



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

# **BOLETIM OFICIAL**

## **BOLETIM DE SERVIÇO**

---

# **SUMÁRIO**

---

<b>1</b>	<b>PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - EDITAL</b>	<b>1 - 12</b>
.....		
<b>2</b>	<b>PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - PORTARIAS</b>	<b>13 - 13</b>
.....		
<b>3</b>	<b>PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - TABELA</b>	<b>14 - 14</b>
.....		
<b>4</b>	<b>PRO-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PROPG - EDITAIS DE SELECAO DE POS-GRADUACAO</b>	<b>15 - 22</b>
.....		
<b>5</b>	<b>PRO-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PROPG - INSTRUCOES NORMATIVAS</b>	<b>23 - 29</b>
.....		
<b>6</b>	<b>DIRETORIA DO CENTRO DE BIOCIENCIAS - CB - PORTARIAS</b>	<b>30 - 30</b>
.....		

## **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)

**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal de Pernambuco**  
**Gabinete do Reitor**  
**Diretoria de Relações Internacionais**  
**Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida**  
**Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas**  
**Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação**  
**Diretoria de Pesquisa**

**Programa de Desenvolvimento de Carreira - Formare/Progepe**  
**Programa Institucional de Apoio à Internacionalização do Ensino, Pesquisa,**  
**Extensão e Inovação na UFPE**  
**Programa de Formação e Aperfeiçoamento Técnico - Científico**

**Edital PROGEPE / DRI/ PROPESQI nº 01/2023**

**EDITAL DE APOIO AO TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA INTERCÂMBIO NACIONAL OU  
MISSÃO INTERNACIONAL**

A Universidade Federal de Pernambuco – UFPE, por intermédio do Gabinete do Reitor, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida (PROGEPE), da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PROPESQI) e da Diretoria de Relações Internacionais (DRI), considerando a importância do fortalecimento do processo de formação continuada dos servidores técnicos administrativos em educação, e o disposto na Resolução 17/2023 do CEPE, torna público este Edital, visando subsidiar auxílio financeiro à realização de intercâmbios curtos em instituições nacionais e internacionais na perspectiva do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) da UFPE.

**1. DOS OBJETIVOS**

- 1.1. Entende-se por **Missão Internacional** qualquer evento, curso, seminário, colóquio, jornada (exclusivamente presencial), pesquisa *in situ*, entrevistas, coleta de dados e materiais in loco, visita a centro de investigação, levantamento técnico-metodológico ou qualquer outra atividade relativa a projeto de pesquisa com sede no exterior.
- 1.2. Entende-se por **Visita de Intercâmbio Nacional** atividades de apoio a projetos de pesquisa e inovação desenvolvidos na UFPE.
- 1.3. Este edital se destina ao pagamento de Auxílio Financeiro a Pesquisador, servidor Técnico Administrativo em Educação da UFPE, lotado nos campi de Recife, Vitória e Caruaru para custeio de despesas de missão internacional e custeio total de visita de intercâmbio nacional, tendo como objetivos:
  - 1.3.1. Fomentar os processos formativos dos servidores técnicos a partir da dimensão da internacionalização;
  - 1.3.2. Estimular o desenvolvimento de pesquisa e inovação em instituições nacionais e internacionais de excelência e referência
  - 1.3.3. Incentivar o desenvolvimento de projetos de pesquisa, extensão e inovação que tenham a

internacionalização como eixo transversal;

- 1.3.4. Suscitar parcerias futuras para a Escola de Formação de Servidores da UFPE – Formare;
- 1.3.5. Possibilitar a geração e a transformação do conhecimento, de forma a atender às necessidades e aos interesses institucionais.

## **2. DA ELEGIBILIDADE**

- 2.1. São considerados elegíveis como beneficiários deste edital servidores técnicos administrativos em educação de nível médio e superior lotados nos campi de Recife, Caruaru e Vitória, em efetivo exercício, desde que não estejam em gozo de férias, licenças ou afastamentos, e estejam devidamente aprovados em estágio probatório.
- 2.2. Não são elegíveis para esse edital servidores que acumulam os cargos de docente e de servidor técnico administrativo.
- 2.3. Não são elegíveis os servidores técnicos administrativos em educação contemplados anteriormente em Editais de fomento financeiro publicados pela DRI e/ou PROPESQI nos últimos 18 meses, no ato da inscrição.

## **3. DAS VAGAS E VALORES APORTADOS**

- 3.1. Para **missão internacional** serão destinadas 10 (dez) vagas, com auxílio no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) para cobertura parcial das despesas, sendo distribuídas da seguinte maneira:
  - 3.1.1. Campus Recife – 06 vagas.
    - Campus Caruaru (CAA) – 02 vagas.
    - Campus Vitória (CAV) – 02 vagas.
- 3.2. Para **visita de intercâmbio nacional** serão destinadas 10 (dez) vagas, com auxílio no valor de R\$ 7.000,00 (sete mil reais) para cobertura das despesas, sendo distribuídas da seguinte maneira:
  - 3.2.1. Campus Recife – 06 vagas.
    - Campus Caruaru (CAA) – 02 vagas.
    - Campus Vitória (CAV) – 02 vagas.

## **4. DAS DIRETRIZES PARA O APOIO**

- 4.1. O apoio será concedido de forma individual ao servidor técnico administrativo.
- 4.2. São consideradas atividades desenvolvidas como **missão internacional** no âmbito deste edital as seguintes:
  - 4.2.1. Eixo 1 - A participação em eventos na qualidade de apresentador de comunicação individual, poster, painel ou similar;
  - 4.2.2. Eixo 2 – Realização de curso técnico em área estritamente ligada com a função do servidor;
  - 4.2.3. Eixo 3 – Realização de missão técnica em universidade do sul global (BRICS, América Latina e África);
  - 4.2.4. Eixo 4 – Proposta baseada em um dos seguintes - ODS: 1, 3, 5, 7, 11 e 13 em sua totalidade;

- 4.2.5. Eixo 5 - Realização de cursos dos seguintes idiomas: espanhol, francês, italiano e mandarim;
- 4.3. São consideradas atividades desenvolvidas como **visita de intercâmbio nacional** no âmbito deste edital os eventos formativos e de desenvolvimento de curta duração em outras instituições de excelência e de referência, visando qualificação profissional de servidores.
- 4.4. O **período para a realização das ações de desenvolvimento deste edital** deverá acontecer entre **09 de novembro de 2023 a 30 de agosto de 2024**.
- 4.5. As propostas, selecionadas no âmbito deste edital, serão financiadas com recursos orçamentários da Progepe, oriundos do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) da UFPE.
- 4.6. A aquisição de passagens aéreas, hospedagem, seguro-viagem, vistos, passaportes ou inscrição no evento ou quaisquer outras taxas são de total responsabilidade do servidor selecionado.

