento de Processos de Aquisições e Contratações, da Gerência Administrativas, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-01
Pregoeiro, da Divisão de Administração e Finanças, da Gerência Administrativas, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-03	Pregoeiro, da Divisão de Administração e Finanças, da Gerência Administrativas, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-03
Pregoeiro, da Divisão de Administração e Finanças, da Gerência Administrativas, da	FG-03	Pregoeiro, da Divisão de Administração e Finanças, da Gerência Administrativas, da	FG-03

Superintendência do Hospital das Clínicas		Superintendência do Hospital das Clínicas	
Pregoeiro, da Divisão de Administração e Finanças, da Gerência Administrativas, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-03	Pregoeiro, da Divisão de Administração e Finanças, da Gerência Administrativas, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-03
Pregoeiro, da Divisão de Administração e Finanças, da Gerência Administrativa, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-03	Pregoeiro, da Divisão de Administração e Finanças, da Gerência Administrativa, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-03
Chefe do Serviço de Arquivo Administrativo, da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, da Gerência Administrativa, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-03	Chefe do Serviço de Arquivo Administrativo, da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, da Gerência Administrativa, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-03
Chefe do Serviço de Documentação Clínica, do setor de Contratualização e Regulação, da Gerência Administrativa, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-03	Chefe do Serviço de Documentação Clínica, do setor de Contratualização e Regulação, da Gerência Administrativa, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-03
Chefe do Serviço de Apoio à Hotelaria, da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, da Gerência Administrativa, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-03	Chefe do Serviço de Apoio à Hotelaria, da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, da Gerência Administrativa, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-03
Chefe da Inspeção de Segurança Institucional, da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, da Gerência Administrativa, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-03	Chefe da Inspeção de Segurança Institucional, da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, da Gerência Administrativa, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-03
Coordenação de Apoio à Gestão de Pessoas, da Divisão de Gestão de Pessoas, da Gerência Administrativa, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-01	Coordenação de Apoio à Gestão de Pessoas, da Divisão de Gestão de Pessoas, da Gerência Administrativa, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-01
Chefe da Serviço de Promoção de Saúde e Qualidade de Vida, da Divisão de Gestão de Pessoas, da Gerência Administrativa, da	FG-03	Chefe da Serviço de Promoção de Saúde e Qualidade de Vida, da Divisão de Gestão de Pessoas, da Gerência Administrativa, da	FG-03

Superintendência do Hospital das Clínicas		Superintendência do Hospital das Clínicas	
Assistente, da Divisão de Gestão de Pessoas, da Gerência Administrativa, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-03	Assistente, da Divisão de Gestão de Pessoas, da Gerência Administrativa, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-03
Chefe do Serviço de Monitoramento de Frequência, da Divisão de Gestão de Pessoas, da Gerência Administrativa, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-03	Chefe do Serviço de Monitoramento de Frequência, da Divisão de Gestão de Pessoas, da Gerência Administrativa, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-03
Chefe da Seção de Monitoramento de Pessoal, da Unidade de Administração de Pessoal, da Divisão de Gestão de Pessoas, da Gerência Administrativa, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-04	Chefe da Seção de Monitoramento de Pessoal, da Unidade de Administração de Pessoal, da Divisão de Gestão de Pessoas, da Gerência Administrativa, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-04
Chefe do Serviço de Capacitação, da Divisão de Gestão de Pessoas, da Gerência Administrativa, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-03	Chefe do Serviço de Capacitação, da Divisão de Gestão de Pessoas, da Gerência Administrativa, da Superintendência do Hospital das Clínicas	FG-03

PORTARIA N.º 2684, DE 06 DE JULHO DE 2023.

INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

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

Conceder incentivo à qualificação pela conclusão do curso de **MESTRADO** a **BRUNO DE SOUZA JERONIMO**, Matrícula SIAPE n.º **1467165**, no cargo de **ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, da Classe **D**, do nível de capacitação **3**, padrão **12**, no percentual de **35%** com correlação **INDIRETA**, com efeitos a partir de **03/07/2023**.

Processo n.º **23076.062134/2023-55**

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

PORTARIA N.º 2685, DE 06 DE JULHO DE 2023.

PROGRESSÃO FUNCIONAL POR CAPACITAÇÃO

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

Conceder progressão funcional por capacitação pela conclusão do(s) curso(s) de **CAPACITAÇÃO**, totalizando **192 horas-aula**, a **EMANUELLE NOBERTO MORAES**, Matrícula SIAPE n.º **1168871**, no cargo de **TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**, da Classe **E**, do nível de capacitação **3** para o nível de capacitação **4**, com efeitos a partir de **30/06/2023**.

Processo n.º **23076.061128/2023-57**

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

PORTARIA N.º 2686, DE 06 DE JULHO DE 2023.

PROGRESSÃO FUNCIONAL POR CAPACITAÇÃO

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

Conceder progressão funcional por capacitação pela conclusão do(s) curso(s) de **CAPACITAÇÃO**, totalizando **105 horas-aula**, a **EDIOLANIA FERREIRA DE ARAUJO FARIAS**, Matrícula SIAPE n.º **1264596**, no cargo de **ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, da Classe **D**, do nível de capacitação **1** para o nível de capacitação **2**, com efeitos a partir de **03/07/2023**.

Processo n.º **23076.047544/2023-68**

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

PORTARIA N.º 2694, DE 06 DE JULHO DE 2023.

INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

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

Conceder incentivo à qualificação pela conclusão do curso de **ESPECIALIZAÇÃO** a **OSIEL CORREIA DA SILVA**, Matrícula SIAPE n.º **3255458**, no cargo de **TECNICO EM CONTABILIDADE**, da Classe **D**, do nível de capacitação **2**, padrão **01**, no percentual de **30%** com correlação **DIRETA**, com efeitos a partir de **05/07/2023**.

Processo n.º **23076.062942/2023-64**

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

PORTARIA N.º 2695, DE 06 DE JULHO DE 2023.

PROGRESSÃO FUNCIONAL POR CAPACITAÇÃO

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

Conceder progressão funcional por capacitação pela conclusão do(s) curso(s) de **CAPACITAÇÃO**, totalizando **100 horas-aula**, a **SILVIO DE BARROS CAVALCANTI FILHO**, Matrícula SIAPE n.º **2114537**, no cargo de **TECNICO DE LABORATORIO AREA**, da Classe **D**, do nível de capacitação **1** para o nível de capacitação **2**, com efeitos a partir de **28/06/2023**.

Processo n.º **23076.060484/2023-82**

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

PORTARIA N.º 2696, DE 07 DE JULHO DE 2023.

PROGRESSÃO FUNCIONAL POR CAPACITAÇÃO

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

Conceder progressão funcional por capacitação pela conclusão do(s) curso(s) de **CAPACITAÇÃO**, totalizando **120 horas-aula**, a **JESSICA PEREIRA DE OLIVEIRA**, Matrícula SIAPE n.º **3075494**, no cargo de **BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA**, da Classe **E**, do nível de capacitação **1** para o nível de capacitação **2**, com efeitos a partir de **05/07/2023**.

Processo n.º **23076.063352/2023-52**

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

PORTARIA N.º 2697, DE 07 DE JULHO DE 2023.

PROGRESSÃO FUNCIONAL POR CAPACITAÇÃO

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

Conceder progressão funcional por capacitação pela conclusão do(s) curso(s) de CAPACITAÇÃO, totalizando **120 horas-aula**, a **AUDREY PIMENTEL DE MORAIS**, Matrícula SIAPE n.º **1356183**, no cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, da Classe **C**, do nível de capacitação **3** para o nível de capacitação **4**, com efeitos a partir de **26/05/2023**.

Processo n.º **23076.048186/2023-97**

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

PORTARIA N.º 2698, DE 07 DE JULHO DE 2023.

PROGRESSÃO FUNCIONAL POR CAPACITAÇÃO

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

Conceder progressão funcional por capacitação pela conclusão do(s) curso(s) de CAPACITAÇÃO, totalizando **180 horas-aula**, a **HUGO CHAVES JUCA**, Matrícula SIAPE n.º **1352668**, no cargo de **ARQUITETO E URBANISTA**, da Classe **E**, do nível de capacitação **3** para o nível de capacitação **4**, com efeitos a partir de **26/06/2023**.

Processo n.º **23076.089789/2022-79**

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

PORTARIA N.º 2699, DE 07 DE JULHO DE 2023.

PROGRESSÃO FUNCIONAL POR CAPACITAÇÃO

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

Conceder progressão funcional por capacitação pela conclusão do(s) curso(s) de CAPACITAÇÃO, totalizando **180 horas-aula**, a **ANA QUELE GOMES DE ALMEIDA DIAS**, Matrícula SIAPE n.º **3068432**, no cargo de **PEDAGOGO-AREA**, da Classe **E**, do nível de capacitação **3** para o nível de capacitação **4**, com efeitos a partir de **02/07/2023**.

Processo n.º **23076.061553/2023-28**

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

PORTARIA Nº 2486, DE 22 DE JUNHO DE 2023.

LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

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

RESOLVE:

Conceder Licença para Capacitação a Anísio Brasileiro de Freitas Dourado, Matrícula SIAPE nº 1130728, Docente, lotado no(a) Departamento de Engenharia Civil, para o período de 16/08/2023 a 30/09/2023, referente ao quinquênio de 01/03/2018 a 28/02/2023.

(Processo 23076.014079/2023-68).

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

PORTARIA Nº 2546, DE 26 DE JUNHO DE 2023.

LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

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

RESOLVE:

Retificar Portaria de Pessoal n.º 2267/2021, de 26/05/2021, referente à LICENÇA CAPACITAÇÃO de ADRIANO DIAS DE ANDRADE, Matrícula SIAPE n.º 1789398, nos seguintes termos:

I - ONDE SE LÊ: " 01/02/2023 A 01/05/2023"

II - LEIA-SE: " 01/02/2023 A 14/02/2023 "

III - Ficando ratificados os demais.

(Processo 23076.044569/2022-80).

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

PORTARIA Nº 2624, DE 03 DE JULHO DE 2023.

LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

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

RESOLVE:

Conceder Licença para Capacitação a Allane Magda Bezerra de Melo da Silveira, Matrícula SIAPE nº 2650408, Jornalista, lotada no(a) Assessoria de Comunicação, para o período de 03/07/2023 a 11/08/2023, referente ao quinquênio de 15/08/2013 a 14/08/2018.

(Processo 23076.056942/2023-74).

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

PORTARIA Nº 2625, DE 03 DE JULHO DE 2023.

LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

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

RESOLVE:

Conceder Licença para Capacitação a Graziela Cavalcante Machado Dias, Matrícula SIAPE nº 1648645, Assistente em Administração, lotada no(a) Seção de Movimentação de Pessoal, para o período de 28/06/2023 a 11/08/2023, referente ao quinquênio de 15/08/2013 a 14/08/2018.

(Processo 23076.055825/2023-66).

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

PORTARIA Nº 2705 de 10 de julho de 2023

DISPENSA SUBSTITUTO EVENTUAL

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

RESOLVE

Dispensar a partir de 28/06/2023, VIRGINIA CORREIA DA COSTA, Matrícula SIAPE nº 2266299, Produtor Cultural, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Complexo de Convenções, Eventos e Entretenimento, do Gabinete do Reitor, como substituto eventual da(o) função/cargo Coordenador de Relações Institucionais, do Complexo de Convenções, Eventos e Entretenimento, do Gabinete do Reitor, Código FG-01.

(Processo nº 23076.060528/2023-58)

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

PORTARIA Nº 2706 de 10 de julho de 2023

DESIGNAÇÃO SUBSTITUTO EVENTUAL

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

RESOLVE

Designar, a partir de 28/06/2023, FILIPE DE FRANCA MONTEIRO VASCONCELOS, Matrícula SIAPE nº 3207174, Assistente em Administração, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Complexo de Convenções, Eventos e Entretenimento, do Gabinete do Reitor, para responder pela(o) função/cargo de Coordenador de Relações Institucionais, do Complexo de Convenções, Eventos e Entretenimento, do Gabinete do Reitor, Código FG-01, durante os afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular, conforme Art. 38, da Lei 8.112/90.

(Processo nº 23076.060528/2023-58)

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

PORTARIA Nº 2709 de 10 de julho de 2023

DISPENSA SUBSTITUTO EVENTUAL

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

RESOLVE

Dispensar a partir de 08/07/2023, LUCAS FERREIRA DAMASCENO, Matrícula SIAPE nº 1416899, Técnico em Contabilidade, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Coordenação de Execução Orçamentária e Pagamento de Pessoal, da Diretoria de Contabilidade e Finanças, da Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças, como substituto eventual da(o) função/cargo Coordenador de Execução Orçamentária e Pagamento de Pessoal, da Diretoria de Contabilidade e Finanças, da Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças, Código FG-01.

(Processo nº 23076.061902/2023-14)

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

PORTARIA Nº 2710 de 10 de julho de 2023

DESIGNAÇÃO SUBSTITUTO EVENTUAL

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

RESOLVE

Designar, a partir de 08/07/2023, IVALDO NASCIMENTO DOS SANTOS, Matrícula SIAPE nº 1131797, Assistente em Administração, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Coordenação de Execução Orçamentária e Pagamento de Pessoal, da Diretoria de Contabilidade e Finanças, da Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças, para responder pela(o) função/cargo de Coordenador de Execução Orçamentária e Pagamento de Pessoal, da Diretoria de Contabilidade e Finanças, da Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças, Código FG-01, durante os afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular, conforme Art. 38, da Lei 8.112/90.

(Processo nº 23076.061902/2023-14)

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

PORTARIA N.º 2700, DE 10 DE JULHO DE 2023.

AUTORIZAÇÃO PARA CONDUZIR VEÍCULO

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, **R E S O L V E**:

Autorizar a servidora **ANA CAROLINA GONÇALVES LEITE**, matrícula SIAPE n.º **3106437**, a conduzir veículo oficial a serviço do Departamento de Ciências Geográficas - DCG/CFCH, por 01 (um) ano.

Caberá ao servidor a responsabilidade por quaisquer infrações cometidas na condução do veículo e pela pontuação delas decorrentes.

Processo n.º **23076.063361/2023-03**

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 2701, DE 10 DE JULHO DE 2023.

AUTORIZAÇÃO PARA CONDUZIR VEÍCULO

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, **R E S O L V E**:

Autorizar o servidor **EDVALDO BRITO DA SILVA**, matrícula SIAPE n.º **1134426**, a conduzir veículo oficial a serviço da Superintendência de Segurança Institucional - SSI, por 01 (um) ano.

Caberá ao servidor a responsabilidade por quaisquer infrações cometidas na condução do veículo e pela pontuação delas decorrentes.

Processo n.º **23076.058554/2023-06**

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 2702, DE 10 DE JULHO DE 2023.

AUTORIZAÇÃO PARA CONDUZIR VEÍCULO

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, **R E S O L V E**:

Autorizar o servidor **EUDES JOAQUIM DE SANTANA**, matrícula SIAPE n.º **1132154**, a conduzir veículo oficial a serviço da Superintendência de Segurança Institucional - SSI, por 01 (um) ano.

Caberá ao servidor a responsabilidade por quaisquer infrações cometidas na condução do veículo e pela pontuação delas decorrentes.

Processo n.º **23076.058469/2023-70**

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 2703, DE 10 DE JULHO DE 2023.

AUTORIZAÇÃO PARA CONDUZIR VEÍCULO

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, **R E S O L V E**:

Autorizar a servidora **LUCILENE MARIA SILVA DE ANDRADE**, matrícula SIAPE n.º **1132005**, a conduzir veículo oficial a serviço da Superintendência de Segurança Institucional - SSI, por 01 (um) ano.

Caberá ao servidor a responsabilidade por quaisquer infrações cometidas na condução do veículo e pela pontuação delas decorrentes.

Processo n.º **23076.058392/2023-15**

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 2704, DE 10 DE JULHO DE 2023.

AUTORIZAÇÃO PARA CONDUZIR VEÍCULO

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, **R E S O L V E**:

Autorizar a servidora **JEAN CARLOS RIBEIRO DA SILVA**, matrícula SIAPE n.º **3190524**, a conduzir veículo oficial a serviço da Superintendência de Segurança Institucional - SSI, por 01 (um) ano.

Caberá ao servidor a responsabilidade por quaisquer infrações cometidas na condução do veículo e pela pontuação delas decorrentes.

Processo n.º **23076.058020/2023-68**

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 2708, DE 10 DE JULHO DE 2023.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, **R E S O L V E**:

Designar os membros abaixo indicados, para composição do **Núcleo Docente Estruturante - NDE do Curso de Graduação em Engenharia Eletrônica**, do Centro de Tecnologia e Geociências – CTG.

