



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**

# **BOLETIM OFICIAL**

## **BOLETIM DE SERVIÇO**

---

# **SUMÁRIO**

---

<b>1</b>	<b>GABINETE DO REITOR - GR - RESOLUCOES</b>	<b>1 - 24</b>
<hr/>		
<b>2</b>	<b>PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - PORTARIAS</b>	<b>25 - 37</b>
<hr/>		
<b>3</b>	<b>PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - TABELA</b>	<b>38 - 40</b>
<hr/>		
<b>4</b>	<b>PRO-REITORIA PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROAES - PORTARIAS</b>	<b>41 - 48</b>
<hr/>		
<b>5</b>	<b>CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE - CAA - PORTARIAS</b>	<b>49 - 49</b>
<hr/>		
<b>6</b>	<b>DIRETORIA DO CENTRO DE ARTES E COMUNICACAO - CAC - PORTARIAS</b>	<b>50 - 50</b>
<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**  
**CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

**RESOLUÇÃO Nº 02, DE 19 DE MARÇO DE 2024**

Altera o Anexo da Resolução nº 24/2023, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, no que compete ao ano letivo de 2024.

**O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Geral e o Estatuto da Universidade Federal de Pernambuco, e considerando a Portaria MGI nº 8.617, 26 de dezembro de 2023, que divulgou os dias de feriados nacionais e estabeleceu os dias de ponto facultativo no ano de 2024, para cumprimento pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal Direta, autárquica e fundacional,

**RESOLVE:**

Art. 1º Alterar o Anexo da Resolução nº 24/2023, do CEPE, no que compete ao ano letivo de 2024, ajustando os dias de feriado e ponto facultativo, conforme orientação da Portaria MGI nº 8.617, 26 de dezembro de 2023.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 1º de março de 2024.

**Aprovada na 1ª (primeira) Sessão Ordinária do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, realizada no dia 19 de fevereiro de 2024.**

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor e Presidente do Conselho

## ANEXO

## CALENDÁRIO ACADÊMICO ADMINISTRATIVO DO ENSINO DE GRADUAÇÃO PARA O ANO LETIVO DE 2024

<b>UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO</b>	
CALENDÁRIO PLURIANUAL ACADÊMICO-ADMINISTRATIVO DA GRADUAÇÃO – 2023 – 2024 - 2025	
23/10/2023	<b>INÍCIO DO SEMESTRE LETIVO 2023.2 de todos os cursos (presenciais e EAD)</b>
24 e 25/10/2023	Solicitação de Matrícula em COMPONENTES CURRICULARES ISOLADOS 2023.2 - Estudantes desvinculados da UFPE há menos de 5 (cinco) anos; - Estudantes regularmente matriculados em cursos de outras IES; - Portadores de Diploma; - Requerentes de Revalidação de Diploma de Graduação obtido no Exterior
23 a 30/10/2023	PERÍODO DE REMATRÍCULA 2023. 2 (Neste período podem ser feitas as modificações, alterações, trancamento do semestre e cancelamento de matrícula em componentes curriculares para 2023.2)
28/10/2023	<b>Dia do Servidor Público Federal – Ponto Facultativo</b>
02/11/2023	<b>Dia de Finados – Feriado Nacional</b>
31/10 e 05/11/2023	Período de AJUSTES DE REMATRÍCULA 2023.2 pelas Coordenações de Curso e de Área
06 e 07/11/2023	Processamento das REMATRÍCULAS 2023.2 pelo STI
Até 07/11/2023	Processamento das solicitações de componentes curriculares isolados (Aluno Especial)
07 a 09/11/2023	Encontro de Extensão e Cultura da UFPE
15/11/2023	<b>Dia da Proclamação da República - Feriado Nacional</b>
27/11/2023 a 26/03/2024	Período de opção por curso - Ingressantes ABI Engenharias 2023.1
08/11/2023 a 20/03/2024	Período para abertura de turmas para 2024.1 no SigaA (Oferta de componentes curriculares) Todos os <i>Campi</i>
08/12/2023	<b>Nossa Senhora Imaculada da Conceição - Feriado Municipal em Recife</b>
24/12/2023 a 28/01/2024	Recesso de final de ano e janeiro: 36 dias
25/12/2023	<b>Dia de Natal – Feriado Nacional</b>
01/01/2024	<b>Confraternização Universal (Feriado Nacional)</b>
17/01/2024	<b>Dia de Santo Antônio - Feriado Municipal em Vitória de Santo Antão</b>
29/01/2024	Continuação do semestre 2023.2
01/02 a 02/03/2024	Período para a realização da Avaliação de Condições de Ensino no SigaA para todos os <i>Campi</i>
12 e 13/02/2024	<b>Carnaval – Ponto Facultativo</b>
14/02/2024	<b>Quarta-Feira de Cinzas</b>
19/02 a 08/03/2024	Período de recebimento, pela UFPE, de solicitações de ESTUDANTES DE OUTRAS IFES interessados em participar da MOBILIDADE ACADÊMICA ANDIFES em 2024.1
06/03/2024	<b>Data Magna – Revolução Pernambucana de 1817 – Feriado Estadual</b>
18/03/2024	<b>EDITAL DE MATRÍCULA 2024.1</b>