## 5. DA INSCRIÇÃO

- 5.1. Para **Missão Internacional** o(a) proponente deverá encaminhar à Diretoria de Relações Internacionais/GR (11.01.22), na forma de processo eletrônico no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC/UFPE (<https://sipac.ufpe.br/>), correspondendo a AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS (SERVIDORES), com a classificação, contendo a seguinte documentação:
- 5.1.1. Projeto sucinto detalhando o tipo de Missão Internacional, o Eixo em que se insere a proposta conforme item 4.2, a relevância da Proposta; justificativa; Objetivos; Resultados Esperados e Contrapartida Institucional.
- 5.1.2. Carta de Aceite (comunicação, pôster, etc) do evento, curso ou documento semelhante que comprove a intenção ou participação do solicitante. Na impossibilidade do envio de documento comprobatório, será facultada a substituição por um Termo de Compromisso assinado pelo técnico proponente.
- 5.1.3. Barema de Pontuação (disponível em separado, como anexo) e comprovantes referentes aos itens pontuados, na ordem em que foram elencados.
- 5.1.4. Termo de Concessão de Auxílio Financeiro a Pesquisador
- 5.2. Para **Visita de Intercâmbio Nacional** o(a) proponente deverá encaminhar à Diretoria de Pesquisa/PROPESQI (11.00.18), na forma de processo eletrônico no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC/UFPE (<https://sipac.ufpe.br/>), correspondendo a AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS (SERVIDORES), com a classificação, contendo a seguinte documentação:
- 5.2.1. Formulário de acompanhamento (Anexo A).
- 5.2.2. Comprovante de agendamento / aceite da visita técnica.
- 5.2.3. Plano de atividades / Projeto de Formação que reflita a necessidade de formação e aperfeiçoamento, e inclua o roteiro da visita, o plano de atividades e o orçamento com estimativas para os gastos com deslocamentos, hospedagem e alimentação (Anexo B).

- 5.3. Não serão aceitas candidaturas incompletas. Todos os documentos obrigatórios devem constar no dossiê enviado, sob pena de desclassificação. Em hipótese alguma será possível adicionar ou alterar qualquer documento após o período de inscrições. Da mesma forma, não serão aceitas candidaturas enviadas para departamentos divergentes dos informados nos itens acima, inclusive a seus subdepartamentos, devendo o candidato conferir se a numeração do encaminhamento corresponde exatamente à informada nos itens 5.1 e 5.2.
- 5.4. O julgamento e a classificação das propostas levarão em consideração a relevância do plano de trabalho e seu impacto nas atividades de pesquisa do setor ao qual o servidor está vinculado.
- 5.5. Serão eliminadas as propostas que não se caracterizem como relacionadas às atividades descritas no item 4.2 ou 4.3.
- 5.6. Cada técnico administrativo em educação poderá enviar a candidatura referente a apenas uma ação de desenvolvimento nacional ou internacional.
- 5.7. A DRI e a PROPESQI não se responsabilizarão por candidaturas não recebidas por motivos de ordem técnica não afetos aos servidores desta instituição, tais como problemas técnicos do computador do (a) candidato (a) ou de seu serviço de provedor de internet, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados que não tenham sido ocasionados pelo formulário disponibilizado.

## **6. DA ANÁLISE DAS CANDIDATURAS**

- 6.1. As **missões internacionais** serão avaliadas inicialmente pela análise da documentação presente no Baresma que corresponde ao peso: 4,0. Já as **visitas de intercâmbio nacional** serão analisadas por meio da relevância da proposta.
  - 6.1.1. A Diretoria de Relações Internacionais/GR e a Diretoria de Pesquisas/PROPESQI realizarão a avaliação e classificação interna das propostas recebidas, levando por base os documentos enviados.
  - 6.1.2. Itens utilizados para pontuação em categorias incorretas serão desconsiderados e excluídos da apreciação.
  - 6.1.3. Não serão objeto de análise as propostas encaminhadas em desacordo com este edital.
- 6.2. Etapa 2 – análise do mérito das propostas (Peso: 6,0).
  - 6.2.1. A análise de mérito das solicitações será realizada por uma comissão *ad hoc* designada pela DRI, Diretoria de Pesquisa e PROGEPE com servidores técnicos administrativos de outras IES de Pernambuco.
  - 6.2.2. Serão analisados os seguintes critérios: 1) Relevância da Proposta (até 2 pontos); 2) Justificativa (até 2 pontos); 3) Objetivos (até dois pontos); 4) Resultados Esperados (até dois pontos) e 5) Contrapartida Institucional (até 2 pontos).
  - 6.2.3. Os critérios de avaliação deverão considerar o potencial impacto da ação de desenvolvimento para a UFPE, a abrangência da proposta em relação à área de atuação e a importância da temática no processo formativo do servidor.

## 7. DOS PRAZOS E RESULTADOS

7.1. Serão aceitas para análise apenas as solicitações de auxílio financeiro a técnico administrativo em educação que respeitar o seguinte cronograma:

Ação	Prazo
Inscrições	06/10 a 20/10/2023
Análise da documentação	Até 27/10/2023
Divulgação do resultado preliminar.	Até 31/10/2023
Interposição de recursos ao resultado preliminar	Até dois dias após divulgação do resultado preliminar
Análise dos recursos	Até 07/11/2023
Resultado Final	08/11/2023

7.2. Após a publicação do resultado preliminar, o(a) solicitante poderá interpor recurso dentro do prazo estipulado no cronograma acima, através do endereço de e-mail [secci@ufpe.br](mailto:secci@ufpe.br) (**missão internacional**) e [dpq.propesqi@ufpe.br](mailto:dpq.propesqi@ufpe.br) (**visita de intercâmbio nacional**). Não será permitido o acréscimo de documentos durante as fases de recurso.

7.3 O resultado final será divulgado pela Diretoria de Relações Internacionais/GR e Diretoria de Pesquisa/PROPESQI no Boletim Oficial da UFPE.

## 8. DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1. Para atender aos objetivos deste Edital estão previstos recursos no valor de R\$ 170.000,00 conforme recurso POA Progepe 2022.

8.2. Eventualmente, a Diretoria de Relações Internacionais/GR e a Diretoria de Pesquisa/PROPESQI poderão aportar mais recursos, bem como Recursos do Tesouro ou Recursos Próprios com as devidas autorizações das instâncias superiores.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. Os candidatos contemplados **deverão** abrir Processo via SIPAC, solicitando afastamento e anuência da chefia imediata e utilizando os formulários próprios da UFPE para essa finalidade nos devidos prazos praticados pela instituição, conforme orientações contidas no Manual do Servidor da UFPE na página da PROGEPE: <https://www.ufpe.br/manual-do-servidor/afastamentos>.