Portaria 2021

- Guilherme Nunes Melo – Coordenador - Início do mandato: **16/12/2021 (Designação)**;
- Hermano Andrade Cabral - Início do mandato: **16/12/2021(Designação)**;
- Gilson Jerônimo da Silva Jr.- Início do mandato: **08/01/2020 (Designação)**;
- Daniel de Filgueiras Gomes - Início do mandato:**08/01/2020 (Designação)**;;
- João Marcelo Xavier Natário Teixeira - Início do mandato: **08/01/2020(Designação)**;
- Tomaz de Carvalho Barros - Início do mandato: **08/01/2020 (Designação)**;
- Juliano Bandeira Lima- Início do mandato: **08/01/2020 (Designação)**.

Portaria 2023

- Guilherme Nunes Melo – Coordenador-Início do mandato: **16/12/2021 (Designação)**;
- Hermano Andrade Cabral - Início do mandato: **16/12/2021(Designação)**;
- Gilson Jerônimo da Silva Jr.- Início do mandato: **08/01/2023 (Recondução)**;
- Daniel de Filgueiras Gomes - Início do mandato:**08/01/2023(Recondução)**;
- João Marcelo Xavier Natário Teixeira (SIAPE 2147781) - Início do mandato: **08/01/2023(Recondução)**;
- Reuben Palmer Rezende de Souza (SIAPE 4510651) - Início do mandato: **08/01/2023 (Designação)**.

Processo n.º **23076.043436/2023-16**

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 2712, DE 10 DE JULHO DE 2023.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, **R E S O L V E**:

Designar os agentes públicos federais adiante indicados, para que possam atuar como fiscais titulares e suplentes do TED nº 04/2023 - Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste - SUDENE, em atendimento ao art. 17 do Decreto n.º 10.426/2020.

- Fiscal: Leila Bastos Leal - SIAPE nº 2318850;
- Suplente: Danilo Cesar Galindo Bedor - SIAPE nº 1962663.

Processo n.º **23076.010932/2023-65**

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

Afastamento a Serviço

SIAPE	NOME	INÍCIO	TÉRMINO	CIDADE	EST.	PROC. 23076
1738100	MICHELLE GALINDO DE OLIVEIRA	31/07/2023	04/08/2023	BRASÍLIA	DF	062280/2023-90
1208175	EDSON HELY SILVA	16/07/2023	21/07/2023	SÃO LUIS	MA	055707/2023-51
2420094	CARLA TACIANA LIMA LOURENCO SILVA SCHUENEMAN	14/07/2023	14/07/2023	RIO TINTO	PB	063133/2023-48
2681966	JOSE DINIZ MADRUGA FILHO	24/07/2023	24/07/2023	JABOATÃO	PE	061029/2023-14
1134365	ANA CAROLINA PERRUSI ALVES BRANDAO	03/07/2023	04/07/2023	BRASÍLIA	DF	061059/2023-77
1742854	SÉRGIO DIAS	24/07/2023	29/07/2023	VITÓRIA DE SANTO ANTÃO	PE	053489/2023-88
1131943	EDINALDO FELIX DA SILVA	06/07/2023	07/07/2023	CARUARU	PE	060613/2023-91
1131902	OLIVIA DE ALBUQUERQUE PESSOA	06/07/2023	07/07/2023	CARUARU	PE	061091/2023-86
2447193	CAROL VIRGINIA GOIS LEANDRO	31/07/2023	02/08/2023	RIO DE JANEIRO	RJ	063169/2023-46
2447193	CAROL VIRGINIA GOIS LEANDRO	21/08/2023	23/08/2023	BRASÍLIA	DF	063176/2023-51
2246399	RICARDO AUGUSTO DE SABOIA FEITOSA	11/07/2023	14/07/2023	PARÁ	PA	054027/2023-15
2447602	GIOVANA BORGES MESQUITA	03/07/2023	07/07/2023	SÃO PAULO	SP	054045/2023-14
2067245	PAULA FARIAS BUJES	04/08/2023	14/08/2023	SÃO PAULO	SP	063351/2023-79
3100567	PABLO MARTIN RODRIGUEZ	10/07/2023	15/07/2023	SÃO PAULO	SP	062828/2023-38
2133565	ELIDOMAR DA SILVA ALCOFORADO	26/07/2023	29/07/2023	BRASÍLIA	DF	063860/2023-13
1132856	CRISPIM CIPRIANO DO NASCIMENTO NETO	05/07/2023	06/07/2023	CARUARU	PE	059457/2023-69

AFASTAMENTO RETIFICAÇÃO

Na tabela de Afastamentos publicada no BOLETIM DE SERVIÇO – N° 110, de 03/07/2023;

ONDE SE LÊ

SIAPE	NOME	INÍCIO	TÉRMINO	CIDADE	EST.	PROC. 23076
2866453	ANDRÉ MENDES SALLES	13/07/2023	18/07/2023	SÃO LUIS	MA	060463/2023-67

LEIA-SE

SIAPE	NOME	INÍCIO	TÉRMINO	CIDADE	EST.	PROC. 23076
2866453	ANDRÉ MENDES SALLES	13/07/2023	19/07/2023	SÃO LUIS	MA	060463/2023-67

Licença Paternidade

SIAPE	NOME	PERÍODO	PROC. 23076
1995107	LUIS DANIEL LUCENA DE SOUSA	29/09/2020 À 18/10/2020	056749/2020-56
1732728	TIAGO HENRIQUE SOUZA COELHO	27/07/2020 À 15/08/2020	042528/2020-97
1650967	MICHEL VILELA BARBOSA	25/07/2020 À 13/08/2020	040383/2020-06
1701590	LUCAS ANDRE CAVALCANTI BRANDAO	06/01/2021 À 25/01/2021	003438/2021-67
2266817	WAGNER ANDRE VIEIRA DA SILVA	19/01/2021 À 07/02/2021	006093/2021-65
1916561	CLODOALDO DE LIMA CURADO	17/05/2018 À 05/06/2018	028167/2018-94
1799996	EMERSON LUIZ DE SOUZA	27/01/2015 à 31/01/2015	020046/2015-51
1789874	JOSEILDO LUIZ DOS SANTOS	07/07/2011 À 11/07/2011	031834/2011-40
1516569	DIEGO ASTUA DE MORAES	20/07/2011 À 24/07/2011	034716/2011-93
1791566	RICARDO DE ARAUJO CAVALCANTE	19/07/2011 À 23/07/2011	034707/2011-01
1652657	RENATO FERNANDES CORREA	15/08/2011 À 19/08/2011	040138/2011-24
2308467	LEANDRO CHAVES REGO	17/09/2011 À 21/09/2011	041506/2011-51
1731696	IVAN SANTIAGO DA SILVA	27/01/2010 À 03/02/2010	010791/2010-88
1133927	SEVERINO GOMES BARBOSA	05/03/2010 À 12/03/2010	010877/2010-19
1134357	VALDERSON COELHO FERREIRA	25/03/2010 À 29/03/2010	013584/2010-85
1492486	PEDRO DE ALCANTARA DA ROCHA LIMA CRUZ	08/04/2010 À 12/04/2010	018077/2010-38
1356568	JAILSON PORTELA GOMES	07/04/2010 À 11/04/2010	019173/2010-01
1610142	DANILO EMMERSON NASCIMENTO SILVA	24/04/2010 À 28/04/2010	021031/2010-04
1736864	GILMARIO RICARTE BATISTA	17/05/2010 À 21/05/2010	024220/2010-21
1542935	MARCUS ANTONIUS DE MENESES SA	17/05/2010 À 21/05/2010	025283/2010-02
2680501	ERICK ALEXANDRE ELOI COSTA	22/06/2010 À 26/06/2010	028453/2010-01
1789840	MARCOS ANDRE DA SILVA	19/06/2010 À 23/06/2010	029449/2010-51
0275682	EDIVAN BERTOLDO DOS SANTOS	29/06/2010 À 03/07/2010	029456/2010-53
1728428	ROBERTO LIMA BARCELLOS	12/07/2010 À 16/07/2010	032058/2010-14
1655101	MARCELO FRANCISCO POMPELLI	31/03/2012 à 04/04/2012	021017/2012-64

Licença Gala

SIAPE	NOME	PERÍODO	PROC. 23076
1974707	GEANE RAULINO MARTINS	05/12/2020 À 12/12/2020	077400/2020-35
1984024	MARCELO RENATO GUERINO	18/12/2019 à 25/12/2019	067550/2019-49
1731578	ANDRE MELO DE SOUZA	17/08/2011 À 24/08/2011	038531/2011-58
1675538	FABIANA MARIA OLIVEIRA DE SOUZA DUTRA	15/10/2011 À 22/10/2011	049911/2011-18
1809569	RAUL AMARAL DE ARAUJO	23/11/2011 À 30/11/2011	052901/2011-60
2283083	PAULA REIS MELO	23/11/2011 À 30/11/2011	056607/2011-27
1675252	GEORGINA MARAFANTE SA	08/11/2011 À 15/11/2011	055079/2011-99
1791618	RAFAELLA ARAUJO CORREIA	22/10/2011 À 29/10/2011	056615/2011-73

1542791	ILKA AQUINO DE OLIVEIRA PERUSSO	07/12/2011 À 14/12/2011	056739/2011-59
1789761	VITOR HUGO DA SILVA LUCIO	21/12/2011 À 28/12/2011	057213/2011-96
1430775	THIAGO DE SOUSA ARAUJO	09/12/2011 À 16/12/2011	057003/2011-06
1492780	ERIKA PINTO MARINHO	23/01/2010 À 30/01/2010	004810/2010-37
1731696	LUCIANA CRISTINA SILVA DA LUZ	27/01/2010 À 03/02/2010	010771/2010-15
1544233	JULIANA DA SILVA NOGUEIRA CARVALHO	27/02/2010 À 06/03/2010	018391/2010-11
1608152	DANIEL DE BARROS PATRIOTA OLIVEIRA	21/03/2010 À 28/03/2010	020050/2010-13
1785395	LEANDRO DE FONTES BARBOSA	17/06/2010 À 24/06/2010	028380/2010-49
1423802	EDILENE DA SILVA EPIFANIO	16/06/2010 À 23/06/2010	028454/2010-47
1133934	HERCILEIDE RIBEIRO DA SILVA VERGUEIRO	21/03/2012 À 28/03/2012	016716/2012-92
1744098	RENATO VASCONCELOS MENDES	21/01/2012 À 28/01/2012	017402/2012-15
1915556	CLAUDIA PORTO SABINO PINHO RAMIRO	09/03/2012 À 16/03/2012	017775/2012-88
1423465	VERONICA LOPES DE MOURA PESSOA	17/04/2012 À 24/04/2012	019480/2012-46
1660376	LUCAS ALBERTINS DE LIMA	23/04/2012 À 30/04/2012	024116/2012-06

Licença Nojo

SIAPE	NOME	PERÍODO	PROC. 23076
2450528	MOACIR DA HORA ESPAR	19/11/2020 À 26/11/2020	068243/2020-21
1134282	SILVANA FRADE GALVAO	04/02/2021 À 11/02/2021	015524/2021-53
2266938	MARCELO AURELIO DA ROCHA	02/02/2021 À 09/02/2021	011582/2021-78
1134141	DENIA RAMOS E SILVA	14/02/2021 À 21/02/2021	013752/2021-76
1155526	MARIA TERESA BORBA DE VASCONCELOS	11/02/2022 À 18/02/2022	019457/2022-74
0275536	SEBASTIANA SUELY VIEIRA LIMA	07/06/2011 À 14/06/2011	027302/2011-16
1131114	AVANI FIGUEIREDO TRAJANO	26/06/2011 À 03/07/2011	030837/2011-66
1854619	POLYANE LOPES DE ALMEIDA	23/06/2011 À 30/06/2011	032531/2011-44
1131356	MARIA DA CONCEICAO TAVARES DA COSTA	26/05/2011 À 02/06/2011	031787/2011-34
1186661	MARIA DE FATIMA SOARES ALVES	25/06/2011 À 02/07/2011	031788/2011-89
1131528	ROSSANA BARROS DE OLIVEIRA	04/07/2011 À 11/07/2011	031849/2011-16
1528736	SYLVANA MELO DOS SANTOS	07/07/2011 À 14/07/2011	032529/2011-75
1356568	JAILSON PORTELA GOMES	05/07/2011 À 12/07/2011	032535/2011-22
1650050	ANGELA BEZERRA DE SOUZA LEITAO	22/07/2011 À 29/07/2011	033754/2011-29
1131991	NORMA DOS SANTOS AZEVEDO	20/07/2011 À 27/07/2011	033905/2011-49
1134635	VANIA FERNANDES PEREIRA	27/07/2011 À 03/08/2011	034715/2011-49
1791566	MARIA DO SOCORRO DA SILVA	19/07/2011 À 23/07/2011	036001/2011-75
1133896	FERNANDO NEVES GOUVEIA	19/08/2011 À 26/08/2011	038773/2011-41
1132393	RUTH MARIA COSTA COUCEIRO	26/08/2011 À 02/09/2011	038830/2011-92
1132363	ELISA LOPES PESSOA	05/09/2011 À 12/09/2011	040146/2011-71
2449188	PATRICIA MARIA DA SILVA	25/09/2011 À 02/10/2011	045534/2011-48

1134337	MARCIA SOLANGE MENDES SILVA DE AMORIM	17/10/2011 À 24/10/2011	049406/2011-73
1795400	CASSANDRA MARCIA PEREIRA DOS SANTOS NUNES	13/10/2011 À 20/10/2011	047267/2011-43
1542354	MONICA AUGUSTA DOS SANTOS	16/10/2011 À 23/10/2011	048321/2011-78
0588252	NELBE UCHOA CYRENO	19/10/2011 À 26/10/2011	048634/2011-26
1131148	LINDALVA CORREIA DA SILVA	22/10/2011 À 29/10/2011	048647/2011-03
1132963	JOSEFA PEREIRA DE AMORIM OLIVEIRA	24/10/2011 À 31/10/2011	048648/2011-40
1134720	SANDRA MARIA DE ARAUJO	02/11/2011 À 09/11/2011	049709/2011-96
1440335	CRISTINA PRAZERES DE OLIVEIRA	24/10/2011 À 31/10/2011	049910/2011-73
1131707	RITA DE CASSIA ALBUQUERQUE SOARES	18/11/2011 À 25/11/2011	052903/2011-59
1885790	SILVANIA MARIA DE SANTANA SOUZA	24/11/2011 À 01/12/2011	052912/2011-40
1132461	LINDOMAR MARIA DE CASTRO E SILVA	30/11/2011 À 07/12/2011	054179/2011-06
1133335	REGINA COELI LAFAYETTE NEVES	08/12/2011 À 15/12/2011	056604/2011-93
1133927	CELINA ARAUJO DE CALDAS SILVA	05/03/2010 À 12/03/2010	010803/2010-74
1132692	MARIA CRISTINA BARBALHO DE OLIVEIRA	22/03/2010 À 29/03/2010	012504/2010-74
1134100	JOSELMA SILVA BRAYNER	04/03/2010 À 11/03/2010	012506/2010-63
1131009	ROBERTO PEREIRA DA SILVA	17/03/2010 À 24/03/2010	015109/2010-43
1133943	MARIZA HELENA CARRILHO DE HOLLANDA	27/03/2010 À 03/04/2010	015522/2010-16
1153923	ROSELIA MARIA MARQUES PEREIRA	02/04/2010 À 09/04/2010	020912/2010-08
1431907	LEONARDO DA SILVA BASTOS	24/04/2010 À 01/05/2010	021029/2010-27
1295826	ROBSON CIRILO CAVALCANTI	26/04/2010 À 03/05/2010	024773/2010-83
1133032	SUELI BATISTA DE BARROS	13/05/2010 À 20/05/2010	027492/2010-82
1132832	LUCIA MARIA FABRICIO	07/06/2010 À 14/06/2010	027769/2010-77
1132901	MARIA DE FATIMA FABRICIO BORBA	07/06/2010 À 14/06/2010	027770/2010-00
1132458	TEREZINHA SANTOS DO NASCIMENTO	10/06/2010 À 17/06/2010	028400/2010-81
1525556	SANDRA FABIANA DO NASCIMENTO	17/06/2010 À 24/06/2010	029445/2010-73
1131751	LAURICEA GOMES DE ANDRADE	26/06/2010 À 03/07/2010	031044/2010-83
1132593	BARTOLOMEU RODRIGUES DOS SANTOS FILHO	09/06/2010 À 16/06/2010	031050/2010-31
1134613	MARIA JOSE CAVALCANTE CURSINO	02/07/2010 à 09/07/2010	031954/2010-66
1133113	MARILEIDE MARIA DA SILVA	26/06/2010 à 03/07/2010	032454/2010-41
1783049	RISELDA DE SOUSA DIAS	01/07/2010 à 08/07/2010	033261/2010-16
1131540	DECIO LUIZ NUNES PEREIRA	20/07/2010 à 27/07/2010	033462/2010-13
1133341	MARIA DILMA NUNES PEREIRA	20/07/2010 à 27/07/2010	033463/2010-50
1131596	MARIA DALVA NUNES PEREIRA	20/07/2010 à 27/07/2010	033464/2010-02
1516113	ROSILENE VILA NOVA FELICIANO	18/07/2010 à 25/07/2010	033467/2010-38
1134753	VALERIA COUTINHO DE PONTES	08/05/2012 À 15/05/2012	022678/2012-15
1134639	LENIRA ROBERTO DO NASCIMENTO SOARES	22/04/2012 À 29/04/2012	023058/2012-95
1133926	MARIA MERCIA FERREIRA DE MEDEIROS	05/05/2012 À 12/05/2012	023714/2012-50

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM FÍSICA
CURSO DE MESTRADO E DOUTORADO
(Aprovado em reunião do Colegiado, em 07/07/2023)

Resultado Final da Seleção Discente para a Pós-graduação em Física da UFPE – 2023.2

De acordo com o Item 6.1 do Edital de Seleção e Admissão publicado no Boletim Oficial 195/2023 de 27 de outubro de 2022, disponível em <https://sipac.ufpe.br/public/jsp/portal.jsf>, o número de vagas para o Mestrado é fixado em 20 (vinte) e o de Doutorado em 20 (vinte), as quais serão preenchidas pelos (as) candidatos (as) classificados (as) e aprovados (as) obedecendo-se a ordem de classificação.