20/03/2024	Último dia para realização de Atividade Acadêmica Efetiva de 2023.2 (Realização de aulas e APS)
20/03/2024	Último dia para oferta de componentes para 2024.1
<b>26/03/2024</b>	<b>Último dia para opção por curso - Ingressantes ABI Engenharias 2023.1</b>
29/03/2024	Paixão de Cristo – Feriado Nacional
<b>31/03 a 14/04/2024</b>	<b>RECESSO (15 dias)</b>
Até 02/04/2024	Resultado da migração para o curso definitivo dos ingressantes 2023.1 de ABI Engenharias
Até 02/04/2024	Último dia, antes da MATRÍCULA, para inserção das notas do semestre, da nota da prova final e consolidação das turmas
04 a 08/04/2024	<b>MATRÍCULA ACADÊMICA 2024.1 (PERÍODO EXCLUSIVO PARA MATRÍCULA EM COMPONENTES CURRICULARES)</b>
08 a 12/04/2024	Período de matrícula dos estudantes de outras IFES aceitos para a MOBILIDADE ACADÊMICA ANDIFES 2024.1
09 e 10/04/2024	Período de ajustes de matrícula 2024.1 pelas Coordenações de Curso e de Área
11 e 12/04/2024	PROCESSAMENTO DAS MATRÍCULAS PELO STI
15/04/2024	<b>INÍCIO DO SEMESTRE LETIVO 2024.1 de todos os cursos (presenciais e EAD)</b>
16 e 17/04/2024	Solicitação de Matrícula em COMPONENTES CURRICULARES ISOLADOS 2024.1 - Estudantes desvinculados da UFPE há menos de 5 (cinco) anos; - Estudantes regularmente matriculados em cursos de outras IES; - Portadores de Diploma; - Requerentes de Revalidação de Diploma de Graduação obtido no Exterior
15 a 22/04/2024	PERÍODO DE REMATRÍCULA 2024.1 (Neste período podem ser feitas as modificações, alterações, trancamento do semestre e cancelamento de matrícula em componentes curriculares para 2024.1 e matrícula de retardatários)
23 e 24/04	Período de AJUSTES DE REMATRÍCULA 2024.1 pelas Coordenações de Curso e de Área
25 e 26/04	Processamento das REMATRÍCULAS pelo STI
01/05/2024	Dia do Trabalho – Feriado Nacional
02/05/2024 a 02/08/2024	Oferta de componentes curriculares para 2024.2: período para realização da oferta pelas Coordenações de Curso e de Área
Até 10/05/2024	Processamento das solicitações de Componentes Curriculares Isolados (Aluno Especial)
18/05/2024	Fundação da Cidade de Caruaru – Feriado Municipal em Caruaru
20/05/2024 a 02/08/2024	Período de opção por curso - Ingressantes ABI Engenharias 2023.2
30/05/2024	Corpus Christi – Ponto Facultativo
<b>31/05/2024</b>	<b>Ponto Facultativo</b>
24/06/2024	São João – Feriado Estadual
29/06/2024	São Pedro – Feriado Municipal em Caruaru
16/07/2024	Dia de Nossa Senhora do Carmo – Feriado Municipal em Recife

02/08/2024	EDITAL DE MATRÍCULA 2024.2
<b>02/08/2024</b>	<b>Último dia</b> para opção por curso - Ingressantes ABI Engenharias 2023.2
02/08/2024	Último dia para oferta de componentes curriculares para 2024.2
03/08/2024	Batalha das Tabocas - Feriado Municipal em Vitória de Santo Antão
03/08/2024	Último dia para realização de Atividade Acadêmica Efetiva de 2024.1 (Realização de aulas e APS)
<b>04/08 a 25/08/2024</b>	<b>RECESSO (15 dias)</b>
Até 07/08/2024	Resultado da migração para o curso definitivo dos ingressantes 2023.2 de ABI Engenharias
Até 10/08/2024	Último dia, antes da MATRÍCULA, para inserção das notas do semestre, da nota da prova final e consolidação das turmas
13 a 19/08/2024	MATRÍCULA ACADÊMICA 2024.2 (PERÍODO EXCLUSIVO PARA MATRÍCULA EM COMPONENTES CURRICULARES)
20 e 21/08	Período de AJUSTES DE MATRÍCULA 2024.2 pelas Coordenações de Curso e de Área
22 e 23/08	PROCESSAMENTO DAS MATRÍCULAS PELO STI
<b>26/08/2024</b>	<b>INÍCIO DO SEMESTRE LETIVO 2024.2 de todos os cursos (presenciais e EAD)</b>
27 e 28/08/2024	Solicitação de Matrícula em COMPONENTES CURRICULARES ISOLADOS 2024.2 - Estudantes desvinculados da UFPE há menos de 5 (cinco) anos; - Estudantes regularmente matriculados em cursos de outras IES; - Portadores de Diploma; - Requerentes de Revalidação de Diploma de Graduação obtido no Exterior
26/08 a 02/09/2024	PERÍODO DE REMATRÍCULA 2024.2 (Neste período podem ser feitas as modificações, alterações, trancamento do semestre e cancelamento de matrícula em componentes curriculares para 2024.2 e matrícula de retardatários)
03 e 04/09/2024	Período de AJUSTES DE REMATRÍCULA 2024.2 pelas Coordenações de Curso e de Área
05 e 06/09/2024	PROCESSAMENTO DAS REMATRÍCULAS PELO STI
07/09/2024	Independência do Brasil – Feriado Nacional
Até 13/09/2024	Processamento das solicitações de Componentes Curriculares Isolados (ALUNO ESPECIAL)
16/09/2024 a 24/01/2025	Oferta de componentes curriculares para 2025.1: período para realização da oferta pelas Coordenações de Curso e de Área
12/10/2024	Dia de Nossa Senhora Aparecida – Feriado Nacional
28/10/2024	Dia do Servidor Público Federal – Ponto Facultativo
02/11/2024	Dia de Finados – Feriado Nacional
15/11/2024	Dia da Proclamação da República - Feriado Nacional
<b>20/11/2024</b>	<b>Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra (feriado nacional)</b>
14/12/2024	Último dia para realização de Atividade Acadêmica Efetiva de 2024.2 (Realização de aulas e APS)
15/12/2024 a 16/02/2025	<b>RECESSO (63 dias)</b>