9.2. Os recursos financeiros estão vinculados às disponibilidades orçamentário-financeiras da UFPE e serão gerenciados pelo proponente respeitando o cronograma informado.

- 9.3. A aplicação do recurso e posterior prestação de contas deverão respeitar as normas da Resolução 17/2023 e Portaria Normativa vinculada.
- 9.4. A prestação de contas dos recursos totais recebidos para o cumprimento das obrigações pactuadas, em conformidade com o que lhe foi concedido, deverá ser apresentada pelo(a) técnico em até 30 (trinta) dias após o retorno da missão, através da inserção da documentação listada abaixo no processo eletrônico que originou a concessão do auxílio. O contemplado deve apresentar à Diretoria de Relações Internacionais (**missão internacional**) ou Diretoria de Pesquisa (**intercâmbio nacional**):
- 9.4.1. Relatório de Viagem;
- 9.4.2. Comprovantes de Embarque (passagens aéreas).
- 9.4.3. Certificado ou Declaração da Instituição Promotora comprovando a realização da ação de desenvolvimento;
- 9.4.4. Comprovantes das despesas (Notas fiscais, recibos, cópia de fatura de cartão de crédito).
- 9.5. Saldos de recursos não executados deverão ser devolvidos através de Guia de Recolhimento da União - GRU - emitida mediante solicitação expressa à PROGEPE.

## 10. DAS VEDAÇÕES

### 10.1. É vedado:

- a) Utilizar os recursos para qualquer outra finalidade, que não a definida e aprovada no Projeto;
- b) Transferir do numerário da conta vinculada para conta pessoal, exceto para recebimento de diárias por ocasião de deslocamento para outra localidade no desempenho de atividades pertinentes ao projeto;
- c) Computar nas despesas do projeto taxas de administração, IOF, ou qualquer outro tributo ou tarifa incidente sobre operação ou serviço bancário;
- d) A utilização dos recursos depositados na conta específica a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura;
- e) Transferir recursos aprovados para despesas de capital, com despesas de custeio e vice versa, salvo se a transferência de recursos for autorizada de forma prévia e expressa pela PROPESQI ou DRI;
- f) Utilizar os recursos aprovados para realização de obras/reformas nas dependências da Instituição participante, sem prévia autorização formal da mesma;
- g) Pagar contas de energia elétrica, telefonia, água potável e esgotamento sanitário, bem como outras despesas entendidas como de custeio regular das instituições;
- h) Efetuar pagamento regular a pessoas físicas de modo a caracterizar vínculo empregatício de natureza trabalhista celetista;
- i) Pagamento de taxas escolares ou mensalidades;
- j) Pagamento a membros da equipe técnica, salvo diárias;
- l) Pagamento para execução de atividades ou funções administrativas;

m) Pagamento de remuneração, a qualquer título, por serviços de consultoria ou assistência técnica realizados por servidores da administração pública federal ou estadual, empregados de empresas públicas ou sociedades de economia mista.

## **11. RESERVA**

11.1 A PROGEPE, a PROPESQI e a DRI reservam-se o direito de resolver casos omissos e situações não previstas no presente Edital.

Recife, 06 de outubro de 2023.

Prof. Dr<sup>a</sup> Brunna Carvalho Almeida Granja  
Pró-reitor de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida - PROGEPE

Prof. Dr. Pedro Valadão Carelli  
Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação – PROPESQI

Prof. Dr. Madson Góis Diniz  
Diretor de Relações Internacionais - DRI/GR

## ANEXO A - FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO

<b>I. DADOS PESSOAIS</b>	
Unidade:	
Departamento:	
Nome do(a) Técnico(a):	CPF:
Telefone:	E-mail:
SIAPE:	
Dados Bancários: Banco: Agência: Conta:	
Participante / Autor de projeto(s): ensino, pesquisa, extensão? ( ) SIM ( ) NÃO desenvolvimento institucional? ( ) SIM ( ) NÃO desenvolvimento científico e tecnológico e de inovação? ( ) SIM ( ) NÃO	
<b>II. DADOS DO PROJETO</b>	
Título:	
Tipo de treinamento / Visita:	
<b>III. DOCUMENTOS QUE DEVERÃO CONSTAR NO PROCESSO (CHECK LIST)</b>	
- Plano de atividade / projeto;	
- Comprovante de agendamento / aceite da visita técnica;	

- Anuência da chefia imediata.

<b>IV. VALOR A SER CONCEDIDO (máximo de R\$ 7.000,00):</b>

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura

## ANEXO B - ESTRUTURA DO PLANO DE ATIVIDADES / PROJETO

O Plano de Atividades / Projeto deve ter, no máximo, 15 (quinze) páginas, com cronograma do plano de atividades, incluindo a justificativa para a visita técnica / treinamento e valores previstos. Deve conter, obrigatoriamente, os itens abaixo:

- a) Título;
- b) Introdução e justificativa, apresentando relevância e **aderência ao treinamento solicitado**;
- c) Objetivos, com definição e delimitação clara do objeto de estudo;
- d) Metodologia a ser empregada;
- e) Cronograma das atividades;
- f) Tabela com estimativa de custos da visita.
- g) Contribuição do plano de atividades para desenvolvimento institucional;
- h) Potencial para atuação como multiplicador de informações/conhecimento;
- i) Justificativa para a escolha da IES de destino;
- j) Referências bibliográficas.

## ANEXO C - RELATÓRIO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

### 1. CONSECUÇÃO DO OBJETO

#### 1.1. Resultados e Indicadores

Metas	Resultados esperados	Resultados obtidos

#### 1.2. Principais Indicadores

Indicadores de Processo	Descrição da Evolução do Indicador
Ex.: treinamento em equipamento "x".	Ex.: 100% cumpridos.

### 2. Comprovante de execução

#### 2.1. Movimentação Financeira.

Valor Recebido	Valor Gasto	Saldo a devolver

#### 2.2. Relatório das ações desenvolvidas.

--

### 2.3. Relatório fotográfico.

A large, empty rectangular box with a black border, intended for a photographic report.

### 3. Conclusões

A large, empty rectangular box with a black border, intended for conclusions.

**PORTARIA Nº 3867, DE 31 DE AGOSTO DE 2023**

**LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições e, tendo em vista o disposto no art. 91 da Lei nº 8.112/90, com redação dada pela Lei nº 9.527/97, Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 34 de 24/03/2021 e Resolução nº 05/2018 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE,

RESOLVE:

Conceder licença para tratar de interesse particular ao servidor EDUARDO ANDRADA PESSOA DE FIGUEIREDO, matrícula SIAPE nº 4315723, Médico -Área, lotado na Diretoria de Assistência Estudantil - PROAES, pelo período de 02/10/2023 a 01/10/2024.