MESTRADO

APROVADOS(AS) E CLASSIFICADOS(AS) DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME DO CANDIDATO	NOTA FINAL
1	Hélder Henrique Alves Bezerra	9,0
2	Levi de Andrade Lima	8,6
3	Caio Almeida Carneiro Leão	8,36
4	Victor Augusto de Souza Alves	8,1
5	Francisco Danilo da Silva Gomes	8,06
6	Antonio Duarte de Lima Neto	8
7	Lara Asfora Stamford	7,82
8	Kaio Felipe Ramos Nascimento	7,66

DOUTORADO

APROVADOS(AS) E CLASSIFICADOS(AS) DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME DO CANDIDATO	NOTA FINAL
1	Céfalo Habakuk Luiz Conrado Moreira	10
2	Emanuel Pinheiro Santos	8,96
3	Luan Martins Torres de Moraes	8,8
4	Ricardo de Lima Silveira	8,29
5	Pedro Henrique da Silva Santos Ferreira	8
6	Higo de Araujo Oliveira	7,7
7	Rodrigo Luiz Costa Santos Filho	7,48
8	Edgar Vitor de Albuquerque Santos	6,99
9	Thiago Dantas do Nascimento	6,78
10	José Everaldo Chaves de Barros Júnior	5,81

Prof. Paulo Campos

Coordenador do Programa de Pós-graduação em Física

PROCESSO ASSOCIADO: 23076.108987/2022-04

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO - UFPE
CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE - CAA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO, INOVAÇÃO E CONSUMO - CAA
CURSO DE MESTRADO

(Aprovado em reunião do Colegiado, em 03/06/2023)

Edital nº 01/2023

O Coordenador do Programa de Pós-graduação em Gestão, Inovação e Consumo (PPGIC) - Campus Acadêmico do Agreste (CAA) torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <https://www.ufpe.br/propg>, com as normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2024, primeiro semestre, ao corpo discente do Programa de Pós-graduação em Gestão, Inovação e Consumo (PPGIC) - Campus Acadêmico do Agreste (CAA), Curso de Mestrado:

1 – Inscrição:

1.1 – Para o Curso de Mestrado exige-se graduação em qualquer área de conhecimento.

1.2 – A inscrição deve ser realizada no portal público de processos seletivos do SIGAA (https://sigaa.ufpe.br/sigaa/public/processo_seletivo/lista.jsf?nivel=S&aba=p-stricto), entre os dias 10 de julho e 30 de setembro de 2023, entre 00h e 22h.

1.3 – São de inteira e exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) as informações e a documentação por ele(a) fornecidas no ato da inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.

1.4 – Recomenda-se a realização da inscrição com antecedência, uma vez que o Programa de Pós-graduação em Gestão, Inovação e Consumo (PPGIC) - Campus Acadêmico do Agreste (CAA) não se responsabilizará por aquelas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos.

1.5 – As inscrições que não cumprirem integralmente as condições previstas neste edital serão indeferidas pela Comissão de Seleção e Admissão, designada pelo Colegiado do Programa.

2 – Documentação para a inscrição:

2.1 – Documentação exigível para a inscrição no Mestrado:

- a) ficha de inscrição preenchida, através do site do processo seletivo no SIGAA;
- b) cópias de Carteira de Identidade, CPF, comprovação de quitação eleitoral emitida pelo TRE, para brasileiros(as). No caso de candidato(a) estrangeiro(a), cópia do passaporte;
- c) 01 (uma) foto 3x4, recente;
- d) cópia do **Currículo Lattes e comprovações**, conforme tabela de pontuação (Anexo I);
- e) declaração de preenchimento e veracidade de informações (Anexo V);
- f) pagamento da taxa no valor de R\$50,00 (Cinquenta reais), até o dia 30/09/2023, conforme boleto gerado pelo SIGAA após inscrição. Para os(as) candidatos(as) estrangeiros(as), apenas os(as) que ingressarem no programa ficam obrigados(as) a pagar esta taxa e comprovar o pagamento em até 3 meses após a matrícula e início do curso.

2.1.1 - Poderão requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições, conforme modelo (Anexo II) os(as) candidatos(as) que se enquadrarem em uma das situações:

- a) estejam inscritos(as) no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007;

- b) sejam alunos(as) regularmente matriculados(as) na UFPE, que comprovem ser concluintes de curso de graduação ou mestrado;
- c) sejam servidores(as), ativos(as) ou inativos(as) (técnicos- administrativos e docentes);
- d) sejam professores(as) substitutos da UFPE.

2.1.2 – No caso do item anterior, a decisão deverá ser comunicada ao(à) candidato(a) em no mínimo 3 dias antes do encerramento das inscrições, através do e-mail indicado pelo(a) candidato(a) quando da inscrição.

2.1.3 – Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao(à) candidato(a), em até dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, enviado ao endereço eletrônico ppgic@ufpe.br.

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

- a) Pré-projeto ou Projeto de pesquisa;
- b) Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação;
- c) Cópia do Histórico escolar do Curso de Graduação reconhecido pelo MEC, especificando a média geral obtida no Curso;
- d) Cópia de Certificado e Histórico Escolar de Pós-Graduação, se for o caso.

OBSERVAÇÃO 1: Os arquivos devem estar em formato PDF (de forma legível) e obedecer ao limite máximo de 10MB.

2.3 – Os diplomas dos Cursos de Graduação ou da Modalidade Tecnóloga obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o mesmo foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia.

2.4 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de Mestrado de concluintes de Curso de Graduação, condicionada a matrícula à classificação e à conclusão da Graduação até a data de realização da matrícula. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo(a) coordenador(a) do curso. Em caso de classificação de candidatos(as) que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação (comprovante de colação de grau), até a data de realização da matrícula (observar cronograma contido no item 3.1).

2.5 – O Pré-projeto de Dissertação deve ser elaborado pelo(a) candidato(a) com a seguinte formatação - ter entre 5 (mínimo) e 10 (máximo) páginas, espaçamento simples entre linhas, fonte Times New Roman, tamanho 12 e conter:

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)
2. TÍTULO
3. INTRODUÇÃO
 - a. CONTEXTUALIZAÇÃO DO PROBLEMA DE PESQUISA
 - b. OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICOS
 - c. ORIGINALIDADE E CONTRIBUIÇÃO DO PROJETO
4. REFERENCIAL TEÓRICO
5. PROPOSTA METODOLÓGICA
6. REFERÊNCIAS

OBSERVAÇÃO 2: Referências e citações devem seguir as normas da APA ou ABNT.

OBSERVAÇÃO 3: Recomenda-se que os(as) candidatos(as) acessem o site do PPGIC (<https://www.ufpe.br/ppgic>) para obter informações sobre as linhas de pesquisa e os currículos dos(as)

docentes. Essas informações devem ajudar na proposta do tema do projeto de pesquisa.

3 - Exame de Seleção e Admissão. O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão, designada pelo Colegiado do Programa, formada pelos seguintes membros: Marconi Freitas da Costa, Jaqueline Guimarães Santos, Marcele Elisa Fontana, Cristiane Salomé Ribeiro Costa e Marianny Jessica de Brito Silva. As inscrições serão realizadas exclusivamente via SIGAA, conforme item 1.2. As defesas dos projetos serão realizadas via *Google Meet*. Os links, dias e horários das defesas serão enviados para os e-mails dos(as) candidatos(as).

3.1 – A Seleção para o Mestrado obedecerá à programação e etapas descritas no cronograma a seguir.

Etapas do Concurso ao Mestrado	Datas	Horários	Quem realiza
Inscrições	10/07/2023 a 30/09/2023	00h do dia 10/07 até às 23h59 do dia 30/09/2023	Candidato(a)
Solicitação de Isenção	10/07/2023 a 25/09/2023	00h do dia 10/07 até às 23h59 do dia 25/09/2023	Candidato(a)
Comunicação sobre solicitação de dispensa da taxa de inscrição	Até 27/09/2023	Até às 17h	PPG
Etapa - Homologação das Inscrições	06/10/2023	Até às 17h	PPG
Divulgação do Resultado da Etapa de Homologação das Inscrições	06/10/2023	Até às 17h	Comissão
Prazo recursal da Homologação das Inscrições	07/10 a 08/10/2023	00h do dia 07/10 até às 23h59 do dia 08/10/2023	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa Homologação das Inscrições após análise de recurso(s)	11/10/2023	Até às 17h	PPG
Ratificação / Alteração da Comissão de Seleção e Admissão	13/10/2023	Até às 17h	PPG
Etapa 1 - Eliminatória - Avaliação de projeto	16/10/2023 a 25/10/2023	-	Comissão
Divulgação do resultado da Etapa 1 - Avaliação de projeto	26/10/2023	Até às 17h	PPG
Prazo recursal da Etapa 1- Avaliação de projeto	27/10 a 28/10/2023	00h do dia 27/10 até às 23h59 do dia 28/10/2023	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 1- Avaliação de projeto após análise de recurso(s)	01/11/2023	Até às 17h	PPG
Etapa 2 Eliminatória - Defesa Virtual do Pré-Projeto de Dissertação (DVPPD)	03/11/2023 a 13/11/2023	-	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 2 - Defesa Virtual do Pré-Projeto de Dissertação	16/11/2023	Até às 17h	PPG

(DVPPD)			
Prazo recursal	17 a 18/11/2023	00h do dia 17/11 até às 23h59 do dia 18/11/2023	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 2 - Defesa Virtual do Pré-Projeto de Dissertação (DVPPD)	21/11/2023	Até às 17h	PPG
Etapa 3 Classificatória – Avaliação do Currículo Lattes (ACL)	22/11/2023 a 30/11/2023	-	Comissão
Divulgação do resultado da Etapa 3 – Avaliação do Currículo Lattes (ACL)	01/12/2023	Até 12h	PPG
Prazo recursal da etapa 3 - Avaliação do Currículo Lattes (ACL)	Até 04/12/2023	Até 23h59 do dia 04/12	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 3 – Avaliação do Currículo Lattes (ACL)	05/12/2023	Até às 17h	PPG
Envio à PROPG da Lista de Candidatos(as) Autodeclarados(as) Negros(as) - pretos(as) e pardos(as) - Aprovados(as)	Até 01/12/2023	Até 12h	PPG
Período para envio de material para avaliação da veracidade da autodeclaração para candidatos(as) autodeclarados(as) negros(as) - pretos(as) e pardos(as) - aprovados(as). [O(A) candidato(a) deve aguardar a solicitação do envio pela Comissão de Heteroidentificação da UFPE]	01/12/2023 a 06/12/2023		Candidato(a) autodeclarado(a) negro(a)
Realização da Comissão Heteroidentificação para candidatos autodeclarados(as) negros(as) - pretos(as) e pardos(as) - aprovados(as)	07/12/2023	Até 17h	Comissão de Heteroidentificação da UFPE
Resultado da Comissão de Heteroidentificação	Até 07/12/2023	Até 17h	PPG
Prazo recursal do resultado da avaliação realizada pela Comissão Heteroidentificação	08/12/2023 a 11/12/2023	00h do dia 08/12 até às 23h59 do dia 11/12/2023	Candidato(a) autodeclarado(a) negro(a)
Realização da Comissão Recursal de Heteroidentificação para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	Até 14/12/2023	Até 17h	Comissão de Heteroidentificação da UFPE
Divulgação do resultado da Comissão de Heteroidentificação após análise de recurso(s)	Até 14/12/2023	Até 17h	PPG
Resultado Final	14/12/2023	Até 23h e 59 min	PPG
Prazo recursal do Resultado Final	15/12/2023 a 18/12/2023	00h do dia 15/12 até às 23h59 do dia 18/12	Candidato(a)
Divulgação do Resultado Final após análise de recurso(s)	Até 19/12/2023	Até 17h	PPG

Pré-matrícula dos(as) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as)	20/12/2023 a 26/12/2023	Das 8h do dia 20/12 até às 17h do dia 26/12/2023	Candidato(a) Via formulário que será enviado pelo PPG
Divulgação dos eventuais remanejados(as)	29/12/2023	Até 17h	PPG
Matrículas	Fluxo contínuo, conforme item 8.3		Candidato(a)
Início das aulas	11/03/2024	-	PPG
Último remanejamento até o quinto dia útil após o início das aulas	19/03/2024	-	PPG

3.2 – O processo Seletivo constará de três etapas:

- Etapa 1: Eliminatória – Avaliação do Pré-Projeto de Dissertação (APPD);
- Etapa 2: Eliminatória - Defesa Virtual do Pré-Projeto de Dissertação (DVPPD);
- Etapa 3: Classificatória – Avaliação de Currículo Lattes (ACL).

3.2.1. Etapa 1: Eliminatória - Avaliação do Pré-Projeto de Dissertação (APPD)

3.2.1.1 A etapa 1 consiste na Avaliação do Pré-Projeto de Dissertação (APPD) e constará de apreciação, feita por banca examinadora, designada pela Comissão de Seleção e Admissão, composta por, pelo menos, 2(dois/duas) docentes, preferencialmente da Linha de Pesquisa específica a qual o(a) candidato(a) concorre no Programa, de acordo com a indicação na Ficha de inscrição. Os(As) integrantes da banca examinadora emitirão um parecer avaliativo com base nos critérios definidos em 3.2.1.2.

3.2.1.2 Para a Avaliação do Pré-projeto de Dissertação serão considerados os seguintes critérios equitativos e pesos equivalentes (peso 0,5):

Aderência do tema à Linha de Pesquisa escolhida pelo(a) candidato(a)	20%
Pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização	25%
Contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos	25%
Redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência	30%

3.2.1.2.1 A nota da Avaliação do Pré-Projeto de Dissertação (APPD) será dada por: $A*0,20 + B*0,25 + C*0,25 + D*0,30$

3.2.1.3 Ao final da Avaliação do Pré-projeto de Dissertação (APPD), em caráter reservado, a banca examinadora emitirá um parecer avaliativo detalhado atribuindo uma nota final ao(à) candidato(a), no intervalo de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), com duas casas decimais.

3.2.1.4 A nota final da Avaliação do Pré-projeto de Dissertação (APPD) do(a) candidato(a) à vaga do Mestrado será a média aritmética simples das notas dos membros da banca, sendo n o número de membros na banca, com duas casas decimais.

$$N1 = \frac{\text{Nota avaliador(a) 1} + \text{Nota Avaliador(a) 2} + \dots + \text{Nota avaliador(a) n}}{n}$$

3.2.1.5 Serão considerados(as) aprovados(as) os(as) candidatos(as) que obtiverem nota igual ou superior a 7,00 (sete) nesse componente da Avaliação do Pré-Projeto de Dissertação (APPD).

3.2.1.6 O Pré-projeto de Dissertação tem caráter avaliativo para o processo de seleção, sendo possível sofrer alterações durante o curso para o desenvolvimento da dissertação. O projeto de dissertação que o(a) estudante desenvolverá durante o curso será decidido junto com o(a) orientador(a).

3.2.2. Etapa 2: Eliminatória - Defesa Virtual do Pré-Projeto de Dissertação (DVPPD)

3.2.2.1 A Etapa 2 consiste na Defesa Virtual do Pré-Projeto de Dissertação (DVPPD) de caráter eliminatório (peso 0,3).

3.2.2.2 Para a avaliação da Defesa Virtual do Pré-Projeto de Dissertação (DVPPD), os(as) candidatos(as) serão arguidos(as) pelos membros da banca, designada pela Comissão de Seleção e Admissão, composta por pelo menos, 2(dois/duas) docentes.

3.2.2.3 Apenas os(as) candidatos(as) aprovados(as) no componente APPD (nota 1) — ou seja, que obtiveram nota igual ou maior que 7,00 (sete) – poderão participar da defesa virtual do pré-projeto de dissertação.