21/12/2024	Último dia, antes da MATRÍCULA, para inserção das notas do semestre, da nota da prova final e consolidação das turmas
24/12/2023	Véspera do Natal (ponto facultativo após as 14 horas)
25/12/2023	Natal (feriado nacional)
31/12/2023	Véspera do Ano Novo (ponto facultativo após as 14 horas)
01/01/2024	Dia da Confraternização Nacional (feriado nacional)
20/01/2025	EDITAL DE MATRÍCULA 2025.1
24/01/2025	Último dia para oferta de componentes para 2025.1
01 a 07/02/2025	MATRÍCULA ACADÊMICA 2025.1 (PERÍODO EXCLUSIVO PARA MATRÍCULA EM COMPONENTES CURRICULARES)
10 e 11/02/2025	Período de AJUSTES DE MATRÍCULA 2025.1 pelas Coordenações de Curso e de Área
12 e 13/02/2025	PROCESSAMENTO DAS MATRÍCULAS PELO STI
17/02/2025	<b>INÍCIO DO SEMESTRE LETIVO 2025.1 de todos os cursos (presenciais e EAD) – PREVISÃO</b>

Feriados Municipais de Vitória de Santo Antão
Feriados Municipais de Caruaru
Feriados Municipais de Recife
Feriados Estaduais
Feriados e Pontos Facultativos Nacionais

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**  
**CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

**RESOLUÇÃO Nº 03, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024**

Regulamenta o funcionamento dos projetos de extensão denominados de Pré-Acadêmicos, no âmbito da Universidade Federal de Pernambuco.

O **CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO** da UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das suas atribuições, que lhe são conferidas pelo Art. 16, inciso XVI, do Estatuto e,

**CONSIDERANDO:**

- o princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, previsto no Art. 207 da Constituição Federal de 1988;

- os objetivos estratégicos da UFPE quanto à integração da Universidade com outros setores da sociedade no âmbito dos pilares da pesquisa, da extensão e da inovação, bem como no reconhecimento da relevância e do potencial extensionista para a formação integral do discente, ampliando a sua capacidade crítico-reflexiva, criativa, científica, profissional e ético-política;

- a Política Nacional de Extensão Universitária, que estabelece, como um dos desafios contemporâneos, o estímulo, por meio da Extensão Universitária, do protagonismo estudantil no processo de mudança da educação superior;

- a necessidade de reconhecer institucionalmente o funcionamento dos Pré-Acadêmicos no âmbito da UFPE, a fim de articulá-los e fortalecê-los.

**RESOLVE:**

Art. 1º Regulamentar a organização e o funcionamento dos projetos de extensão denominados de Pré-Acadêmicos no âmbito da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), a fim de fortalecer as políticas afirmativas de acesso ao ensino superior e de protagonismo estudantil.

**CAPÍTULO I**

**DA CARACTERIZAÇÃO E DOS CONCEITOS**

Art. 2º Os projetos de extensão denominados de Pré-Acadêmicos são compostos de ações processuais e contínuas, de caráter educativo, social, cultural e científico, com objetivo de contribuir com a formação de estudantes para o ingresso na educação superior em cursos de graduação ou pós-graduação.

§ 1º Os projetos Pré-Acadêmicos, por seu caráter acadêmico e formativo, se configuram como Ação Curricular de Extensão (ACEx) e para isto deverão envolver estudantes de mais de um curso de graduação da UFPE na equipe de execução de modo a atender às diretrizes da interdisciplinaridade e da interprofissionalidade que norteiam a Extensão Universitária.

§ 2º Os projetos Pré-Acadêmicos, em razão da função social da Universidade, deverão ter como público-alvo, prioritariamente, estudantes matriculados/as ou egressos/as da rede pública de

ensino, e/ou que estudaram na rede privada na condição de bolsista, e/ou cotistas do ensino superior, e/ou que sejam pessoas negras, indígenas, quilombolas, ciganas, trans, com deficiências ou idosas.

Art. 3º Para fins desta Resolução considera-se:

I - estudante colaborador/a: discente de graduação ou de pós-graduação regularmente matriculado/a ou egresso/a do Ensino Superior que participe da equipe executora do projeto Pré-Acadêmico;

II - estudante tutor/a: discente de graduação ou de pós-graduação regularmente matriculado/a ou egresso/a do Ensino Superior que participe da equipe executora do projeto Pré-Acadêmico na condição de formador/a; e

III - cursista: estudante que esteja vinculado/a ao projeto Pré-Acadêmico como público participante.

## CAPÍTULO II

### DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 4º Os projetos Pré-Acadêmicos devem ser orientados pelos princípios democráticos da gratuidade, da diversidade cultural, da laicidade, do suprapartidarismo e da participação cidadã.

Parágrafo único. Fica vedada:

I - qualquer forma de imposição político-partidária ou religiosa aos cursistas do projeto; e

II - a cobrança de taxas e mensalidade aos/às cursistas.