(Processo nº 23076.056255/2023-96).

PROF. ALFREDO MACEDO GOMES  
Reitor

**Afastamento para Estudo, Congresso e Similares**

SIAPE	NOME	INÍCIO	TÉRMINO	CIDADE	EST.	PROC. 23076
1173938	DAVI PEREIRA DE SANTANA	06/11/2023	10/11/2023	RIO DE JANEIRO	RJ	097955/2023-75
2133438	ALEXANDRE MARCOS LINS DE VASCONCELOS	06/11/2023	10/11/2023	BRASILIA	DF	097652/2023-11
1791303	ALINE RAFAELLY APOLONIO DA SILVA	22/11/2023	24/11/2023	JOAO PESSOA	PB	095496/2023-23
2142798	RAFAELA DE MEDEIROS ALVES KOROSSY,	23/10/2023	27/10/2023	CURITIBA	PR	087467/2023-11
1910160	DIOGO DURAND DE MEDEIROS	01/01/2024	31/12/2024	OLINDA	PE	095523/2023-70

CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIRURGIA  
CURSO DE MESTRADO

**Retificação do Edital nº 02/2023**

Onde se lê:

2.1 – Documentação exigível para a inscrição no Mestrado:[...]

e) Certificado de proficiência mínima no idioma inglês de acordo com o item 2.7

Leia se:

2.1 – Documentação exigível para a inscrição no Mestrado:[...]

e) Certificado de proficiência mínima no idioma inglês de acordo com o item 2.5

Onde se lê (na porção final da tabela do **Item 3.1**):

Resultado Final	01/12/2023	19h	PPGC ou Comissão
Prazo recursal do Resultado Final(intervalo de 3 dias úteis)	04 a 06/12/2023	8h30 às 17h	Candidato(a)
Matrícula	A partir de 08/01/2024		
Início das aulas	DEFINIDO PELO PROGRAMA ANTES DO PERÍODO DE MATRÍCULA		

Leia-se:

Resultado Final	01/12/2023	19h	PPGC
Prazo recursal do Resultado Final(intervalo de 3 dias úteis)	04 a 06/12/2023	8h30 às 17h	Candidato(a)
Divulgação do Resultado Final – Após análise de recurso(s)	07/12/2023	19h	PPGC
Matrícula	A partir de 08/01/2024		
Início das aulas	DEFINIDO PELO PROGRAMA ANTES DO PERÍODO DE MATRÍCULA		

Onde se lê:

8.1 – Local de informações e realização das provas: Informações podem ser solicitadas fisicamente na Secretaria do Programa de Pós-graduação em Cirurgia – CCM (situada no

Anexo B do Hospital das Clínicas, em frente ao prédio principal do Hospital, no andar térreo), ou através de *e-mail* (a ser enviado para [inscricaoppgc@gmail.com](mailto:inscricaoppgc@gmail.com)). A inscrição será realizada de forma exclusiva na Plataforma SIGAA (através do link: [https://sigaa.ufpe.br/sigaa/public/processo\\_seletivo/lista.jsf?nivel=S&aba=p-stricto](https://sigaa.ufpe.br/sigaa/public/processo_seletivo/lista.jsf?nivel=S&aba=p-stricto)) e ocorrerá entre os dias 02 e 13 de outubro de 2024. A defesa do projeto de pesquisa será realizada através de videoconferência, via plataforma Google Meet.

Leia-se:

8.1 – Local de informações e realização das provas: Informações podem ser solicitadas fisicamente na Secretaria do Programa de Pós-graduação em Cirurgia – CCM (situada no Anexo B do Hospital das Clínicas, em frente ao prédio principal do Hospital, no andar térreo), ou através de *e-mail* (a ser enviado para [inscricaoppgc@gmail.com](mailto:inscricaoppgc@gmail.com)). A inscrição será realizada de forma exclusiva na Plataforma SIGAA (através do link: [https://sigaa.ufpe.br/sigaa/public/processo\\_seletivo/lista.jsf?nivel=S&aba=p-stricto](https://sigaa.ufpe.br/sigaa/public/processo_seletivo/lista.jsf?nivel=S&aba=p-stricto)) e ocorrerá entre os dias **02 e 13 de outubro de 2023**. A defesa do projeto de pesquisa será realizada através de videoconferência, via plataforma Google Meet.

Prof. Esdras Marques Lins  
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Cirurgia - CCM

PROCESSO 23076.093281/2023-76

**CENTRO DE BIOCÊNCIAS**  
**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM INOVAÇÃO TERAPÊUTICA**  
**CURSO DE MESTRADO E DOUTORADO**

**RETIFICAÇÃO DE EDITAL**

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Inovação Terapêutica resolve retificar no Edital de Seleção, aprovado em reunião do seu Colegiado, em 28 de setembro de 2023, publicado no B.O da UFPE nº 173/2023, de 05/10/2023, o calendário do processo seletivo, que passa a ser o seguinte:

**Onde se lê:**

<b>Etapas do Concurso ao Mestrado</b>	<b>Datas</b>	<b>Horários</b>	<b>Quem realiza a etapa</b>
Inscrições	09/10 a 23/10/2023	8h às 12h e 14 às 16h	Candidato(a)
Comunicação sobre solicitação de dispensa da taxa de inscrição (em, no mínimo, 3 dias antes do encerramento das inscrições).	Até 17/10/2023	8h às 12h	PPG/Comissão
Homologação das Inscrições	25/10/2023	Dia inteiro	Coordenação
Divulgação das Inscrições Homologadas	26/10/2023	16h	Coordenação
Prazo Recursal das Inscrições	26 a 27/10/2023	Até 23h59 do dia 27/10/2023	Candidato(a)
Divulgação do resultado – Homologação das Inscrições após análise de recurso(s)	30/10/2023	16h	Coordenação
Ratificação / Alteração da Comissão de Seleção e Admissão (neste procedimento o PPG irá identificar se há necessidade de alteração da Comissão de Seleção por motivos de suspeição ou impedimento)	31/10/2023	9h às 16h	PPG/Comissão
<b>Etapa única</b>			
Apresentação e Defesa do Pré-projeto de pesquisa	13/11/2023	9h às 12h e 14 às 16h	Candidato(a)
Avaliação do Curriculum Vitae	16/11/2023	9h às 16h	Candidato(a)
Resultado da Etapa única	22/11/2023	17h	Coordenação
Prazo recursal da Etapa única	22 a 23/11/2023	Até 23h59 do dia 23/11/2023	Candidato(a)
Divulgação do resultado da ETAPA ÚNICA – após análise de recurso(s)	27/11/2023	12h	Coordenação
Envio à PROPG da Lista de Candidatos(as) Autodeclarados(as) Negros(as) - pretos(as) e pardos(as) - Aprovados(as)	Até 27/11/2023	12h	PPG
Período para envio de material para avaliação da veracidade da autodeclaração para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	27/11/2023 a 29/11/2023	Até 17h do dia 29/11/2023	Candidato(a) autodeclarado(a) negro(a)
Comissão de Heteroidentificação para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	30/12/2023	9h00 às 17h00	Comissão de Heteroidentificação da UFPE
Resultado da Comissão de Heteroidentificação	30/12/2023	17h	Comissão de Heteroidentificação