3.2.2.4 Os (As) candidatos(as) deverão mostrar segurança e domínio do conteúdo apresentado.

3.2.2.5 As perguntas que serão feitas pelos membros da banca podem tratar de qualquer parte do pré-projeto, no intuito de conseguir uma melhor compreensão da proposta de pesquisa.

3.2.2.6 As defesas serão realizadas virtualmente, com a preferência pelo uso da Plataforma *meet* do Google, que é uma plataforma atualmente em uso pela UFPE.

3.2.2.7 Os (As) candidatos(as) terão até 15 minutos para apresentação e deverão utilizar slides para apresentarem o projeto no ambiente virtual. A secretaria entrará em contato, via e-mail disponibilizado na ficha de inscrição, com os(as) candidatos(as) aprovados(as) na Etapa 1 (APPD), para informar detalhes sobre a operacionalização das defesas.

3.2.2.8 O(A) candidato(a) será responsável por providenciar e realizar a conexão de internet na data e no horário estabelecidos, sob pena de receber nota 0 (zero) nesta avaliação.

3.2.2.9 Os (As) candidatos(as) serão avaliados(as) na defesa do pré-projeto com base nos seguintes critérios:

Domínio das teorias e conceitos(s) relevantes para a temática de pesquisa	25%
Conhecimento do método empregado no projeto	25%
Demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico	20%
Clareza e coerência na apresentação do projeto e nas respostas e capacidade argumentativa	30%

3.2.2.9.1. A Nota da Defesa Virtual do Pré-Projeto de Dissertação (DVPPD) será dada por: $A * 0,25 +$

$$B*0,25 + C*0,20 + D*0,30$$

3.2.2.10 Ao final da Defesa Virtual do Pré-Projeto de Dissertação (DVPPD), em caráter reservado, os membros da banca examinadora emitirão um parecer avaliativo detalhado atribuindo uma nota final ao(à) candidato(a), no intervalo de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), com duas casas decimais.

3.2.2.11 Serão considerados(as) aprovados(as) os(as) candidatos(as) que obtiverem nota igual ou superior a 7,00 (sete) nesse componente da Defesa Virtual do Pré-Projeto de Dissertação (DVPPD).

3.2.3. Etapa 3: Classificatória - Avaliação do Currículo Lattes (ACL)

3.2.3.1 A Etapa 3 consiste na Avaliação do Currículo Lattes (ACL) de caráter classificatório (peso 0,2).

3.2.3.2 A elaboração do currículo deve seguir a estrutura da tabela de pontuação, com todas as atividades comprovadas. A ACL será realizada pela Comissão de Seleção e Avaliação apenas para os(as) candidatos(as) que foram aprovados(as) nas duas etapas eliminatórias (APPD e DVPPD), que terão nota atribuída com duas casas decimais.

3.2.3.3. Para fins de enquadramento da produção científica do(a) candidato(a) na área e/ou subárea do concurso, quando aplicável, será utilizada a classificação estabelecida pelo Sistema Qualis, da CAPES, vigente no momento de publicação deste edital, ou seja, coleta 2017-2020, na área de Administração, Ciências Contábeis e Turismo.

3.2.3.4 A nota do(a) candidato(a) será calculada a partir da soma da pontuação obtida em cada tópico do Currículo *Lattes*, ponderadas pelos pesos de cada um dos cinco tópicos. A normalização da nota será feita por linha.

3.2.3.5 Os critérios da análise do Currículo Lattes (ACL) do(a) candidato(a) são divididos em 05 itens principais:

Titulação	35%
Experiência profissional	10%
Atividades de pesquisa	20%
Produção acadêmica	25%
Atividades acadêmicas e de extensão	10%

A descrição de cada item e sua pontuação estão relatados no Anexo I – Tabela de Pontuação da Avaliação do Currículo *Lattes* (ACL).

3.2.3.5.1 A nota da Avaliação do Currículo Lattes (ACL) será dada por: $A*0,35 + B*0,10 + C*0,20 + D*0,25 + E*0,1$

3.2.3.5.2 No momento do preenchimento da ficha de inscrição, será solicitado ao(à) candidato(a) a autodeclaração dos itens listados no Anexo I, devidamente comprovados. Erros na autodeclaração acarretarão a não pontuação no item. Considerar a produção de 2018 até o momento atual.

3.2.4. A nota final (NF) do(a) candidato(a) ao Mestrado, com duas casas decimais, será computada pela fórmula a seguir:

$$NF = 0,5*N1 + 0,3*N2 + 0,2*N3$$

4 - Resultado

4.1 – O resultado final do Concurso Público de Seleção e Admissão - Ano Letivo 2024 - ao corpo discente do Programa de Pós-Graduação em Gestão, Inovação e Consumo, Curso de Mestrado, será divulgado, observando-se sucessivamente os seguintes critérios:

a) Ordem decrescente da nota final dos(as) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as), conforme estabelecido por Linha de Pesquisa, de acordo com a indicação do(a) candidato(a) quando de sua inscrição;

b) Em cada Linha de Pesquisa, em ordem decrescente da nota final dos(as) candidatos(as) classificados(as), de acordo com a indicação do(a) candidato(a) quando da inscrição e o número de vagas ofertadas por Linha de Pesquisa (ANEXO III).

4.2 – Os resultados finais serão divulgados por cada Linha de Pesquisa e indicarão o(a) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a).

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

4.4 – O(A) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) deverá realizar a Pré-Matrícula nas datas programadas para garantir o direito à sua vaga.

4.5 – Eventuais empates serão resolvidos observando-se, sucessivamente:

- I. Maior nota na Etapa 1 (N1);
- II. Maior nota na Etapa 2 (N2);
- III. Maior nota na Etapa 3 (N3);
- IV. Maior nota Final (NF);
- V. Maior idade.

4.6 – A divulgação do Resultado Final será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa, e disponibilizado no *site* ufpe.br/ppgic.

5 - Recursos

5.1 – É assegurado aos(às) candidatos(as) vistas das provas/avaliações individuais e dos espelhos de correção.

5.2 – Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para a Comissão Examinadora via SIGAA, no prazo de até 2 (dois) dias de sua divulgação e da disponibilização, ao candidato, de vistas das provas e do espelho de correção.

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

6 - Vagas e Classificação

6.1 - São fixadas em 21 vagas para o Curso de Mestrado, distribuídas nas Linhas de Pesquisa, as quais serão preenchidas por candidatos aprovados e classificados, obedecidos o número de vagas.

6.1.1 – Em conformidade com a Resolução 17/2021 do CEPE/UFPE, são destinadas 6 vagas no curso de Mestrado para pessoas negras (pretas e pardas), quilombolas, ciganas, indígenas, trans (transexuais, transgêneros e travestis), sendo uma das vagas reservadas, obrigatoriamente, a pessoas com deficiência.

6.1.1.2 - As seis(06) vagas destinadas às ações afirmativas estão divididas igualmente entre as duas linhas de

pesquisa do Programa.

6.2 O preenchimento de 21 vagas do curso de Mestrado obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, dentre as vagas da Linha de Pesquisa escolhida no ato da inscrição.

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

6.4 - Será destinada 1 (uma) vaga do total de vagas indicadas no item 6.1 para servidores da UFPE aprovados no processo seletivo, conforme Resolução 1/2011 do CCEPE/UFPE.

6.5 - No ato de inscrição, o(a) candidato(a) poderá descrever suas indicações (até 3) dos possíveis orientadores(as) que deseja. Tal sugestão não deverá, necessariamente, ser cumprida, caso haja a aprovação e classificação. Logo, a divisão de orientações fica a cargo do colegiado do curso.

7– Ações Afirmativas

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

7.1.1 - Os(as) candidatos(as) para as vagas de pessoas negras (pretas e pardas), quilombolas, ciganas, indígenas, trans (transexuais, transgêneros e travestis) e com deficiência deverão, no ato de inscrição, fazer a opção por concorrer às vagas de ações afirmativas e enviar a documentação exigida pela Resolução 17/2021 do CEPE/UFPE (Disponível em: ufpe.br/documents/38974/791613/Res+17.2021+CEPE++Acoes+Afirmativas++com+anexo.pdf), sendo classificados(as) no Resultado Final do processo seletivo tanto em ampla concorrência quanto na classificação de vagas de ações afirmativas.

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

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

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

7.1.5 - Nos casos em que houver mais candidatos(as) aprovados(as) do que o número de vagas previstas no item 7.1, ocupará a vaga aquele(a) que obtiver maior pontuação.

8 – Ingresso em Fluxo Contínuo

8.1 - A admissão desta seleção se dá por fluxo contínuo, que se caracteriza pela possibilidade de ingresso dentro do prazo de validade de 12 meses, contados a partir da data da publicação do Resultado Final do certame no Boletim Oficial da UFPE, de candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) neste edital.

8.2 - A matrícula dos(as) candidatos(as) no programa, observado o Item. 8.1, deverá acontecer até o final do prazo de validade deste processo seletivo. Caso a matrícula não seja realizada dentro do prazo, o(a) candidato(a) perderá o direito à vaga.

8.3 - O momento de ingresso do candidato(a) aprovado(a) e classificado(a), se dá por manifestação convocatória do PPG, devendo o(a) candidato(a) realizar a matrícula até a data que foi estabelecida na sua convocatória.

9 – Disposições gerais

9.1 - O contato com o programa poderá ser feito via e-mail: ppgic@ufpe.br. Os resultados dos componentes do concurso serão divulgados no site.ufpe.br/ppgic e SIGAA.

9.2 - Reuniões de esclarecimento: serão divulgadas as datas destas reuniões no site e redes sociais do programa, onde os(as) candidatos(as) poderão manifestar interesse em participar. Posteriormente, os(as) candidatos(as) interessados(as) receberão, em seus respectivos e-mails, o link da reunião. Os (As) Candidatos(as) deverão ler todo o edital antes da reunião.

9.3 - As notas atribuídas aos(às) candidatos(as), nas três etapas do concurso, serão fundamentadas por cada membro da Banca ou da Comissão de Seleção e Admissão, se aplicável.

9.4 - É consagrada a nota 7,00 (sete) como nota mínima para habilitação no Componente de caráter eliminatório.

9.5 - As provas serão públicas, vedando-se, quando da realização da Etapa 2 (Defesa do Pré-projeto), a presença dos candidatos que a ela ainda não tenham se submetido.

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

9.7 - Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE e disponível no [site ufpe.br/ppgic](http://site.ufpe.br/ppgic)

9.8 - A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital.

9.9 - A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

Caruaru, 03 de junho de 2023.

Marconi Freitas da Costa

Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação em Gestão, Inovação e Consumo - PPGIC, do Centro Acadêmico do Agreste - CAA

PROCESSO ASSOCIADO: 23076.062344/2023-11

Anexos:

I - TABELA DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES (ACL).

II - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

III - AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS(AS) DE AÇÕES AFIRMATIVAS PARA A PÓS - GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

IV - LINHAS DE PESQUISA E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

ANEXO I

TABELA DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES (ACL).

ITEM	Descrição do parâmetro de avaliação	Ponderação	Pontuação Máxima no item
A	Graduação em Administração	30 pontos	30
	Graduação em Outras Áreas (pontua apenas uma ocorrência)	20 pontos	
	Especialização (Lato Sensu)	15 pontos por ocorrência	10
	Mestrado profissional ou acadêmico	15 pontos por ocorrência	10
	Doutorado profissional ou acadêmico	15 pontos por ocorrência	10
	Média do Histórico Escolar de Graduação	Média do histórico*2	20
	Proficiência em Língua Inglesa (somente será computada esta pontuação para testes de proficiência)	Aproveitamento 70% a 100% = 20 pontos Aproveitamento 69% a 50% = 10 pontos	20
B	Professor(a) Universitário(a) na Área de Administração	5 ponto por ano completo	40
	Professor(a) Universitário(a) em Outras Áreas	2,5 ponto por ano completo	25
	Professor(a) de Ensino Médio/Técnico/Fundamental	2 ponto por ano completo	20
	Outras Experiências Profissionais na área administrativa (incluindo estágios)	1 ponto por ano completo	15
C	Bolsa de projetos concluídos de Iniciação Científica, Tecnológica ou Inovação	30 pontos por ano completo de projeto	60
	Participante como pesquisador(a) em projeto de pesquisa aprovado por órgãos de fomento	10 pontos por ano completo de projeto	30
	Orientações de Trabalho Conclusão de Curso	2 pontos por orientação defendida	10
D*	Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional da área**	5,0 pontos por ocorrência	20
	Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional em outras áreas	3,0 pontos por ocorrência	
	Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional da área**	5,0 pontos por ocorrência	
	Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional em outras áreas	3,0 pontos por ocorrência	
	Publicação em revista nacional/internacional Qualis A1 e A2	20 pontos por ocorrência	50
	Publicação em revista nacional/internacional Qualis A3 e A4	15 pontos por ocorrência	
	Publicação em revista nacional/internacional Qualis B1 – B2 – B3	10 pontos por ocorrência	
	Publicação em revista nacional/internacional Qualis B4 - C ou não inclusa no Qualis	5 pontos por ocorrência	10
	Publicação de Livros – Conselho/Comissão Editorial – Circulação Nacional	10 pontos por ocorrência	

	Publicação de Capítulos de Livros – Conselho/Comissão Editorial – Circulação Nacional	5 pontos por ocorrência	10
	Prêmios Científicos	5 pontos por ocorrência	10
E	Monitoria de ensino de graduação.	20 pontos por semestre completo	40
	Participação em Bancas Examinadoras de Trabalho Conclusão de Curso	5 pontos por ocorrência	25
	Comissão organizadora eventos acadêmicos	5 pontos por ocorrência	15
	Participação em projeto de extensão registrado	10 pontos por ano completo	20

Observações:

*Qualis/CAPES vigente no momento de publicação deste edital é o 2017-2020 na área de Administração, Ciências Contábeis e Turismo.

**Artigos aprovados para publicação em revistas, mas ainda não publicados, serão considerados para pontuação. Será necessário comprovar a aprovação do artigo (por carta ou e-mail provenientes da revista).

***Para que os congressos da área de Administração sejam contabilizados, devem ser organizados por algum Curso de graduação ou pós-graduação em Administração ou pela ANPAD.

ANEXO II

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

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

Nome completo: Nome Social:		
Data de Nascimento: __/__/__	Sexo: () F () M	CPF:
RG:	Sigla do órgão emissor:	Data de emissão: __/__/__
NIS*	Nome da mãe:	
Endereço:		Bairro:
Cidade:	CEP:	UF
Telefone:		

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

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

Local e data

Assinatura do(a) candidato(a)

Anexo III

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

Eu, _____, CPF n° _____, portador(a) do RG n° _____, declaro, para os devidos fins, atender ao Edital n° ____/202__, do Programa de Pós-graduação em _____ da Universidade Federal de Pernambuco, no que se refere à **reserva de vagas para candidatos(as)** _____. Estou ciente de que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive àquela descrita na Portaria Normativa do Ministério da Educação (MEC) n° 18 de 11 de outubro de 2012, em seu artigo 9º, que dispõe sobre implementação das reservas de vagas em Instituições Federais de Ensino de que tratam a Lei n° 12.711, de 29 de agosto de 2012, e o Decreto n° 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”.

Local e data

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV

Área de Concentração: INOVAÇÃO, CULTURA E CONSUMO NA GESTÃO DE NEGÓCIOS LOCAIS

CURSO DE MESTRADO

LINHAS DE PESQUISA E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

LINHA DE PESQUISA 1: INOVAÇÃO E CULTURA NA GESTÃO DOS NEGÓCIOS LOCAIS (10 vagas)

Professores	No. de vagas	Temas de interesse para pesquisa
Denise Clementino de Souza	1	Gênero e desigualdades; Organizações em contextos periféricos; Artesanato.
Eliana Andréa Severo	2	Inovação, empreendedorismo, sustentabilidade ambiental e responsabilidade social.
Elisabeth Cavalcante dos Santos	1	Práticas e Processos Organizativos; Cotidiano; Saberes-fazer/culturas populares; Relações de poder/ resistência no Organizar; Diversidade, diferença e interseccionalidade; Abordagem decolonial nos Estudos Organizacionais.
Julio Cesar Ferro de Guimarães	1	Inovação e Sustentabilidade Socioambiental
Marcele Elisa Fontana	1	Gestão da produção, Logística, Gestão da Cadeia de Suprimentos, Resolução de conflitos e Modelagem para tomada de decisão.
Nelson da Cruz Monteiro Fernandes	2	Estudos Culturais, Teoria do Discurso, Empreendedorismo, Inovação, Produção de Software Livre, Novos Modelos de Negócios.
Sueli Menelau de Novais	2	Segurança Pública: serviços públicos; análise de políticas; e avaliação da gestão pública. Desenvolve temáticas correlatas ao fenômeno da inovação: inovação em serviço; inovação em processo;

		inovação organizacional; e inovação no setor público.
--	--	----------------------------------------------------------

LINHA DE PESQUISA 2: CONSUMO E MARKETING NOS ARRANJOS PRODUTIVOS LOCAIS (11 vagas)

Professores	No. de vagas	Temas de interesse para pesquisa
Anderson Gomes de Souza	2	Marketing, vendas e consumo.
Anderson Tiago Peixoto Gonçalves	1	Relações Interorganizacionais; Arranjo Produtivo Local (APL); Supply Chain Management (SCM); Supplier Selection Problem (SSP); Gestão da Qualidade em Serviços; Logística Reversa de Pós Consumo; Logística Verde e Marketing Verde; e Modelagem de Apoio à Decisão Multicritério (MCDA).
Cristiane Salomé Ribeiro Costa	2	Comportamento do Consumidor, marketing Sustentável, sustentabilidade socioambiental, comportamento sustentável de consumo, consumo colaborativo.
Elielson Oliveira Damascena	2	Comportamento do consumidor, atmosfera de varejo, pesquisa transformativa do consumidor, inovação.
Marconi Freitas da Costa	1	Bem-estar do consumidor, com ênfase na tomada de decisão para: consumo sustentável; saúde e consumo alimentar; mídias sociais e consumo consciente; e finanças pessoais.