Art. 5º São objetivos dos projetos Pré-Acadêmicos:

I - fortalecer as políticas afirmativas através da formação de estudantes egressos/as da rede pública de ensino, cotistas da educação superior, bolsista da rede privada, pessoas negras, indígenas, quilombolas, ciganas, trans, com deficiências ou idosas para o acesso à educação superior;

II - materializar o compromisso da universidade pública com a visão sistêmica de Educação, que se inicia na educação básica e continua no nível superior, incidindo ao longo da existência humana;

III - contribuir para o processo formativo dos/as estudantes colaboradores/as e tutores/as em seu próprio reconhecimento enquanto agentes de garantia de direitos e deveres e em seu protagonismo enquanto sujeitos de transformação social;

IV - promover o diálogo e a troca de saberes entre os/as estudantes tutores/as, colaboradores/as e os/as cursistas, na perspectiva de compreender e atender os seus interesses e suas expectativas.

## CAPÍTULO III

### DA ORGANIZAÇÃO

Art. 6º Os projetos Pré-Acadêmicos devem ser organizados em:

I - coordenação, composta por um/a docente ou técnico-administrativo/a, com nível superior, do quadro permanente da UFPE e um/a estudante regularmente matriculado/a em curso de graduação ou pós-graduação da UFPE;

II - apoio administrativo-pedagógico, que pode ser composto por servidores/as da UFPE, estudantes colaboradores/as e membros da comunidade externa; e

III - equipe de formadores/as, composta por docentes da comunidade interna ou externa e/ou estudantes tutores/as.

§ 1º A coordenação é responsável por organizar e sistematizar as atividades a serem desenvolvidas no Pré-Acadêmico.

§ 2º A coordenação deve incluir os/as estudantes tutores/as, os/as estudantes colaboradores/as e demais membros da equipe nos processos decisórios relativos ao projeto Pré-Acadêmico, de modo a incentivar a coautoria e a gestão colegiada e democrática.

§ 3º O apoio administrativo-pedagógico é responsável por conduzir a organização, o registro e o desenvolvimento das atividades relacionadas ao projeto Pré-Acadêmico.

§ 4º A equipe de formadores/as é responsável por mediar, junto aos/às cursistas, as discussões relacionadas aos temas das áreas do conhecimento contempladas pelo Pré-Acadêmico.

§ 5º A critério do projeto Pré-Acadêmico, poderão ser constituídas outras equipes para atender às demandas específicas de cada realidade.

#### CAPÍTULO IV DO REGISTRO E CERTIFICAÇÃO

Art. 7º Os projetos Pré-Acadêmicos deverão ser cadastrados no sistema de registro e avaliação de atividades extensionistas pelo/a coordenador/a.

Parágrafo único. Por ocasião do cadastro deverá ser anexada a anuência do/a gestor/a responsável pelo espaço onde será realizado o projeto.

Art. 8º O/A coordenador/a do projeto Pré-Acadêmico deverá submeter um relatório anual no sistema de registro e avaliação de atividades extensionistas.

§ 1º Poderá ser registrado relatório parcial, a qualquer tempo, para fins de atualização das informações referentes ao projeto Pré-acadêmico, bem como para certificação dos membros da equipe de execução das ações.

§ 2º No relatório anual devem constar os resultados, com destaque para dados relacionados ao quantitativo de matrículas, evasão, aprovação dos/as estudantes cursistas para ingresso no ensino superior.

Art. 9º As propostas de projetos Pré-Acadêmicos e seus relatórios anuais serão analisados e recomendados pela coordenação setorial de extensão da respectiva unidade acadêmica em que o/a coordenador/a esteja vinculado/a.

Parágrafo único. As unidades proponentes que não tenham coordenação setorial terão suas propostas e relatórios analisados e recomendados pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

#### CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. Os Pré-Acadêmicos deverão ser articulados para constituir um programa institucional no âmbito da Universidade Federal de Pernambuco.

Art. 11. Os casos omissos nesta Resolução serão analisados e decididos pela PROEXC, podendo ser ouvida a Câmara de Extensão.

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor em 1º de março de 2024.

**Aprovada na 1ª (primeira) Sessão Ordinária do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, realizada no dia 19 de fevereiro de 2024.**

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor e Presidente do Conselho

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

**RESOLUÇÃO Nº 04, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024**

Aprova o Regimento Interno do Biobanco - Ossos e Dentes Humanos do Laboratório de Antropologia e Osteologia Forense, que com ela é publicado.

O **CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO** da UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Biobanco - Ossos e Dentes Humanos do Laboratório de Antropologia e Osteologia Forense, que com ela é publicado.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 1º de março de 2024.

**Aprovada na 1ª (primeira) Sessão Ordinária do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, realizada no dia 19 de fevereiro de 2024.**

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor e Presidente do Conselho

# REGIMENTO INTERNO DO BIOBANCO - OSSOS E DENTES HUMANOS DO LABORATÓRIO DE ANTROPOLOGIA E OSTEOLOGIA FORENSE

## CAPÍTULO I

### DA NATUREZA E FINALIDADE DO BIOBANCO

Art. 1º O Biobanco - ossos e dentes humanos do Laboratório de Antropologia e Osteologia Forense (LAOF) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) criado pelo Departamento de Anatomia da UFPE em reunião de Pleno, Ata nº 462, realizada em 03/04/2023 em cumprimento ao disposto na Resolução nº 441/11, do Conselho Nacional de Saúde (CNS), do Ministério da Saúde.