			da UFPE
Prazo recursal do resultado da Comissão de Heteroidentificação	01 a 04/12/2023	Até 17h do dia 04/12/2023	Candidato(a) autodeclarado(a) negro(a)
Realização da Comissão Recursal de Heteroidentificação para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos) (recomendamos 2 dias úteis)	Até 07/12/2023	Até 17h00	Comissão de Heteroidentificação da UFPE
Resultado da avaliação dos recursos pela Comissão de Heteroidentificação	08/12/2023	Até 17h do dia 08/12/2023	Comissão de Heteroidentificação da UFPE
Resultado Final	13/12/2023	16h	Coordenação
Prazo recursal do Resultado Final (intervalo de 3 dias úteis)	13 a 14/12/2023	Até 23h59 do dia 14/12/2023	Candidato(a)
Divulgação do resultado final – após análise de recurso(s)	15/12/2023	Até 17h do dia 15/12/2023	
Matrícula	01/03 a 08/03/2024		
<b>Início das Aulas</b>	<b>Conforme definido pelo programa após a matrícula</b>		

#### Onde -se le

<b>Etapas do Concurso ao Doutorado</b>	<b>Datas</b>	<b>Horários</b>	<b>Quem realiza a etapa</b>
Inscrições	09/10 a 23/10/2023	8h às 12h e 14 às 16h	Candidato(a)
Comunicação sobre solicitação de dispensa da taxa de inscrição (em, no mínimo, 3 dias antes do encerramento das inscrições).	Até 17/10/2023	8h às 12h	PPG
Homologação das Inscrições	25/10/2023	Dia inteiro	Coordenação
Divulgação das Inscrições Homologadas	26/10/2023	16h	Coordenação
Prazo Recursal das Inscrições	26 a 27/10/2023	Até 23h59 do dia 27/10/2023	Candidato(a)
Divulgação do resultado – Homologação das Inscrições após análise de recurso(s)	30/10/2023	16h	Coordenação
Ratificação / Alteração da Comissão de Seleção e Admissão (neste procedimento o PPG irá identificar se há necessidade de alteração da Comissão de Seleção por motivos de suspeição ou impedimento)	31/10/2023	9h às 16h	PPG
<b>Etapa única</b>			
Apresentação e Defesa do Pré-projeto de pesquisa	14/11/2023	9h às 12h e 14 às 16h	Candidato(a)
Avaliação do Curriculum Vitae	16/11/2023	9h às 16h	Candidato(a)
Resultado da Etapa única	22/11/2023	17h	Coordenação
Prazo recursal da Etapa única	22 a 23/11/2023	Até 23h59 do dia 23/11/2023	Candidato(a)
Divulgação do resultado da ETAPA ÚNICA – após análise de recurso(s)	27/11/2023	12h	Coordenação
Envio à PROPG da Lista de Candidatos(as)	Até 27/11/2023	12h	PPG

Autodeclarados(as) Negros(as) - pretos(as) e pardos(as) - Aprovados(as)			
Período para envio de material para avaliação da veracidade da autodeclaração para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	27/11/2023 a 29/11/2023	Até 17h do dia 29/11/2023	Candidato(a) autodeclarado(a) negro(a)
Comissão de Heteroidentificação para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	30/11/2023	9h00 às 17h00	Comissão de Heteroidentificação da UFPE
Resultado da Comissão de Heteroidentificação	30/11/2023	17h	Comissão de Heteroidentificação da UFPE
Prazo recursal do resultado da Comissão de Heteroidentificação	01 a 05/12/2023	Até 17h do dia 06/12/2023	Candidato(a) autodeclarado(a) negro(a)
Realização da Comissão Recursal de Heteroidentificação para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos) (recomendamos 2 dias úteis)	Até 07/12/2023	Até 17h00	Comissão de Heteroidentificação da UFPE
Resultado da avaliação dos recursos pela Comissão de Heteroidentificação	08/12/2023	Até 17h do dia 08/12/2023	Comissão de Heteroidentificação da UFPE
Resultado Final	13/12/2023	16h	Coordenação
Prazo recursal do Resultado Final (intervalo de 3 dias úteis)	13 a 14/12/2023	Até 23h59 do dia 14/12/2023	Candidato(a)
Divulgação do resultado final – após análise de recurso(s)	15/12/2023	Até 17h do dia 15/12/2023	PPG
Matrícula	01/03 a 08/03/2024		
<b>Início das Aulas</b>	<b>Conforme definido pelo programa após a matrícula</b>		

**Leia-se:**

<b>Etapas do Concurso ao Mestrado</b>	<b>Datas</b>	<b>Horários</b>	<b>Quem realiza a etapa</b>
Inscrições	09/10 a 23/10/2023	Até 23h59 do dia 23/10/2023	Candidato(a)
Comunicação sobre solicitação de dispensa da taxa de inscrição (em, no mínimo, 3 dias antes do encerramento das inscrições).	Até 17/10/2023	8h às 12h	PPG/Comissão
Homologação das Inscrições	25/10/2023	Dia inteiro	Coordenação
Divulgação das Inscrições Homologadas	26/10/2023	16h	Coordenação
Prazo Recursal das Inscrições	26 a 27/10/2023	Até 23h59 do dia 27/10/2023	Candidato(a)
Divulgação do resultado – Homologação das Inscrições após análise de recurso(s)	30/10/2023	16h	Coordenação
Ratificação / Alteração da Comissão de Seleção e Admissão (neste procedimento o	31/10/2023	9h às 16h	PPG/Comissão