Marianny Jessica de Brito Silva	1	Comportamento do consumidor, marketing digital, marketing de influenciadores, consumo colaborativo, sacrifício no consumo, grupos de referência e influência social.
Nelsio Rodrigues de Abreu	1	Vulnerabilidade do Consumidor Consumo e Bem-Estar Pessoal (Eudaimonic Well-being) Transformative Consumer Research (TCR) Lógica Dominante do Serviço (LDS) Transformative Service Research (TSR) Cultura de Consumo Cultura de Consumo Digital e Sistemas de Marketing
Rodrigo César Tavares Cavalcanti	1	Experiência do consumidor.
Karina da Silva Carvalho Mikosz	1	Finanças e Investimentos, sustentabilidade, suprimentos, gestão da qualidade, logística e operações.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO E VERACIDADE DE INFORMAÇÕES

Eu, _____, CPF n° _____, portador(a) do RG n° _____, declaro, para os devidos fins, atender ao Edital n° ___/202_, do Programa de Pós-graduação em Gestão, Inovação e Consumo (PPGIC) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), ter preenchido o formulário com todos os quantitativos verídicos e condizentes com a Tabela de pontuação da avaliação do currículo lattes (ACL) (Anexo I) relacionados ao meu currículo e respectivas comprovações, anexados no ato da inscrição.

Local e data

Assinatura do(a) candidato(a)

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HOTELARIA E TURISMO – NÍVEL MESTRADO
EDITAL PROCESSO SELETIVO PPHTur N. 01/2023

RETIFICAÇÃO

A Coordenação do Programa de Pós-graduação em Hotelaria e Turismo (PPHTur) torna pública a Retificação do EDITAL PROCESSO SELETIVO PPHTur N° 01/2023 para Admissão – Ano Letivo 2024.1 ao corpo discente ao Programa de Pós- graduação em Hotelaria e Turismo do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, Nível Mestrado, modalidade presencial,

ONDE SE LÊ:

3.1 – A Seleção para o Mestrado constará de 3 etapas, conforme calendário abaixo:

- Primeira Etapa: Eliminatória: Homologação das Inscrições
- Segunda Etapa: Avaliação e Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa (ADPPP)
- Terceira Etapa: Classificatória: Avaliação de Currículo (ACV)
- Quarta Etapa: Classificatória: Avaliação de Carta de Intenções (ACI)
- Quinta Etapa: Classificatória: Avaliação de Carta de Intenções (ACI)

LEIA-SE:

3.1 – A Seleção para o Mestrado constará de 4 etapas, conforme calendário abaixo:

- Primeira Etapa: Eliminatória: Homologação das Inscrições
- Segunda Etapa: Eliminatória: Avaliação e Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa (ADPPP)
- Terceira Etapa: Classificatória: Avaliação de Currículo (ACV)
- Quarta Etapa: Classificatória: Avaliação de Carta de Intenções (ACI)

ONDE SE LÊ:

Etapa 3 – Avaliação do Curriculum Vitae (ACV)	27/09/2023 a 03/10/2023	08:00 as 18:00	Candidato(a)
------------------------------------------------------	-------------------------	----------------	--------------

LEIA-SE:

Etapa 3 – Avaliação do Curriculum Vitae (ACV)	27/09/2023 a 03/10/2023	08:00 as 18:00	Comissão
------------------------------------------------------	-------------------------	----------------	----------

ONDE SE LÊ:

Etapa 4 – Avaliação da Carta de Intenções (ACI)	10 e 11/10/2023	08:00 as 18:00	Candidato(a)
-------------------------------------------------	-----------------	----------------	--------------

LEIA-SE:

Etapa 4 – Avaliação da Carta de Intenções (ACI)	10 e 11/10/2023	08:00 as 18:00	Comissão
-------------------------------------------------	-----------------	----------------	----------

Coordenação do Programa de Pós-graduação em Hotelaria e Turismo

Viviane Santos Salazar

**CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NUTRIÇÃO
CURSOS DE MESTRADO E DOUTORADO**

RETIFICAÇÃO AO EDITAL, 58 (111 BOLETIM DE SERVIÇO): 21-43 DE 04/07/2023.

A Coordenadora do Programa de Pós-graduação em Nutrição da Universidade Federal de Pernambuco aprova ad referendum em 10 de julho de 2023 o Termo de Retificação ao **EDITAL /B.O. UFPE, RECIFE, 58 (111 BOLETIM DE SERVIÇO): 21-43 DE 04/07/2023** para retificar o **ANEXO I - FORMULÁRIO PARA PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES PARA A SELEÇÃO DO MESTRADO COMPROVADO COM ANEXOS e o ANEXO II - FORMULÁRIO PARA PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES PARA A SELEÇÃO DO DOUTORADO COMPROVADO COM ANEXOS conforme abaixo:**

ONDE SE LÊ:

ANEXO I

**FORMULÁRIO PARA PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO PARA A SELEÇÃO DE
MESTRADO COMPROVADO COM ANEXOS**

- Campos sem atividades devem ser marcados com um traço (---), e não apagados; Construir o Curriculum em forma de tabela como o modelo abaixo, porém seguindo os itens da tabela de pontuação (item 5.2) utilizando o número necessário de linhas.
- Só serão computadas as atividades com a devida comprovação documental.

Nome: CPF: RG: Fone: E-mail:	Nº DO DOCUMENT O ANEXADO	VALOR ATRIBUÍDO (Preenchido pela Banca Examinadora)
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA DE GRADUAÇÃO (PESO 4,0)		
1.1 Bolsista ou aluno voluntário de Iniciação Científica (submetido a um processo seletivo por instituição de fomento à pesquisa) com duração mínima de 1 ano.	Doc 1; ...	
1.2 Monitoria realizada na Graduação através de concurso ou processo seletivo, com duração mínima de um semestre.		
1.3 Extensão realizada na Graduação, oficialmente registrada pela instituição, com duração mínima de um ano.		
1.4 Residência concluída na área de nutrição		
1.5 Residência concluída em <u>áreas afins</u>		
1.6 Curso de especialização com carga horária mínima de 360h na área de nutrição.		
1.7 Curso de especialização com carga horária mínima de 360h em outras áreas.		
1.8 Curso de atualização com carga horária mínima de 40h na área de nutrição.		
1.9 Curso de atualização com carga horária mínima de 40h em outras áreas.		
SUB-TOTAL		

2. PRODUÇÃO CIENTÍFICA (PESO 3,0)		
2.1 . Livros científicos/didáticos publicados (organizador, autor e/ou coautor)		
2.2 . Capítulos de livro científicos/didáticos publicados (organizador, autor e/ou coautor)		
2.3. Artigos publicados em revistas indexadas na área de conhecimento do concurso		
Fator de Impacto/JCR igual ou superior a 2,471		
Fator de Impacto/JCR entre 1,065-2,470		
Fator de Impacto/JCR entre 0,001-1,064		
Revistas que não apresentam fator de impacto		
2.4. Participação como conferencista ou como palestrante de mesa redonda em Congressos, Seminários, e outros eventos científicos		
1) Internacional		
2) Nacional		
2.5. Organizador ou colaborador de organização de Congressos, Seminários e outros eventos científicos		
1) Internacional		
2) Nacional		
2.6. Publicação de resumos expandidos em anais de Congresso, Seminários e outros eventos científicos:		
1) Internacional		
2) Nacional		
2.7. Premiação ou menção honrosa em trabalho apresentado em eventos científicos		
1) Internacional		
2) Nacional		
2.8 Apresentações de trabalho ou publicação de resumos em anais de Congressos, Seminários e outros eventos científicos		
1) Internacional		
2) Nacional		
SUB-TOTAL		
3. ATIVIDADES DIDÁTICAS UNIVERSITÁRIAS, APÓS A GRADUAÇÃO, NA ÁREA DE FORMAÇÃO (PESO 2,0)		
3.1 Disciplina ministrada em cursos de graduação (por semestre letivo) em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC		
3.2 Aula ministrada em cursos de graduação ou pós-graduação Lato sensu em caráter eventual (por aula) em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC		
3.3 Orientação de monografia ou TCC de final de curso de graduação ou pós-graduação Lato Sensu		
3.4 Participação em banca examinadora de monografia ou TCC de final de curso de graduação ou pós-graduação Lato Sensu		
SUB-TOTAL		
4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (PESO 1,0)		
4.1 Atividades técnicas na área de formação ou área afim (por semestre)		
4.2 Atividade de docência em qualquer nível, exceto aquelas já computadas em 3.1 e 3.2 (por semestre)		
SUB-TOTAL		
PONTUAÇÃO FINAL		

Importante : Cada documento receberá um número (Doc 1; Doc 2; Doc 3; ... etc).

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO PARA A SELEÇÃO DE DOUTORADO CÔMPROVADO COM ANEXOS

- Campos sem atividades devem ser marcados com um traço (---), e não apagados; Construir o Curriculum em forma de tabela como o modelo abaixo, porém seguindo os itens da tabela de pontuação (item 5.2) usando o número necessário de linhas.
- Só serão computadas as atividades com a devida comprovação documental.

Nome: CPF: RG: Fone: E- mail:	Nº DO DOCUMENTO ANEXADO	VALOR ATRIBUÍDO (Preenchido pela Banca Examinadora)
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA DE GRADUAÇÃO E PÓS- GRADUAÇÃO (PESO 2)		
1.1 Curso de residência concluído na área de nutrição ou áreas afins.	Doc 1; ...	
1.2 Curso de especialização com carga horária mínima de 360h na área de nutrição ou áreas afins.		
1.3 Iniciação Científica (mínimo de 1 ano) a partir de 2014		
SUB-TOTAL		
2. PRODUÇÃO CIENTÍFICA (PESO 6)		
2.1 . Livros científicos/didáticos publicados (organizador, autor ou coautor)		
2.2. Capítulos de livro científicos/didáticos publicados		
2.3. Artigos publicados em revistas indexadas como primeiro ou último autor:		
Fator de Impacto/JCR igual ou superior a 2,471		
Fator de Impacto/JCR entre 1,065-2,470		
Fator de Impacto/JCR entre 0,001-1,064		
Revistas que não apresentam fator de impacto		
2.4. Artigos publicados em revistas indexadas como coautor, até penúltimo autor		
Fator de Impacto/JCR igual ou superior a 2,471		
Fator de Impacto/JCR entre 1,065-2,470		
Fator de Impacto/JCR entre 0,001-1,064		
Revistas que não apresentam fator de impacto		
2.5. Participação como presidente ou organizador de Congressos, Seminário e outros eventos científicos:		
1) Internacional		
2) Nacional		
2.6 Participação como conferencista ou em mesa redonda em Congressos, Seminário e outros eventos científicos		
1) Internacional		
2) Nacional		
2.7. Resumos expandidos publicados em anais de Congresso, Seminários e outros eventos:		
1) Internacional		

2) Nacional		
2.8. Trabalho apresentado em eventos científicos (pôster ou oral) ou resumos publicado em anais de evento. 1) Internacional		
2) Nacional		
2.9 Premiação ou menção honrosa em trabalho apresentado em eventos científicos 1) Internacional		
2) Nacional		
SUB-TOTAL		
3. ATIVIDADES DIDÁTICAS UNIVERSITÁRIAS, APÓS A GRADUAÇÃO, NA ÁREA DE FORMAÇÃO (PESO 1)		
3.1. Disciplina ministrada em cursos de graduação (por semestre letivo) em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.		
3.2. Aula ministrada em cursos de graduação ou pós-graduação Lato sensu em caráter eventual (por aula) em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC		
3.3. Orientação de monografia de final de curso de graduação ou pós- graduação Lato Sensu		
3.4 Participação em banca examinadora de monografia de final de curso de graduação ou pós-graduação Lato Sensu		
3.5 Estágio Docência (carga horária mínima de 30h)		
SUB-TOTAL		
4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (PESO 1)		
4.1 Atividades técnicas na área de formação ou área afim (por semestre)		
4.2 Atividade de docência em qualquer nível, exceto aquelas já computadas em 3.1 e 3.2 (por semestre)		
SUB-TOTAL		
PONTUAÇÃO FINAL		

Importante : Cada documento receberá um número (Doc 1; Doc 2; Doc 3; ... etc).

LEIA-SE:

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO PARA A SELEÇÃO DE MESTRADO COMPROVADO COM ANEXOS

- Campos sem atividades devem ser marcados com um traço (---), e não apagados; Construir o Curriculum em forma de tabela como o modelo abaixo, porém seguindo os itens da tabela de pontuação (item 5.2) utilizando o número necessário de linhas.
- Só serão computadas as atividades com a devida comprovação documental.

Nome: CPF: RG: Fone: E-mail:	Nº DO DOCUMENTO ANEXADO	VALOR ATRIBUÍDO (Preenchido pela Banca Examinadora)
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA DE GRADUAÇÃO (PESO 4,0)		
1.1 Bolsista ou aluno voluntário de Iniciação Científica (submetido a um processo seletivo por instituição de fomento à pesquisa) com duração mínima de 1 ano.	Doc 1;	

1.2 Monitoria realizada na Graduação através de concurso ou processo seletivo, com duração mínima de um semestre.		
1.3 Extensão realizada na Graduação, oficialmente registrada pela instituição, com duração mínima de um ano.		
1.4 Residência concluída na área de nutrição		
1.5 Residência concluída em <u>áreas afins</u>		
1.6 Curso de especialização com carga horária mínima de 360h na área de nutrição.		
1.7 Curso de especialização com carga horária mínima de 360h em outras áreas.		
1.8 Curso de atualização com carga horária mínima de 40h na área de nutrição.		
1.9 Curso de atualização com carga horária mínima de 40h em outras áreas.		
SUB-TOTAL		
2. PRODUÇÃO CIENTÍFICA (PESO 3,0)		
2.1 . Livros científicos/didáticos publicados (organizador, autor e/ou coautor)		
2.2 . Capítulos de livro científicos/didáticos publicados (organizador, autor e/ou coautor)		
2.3. Artigos publicados em revistas indexadas na área de conhecimento do concurso		
Fator de Impacto/JCR igual ou superior a 2,471		
Fator de Impacto/JCR entre 1,065-2,470		
Fator de Impacto/JCR entre 0,001-1,064		
Revistas que não apresentam fator de impacto		
2.4. Participação como conferencista ou como palestrante de mesa redonda em Congressos, Seminários, e outros eventos científicos		
1) Internacional		
2) Nacional		
2.5. Organizador ou colaborador de organização de Congressos, Seminários e outros eventos científicos		
1) Internacional		
2) Nacional		
2.6. Premiação ou menção honrosa em trabalho apresentado em eventos científicos		
1) Internacional		
2) Nacional		
2.7 Apresentações de trabalho ou publicação de resumos em anais de Congressos, Seminários e outros eventos científicos		
1) Internacional		
2) Nacional		
SUB-TOTAL		
3. ATIVIDADES DIDÁTICAS UNIVERSITÁRIAS, APÓS A GRADUAÇÃO, NA ÁREA DE FORMAÇÃO (PESO 2,0)		
3.1 Disciplina ministrada em cursos de graduação (por semestre letivo) em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC		

3.2 Aula ministrada em cursos de graduação ou pós-graduação Lato sensu em caráter eventual (por aula) em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC		
3.3 Orientação de monografia ou TCC de final de curso de graduação ou pós-graduação Lato Sensu		
3.4 Participação em banca examinadora de monografia ou TCC de final de curso de graduação ou pós-graduação Lato Sensu		
SUB-TOTAL		
4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (PESO 1,0)		
4.1 Atividades técnicas na área de formação ou área afim (por semestre)		
4.2 Atividade de docência em em nível médio ou inferior (por semestre).		
SUB-TOTAL		
PONTUAÇÃO FINAL		

Importante : Cada documento receberá um número (Doc 1; Doc 2; Doc 3; ... etc).