Art. 2º O Biobanco - ossos e dentes humanos - LAOF/ UFPE constitui uma coleção científica organizada de ossos e dentes humanos, de ambos os sexos e de diferentes idades, coletados e armazenados para fins de pesquisa e extensão, conforme regulamento ou normas técnicas, éticas e operacionais pré-definidas, sob responsabilidade e gerenciamento institucional, sem fins comerciais, considerando a necessidade de regulamentar o armazenamento e a utilização de material biológico humano com a finalidade de pesquisa e extensão.

## CAPÍTULO II

### DAS ATRIBUIÇÕES DO BIOBANCO

Art. 3º São atribuições do Biobanco - Ossos e dentes humanos do Laboratório de Antropologia e Osteologia Forense - LAOF/ UFPE:

I - coletar e armazenar materiais de origem humana, sendo ossos ou dentes que foram e/ou serão cedidos para o Laboratório de Antropologia e Osteologia Forense (LAOF) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) de cemitérios ou mesmo por indivíduos da sociedade (Cessão direta por familiares ou responsáveis);

II - registrar e catalogar o material coletado e garantir a confidencialidade dos dados;

III - fazer cumprir e zelar pelas demais atribuições do Biobanco - ossos e dentes humanos LAOF/UFPE conforme recomendações para atribuições de Biobancos descritas no artigo 1º da Resolução CNS nº 441/11.

## CAPÍTULO III

### DA COMPOSIÇÃO DOS MEMBROS RESPONSÁVEIS PELO BIOBANCO

Art. 4º A composição dos membros responsáveis pelo Biobanco - Ossos e dentes humanos do LAOF/UFPE deverá obedecer as seguintes recomendações:

I - um servidor docente, que será o coordenador titular do Biobanco - Ossos e dentes humanos;

II - um servidor docente ou técnico-administrativo com reconhecida experiência em desenvolvimento de pesquisa pertencente à(s) área(s) da Anatomia do Departamento de Anatomia, do Centro de Biociências, que será o coordenador associado que substituirá o coordenador titular em sua ausência.

## CAPÍTULO IV

### DA ELEIÇÃO E INDICAÇÃO DOS MEMBROS DO BIOBANCO

Art. 5º Os membros titular e suplente descrito no Art. 4º serão eleitos pelos docentes da(s) área(s) de Anatomia, por meio de escrutínio secreto, em eleição organizada pelas áreas descritas acima.

Parágrafo único. Os nomes, telefones para contato e e-mail dos eleitos devem ser encaminhados por escrito à Secretaria do Departamento de Anatomia da UFPE em no máximo 48 (quarenta e oito) horas após a escolha.

## CAPÍTULO V

### DO MANDATO DOS MEMBROS DO BIOBANCO

Art. 6º Em caso de necessidade de afastamento de alguns dos membros do Biobanco - Ossos e dentes humanos - LAOF/UFPE durante o mandato, este deverá comunicar a(o) Coordenador (a) do Biobanco justificando, por escrito, a razão do afastamento.

§ 1º Esse membro deve preferencialmente ser substituído pelo membro suplente.

§ 2º Em caso de impossibilidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, um substituto escolhido com os mesmos critérios de representatividade será indicado.

§ 3º Caso o Coordenador se afaste, o mesmo será substituído pelo Coordenador Associado.

§ 4º Quando houver alteração da titularidade de responsabilidade pelo Biobanco, tal fato deve ser prontamente comunicado ao Sistema CEP/CONEP, conforme preconizado na Resolução nº 441/2011, item 3.IV.

## CAPÍTULO VI

### DA ORGANIZAÇÃO DO BIOBANCO

Art. 7º O Biobanco - Ossos e dentes humanos - LAOF/UFPE será dirigido por um(a) coordenador (a) e um coordenador(a) associado (a).

Parágrafo único. A escolha dos mesmos será feita pelos membros que compõem o Pleno durante a reunião de trabalho.

Art. 8º Todos os projetos de pesquisa, que planejam utilizar material armazenado no Biobanco - Ossos e dentes humanos - LAOF/UFPE, elaborados na UFPE ou outras instituições deverão ser encaminhados ao Comitê de Ética em Pesquisa da UFPE para avaliação e aprovação do mesmo.

## CAPÍTULO VII

### POTENCIAIS CONSENTIDORES

Art. 9º Os potenciais consentidores de materiais esqueletizados, macerados ou biobanco de ossos e dentes humanos do LAOF/UFPE serão cemitérios e indivíduos da sociedade em geral, de qualquer cidade do Brasil.

## CAPÍTULO VIII

### COLETA E ARMAZENAMENTO DE MATERIAL DE ORIGEM HUMANA

Art. 10. O potencial consentidor poderá entrar em contato com o Coordenador (a) do Biobanco de Ossos e Dentes Humanos do LAOF/UFPE, explicando quais os objetivos da Cessão e origem do material.

§ 1º A transferência de material e de informações associadas ao mesmo será feita em Termo de Cessão de Ossos e Dentes Humanos.

§ 2º A coleta do material poderá ser realizada pelo Coordenador do Biobanco, pelo Técnico de anatomia e necropsia, designado por ele, ou outro professor que tenha vínculos com o Laboratório Antropologia e Osteologia Forense da UFPE, desde que o Coordenador esteja ciente, assim como os demais acerca dos protocolos de biossegurança presentes na UFPE para este fim.

§ 3º Os riscos em potencial para os materiais consentidos são o extravio do material, bem como os danos relacionados ao manuseio inadequado do referido material.