PPG irá identificar se há necessidade de alteração da Comissão de Seleção por motivos de suspeição ou impedimento)			
<b>Etapa única</b>			
Apresentação e Defesa do Pré-projeto de pesquisa	13/11/2023	9h às 12h e 14 às 16h	Candidato(a)
Avaliação do Curriculum Vitae	16/11/2023	9h às 16h	Candidato(a)
Resultado da Etapa única	22/11/2023	17h	Coordenação
Prazo recursal da Etapa única	22 a 23/11/2023	Até 23h59 do dia 23/11/2023	Candidato(a)
Divulgação do resultado da ETAPA ÚNICA – após análise de recurso(s)	27/11/2023	12h	Coordenação
Envio à PROPG da Lista de Candidatos(as) Autodeclarados(as) Negros(as) - pretos(as) e pardos(as) - Aprovados(as)	Até 27/11/2023	12h	PPG
Período para envio de material para avaliação da veracidade da autodeclaração para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	27/11/2023 a 29/11/2023	Até 17h do dia 29/11/2023	Candidato(a) autodeclarado(a) negro(a)
Comissão de Heteroidentificação para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	30/11/2023	9h00 às 17h00	Comissão de Heteroidentificação da UFPE
Resultado da Comissão de Heteroidentificação	30/11/2023	17h	Comissão de Heteroidentificação da UFPE
Prazo recursal do resultado da Comissão de Heteroidentificação	01 a 04/12/2023	Até 17h do dia 04/12/2023	Candidato(a) autodeclarado(a) negro(a)
Realização da Comissão Recursal de Heteroidentificação para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos) (recomendamos 2 dias úteis)	Até 07/12/2023	Até 17h00	Comissão de Heteroidentificação da UFPE
Resultado da avaliação dos recursos pela Comissão de Heteroidentificação	11/12/2023	Até 17h do dia 11/12/2023	Comissão de Heteroidentificação da UFPE
Resultado Final	13/12/2023	16h	Coordenação
Prazo recursal do Resultado Final (intervalo de 3 dias úteis)	13 a 14/12/2023	Até 23h59 do dia 14/12/2023	Candidato(a)
Divulgação do resultado final – após análise de recurso(s)	15/12/2023	Até 17h do dia 15/12/2023	
Matrícula	01/03 a 08/03/2024		
<b>Início das Aulas</b>	<b>Conforme definido pelo programa após a matrícula</b>		

**Leia-se:**

<b>Etapas do Concurso ao Doutorado</b>	<b>Datas</b>	<b>Horários</b>	<b>Quem realiza a etapa</b>
Inscrições	09/10 a 23/10/2023	Até 23h59 do dia 23/10/2023	Candidato(a)

Comunicação sobre solicitação de dispensa da taxa de inscrição (em, no mínimo, 3 dias antes do encerramento das inscrições).	Até 17/10/2023	8h às 12h	PPG
Homologação das Inscrições	25/10/2023	Dia inteiro	Coordenação
Divulgação das Inscrições Homologadas	26/10/2023	16h	Coordenação
Prazo Recursal das Inscrições	26 a 27/10/2023	Até 23h59 do dia 27/10/2023	Candidato(a)
Divulgação do resultado – Homologação das Inscrições após análise de recurso(s)	30/10/2023	16h	Coordenação
Ratificação / Alteração da Comissão de Seleção e Admissão (neste procedimento o PPG irá identificar se há necessidade de alteração da Comissão de Seleção por motivos de suspeição ou impedimento)	31/10/2023	9h às 16h	PPG
<b>Etapa única</b>			
Apresentação e Defesa do Pré-projeto de pesquisa	14/11/2023	9h às 12h e 14 às 16h	Candidato(a)
Avaliação do Curriculum Vitae	16/11/2023	9h às 16h	Candidato(a)
Resultado da Etapa única	22/11/2023	17h	Coordenação
Prazo recursal da Etapa única	22 a 23/11/2023	Até 23h59 do dia 23/11/2023	Candidato(a)
Divulgação do resultado da ETAPA ÚNICA – após análise de recurso(s)	27/11/2023	12h	Coordenação
Envio à PROPG da Lista de Candidatos(as) Autodeclarados(as) Negros(as) - pretos(as) e pardos(as) - Aprovados(as)	Até 27/11/2023	12h	PPG
Período para envio de material para avaliação da veracidade da autodeclaração para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	27/11/2023 a 29/11/2023	Até 17h do dia 29/11/2023	Candidato(a) autodeclarado(a) negro(a)
Comissão de Heteroidentificação para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	30/11/2023	9h00 às 17h00	Comissão de Heteroidentificação da UFPE
Resultado da Comissão de Heteroidentificação	30/11/2023	17h	Comissão de Heteroidentificação da UFPE
Prazo recursal do resultado da Comissão de Heteroidentificação	01 a 04/12/2023	Até 17h do dia 04/12/2023	Candidato(a) autodeclarado(a) negro(a)
Realização da Comissão Recursal de Heteroidentificação para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos) (recomendamos 2 dias úteis)	Até 07/12/2023	Até 17h00	Comissão de Heteroidentificação da UFPE
Resultado da avaliação dos recursos pela Comissão de Heteroidentificação	11/12/2023	Até 17h do dia 11/12/2023	Comissão de Heteroidentificação da UFPE
Resultado Final	13/12/2023	16h	Coordenação
Prazo recursal do Resultado Final (intervalo de 3 dias úteis)	13 a 14/12/2023	Até 23h59 do dia 14/12/2023	Candidato(a)
Divulgação do resultado final – após análise de recurso(s)	15/12/2023	Até 17h do dia 15/12/2023	PPG
Matrícula	01/03 a 08/03/2024		

<b>Início das Aulas</b>	<b>Conforme definido pelo programa após a matrícula</b>		

**PROCESSO 23076.096031/2023-31**

Maria Danielly Lima de Oliveira  
Coordenadora Pós-Graduação em Inovação Terapêutica – UFPE

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2023 – CPPG**

Estabelece normas gerais para acúmulo de bolsas institucionais de pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado no país ou no exterior com outras bolsas ou atividade remunerada nos programas de pós-graduação stricto sensu acadêmicos da Universidade Federal de Pernambuco.

**A CÂMARA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO – CPPG – do CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CEPE – da Universidade Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições conferidas pelo Estatuto e Regimento Geral da Universidade, e**

**CONSIDERANDO:**

- as normas vigentes das principais agências de fomento nacionais para concessão de bolsas de pós-graduação;
- a Portaria Capes nº 133, de 10 de julho de 2023, que regulamenta a possibilidade de acúmulo de bolsas de pós-graduação com outros rendimentos;
- a Resolução CEPE/UFPE nº 05/2022, que regulamenta a gestão de bolsas de pós-graduação institucionais na UFPE;
- a autonomia dos programas de pós-graduação no que diz respeito à elaboração de normativas sobre concessão de bolsas de estudo a seus discentes ou pesquisadores;
- a importância da formação de recursos humanos e na produção científica e tecnológica de alta qualidade,

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa define diretrizes gerais para regulamentação, no âmbito da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), do acúmulo de bolsas de pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado com outros rendimentos, sejam advindos de outras bolsas ou de atividade remunerada.