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO PARA A SELEÇÃO DE DOUTORADO COMPROVADO COM ANEXOS

1. Campos sem atividades devem ser marcados com um traço (---), e não apagados; Construir o Currículo em forma de tabela como o modelo abaixo, porém seguindo os itens da tabela de pontuação (item 5.2) usando o número necessário de linhas.
2. Só serão computadas as atividades com a devida comprovação documental.

Nome: CPF: RG: Fone: E-mail:	Nº DO DOCUMENTO ANEXADO	VALOR ATRIBUÍDO (Preenchido pela Banca Examinadora)
1. FORMAÇÃO ACADÊMICA DE GRADUAÇÃO E PÓS- GRADUAÇÃO (PESO 2)		
1.1 Curso de residência concluído na área de nutrição ou áreas afins.	Doc 1;	
1.2 Curso de especialização com carga horária mínima de 360h na área de nutrição ou áreas afins.		
SUB-TOTAL		
2. PRODUÇÃO CIENTÍFICA (PESO 6)		
2.1 . Livros científicos/didáticos publicados (organizador, autor ou coautor)		
2.2. Capítulos de livro científicos/didáticos publicados		
2.3. Artigos publicados em revistas indexadas como primeiro ou último autor:		
Fator de Impacto/JCR igual ou superior a 2,471		
Fator de Impacto/JCR entre 1,065-2,470		
Fator de Impacto/JCR entre 0,001-1,064		
Revistas que não apresentam fator de impacto		
2.4. Artigos publicados em revistas indexadas como coautor, até penúltimo autor		
Fator de Impacto/JCR igual ou superior a 2,471		
Fator de Impacto/JCR entre 1,065-2,470		
Fator de Impacto/JCR entre 0,001-1,064		
Revistas que não apresentam fator de impacto		
2.5. Participação como presidente ou organizador de Congressos, Seminário e outros eventos científicos:		
1) Internacional		
2) Nacional		
2.6 Participação como conferencista ou em mesa redonda em Congressos, Seminário e outros eventos científicos		
1) Internacional		
2) Nacional		
2.7. Resumos expandidos publicados em anais de Congresso, Seminários e outros eventos:		

1) Internacional		
2) Nacional		
2.8. Trabalho apresentado em eventos científicos (pôster ou oral) ou resumos publicado em anais de evento.		
1) Internacional		
2) Nacional		
2.9 Premiação ou menção honrosa em trabalho apresentado em eventos científicos		
1) Internacional		
2) Nacional		
SUB-TOTAL		
3. ATIVIDADES DIDÁTICAS UNIVERSITÁRIAS, APÓS A GRADUAÇÃO, NA ÁREA DE FORMAÇÃO (PESO 1)		
3.1. Disciplina ministrada em cursos de graduação (por semestre letivo) em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.		
3.2. Aula ministrada em cursos de graduação ou pós-graduação Lato sensu em caráter eventual (por aula) em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC		
3.3. Orientação de trabalho de conclusão de curso de graduação ou pós- graduação Lato Sensu		
3.4 Participação em banca examinadora de monografia de final de curso de graduação ou pós-graduação Lato Sensu		
3.5 Estágio Docência (carga horária mínima de 30h)		
3.6 Membro da equipe de extensão registrada pela instituição, com duração mínima de um semestre.		
SUB-TOTAL		
4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (PESO 1)		
4.1 Atividades técnicas na área de formação ou área afim (por semestre)		
4.2 Atividade de docência em qualquer nível, exceto aquelas já computadas em 3.1 e 3.2 (por semestre)		
SUB-TOTAL		
PONTUAÇÃO FINAL		

Importante : Cada documento receberá um número (Doc 1; Doc 2; Doc 3; ... etc).

Thayza Christina Montenegro Stamford

Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Nutrição – UFPE

CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SOCIOLOGIA
CURSOS DE MESTRADO E DE DOUTORADO
(Aprovado em reunião do Colegiado, em 28/06/2023)

O Coordenador do Programa de Pós-graduação em Sociologia torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através dos endereços eletrônicos <http://www.ufpe.br/propg> e <http://www.ufpe.br/ppgs>, com as normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2024 - ao corpo discente ao Programa de Pós-graduação em Sociologia, Cursos de Mestrado e Doutorado.

1 - Inscrição:

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

1.2 - A inscrição deve ser realizada no portal público de processos seletivos do SIGAA (https://sigaa.ufpe.br/sigaa/public/processo_seletivo/lista.jsf?nivel=S&aba=p-stricto), entre os dias **24 de julho e 11 de agosto de 2023**, entre 00:00 e 23:59 horas (horário de Brasília).

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

1.4 - Recomenda-se a realização da inscrição com antecedência, uma vez que o Programa de Pós-graduação em Sociologia (CFCH) não se responsabilizará por aquelas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos.

1.5 - As inscrições que não cumprirem integralmente as condições previstas neste edital serão indeferidas pela Comissão de Seleção e Admissão, designada pelo Colegiado do Programa.

1.6 - Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido neste Edital.

2 - Documentação para a Inscrição:

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

- a) **Ficha de Inscrição** preenchida, através do site do processo seletivo no SIGAA;
- b) **Documentação pessoal**: cópias de Carteira de Identidade, CPF e comprovação de quitação eleitoral, para brasileiros. No caso de candidato/a estrangeiro, cópia do passaporte;
- c) **Foto**: 01 (uma) foto 3 x 4, recente;
- d) **Currículo**, obrigatoriamente inserido na Plataforma Lattes (<http://lattes.cnpq.br>). Esse documento deverá ser enviado, em formato PDF, e nomeado da seguinte forma: lattes-Nome-últimoSobrenome
- e) **Pagamento da taxa** no valor de R\$ 50,00 (cinquenta Reais), até o dia 11/08/2023, conforme boleto gerado pelo SIGAA após inscrição. Para os/as candidatos/as estrangeiros/as, apenas os que ingressarem no programa ficam obrigados a pagar esta taxa e comprovar o pagamento em até 3 meses após a matrícula e início do curso.
- f) **Documentação comprobatória do currículo**, anexada na mesma sequência em que são apresentadas as pontuações dos quadros dispostos no Anexo IV, para o mestrado, e Anexo V para o doutorado, respectivamente. Esses documentos devem ser anexados em arquivo único, em formato PDF, e deve ser nomeado da seguinte forma: comprovacv-ME-Nome-últimoSobrenome.pdf (para o mestrado) ou comprovacv-DO-Nome-últimoSobrenome.pdf (para o doutorado).
- g) **Tabela de pontuação do Currículo Lattes**, conforme modelo no Anexo IV, para o mestrado, ou modelo no Anexo V, para o doutorado, devidamente preenchida. Esse documento deverá ser

anexado em formato PDF e deve ser nomeado da seguinte forma: tabelacv-ME-Nome-últimoSobrenome.pdf (para o mestrado) ou tabelacv-DO-Nome-últimoSobrenome.pdf (para o doutorado)

2.1.1 - **Documentação complementar:** apenas para candidatos/as autodeclarados/as negros/as (pretos/as ou pardos/as), quilombolas, ciganas, indígenas, trans (transexuais, transgêneros e travestis) e com deficiência e que registrarem a opção por cotas, na ficha de inscrição:

- **Todos/as os/as candidatos/as citados acima:** Termo de Autodeclaração para candidatos/as a vagas de ações afirmativas para a pós-graduação stricto sensu da Universidade Federal de Pernambuco (conforme Anexo III).
- **Indígenas** - cópia, em PDF, do Registro de Nascimento Indígena (RANI) e/ou Carta de Recomendação emitida por liderança indígena reconhecida ou ancião indígena reconhecido ou personalidade indígena de reputação pública reconhecida ou órgão indigenista e/ou Histórico Escolar emitido por escola indígena. O documento (original ou cópia autenticada) será exigido no ato de matrícula, caso o/a candidato/a seja aprovado/a. Para fins deste edital, consideram-se indígenas apenas as pessoas que apresentarem essa documentação.
- **Pessoas com deficiência:** cópia em PDF do Laudo Médico, emitido por médico especialista na deficiência apresentada, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10). O documento (original ou cópia autenticada) será exigido no ato de matrícula, caso o/a candidato/a seja aprovado/a. Para fins deste edital, consideram-se pessoas com deficiência, apenas aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ. A relação de deficiências admitidas está disponível no link de documento emitido pela UFPE (para seleção SISU): <https://sisu.ufpe.br/arquivos/CANDIDATOS-INSCRITOS-PCD-2021.pdf>
- **Candidatos/as ciganos(as) ou quilombolas:** declaração de pertencimento ao grupo identitário assinada por liderança local.

2.1.2 - Poderão requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições, conforme modelo (Anexo I ou Anexo II) os/as candidatos/as que se enquadrem em uma das situações:

- a) estejam inscritos(as) no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007;
- b) sejam alunos(as) regularmente matriculados(as) na UFPE, que comprovem ser concluintes de curso de graduação ou mestrado;
- c) sejam servidores(as), ativos(as) ou inativos(as) (técnicos- administrativos e docentes);
- d) sejam professores(as) substitutos da UFPE.

2.1.3 - No caso do item anterior, a decisão deverá ser comunicada ao/à candidato/a em no mínimo 3 dias antes do encerramento das inscrições, através do e-mail indicado pelo/a candidato/a, quando da inscrição.

2.1.4 - Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao/à candidato/a, em até dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, enviado ao endereço eletrônico <secretaria.ppgs@ufpe.br>.

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

- a) **Pré-projeto de pesquisa.** Esse documento deve ser enviado em arquivo único, em formato PDF, e

deve ser nomeado com o CPF do/a candidato/a (sem pontos), da seguinte forma: projeto-11122233344.pdf;

- b) **Diploma** ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação;
- c) **Histórico Escolar** do Curso de Graduação.

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

- a) **Pré-projeto de pesquisa.** Esse documento deve ser enviado em arquivo único, em formato PDF, e deve ser nomeado com o CPF do/a candidato/a (sem pontos), da seguinte forma: projeto-11122233344.pdf;
- b) **Diploma** ou comprovante de conclusão do Curso de Mestrado; e
- c) **Histórico Escolar** dos Cursos de Graduação e Mestrado.

2.4 - Os diplomas dos Cursos de Graduação e de Mestrado obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país onde o documento foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia.

2.5 - Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de Mestrado de concluintes de Curso de Graduação, e à seleção de Doutorado, de concluintes de Curso de Mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessário o envio, no lugar do diploma, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos/as que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data de realização da matrícula.

3 - Exame de Seleção e Admissão: A seleção será procedida de forma inteiramente virtual pela Comissão de Seleção e Admissão, designada pelo Colegiado do Programa, formada por 3 (três) membros para o Mestrado, a saber: Prof. Dr. Artur Fragoso de Albuquerque Perruci (Presidente), Prof. Dr. Aristeu Portela Júnior (PPGS/UFPE) e Profa. Dra. Paula Manuella Silva de Santana (PPGS/UFPE) e 5 (cinco) membros para o Doutorado, a saber: Prof. Dr. Francisco Jatobá de Andrade (Presidente), Prof. Dr. José Esteban Castro (Professor Visitante - PPGS/UFPE), Prof. Dr. Marcílio Dantas Brandão (PPGS/UFPE), Profa. Dra. Louise Claudino Maciel (PPGS/UFPE) e Profa. Dra. Teresa Cristina Furtado (Externa – UFPE).

3.1 - A Seleção para o Mestrado e Doutorado cumprirá o seguinte cronograma:

Etapas	Descrição	Datas e horários (horário de Brasília)	Quem realiza
Inscrições	Inscrições via SIGAA	24/07 a 11/08/2023	Candidato(a)
	Último dia para solicitar isenção da taxa de inscrição	07/08/2023, até às 16h	Candidato(a)
	Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição	09/08/2023, até às 16h	PPG ou Comissão
Etapa 1	Homologação das inscrições	15/08/2023, até às 16h	PPG ou Comissão

	Prazo recursal	16 e 17/08/2023, até às 16h	Candidato(a)
	Resultado dos recursos	18/08/2023, até às 16h	Candidato(a)
Etapa 2	Avaliação do Pré-Projeto de Dissertação e de Tese	21/08/2023 a 22/09/2023	Comissão
	Resultado da Etapa 2	25/09/2023, até às 16h	PPG ou Comissão
	Prazo Recursal	26 e 27/09/2023, até às 16h	Candidato(a)
	Resultado dos recursos	28/09/2023, até às 16h	PPG ou Comissão
Etapa 3	Defesa oral do Pré-Projeto de Dissertação e de Tese	02 a 06/10/2023, das 08 às 18h	Candidato(a)
	Resultado da Etapa 3	11/10/2023, até às 16h	PPG ou Comissão
	Prazo Recursal	16 e 17/10/2023, até às 16h	Candidato(a)
	Resultado dos recursos	18/10/2023, até às 16h	PPG ou Comissão
Etapa 4	Prova de proficiência em inglês	20/10/2023	Candidato(a)
	Resultado da Etapa 4	24/10/2023, até às 16h	PPG ou Comissão
	Prazo Recursal	25 e 26/10/2023, até às 16h	Candidato(a)
	Resultado dos recursos	27/10/2023, até às 16h	PPG ou Comissão
Etapa 5	Avaliação do Currículo Lattes	30/10 a 01/11/2023	Comissão
	Resultado da Etapa 5	06/11/2023, até às 16h	Comissão
	Prazo Recursal	07 e 08/11/2021, até às 16h	Candidato(a)
	Resultado dos recursos	09/11/2023, até às 16h	PPG ou Comissão
Etapa 6	Envio de material para avaliação da veracidade da autodeclaração para candidatos/as autodeclarados/as negros/as (pretos/as e pardos/as)	Até 10/11/2023	PPG
	Período para envio de material para avaliação da veracidade da autodeclaração para candidatos(as) autodeclarados(as) negros(as) - pretos(as) e pardos(as) - aprovados(as). [O(A) candidato(a) deve aguardar a solicitação do envio pela Comissão de Heteroidentificação da UFPE]	13, 14, 16, 17 e 20/11/2023, até às 16h	Candidato(a) autodeclarado(a) negro(a)
	Comissão Heteroidentificação para	23/11/2023	Comissão de

	candidatos/as autodeclarados/as negros/as (pretos/as e pardos/as)		Heteroidentificação da UFPE
	Resultado da Comissão de Heteroidentificação	24/11/2023 até 16h	PPG
	Prazo recursal	27 e 28/11/2023 até 16h	Candidato(a)
	Resultado dos recursos	29/11/2023 até 16h	PPG
Resultado	Resultado Final	30/11/2023, até às 16h	PPG
	Prazo Recursal	01 e 04/12/2023, até às 16h	Candidato(a)
	Resultado dos recursos	05/12/2023, até às 16h	PPG
Matrícula		08/02 a 08/03/2024	Candidato(a)
Início das aulas presenciais		18/03/2024	-

3.2 - A Seleção para o Mestrado constará de:

3.2.1 - Avaliação dos Pré-Projetos de Dissertação

3.2.1.1 - Esta etapa é eliminatória e valerá peso 3 (três).

3.2.1.2 - A/o candidata/o deverá enviar pré-projeto de dissertação, com o mínimo de 8 (oito) e o máximo de 12 (doze) páginas, excetuando-se anexos e referências bibliográficas.

3.2.1.3 - O pré-projeto deverá conter, no mínimo: tema, resumo, justificativa, marco teórico, definição do problema, objetivos, metodologia e referências bibliográficas.

3.2.1.4 - O pré-projeto deve estar adequado à(s) linha(s) de pesquisa do Programa, que deve(m) ser claramente indicada(s) na folha de rosto:

- a) Cultura Política, Identidades Coletivas e Representações Sociais;
- b) Educação, Trabalho, Ciência e Tecnologia;
- c) Família e Gênero;
- d) Organizações, Espacialidade e Sociabilidade;
- e) Processos Sociais Rurais e Novas Tendências na Agricultura;
- f) Teoria e Pensamento Social.

3.2.1.5 - O pré-projeto deve estar paginado; margens superior e esquerda 3,0 cm, inferior e direita 2,0 cm; fonte Times New Roman, tamanho 12; entre linhas 1,5 cm. Demais formatações são livres. O sistema de citação é o autor-data.

3.2.1.6 - Os critérios para análise preliminar do pré-projeto serão: a) aderência à linha de pesquisa escolhida pela/o candidata/o (10%); b) pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização (10%); c) contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos (20%); d) redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência (20%); e) demonstração de conhecimento consistente dos/as autores/as principais da área e dos debates atuais (20%); f) viabilidade de execução da pesquisa, tendo em vista o prazo regular do mestrado definido pela CAPES (24 meses) (10%); g) demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (10%).

3.2.1.7 - Os/as professores/as das linhas de pesquisas do Programa atribuirão aos pré-projetos uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), sendo que, para efeito de classificação para a próxima etapa, o/a candidato/a deverá obter média igual ou superior a 7 (sete).