§ 4º Para minimizar tais riscos, haverá uma equipe de professores, técnicos e discentes devidamente qualificados e treinados para recepção, maceração e armazenamento adequado de todo o material consentido para este Biobanco.

§ 5º Não haverá benefícios diretos aos consentidores, à exceção dos benefícios indiretos com a contribuição para o ensino, pesquisa e extensão.

Art. 11. O material consentido ficará no Laboratório Antropologia e Osteologia Forense da UFPE, armazenados em caixas plásticas do Biobanco, destinadas para este fim.

Art. 12. Todo o material de origem humana consentido passará pelas seguintes etapas:

I - após identificação do material, para separação do que for ossos e dentes, ele será identificado com os códigos do Biobanco para, em seguida, iniciar o processo de limpeza;

II - após passar pelo processamento de limpeza e secagem, o material será identificado, um a um, com o número de registro único para cada ossada;

III - os osso e dente serão catalogados para registro e identificação, quando necessário;

IV - as ossadas ficarão dispostas em caixas plásticas numeradas e identificadas, uma para cada ossada, não havendo possibilidade de junção de mais de uma ossada em uma mesma caixa; e

V - o sigilo e confidencialidade dos dados que houverem dos indivíduos serão garantidos com a utilização de um sistema seguro de acesso às amostras ósseas e de dentes, cujos dados digitalizados estarão sempre guardados em plataforma digitais, nas contas institucionais gerenciadas pela UFPE.

Art. 13. O sigilo e a confidencialidade dos dados dos indivíduos serão garantidas, de acordo com a Portaria MS nº 2.201/2011, Seção III, Art. 23, § 2º.

## CAPÍTULO IX

### TRANSFERÊNCIA DO MATERIAL HUMANO DO GERENTE DO BIOBANCO PARA O PESQUISADOR

Art. 14. Em conformidade com o Art. 3º, inciso XVIII da Portaria MS nº 2.201/2011, a transferência das amostras e informações associadas ao pesquisador será feita em termos de cessão de ossos e dentes, por meio do qual o pesquisador responsável assume a responsabilidade pela sua guarda e utilização, pela não destruição do material, pela garantia do respeito à pessoa e à confidencialidade e pelo fornecimento, ao Biobanco, das informações obtidas na sua pesquisa.

## CAPÍTULO X

### DESCARTE DO MATERIAL DE ORIGEM HUMANA

Art. 15. A princípio, todo material coletado será usado em pesquisa indefinidamente, pois também será utilizado para o ensino, porém caso seja necessário descartá-lo, por razão de estocagem ou espaço, os mesmos serão incinerados.

Parágrafo único. Conforme preconizado na Resolução CNS nº 411/2011, item 8, os cemitérios serão notificados sobre perda ou destruição de suas amostras, bem como sobre o encerramento do Biobanco.

Art. 16. O descarte do material armazenado no Biobanco pode ocorrer:

I - pela manifesta vontade do sujeito da pesquisa, em caso de cessões em que existem familiares vivos para reclamarem o material cadavérico;

II - devido à inadequação das amostras por critério de qualidade;

III - por iniciativa da instituição;

IV - por dissolução do Biobanco.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do **caput** são obrigatórias:

I - a oferta formal do material armazenado a, no mínimo, duas instituições de pesquisa que possuam Biobanco e a apresentação formal de recusa; e

II - a submissão da decisão institucional e da destinação do material ósseo ao CEP, que as encaminhará para avaliação do CONEP.

## CAPÍTULO XI

### TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO

Art. 17. Os membros do Biobanco, Osso e Dentes do LAOF/UFPE, se obrigam a manter sigilo absoluto e estrito a respeito das informações confidenciais fornecidas pelos sujeitos que cederam material ao Biobanco.

Parágrafo único. Se houver possibilidade de aplicação do TCLE, caso informado pelos cemitérios, hospitais, Institutos Médicos Legais, indivíduos da sociedade ou consentidores dos ossos e dentes, deve apresentar as seguintes informações:

I - instituição onde a pesquisa será realizada, nome dos pesquisadores responsáveis e título da pesquisa;

II - explicação sobre os objetivos, metodologia a ser utilizada e resultados esperados;

III - referências aos tipos de informações que poderão ser obtidos nas pesquisas futuras, a partir da utilização do material ósseo armazenado, para fins de conhecimento e decisão autônoma do sujeito;

IV - informação ao sujeito que os dados fornecidos, coletados e obtidos a partir de pesquisas poderão ser utilizados nas pesquisas futuras;

V - informação de que os consentidores têm total liberdade para permitir a participação do material ou não do Biobanco, bem como solicitar sua saída, a qualquer momento, sem qualquer constrangimento, punição ou prejuízo;

VI - manifestação expressa do cedente quanto às seguintes alternativas excludentes entre si:

a) necessidade de novo consentimento a cada nova pesquisa; ou

b) dispensa de novo consentimento a cada pesquisa;

VII - endereço e telefone para contato dos coordenadores e da instituição onde o material será estocado;

VIII - forma de contato, incluindo endereço, telefone, e-mail, e endereço eletrônico do Comitê de Ética em Pesquisa da UFPE ou outro que emitir o parecer de aprovação da pesquisa; e

IX - local para assinatura dos cedentes e dos responsáveis pelo Biobanco.

## CAPÍTULO XII

### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18. Sob as penas previstas na Lei, os membros do Biobanco, Osso e Dentes do LAOF/UFPE, se obrigam a manter sigilo absoluto e estrito a respeito das informações confidenciais fornecidas pelos cemitérios e Institutos Médicos Legais que cederam material ao Biobanco.