**Parágrafo único.** Para efeitos desta Instrução Normativa entender-se-á “bolsa de pós-graduação stricto sensu” como qualquer bolsa de mestrado, mestrado sanduíche, doutorado, doutorado sanduíche no país ou no exterior submetida à gestão dos programas de pós-graduação stricto sensu acadêmicos (PPGs) ou da Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG), conforme Resolução CEPE/UFPE nº 05/2022.

**Art. 2º** Ficará a critério do PPG a decisão de permitir ou proibir o acúmulo de bolsas de pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado com outras bolsas ou com atividade remunerada, conforme § 1º do art. 11 da Resolução CEPE/UFPE nº 05/2022, mesmo quando a possibilidade for prevista pela agência de fomento.

**Parágrafo único.** Quando o PPG não permitir o acúmulo em quaisquer circunstâncias, tal proibição deverá constar em sua Normativa Interna, dentre os critérios de concessão, manutenção e renovação da bolsa.

## CAPÍTULO II DO ACÚMULO DE BOLSAS E OUTROS RENDIMENTOS

**Art. 3º** As normativas internas para concessão e acompanhamento de bolsas de pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado deverão prever critérios para autorização de acúmulo nas situações referidas no art. 1º, quando permitido pelos respectivos PPGs e pelas agências de fomento, considerando, sempre que aplicável e viável ao PPG:

**I** - candidatos em situação de vulnerabilidade social ou que ingressaram por ações afirmativas;

**II** - candidatos envolvidos em projetos de inovação;

**III** - candidatos que atuem profissionalmente na mesma área de seus estudos ou de sua pesquisa vinculada ao PPG.

**Art. 4º** Quando o acúmulo for permitido pelo PPG, observadas as normas das agências de fomento, a Normativa Interna deverá contemplar:

**I** - duração de até 12 meses para as bolsas de pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado, com possibilidade de prorrogação até a duração máxima permitida pelas respectivas agências de fomento;

**II** - dedicação integral do bolsista às atividades do PPG;

**III** - mérito acadêmico entre os critérios de concessão, manutenção e renovação das bolsas de pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado;

**IV** - critérios para autorização de acúmulo no momento da concessão da bolsa de pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado, incluindo, obrigatoriamente, carga horária máxima permitida pelo PPG para atividades remuneradas, conforme § 2º do art. 11 da Resolução CEPE/UFPE nº 05/2022;

**V** - critérios para autorização de acúmulo após a concessão da bolsa de pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado;

**VI** - critérios para manutenção e renovação das bolsas de pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado que permitam sua redistribuição de acordo com as prioridades do PPG;

§ 1º O PPG poderá permitir o acúmulo da bolsa de pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado no momento da concessão e/ou após a sua concessão, devendo essa possibilidade estar explícita nos critérios de concessão, manutenção ou renovação, conforme o caso.

§ 2º É proibido o acúmulo de duas bolsas de pós-graduação stricto sensu de mesmo nível ou duas bolsas de pós-doutorado, no país ou no exterior, financiadas com recursos públicos federais.

§ 3º É proibida a concessão de bolsa de pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado a servidor da UFPE, salvo no caso de programas de fomento específicos para formação e aperfeiçoamento dos quadros técnico ou docente desta Instituição.

**Art. 5º** Para as bolsas de pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado distribuídas pela PROPG os critérios de acúmulo, quando permitido, serão definidos no instrumento de concessão da pró-reitoria.

### CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 6º** O PPG deverá seguir o modelo de orientação de normativa interna anexo desta Instrução Normativa.

**Parágrafo único.** Os PPGs terão 30 dias, a partir do início da vigência desta Instrução Normativa, para atualizar suas normativas internas para gestão de bolsas institucionais.

**Art. 7º** Casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos em primeira instância pela PROPG e em segunda instância pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG) do CEPE.

**Art. 8º** Esta Instrução Normativa entra em vigor em 1º de outubro de 2023.

APROVADA NA 01ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO (CPPG), DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CEPE), REALIZADA NO DIA 03 DE OUTUBRO DE 2023.

Presidente:

CAROL VIRGÍNIA GÓIS LEANDRO  
Pró-Reitora de Pós Graduação/PROPG UFPE

## ANEXO I - MODELO

### NORMATIVA INTERNA PPG<sub>xx</sub> N° xx/xxxx

### CONCESSÃO DE BOLSAS INSTITUCIONAIS DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM xxxxxxxx

#### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Esta Normativa Interna regulamenta a concessão e acompanhamento de bolsas de gestão institucional nas modalidades mestrado, doutorado e pós-doutorado, conforme Resolução nº 05/2022 do CEPE/UFPE, no âmbito do Programa de Pós-Graduação em xxxxxxxx.

Incluir neste capítulo demais artigos necessários para definir escopo desta Normativa, definições básicas etc.

Atenção: evite citar agências de fomento específicas (em toda a Normativa, não apenas neste capítulo). **Esta Normativa deve ser genérica**, ou seja, deve servir para qualquer bolsa que seja – ou venha a ser – concedida ao beneficiário (bolsista) pelo PPG e não pelo orientador/supervisor.

#### CAPÍTULO II

#### DA COMISSÃO DE BOLSAS

Neste capítulo o PPG deve especificar como será constituída a Comissão de Bolsas, observando a composição mínima conforme art. 3º da Resolução CEPE/UFPE nº 05/2022, destacando-se (mas não se limitando a):

1. participação obrigatória do Coordenador, como Presidente;
2. a participação de discente, eleito por seus pares, é obrigatória;
3. é permitida a participação de servidor técnico administrativo;
4. a critério do PPG, a Comissão pode ser o próprio Colegiado (a PROPG **não recomenda**), desde que seja especificado aqui;

Neste capítulo o PPG deve, ainda, abordar a forma de eleição dos membros da Comissão, tempo de mandato, recondução (se houver) etc.

Neste capítulo o PPG deve também especificar as atribuições da Comissão, observando as atribuições mínimas do art. 5º da Resolução CEPE nº 05/2022 (**não se limitar a reproduzir o que consta na Resolução**);

#### CAPÍTULO III

## DOS CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE BOLSAS

Neste capítulo o PPG deve definir **requisitos** para concessão de bolsas e **critérios de priorização**.