3.2.1.8 - Somente estarão habilitados a efetuar a defesa oral do projeto de dissertação (Etapa 2) os 80 (oitenta) primeiros colocados de acordo com a nota atribuída ao pré-projeto, respeitando-se os empates ocorridos na última colocação dentre os aprovados na etapa. Os candidatos habilitados serão divididos numa proporção de 70% (setenta por cento) entre os inscritos por ampla concorrência e 30% (trinta por cento) entre os optantes das vagas reservadas para as ações afirmativas.

3.2.2 - Defesa Oral do Pré-Projeto de Dissertação:

3.2.2.1 - Esta etapa é eliminatória e valerá peso 5 (cinco).

3.2.2.2 - A defesa constará de exposição oral do pré-projeto de dissertação por até 10 (dez) minutos, seguida de arguição por parte dos/as componentes da Comissão de Seleção e Admissão e resposta do/a candidato/a.

3.2.2.3 - A defesa oral do pré-projeto de dissertação será realizada por videoconferência, através do Google Meet ou plataforma similar. O link do Google Meet para realização desta etapa será enviado para o e-mail que o/a candidato/a indicar no formulário de inscrição. O Programa não se responsabiliza pelo não recebimento pelo aluno de mensagens oficiais do PPGS devido a indicação de endereço de e-mail inválido/incorreto.

3.2.2.4 - Havendo problema técnico, a defesa do pré-projeto será reagendada, por até duas vezes, para momento posterior, a ser informado, via e-mail, ao/à candidato/a.

3.2.2.5 - No início da sessão, o/a candidato/a deverá apresentar documento de identificação, com foto, e deverá deixar a câmera e microfone ligados, durante todo o exame, que poderá ser gravado pela comissão de seleção.

3.2.2.6 - Os/As candidatos/as que não entrarem na sala de videoconferência, conforme cronograma com o horário de cada candidato/a, publicado até 24 horas antes da defesa, no site <http://www.ufpe.br/ppgs>, estarão automaticamente desclassificados/as.

3.2.2.7 - As defesas de pré-projeto serão assistidas apenas pela comissão do respectivo nível e pelo/a candidato/a que estiver sendo avaliado, sendo vedada a presença de outros/as candidatos/a ou quaisquer outros participantes.

3.2.2.8 - Na ocorrência de grande número de candidatos/as, as defesas dos pré-projetos poderão ser realizadas em dias sucessivos aos indicados no item 3.1, a ser informado no *site* do PPGS e/ou por e-mail aos candidatos/as.

3.2.2.9 - Os critérios utilizados para avaliação do/a candidato/a na defesa do pré-projeto serão: clareza na exposição (20%); adequação das respostas às questões colocadas pela Comissão de Seleção e Admissão (20%); demonstração de domínio do tema proposto (20%); conhecimento da literatura e dos debates atuais (20%); e a viabilidade de execução do projeto (20%).

3.2.2.10 - A Comissão de Seleção e Admissão atribuirá à defesa do pré-projeto uma nota de 0 (zero) a 10 (dez) sendo que, para efeito de classificação para a próxima etapa, o/a candidato/a deverá obter nota igual ou superior a 7 (sete).

3.2.3 - Prova de proficiência:

3.2.3.1 - A prova de proficiência objetiva avaliar exclusivamente a capacidade de compreensão de textos na área de sociologia, devendo a/o candidata/o submeter-se à avaliação na língua inglesa.

3.2.3.2 - A prova de proficiência será realizada de maneira remota em plataforma de videoconferência disponibilizada pela CLING/DRI/UFPE e terá duração de 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos, sendo 30 minutos de preparação no ambiente virtual de videoconferência e explicação das regras pelo aplicador e 2 horas de realização da prova.

3.2.3.3 - A prova constará de um texto técnico na área de sociologia seguido por 16 (dezesesseis) a 20 (vinte) lacunas sobre o texto para serem completadas em inglês com palavras exclusivamente encontradas no texto. Cada candidato/a deverá realizar a prova em computador próprio, equipado com microfone e com câmera e conectado à internet.

3.2.3.4 - Será atribuída à prova de proficiência uma nota de 0 (zero) a 10 (dez). O/A candidato/a que obtiver nota inferior a 5 (cinco) na prova de proficiência deverá cursar obrigatoriamente o curso de inglês para fins acadêmicos (60h) disponibilizado pelo PPGS, em convênio com a CLING/DRI/UFPE, no primeiro semestre de 2024.

3.2.3.5 - Os candidatos ficam cientes de que parte substancial dos textos exigidos nas disciplinas obrigatórias e eletivas no mestrado de sociologia poderá ser em língua estrangeira.

3.2.4 - Avaliação do Currículo Lattes:

3.2.4.1 - Esta etapa é classificatória e valerá peso 2 (dois).

3.2.4.2 - Serão avaliadas no Currículo Lattes as atividades realizadas pelo/a candidato/a, considerando as pontuações e pesos descritos no Anexo IV.

3.2.3.3 - A tabela com os critérios a serem avaliados (Anexo VI) deverá ser preenchida digitalmente e assinada pelo/a candidato/a, que deve numerar e anexar ao seu Currículo Lattes os documentos comprobatórios referentes a cada item a ser contabilizado.

3.2.3.4 - Atividades não informadas pelo/a candidato/a na tabela, não constantes do Currículo Lattes ou não comprovadas serão desconsideradas.

3.3 - A Seleção para o Doutorado constará de:

3.3.1 - Avaliação dos Projetos de Tese

3.3.1.1 - Esta etapa é eliminatória e valerá peso 3 (três).

3.3.1.2 - O/a candidato/a deverá enviar pré-projeto de tese com o mínimo de 10 (dez) e o máximo de 15 (quinze) páginas, excetuando-se anexos e referências bibliográficas.

3.3.1.3 - O projeto deverá conter, no mínimo: tema, resumo, justificativa, marco teórico, definição do problema, objetivos, metodologia e referências bibliográficas.

3.3.1.4 - O projeto deve estar adequado à(s) linha(s) de pesquisa do Programa, que deve(m) ser claramente indicada(s) na folha de rosto:

- a) Cultura Política, Identidades Coletivas e Representações Sociais;
- b) Educação, Trabalho, Ciência e Tecnologia;
- c) Família e Gênero;

- d) Organizações, Espacialidade e Sociabilidade;
- e) Processos Sociais Rurais e Novas Tendências na Agricultura;
- f) Teoria e Pensamento Social.

3.3.1.5 - O projeto deverá estar paginado; margens superior e esquerda 3,0 cm; inferior e direita 2,0 cm; fonte 12; entre linhas 1,5 cm. Demais formatações são livres. O sistema de citação é o autor-data.

3.3.1.6 - Os critérios para análise preliminar do projeto serão: a) aderência à linha de pesquisa escolhida pelo/a candidato/a (10%); b) pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização (10%); c) contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos (20%); d) redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência (20%); e) demonstração de conhecimento consistente dos/as autores/as principais da área e dos debates atuais (20%); f) viabilidade de execução da pesquisa, tendo em vista o prazo regular do doutorado definido pela CAPES (48 meses) (10%); g) demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (10%).

3.2.1.7 - Os/as professores/as das linhas de pesquisas do Programa atribuirão aos projetos uma nota de 0 (zero) a 10 (dez) sendo que, para efeito de classificação para a próxima etapa, o/a candidato/a deverá obter média igual ou superior a 7 (sete).

3.2.1.8 - Somente estarão habilitados a efetuar a defesa oral do projeto de tese (Etapa 2) os 50 (cinquenta) primeiros colocados de acordo com a nota atribuída ao pré-projeto, respeitando-se os empates ocorridos na última colocação dentre os aprovados na etapa. Os candidatos habilitados serão divididos numa proporção de 70% (setenta por cento) entre os inscritos por ampla concorrência e 30% (trinta por cento) entre os optantes das vagas reservadas para as ações afirmativas.

3.3.2 - Defesa Oral do Projeto de Tese

3.3.2.1 - A defesa constará de exposição oral do projeto de tese em até 10 (dez) minutos, seguida de arguição por parte dos/as componentes da Comissão de Seleção e Admissão.

3.3.2.2 - Esta etapa é eliminatória e valerá peso 5 (cinco).

3.3.2.3 - A defesa oral do projeto de tese será realizada por videoconferência, através do Google Meet ou plataforma similar. O link do Google Meet para realização desta etapa será enviado para o e-mail que o candidato/a indicar no formulário de inscrição. O Programa não se responsabiliza pelo não recebimento pelo candidato/a de mensagens oficiais do PPGS devido a indicação de endereço de e-mail inválido/incorrecto.

3.3.2.4 - Havendo problema técnico, a defesa do pré-projeto será reagendada, por até duas vezes, para momento posterior, a ser informado, via e-mail, ao/à candidato/a.

3.3.2.5 - No início da sessão, o/a candidato/a deverá apresentar documento de identificação, com foto, e deverá deixar a câmera e microfone ligados, durante todo o exame, que será gravado pela comissão de seleção.

3.3.2.6 - Candidatos/as que não entrarem na sala de videoconferência, conforme cronograma com o horário de cada candidato/a, publicado até 24 horas antes da defesa, no site <http://www.ufpe.br/ppgs>, estarão automaticamente desclassificados/as.

3.3.2.7 - As defesas de pré-projeto serão assistidas apenas pela comissão do respectivo nível e pelo/a candidato/a que estiver sendo avaliado, sendo vedada a presença de outros candidatos/a ou quaisquer outros participantes.

3.3.2.8 - Na ocorrência de grande número de candidatos/as, as defesas dos pré-projetos poderão ser realizadas em dias sucessivos aos indicados no item 3.1, a ser informado no site do PPGS e/ou por e-mail aos/às candidatos/as.

3.3.2.9 - Os critérios utilizados para avaliação do/a candidato/a na defesa do projeto serão: clareza na exposição (20%); adequação das respostas às questões colocadas pela Comissão de Seleção e Admissão

(20%); demonstração de domínio do tema proposto (20%); conhecimento da literatura e dos debates atuais (20%); e a viabilidade de execu o do projeto (20%).

3.3.2.10 - A Comissão de Sele o e Admissão atribuir  à defesa do projeto uma nota de 0 (zero) a 10 (dez) sendo que, para efeito de classifica o para a próxima etapa, o/a candidato/o deverá obter nota igual ou superior a 7 (sete).

3.3.3 - Prova de proficiência:

3.3.3.1 - A prova de proficiência objetiva avaliar exclusivamente a capacidade de compreensão textual, devendo a/o candidata/o submeter-se   avalia o na língua inglesa.

3.3.3.2 - A prova de proficiência será realizada de maneira remota em plataforma de videoconferência disponibilizada pela CLING/DRI/UFPE e terá dura o de 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos, sendo 30 minutos de prepara o no ambiente virtual de videoconferência e explica o das regras pelo aplicador e 2 horas de realiza o da prova.

3.3.3.3 - A prova constará de um texto técnico seguido por 16 (dezesseis) a 20 (vinte) lacunas sobre o texto para serem completadas em inglês com palavras exclusivamente encontradas no texto. Cada candidato/a deverá realizar a prova em computador próprio, equipado com microfone e com câmera e conectado à internet.

3.3.3.4 - Será atribuída à prova de proficiência uma nota de 0 (zero) a 10 (dez). O/A candidato/a que obtiver nota inferior a 5 (cinco) na prova de proficiência deverá cursar obrigatoriamente o curso de inglês instrumental (60h) disponibilizado pelo PPGS, em convênio com a CLING/DRI/UFPE, no primeiro semestre de 2024.

3.3.3.5 - Os candidatos ficam cientes de que parte substancial dos textos exigidos nas disciplinas obrigatórias e eletivas no doutorado em sociologia poderá ser em língua estrangeira.

3.3.4 - Avalia o do Currículo Lattes

3.3.4.1 - Esta etapa é classificatória e valerá peso 2 (dois).

3.3.4.2 - Serão avaliadas no Currículo Lattes as atividades realizadas pelo/a candidato/a, considerando pontua o e pesos descritos no Anexo V.

3.3.3.3 - A tabela com os critérios a serem avaliados (Anexo V) deverá ser preenchida digitalmente pelo/a candidato/a, que deve numerar e anexar ao seu Currículo Lattes os documentos comprobatórios referentes a cada item a ser contabilizado.

3.3.3.4 - Atividades não informadas pelo/a candidato/a na tabela, não constantes do Currículo Lattes ou não comprovadas serão desconsideradas.

3.3.3.5 - A maior nota do currículo será 10,00 e as demais serão calculadas proporcionalmente.

4 – Resultado

4.1 - O resultado do Processo Seletivo será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas, classificados os/as candidatos/as aprovados/as, em ordem decrescente, e obedecido o número de vagas. Serão considerados aprovados os candidatos/as que obtiverem nota final igual ou superior a 7,0

(sete).

4.2 - Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota na defesa oral do pré-projeto, no pré-projeto de pesquisa e na avaliação do currículo.

4.3 - A divulgação do resultado final será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e disponibilizado no *site* do PPGS: <http://www.ufpe.br/ppgs>.

5 - Recursos

5.1 - Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem.

5.2 - É assegurado aos/às candidatos/as vistas das avaliações individuais e/ou dos espelhos de correção, devidamente fundamentado, para o Comissão de Seleção, no prazo de até 2 (dois) dias de sua divulgação e da disponibilização ao/à candidato/a.

5.3 - Na hipótese de o recurso não ser decidido antes da Etapa subsequente, fica assegurado ao recorrente dela participar, sob condição.

6 - Vagas e Classificação

6.1 - São fixadas 40 (quarenta) vagas para o Curso de Mestrado e 25 (vinte e cinco) vagas para o Curso de Doutorado, as quais obedecerão à ordem de classificação dos/as candidatos/as, considerando a disponibilidade dos professores, dentro da Linha de Pesquisa escolhida pelo/a candidato/a, quando de sua inscrição.

6.2 - Quantitativo de vagas, distribuídas pelas Linhas de Pesquisa, as quais serão preenchidas por candidatos/as classificados/as, obedecida à ordem de classificação na Linha de Pesquisa escolhida no ato da inscrição:

Linha de Pesquisa	MESTRADO	Cotas	DOCTORADO	Cotas
Cultura Política, Identidade Coletiva e Representações Sociais	6	3	4	2
Educação, Trabalho, Ciência e Tecnologia	6	2	3	2
Família e Gênero	2	1	1	0
Organizações, Espacialidade e Sociabilidade	6	3	3	2
Processos Sociais Rurais e Novas Tendências na Agricultura	2	1	1	1
Teoria e Pensamento Social	6	2	4	2

6.2.1 - Serão asseguradas até 12 (doze) vagas para o curso de Mestrado, e até 9 (nove) vagas para o Curso de Doutorado para os/as candidatos/as concorrentes à Política de Ações Afirmativas, de acordo com o percentual indicado no item 7.1, em cada Linha de Pesquisa e respeitando o total de vagas. No caso de 30% das vagas resultar em um número fracionado, será arredondado para cima sempre que a fração for igual ou maior que 0,5, e para baixo quando for menor que 0,5.

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

6.4 - Será destinada duas vagas adicionais ao total de vagas indicadas no item 6.1 para servidores da UFPE aprovados no processo seletivo, conforme Resolução 1/2011 do CCEPE/UFPE.

7 - Ações Afirmativas

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

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

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

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

7.1.4 - Na hipótese de não haver candidatos/as 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.

7.1.5 - Nos casos em que houver mais candidatos/as aprovados/as do que o número de vagas previstas no item 7.1, ocupará a vaga aquele/a que obtiver maior pontuação.

8 - Bolsas de Estudo

8.1 - A concessão de bolsas de estudos estará sujeita à sua liberação e aprovação por Agências de Fomento, bem como à classificação do/a candidato/a e aos critérios definidos pelas referidas agências e em normativa interna do PPGS, a serem avaliados por Comissão de Bolsas designada pelo Colegiado do Programa.

8.2 - O Programa não garante bolsa para todos/as os/as candidatos/as selecionados.

9 - Disposições gerais

9.1 - Informações referentes ao processo seletivo serão disponibilizadas no *site* <http://www.ufpe.br/ppgs> ou através do e-mail secretaria.ppgs@ufpe.br.

9.2 - As notas atribuídas aos/às candidatos/as, nas diversas etapas da Seleção serão fundamentadas por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão.

9.3 - Será garantida a não identificação dos/as candidatos/as na avaliação do pré-projeto de pesquisa.

9.3 - No ato da matrícula, os/as candidatos/as classificados/as deverão apresentar cópias da documentação submetida no ato da inscrição, incluindo o diploma ou documento comprobatório válido da conclusão do curso de graduação ou de mestrado.

9.4 - Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE e disponível no *site*: <http://www.ufpe.br/ppgs>

9.5 - A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do/a candidato/a ao presente edital.