§ 1º O pesquisador que infringir essa norma ou que, por qualquer razão, incorrer em falta de ética profissional deverá ter seu acesso ao material do Biobanco cancelado, não podendo voltar a usar o material do Biobanco novamente.

§ 2º A denúncia de infração ou falta de ética por parte dos pesquisadores deverá ser encaminhada por escrito ou por e-mail ao coordenador do Biobanco Osso e Dentes do LAOF/UFPE

que a encaminhará ao CEP da UFPE, que deverá apurar as denúncias e as situações de infração ética.

Art. 19. O presente regimento somente poderá ser modificado em reunião expressamente convocada para esse propósito e cada alteração proposta deverá ser aprovada por maioria simples dos membros do Biobanco Osso e Dentes do LAOF/UFPE.

Parágrafo único. Quando houver modificação do regimento, o mesmo será submetido ao Sistema CEP/CONEP para fins de análise e aprovação ética da nova versão, antes da sua efetiva vigência.

**Aprovado na 1ª (primeira) Sessão Ordinária do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, realizada no dia 19 de fevereiro de 2024.**

ANEXO I  
TERMO DE CESSÃO DO/A PACIENTE DE DENTES HUMANOS

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) do RG: \_\_\_\_\_ CPF:

\_\_\_\_\_

residente na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_,

UF \_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, aceito ceder \_\_\_\_\_ dente(s) para o Biobanco de Ossos e Dentes Humanos do Laboratório de Antropologia e Osteologia Forense da Universidade Federal de Pernambuco, estando ciente de que o (s) mesmo (s) será (ão) utilizado (s) para estudos e pesquisas.

Telefones para contato:

( ) \_\_\_\_\_

( ) \_\_\_\_\_

Recife, de de 20 .

Assinatura

## ANEXO II

### TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO PARA PACIENTE

Eu, \_\_\_\_\_, sexo \_\_\_\_\_,

residente na \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_,

aceito ceder o(s) dente(s) \_\_\_\_\_ para o Biobanco de Ossos e Dentes Humanos do Laboratório de Antropologia e Osteologia Forense da Universidade Federal de Pernambuco, ciente de que o(s) mesmo(s) será(ão) utilizado(s) por estudantes desta Universidade para estudo e treinamento. Estou consciente de que este(s) dente(s) foi (foram) extraído(s) por indicação terapêutica para a melhoria da minha saúde, como documentado em meu prontuário. Caso este(s) dente(s) seja(m) utilizados em pesquisa, esta deverá ter sido previamente aprovada pelo Comitê de Ética em Pesquisa, sendo preservada a minha identidade na divulgação.

Recife, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ .

Assinatura do doador ou responsável

RG:

CPF:

Cirurgião-dentista:

CRO:

### ANEXO III

#### TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO PARA CIRURGIÃO-DENTISTA

Eu, \_\_\_\_\_, sexo \_\_\_\_\_, CRO nº \_\_\_\_\_,

residente na \_\_\_\_\_,

telefone \_\_\_\_\_, aceito ceder o(s) dente(s) \_\_\_\_\_

para o Biobanco de Ossos e Dentes Humanos do Laboratório de Antropologia e Osteologia Forense da Universidade Federal de Pernambuco, ciente de que o(s) mesmo(s) será(ão) utilizado(s) por estudantes desta Universidade para estudo e treinamento. Estou consciente de que este(s) dente(s) foi (foram) extraído(s) por indicação terapêutica para a melhoria da saúde do paciente, como documentado no prontuário do paciente. Caso este(s) dente(s) seja(m) utilizados em pesquisa, esta deverá ter sido previamente aprovada pelo Comitê de Ética em Pesquisa, sendo preservada a minha identidade e a identidade do paciente na divulgação.

Recife, de de 20 .

Assinatura do Cirurgião-Dentista

CRO:

CPF:

ANEXO IV  
TERMO DE CESSÃO DE OSSADAS HUMANAS

Eu (NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL) CPF: \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que desejo fazer a cessão espontânea do esqueleto ósseo e/ou dentes humanos, outrora pertencente à (GRAU DE PARENTESCO NOME DO FALECIDO), (falecido DATA DE FALECIMENTO e sepultado no NOME DO CEMITÉRIO), a fim de encaminhá-lo Biobanco de Ossos e Dentes Humanos do Laboratório de Antropologia e Osteologia Forense da Universidade Federal de Pernambuco, para ser utilizado em pesquisas em prol da Ciência. Em adição, e caso haja necessidade, autorizamos que um representante do Departamento de Anatomia da UFPE acompanhe a exumação dos restos mortais no Cemitério supracitado. Caso este(s) dente(s) seja(m) utilizados em pesquisa, esta deverá ter sido previamente aprovada pelo Comitê de Ética em Pesquisa, sendo preservada a minha identidade e a identidade do paciente na divulgação.