Dentre os critérios de priorização o PPG deve observar, conforme art. 8º da Resolução CEPE/UFPE nº 05/2022:

1. o desempenho acadêmico, podendo incluir a nota no processo seletivo para ingresso no PPG e outros critérios de avaliação, no caso de estudante não-ingressante (neste último caso, descrever critérios claros de avaliação/dimensionamento);
2. qual será a prioridade entre turmas diferentes – ou seja, especificar, dentre turma ingressante/turma mais recente/turma mais antiga, qual será a ordem de prioridade ou de que forma o quantitativo de bolsas será dividido entre elas;
3. caso o PPG divida as bolsas entre linhas de pesquisa ou áreas de concentração, deverá explicitar a forma e proporção em que ocorrerá essa divisão;
4. reserva para discentes que ingressaram por meio de ações afirmativas, nos termos da Resolução CEPE/UFPE nº 17/2021;
5. outros critérios que o PPG definir.

Este capítulo também deve incluir:

1. critérios de **exclusão** de candidatos à bolsa, ou seja, fatores que determinam a inelegibilidade do discente;
2. a informação de que o discente deverá cumprir as exigências da respectiva agência de fomento. Não citar aqui agência de fomento específica, nem transcrever regras específicas de uma determinada agência! **Esta Normativa deve ser genérica.**

**Se o PPG permite o acúmulo** de bolsas e/ou de bolsa com atividade remunerada no momento da concessão das bolsas de que trata esta Normativa, deverá definir, neste capítulo, os requisitos para a permissão do acúmulo, assim como os critérios de priorização. **Exemplos:**

1. candidato que não trabalha terá prioridade?
2. candidato com menor carga horária de atividade remunerada terá prioridade?
3. candidato cuja atividade remunerada seja na área da pesquisa terá prioridade?

**Obs.:** o PPG deve definir nesta Normativa uma carga horária máxima para a atividade remunerada (§ 2º do art. 11 da Resolução CEPE/UFPE nº 05/2022).

**Se o PPG não permite o acúmulo** de bolsas e/ou de bolsa e atividade remunerada no momento da concessão, deverá deixar explícito nos critérios de **exclusão** (já mencionados um pouco acima).

A concessão da bolsa deverá ser de até 12 meses, com possibilidade de renovação até atingir a duração máxima, definida nos instrumentos normativos ou instrumentos de concessão da agência de fomento.

## CAPÍTULO IV

### DO ACOMPANHAMENTO E RENOVAÇÃO DE BOLSISTAS

O PPG deve, neste capítulo, especificar quais serão os critérios para **manutenção** e **renovação** (quando aplicável) da bolsa, observado o art. 10 da Resolução CEPE/UFPE nº 05/2022. Os critérios devem incluir, necessariamente, o desempenho acadêmico, com a descrição de parâmetros e critérios claros de avaliação/dimensionamento.

O PPG também deve prever critérios específicos que resultem em revogação da concessão, ou seja, situações que levem ao **cancelamento da bolsa**. **Note que há 2 tipos básicos de critérios de cancelamento:**

1. que resultem em cancelamento **imediato** (exemplos: discente foi desligado do curso, descumpriu as normas da agência de fomento ou desta Normativa etc.);
2. que resultem em cancelamento no momento da renovação, ou seja, **não renovação** da bolsa (exemplo: baixo desempenho).

**Se o PPG permite o acúmulo** de bolsas e/ou de bolsa com atividade remunerada, este capítulo deverá descrever o que ocorrerá em determinadas situações. **Exemplo:** se a bolsa será repassada ao surgir outro estudante com maior prioridade (caso o PPG defina essa prioridade) e se esse repasse será **imediato** ou no momento da **renovação** dos bolsistas.

Obs.: o PPG deve definir nesta Normativa uma carga horária máxima para a atividade remunerada (§ 2º do art. 11 da Resolução CEPE/UFPE nº 05/2022).

**Se o PPG não permite o acúmulo** (em nenhuma situação) de bolsas e/ou de bolsa e atividade remunerada, deverá deixar explícito, neste capítulo, que a bolsa será cancelada caso o estudante bolsista seja contemplado com outra bolsa ou comece a trabalhar.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Neste capítulo o PPG deve abordar pontos não contemplados nos capítulos anteriores, se houver, e finalizar como sugerido abaixo:

Art. xx Os casos omissos nesta Normativa Interna serão resolvidos pela Comissão de Bolsas do PPG e homologados pelo Colegiado.

Art. xx Esta Normativa entrará em vigor em xx de xxxxxxxx de xxxx.

### **COMO ENUMERAR OS ITENS DE UM INSTRUMENTO NORMATIVO**

Os elementos que compõem uma normativa são os seguintes, em ordem decrescente:

**Artigo** – é a unidade básica para apresentação, divisão ou agrupamento de assuntos num texto legal. Um artigo pode se desdobrar apenas em parágrafos, apenas em incisos, nos dois ou em nenhum dos dois. O artigo é representado por “Art.” seguido de um número. Até o 9º artigo deve-se escrever o número como ordinal. Ex.: Art. 1º, Art. 8º, Art. 9º, Art. 10, Art. 11.

**Parágrafo** – é a divisão imediata do artigo e pode conter explicações ou modificações da proposição anterior. Os parágrafos podem se desdobrar em incisos ou alíneas. É identificado pelo símbolo §, seguido de um número (quando houver apenas um parágrafo dentro do artigo deve-se utilizar “Parágrafo Único”). Ex.: §1, §2.

**Incisos** – são usados como elementos discriminativos de um artigo ou de um parágrafo. Os incisos podem se desdobrar em alíneas. Cada inciso é representado apenas por um número romano. Ex.: I, II, III, IV.

**Alíneas** – são um desdobramento dos incisos. São representadas por letras minúsculas seguidas de “)”. Ex.: a), b), c).

**PORTARIA Nº 20/2023, DE 05 DE OUTUBRO DE 2023**

**DESIGNAÇÃO**

A DIRETORA DO CENTRO DE BIOCÊNCIAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Nomear: Membros Titulares: Prof<sup>a</sup>. Mônica Waléria Pinto de Carvalho, Prof<sup>a</sup>. Ana Christina Brasileiro Vidal e Prof<sup>a</sup>. Maria Eduarda Lacerda de Larrazábal (Externo), do Departamento de Zoologia; Membros Suplentes: Prof. Éderson Akio Kido e Prof<sup>a</sup>. Kátia Cavalcanti Pôrto (Externo), do Departamento de Botânica, para, sob a presidência da primeira, comporem a Comissão de Avaliação para Progressão Horizontal e Vertical para as Classes de Professor Auxiliar, Assistente e Adjunto do Departamento de Genética, com efeitos a constar a partir do dia 05 de outubro de 2023.

**OLIANE MARIA CORREIA MAGALHÃES**  
Diretora do Centro de Biociências