9.6 - A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

Recife, 28 de junho de 2023.

GUSTAVO GOMES DA COSTA SANTOS

Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Sociologia da UFPE

ANEXOS

- I.** REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO/A INSCRITO NO CADASTRO ÚNICO PARA OS PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL E INTEGRANTE DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA
- II.** REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (ALUNOS, SERVIDORES E PROFESSORES DA UFPE)
- III.** AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL E OPÇÃO POR RESERVA DE VAGA
- IV.** TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES (MESTRADO)
- V.** TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES (DOUTORADO)
- VI.** VAGAS ALOCADAS POR LINHA DE PESQUISA

ANEXO I

**REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO/A
INSCRITO NO CADASTRO ÚNICO PARA OS PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL E
INTEGRANTE 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/a que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – e que seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

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

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

Obs.: Deverá ser anexada a este requerimento cópia legível do cartão e extrato de pagamentos de benefícios socioassistenciais federais, estaduais ou municipais (Exemplo: Bolsa Família), acrescida de cópia do cartão do NIS ou de declaração de que é cadastrado em programas sociais do Governo, obtida pelo site Consulta Cidadão (https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/). Caso o cartão esteja em nome de responsável familiar, o(a) candidato(a) deve acrescentar documentação que comprove seu vínculo com o(a) mesmo(a).

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

Recife, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV
**REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
(ALUNOS, SERVIDORES E PROFESSORES DA UFPE)**

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

Solicito a isenção da taxa de inscrição no Processo Seletivo do Programa de Pós-Graduação em Sociologia da UFPE e declaro que me insiro na condição abaixo destacada, conforme documento comprobatório em anexo:

- Aluno regularmente matriculado na UFPE
- Servidor ativo da UFPE
- Servidor inativo da UFPE
- Professor substituto da UFPE, conforme Res. 3/2016 do Conselho de Administração da UFPE

Declaro também, sob as penas da Lei, a veracidade das informações aqui prestadas e que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital, notadamente aquelas que versam acerca das condições de isenção da taxa de inscrição.

Recife, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)

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

Eu, _____, CPF N° _____, portador(a) do RG N° _____, declaro, para os devidos fins, atender ao Edital de Seleção do Programa de Pós-graduação em Sociologia da Universidade Federal de Pernambuco, no que se refere à reserva de vagas para candidatos(as) autodeclarados negros/as (pretos/as ou pardos/as), quilombolas, ciganas, indígenas, trans (transexuais, transgêneros e travestis) e com deficiência.

Declaro-me _____ e estou ciente de que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito 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 9º, que dispõe sobre implementação das reservas de vagas em Instituições Federais de Ensino de que tratam a Lei N° 12.711, de 29 de agosto de 2012, e o Decreto N° 7.824, de 11 de outubro de 2012. Transcreve-se “a prestação de informação falsa pelo estudante, apurada posteriormente à matrícula, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento de sua matrícula na Instituição Federal de Ensino, sem prejuízo das sanções penais”.

Recife, ____ de _____ de 2023.

Assinatura conforme documento de identificação

ANEXO VI
TABELA PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO LATTES (MESTRADO)

Candidato/a:
CPF:

A – TITULAÇÃO (peso 04):

Pontuação Máxima	Formação <i>Indicar curso, Instituição e período no documento anexo (os critérios de avaliação neste item serão: pertinência em relação à área e à(s) linha(s) de pesquisa escolhida(s), defesa de monografia/dissertação.</i>	Número do documento anexo ao Currículo Lattes	Uso da Comissão
04	Média do Histórico Escolar de Graduação em Ciências Sociais (sentido estrito) (em escala de 0 a 10), máximo de 10 pontos.		
03	Média do Histórico Escolar de Graduação em áreas afins (em escala de 0 a 10), máximo de 10 pontos.		
01	Especialização em Ciências Sociais e áreas afins (máximo de uma especialização) valendo 10 pontos.		
02	Mestrado em áreas afins (máximo de um Mestrado) valendo 10 pontos.		

B – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (peso 01):

Pontuação Máxima	Atividade <i>Indicar período, local, função, envolvimento etc. no documento anexo.</i>	Número do documento anexo ao Currículo Lattes	Uso da comissão
01	Professor/a de Ensino Fundamental (2 pontos por ano, máximo de 5 anos)		
04	Professor/a de Ensino Médio ou Superior em sociologia (2 pontos por ano, máximo de 5 anos)		
03	Professor/a de ensino Médio ou Superior em áreas afins (2 pontos por semestre, máximo de 5 semestres)		
02	Profissional em Sociologia (técnico em pesquisa, consultor, bolsista de apoio etc. (2 pontos por ano, máximo de 5 anos)		

C – ATIVIDADES DE PESQUISA (peso 03):

Pontuação Máxima	Atividade <i>Indicar local, projeto, período, orientação, envolvimento etc. no documento anexo.</i>	Número do documento anexo ao Currículo Lattes	Uso da comissão
02	Estágio remunerado ou voluntário, mínimo 120 horas (máximo de um estágio) valendo 10 pontos		
04	Atividade de Iniciação Científica ou similar com bolsa (cinco pontos por semestre letivo, máximo de dois semestres computados)		

03	Atividade de Iniciação Científica ou similar sem bolsa (cinco pontos por semestre letivo, máximo de dois semestres computados)		
01	Outras (cinco pontos por semestre letivo, máximo de dois semestres computados)		

D – PRODUÇÃO ACADÊMICA (peso 01):

Pontuação Máxima	Trabalho produzido <i>Indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas etc. no documento anexo.</i>	Número do documento anexo ao Currículo Lattes	Uso da comissão
0,7	Apresentação de trabalhos/resumos em congressos de estudantes (2 pontos por apresentação, com o máximo de 5 apresentações)		
0,8	Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais locais/regionais. (2 pontos por apresentação, com o máximo de 5 apresentações)		
1,0	Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais nacionais. (2 pontos por apresentação, com o máximo de 5 apresentações)		
1,0	Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais. (5 pontos por apresentação, com o máximo de 2 apresentações)		
1,5	Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional. (5 pontos por publicação, com o máximo de 2 publicações)		
2,0	Publicação de trabalhos completos em anais de congresso Inter nacional. (5 pontos por publicação, com o máximo de 2 publicações)		
1,0	Publicação em periódico não classificado no <i>Qualis</i> . (2 pontos por publicação, com o máximo de 5 publicações)		
1,5	Publicação em periódico a partir do <i>Qualis</i> B5, livros, capítulos de livros (5 pontos por publicação, com o máximo de 2 publicações)		
0,5	Outras atividades pertinentes (prêmios científicos etc.) (5 pontos por atividade, com o máximo de 2 atividades)		

E – ATIVIDADES ACADÊMICAS E DE EXTENSÃO (peso 01):

Pontuação Máxima	Trabalho produzido <i>Indicar evento, curso, duração etc. no documento anexo.</i>	Número do documento anexo ao Currículo Lattes	Uso da comissão
------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------	-----------------

0,2	Participação em congressos e simpósios sem apresentação de trabalho (2 pontos por participação, com o máximo de 5 participações)		
0,3	Minicurso (mínimo 12h), como aluno(a) (2 pontos por participação, com o máximo de 5 minicursos)		
0,5	Participação em cursos com média duração (min. 40h) (2 pontos por participação, com o máximo de 5 cursos)		

1,0	Monitoria em eventos científicos e de extensão locais, minicursos. (2 pontos por monitoria, com o máximo de 5 participações)		
1,0	Participação em atividades de campo (expedições científicas etc.) (5 pontos por participação, com o máximo de 2 participações)		
2,0	Participação em Bancas Examinadoras de conclusão de curso (10 pontos por participação, com o máximo de 1 participação)		
1,5	Comissão organizadora eventos científicos/extensão: seminários, congressos etc. (2 pontos por participação, com o máximo de 5 participações)		
1,0	Participação em projeto registrado de extensão (5 pontos por participação, com o máximo de 2 participações)		
2,0	Monitoria de disciplina (5 pontos por monitoria, com o máximo de 2 monitorias)		
0,5	Outros (2 pontos por participação, com o máximo de 5 participações)		

ANEXO VII
TABELA PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO LATTES (DOUTORADO)

Candidato/a:
CPF:

A – TITULAÇÃO (peso 04):

Pontuação Máxima	Formação <i>Indicar curso, Instituição e período no documento anexo (os critérios de avaliação neste item serão: pertinência em relação à área e à(s) linha(s) de pesquisa escolhida(s), defesa demonografia/dissertação.</i>	Número do documento anexo ao Currículo Lattes	Uso da comissão
04	Média do Histórico Escolar de Graduação em Ciências Sociais (sentido estrito) (em escala de 0 a 10), máximo de 10 pontos.		
03	Média do Histórico Escolar de Graduação em áreas afins (em escala de 0 a 10), máximo de 10 pontos.		
01	Especialização em Ciências Sociais e áreas afins (máximo de uma especialização) valendo 10 pontos.		
02	Mestrado em áreas afins (máximo de um Mestrado) valendo 10 pontos.		

B – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (peso 01):

Pontuação Máxima	Atividade <i>Indicar período, local, função, envolvimento etc. no documento anexo.</i>	Número do documento anexo ao Currículo Lattes	Uso da comissão
01	Professor/a de Ensino Fundamental (2 pontos por ano, máximo de 5 anos)		
04	Professor/a de Ensino Médio ou Superior em sociologia (2 pontos por ano, máximo de 5 anos)		
03	Professor/a de ensino Médio ou Superior em áreas afins (2 pontos por semestre, máximo de 5 semestres)		
02	Profissional em Sociologia (técnico em pesquisa, consultor, bolsista de apoio etc. (2 pontos por ano, máximo de 5 anos)		

C – ATIVIDADES DE PESQUISA (peso 03):

Pontuação Máxima	Atividade <i>Indicar local, projeto, período, orientação, envolvimento etc. no documento anexo.</i>	Número do documento Anexo ao Currículo Lattes	Uso da comissão
02	Estágio remunerado ou voluntário, mínimo 120 horas (máximo de um estágio) valendo 10 pontos		
04	Atividade de Iniciação Científica ou similar com bolsa		

	(cinco pontos por semestre letivo, máximo de dois semestres computados)		
03	Atividade de Iniciação Científica ou similar sem bolsa (cinco pontos por semestre letivo, máximo de dois semestres computados)		

01	Outras (cinco pontos por semestre letivo, máximo de dois semestres computados)		
-----------	--------------------------------------------------------------------------------	--	--

D – PRODUÇÃO ACADÊMICA (peso 01):

Pontuação Máxima	Trabalho produzido <i>Indicar periódico/evento, local, título, autores, número de páginas etc. no documento anexo.</i>	Número do documento anexo ao Currículo Lattes	Uso da comissão
0,7	Apresentação de trabalhos/resumos em congressos de estudantes (2 pontos por apresentação, com o máximo de 5 apresentações)		
0,8	Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais locais/regionais. (2 pontos por apresentação, com o máximo de 5 apresentações)		
1,0	Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais nacionais. (2 pontos por apresentação, com o máximo de 5 apresentações)		
1,0	Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais. (5 pontos por apresentação, com o máximo de 2 apresentações)		
1,5	Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional. (5 pontos por publicação, com o máximo de 2 publicações)		
2,0	Publicação de trabalhos completos em anais de congresso Internacional. (5 pontos por publicação, com o máximo de 2 publicações)		
1,0	Publicação em periódico não classificado no <i>Qualis</i> . (2 pontos por publicação, com o máximo de 5 publicações)		
1,5	Publicação em periódico a partir do <i>Qualis</i> B5, livros, capítulos de livros (5 pontos por publicação, com o máximo de 2 publicações)		
0,5	Outras atividades pertinentes (prêmios científicos etc.) (5 pontos por atividade, com o máximo de 2 atividades)		

E - ATIVIDADES ACADÊMICAS E DE EXTENSÃO (peso 01):

Pontuação Máxima	Trabalho produzido <i>Indicar evento, curso, duração etc. no documento anexo.</i>	Número do documento anexo ao	Uso da comissão
------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	-----------------

		Currículo Lattes	
0,2	Participação em congressos e simpósios sem apresentação de trabalho (2 pontos por participação, com o máximo de 5 participações)		
0,3	Minicurso (mínimo 12h), como aluno(a) (2 pontos por participação, com o máximo de 5 minicursos)		
0,5	Participação em cursos com média duração (min. 40h) (2 pontos por participação, com o máximo de 5 cursos)		

1,0	Monitoria em eventos científicos e de extensão locais, minicursos. (2 pontos por monitoria, com o máximo de 5 participações)		
1,0	Participação em atividades de campo (expedições científicas etc.) (5 pontos por participação, com o máximo de 2 participações)		
2,0	Participação em Bancas Examinadoras de conclusão de curso. (10 pontos por participação, com o máximo de 1 participação)		
1,5	Comissão organizadora eventos científicos/extensão: seminários, congressos etc. (2 pontos por participação, com o máximo de 5 participações)		
1,0	Participação em projeto registrado de extensão (5 pontos por participação, com o máximo de 2 participações)		
2,0	Monitoria de disciplina (5 pontos por monitoria, com o máximo de 2 monitorias)		
0,5	Outros (2 pontos por participação, com o máximo de 5 participações)		

ANEXO VIII
**NÚMERO MÁXIMO DE VAGAS ALOCADAS SEGUNDO AS DISPONIBILIDADES DOS
PROFESSORES DENTRO DAS LINHAS DE PESQUISA**

- Cultura Política, Identidade Coletiva e Representações Sociais = 15 (quinze) vagas.
- Educação, Trabalho, Ciência e Tecnologia = 13 (treze) vagas
- Família e Gênero = 4 (quatro) vagas
- Organizações, Espacialidade e Sociabilidade = 14 (quatorze) vagas
- Processos Sociais Rurais e Novas Tendências na Agricultura = 5 (cinco) vagas
- Teoria e Pensamento Social = 14 (quatorze) vagas

Obs.: no caso de não preenchimento das vagas de uma linha de pesquisa, a vaga poderá ser remanejada para outra linha obedecendo à ordem de classificação e preenchimento do total de vagas previstas, conforme item 6.1. deste Edital.

PORTARIA Nº 021, DE 10 DE JULHO DE 2023.

DESIGNAÇÃO

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

RESOLVE:

Indicar a servidora Francisca Vanuza Ribeiro Machado - SIAPE 1294410 - para integrar como membro efetivo a Comissão Permanente do Centro Acadêmico de Vitória da Universidade Federal de Pernambuco para efetivar nesta Instituição as ações da Universidade Promotora de Saúde.

Esta Portaria tem efeitos retroativos a maio de 2020.

JOSÉ EDUARDO GARCIA
Diretor do Centro Acadêmico de Vitória

PORTARIA DE PESSOAL Nº 06, DE 07 DE JULHO DE 2023

DESIGNAÇÃO DE COORDENADOR DE EXTENSÃO

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Designar o professor Elidomar da Silva Alcoforado, SIAPE nº 2133565, como Coordenador de Extensão do CCSA, em substituição ao professor Anderson Gomes de Souza, SIAPE nº 3884950, com efeito retroativo a 04 de julho de 2023.

DIRETORIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, em 07 de julho de 2023.

ZIONAM EUVECIO LINS ROLIM
Diretor do Centro de Ciências Sociais Aplicadas

PORTARIA Nº 01 – DEPTO. FÍSICA/CCEN, DE 28 DE JUNHO DE 2023

DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FÍSICA DO CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições, e nos termos da Seção VI da Resolução nº 03/2014, publicada no Boletim Oficial da UFPE, nº 70 de 03 de julho de 2014,

RESOLVE:

Designar, para a Comissão Examinadora do Processos de Progressão Horizontal dos docentes do Departamento de Física, os docentes abaixo relacionados, desde 28 de junho de 2023:

TITULARES

Clécio Clemente de Souza Silva – Siape: 2298925 (presidente - DF/UFPE);
Leonardo Ribeiro Eulálio Cabral – Siape: 3226607 (membro interno - DF/UFPE) e
Giovannia Araújo de Lima Pereira – Siape: 1857515 (membra externa - DQF/UFPE).

SUPLENTE

Fernando Roberto de Luna Parisio Filho – Siape: 1654830 (membro interno - DF/UFPE) e
Fernando Hallwass – Siape: 2215007 (membro externo - DQF/UFPE).

RENE RODRIGUES MONTENEGRO FILHO

CHEFE

PORTARIA N° 001, DE 10 DE JULHO DE 2023.

DESIGNAÇÃO DE COORDENADORA DE ESTÁGIOS

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ARQUEOLOGIA DO CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Designar a docente Viviane Maria Cavalcanti de Castro, SIAPE 1744343, Coordenadora de Estágios do Departamento de Arqueologia, por dois anos, com efeitos a partir de 25 de maio de 2023.

FERNANDO ANTÔNIO GUERRA DE SOUZA
Chefe do Departamento de Arqueologia