Local, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Assinatura do Responsável Legal

## ANEXO V

### PROTOCOLO DE MANIPULAÇÃO, SELEÇÃO E ARMAZENAMENTO DOS DENTES

Todos os dentes recém-chegados ao Biobanco Ossos e dentes humanos do Laboratório de Antropologia e Osteologia Forense deverão seguir o protocolo assim especificado:

Desinfecção prévia através de imersão em glutaraldeído 2% por 30 minutos;

Lavagem prévia com água corrente, detergente e esponja;

Raspagem dos dentes: remoção de restos orgânicos;

Empacotamento e esterilização em autoclave. Caso o dente apresente restauração em amálgama, este deve ser esterilizado em esterilização química pela imersão em glutaraldeído a 2% por 10 horas (ou retirada a restauração de amálgama para posterior autoclavação);

Distribuição em recipientes específicos e identificados;

São separados em:

1 - Incisivos centrais superiores	19 - Dentes com canais obturados:
2 - Incisivos laterais superiores	19.1 - Incisivos centrais superiores
3 - Incisivos inferiores	19.2 - Incisivos laterais superiores
4 - Caninos superiores e inferiores	19.3 - Incisivos inferiores
5 - Pré-molares superiores birradiculares	19.4 - Caninos superiores e inferiores
6 - Pré-molares superiores unirradiculares	19.5 - Pré-molares superiores birradiculares
7 - Pré-molares inferiores	19.6 - Pré-molares superiores unirradiculares
8 - Molares superiores	19.7 - Pré-molares inferiores
9 - Molares inferiores	19.8 - Molares superiores
10 - Terceiros molares superiores	19.9 - Molares inferiores
11 - Terceiros molares inferiores	20 - Rizogênese incompleta
12 - Dentes decíduos	
13 - Raízes residuais	
14 - Coroas residuais	
15 - Próteses	
16 - Anômalos	
17 - Seccionados	
18 - Dentes com abertura coronária e/ou instrumentados	

Armazenar todos os elementos em água destilada, sob refrigeração, que deverá ser trocada semanalmente;

O número de dentes deve ser atualizado baseado no fluxo de entrada e saída;

Identificar os recipientes com as etiquetas, com as seguintes anotações: data da última troca da solução de armazenamento e tipo de dente.

OBS: A retirada ou chegada de dentes, assim como a identificação dos mesmos, deverá ser anotada

em fichas específicas para controle de entrada e saída dos dentes, devendo constar a assinatura do responsável pelo estoque de dentes.

ANEXO VI

FICHA CADASTRAL PARA CONTROLE DA RETIRADA DE OSSOS E DENTES DO  
BIOBANCO DE OSSOS E DENTES HUMANOS DO LABORATÓRIO DE ANTROPOLOGIA E  
OSTEOLOGIA FORENSE (LAOF)

Nome: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Endereço:  
\_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade:  
\_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Email:  
\_\_\_\_\_

Título do projeto de pesquisa ou Curso de extensão: \_\_\_\_\_

Orientador/a: \_\_\_\_\_

Ossos ou Dentes retirados para pesquisa			
Material*	Identificação**	data da retirada	data da devolução

\*Material: nesse campo especificar o material biológico retirado, se ossos e/ou dentes.

\*\*Identificação: nesse campo colocar o código em caso das ossadas identificadas.

Observações:



ANEXO VIII  
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ESPÉCIMES DENTÁRIOS

Motivo da Solicitação: ( ) 1. Aprendizagem ( ) 2. Pesquisa		
1. Aprendizagem		
Solicitante:		Telefone:
RG:	CPF:	
Disciplina:	Departamento:	
Instituição:		
Número de espécimes:	Grupo:	Dentição: ( ) Decídua ( ) Permanente
Justificativa do uso de dentes humanos como recurso didático:		
2. Pesquisa		
Título da pesquisa:		
Pesquisador responsável:		Telefone:
Departamento:		Instituição:
Autores do trabalho (incluir todos os autores)		
1	3	
2	4	
Número de espécimes	Grupo:	Dentição: ( ) Decídua ( ) Permanente

Recife, de de 20 .

Assinatura do solicitante

**PORTARIA Nº 747, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2024.**

**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 ILCA PACHECO DA COSTA MOURA, Matrícula SIAPE nº 1845308, ARQUEÓLOGA, lotada no(a) DEPARTAMENTO DE ARQUEOLOGIA, para o período de 04/03/2024 a 02/05/2024 e 15/ 07/2024 a 13/08/2024, referente ao quinquênio de 14/02/2016 a 13/02/2021.

(Processo 23076.118804/2023-43).

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

**PORTARIA Nº 748, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2024.**

**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 JULIENE GOMES BRASILEIRO, Matrícula SIAPE nº 1610209, Técnica em Assuntos Educacionais, lotada no(a) Pro -Reitoria de Extensão e Cultura, para o período de 01/03/2024 a 29/05/2024, referente ao quinquênio de 15/08/2018 a 14/08/2023.

(Processo 23076.120760/2023-96).

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

**PORTARIA Nº 749, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2024.**

**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 ANA THEREZA BEZERRA DOS SANTOS, Matrícula SIAPE nº 2154807, Técnica de Laboratório, lotada no(a) Núcleo de Ciências da Vida-Centro Acadêmico do Agreste, para o período de 02/05/2024 a 31/07/2024, referente ao quinquênio de 22/08/2014 a 21/08/2019.

(Processo 23076.121494/2023-66).

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

**PORTARIA Nº 750, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2024.**

**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 Arabelly Karla Ascoli de Lima, Matrícula SIAPE nº 1174242, Bibliotecário-Documentalista, lotada no(a) Biblioteca Central - Divisão de Gestão de Dados e Tecnologia da Informação, para o período de 01/04/2024 a 29/06/2024, referente ao quinquênio de 07/11/2014 a 06/11/2019.

(Processo 23076.123942/2023-27).

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

**PORTARIA Nº 751, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2024.**

**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 Gibbson Dias Silva Andrade, Matrícula SIAPE nº 2154777, ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, lotado no(a) SECRETARIA GERAL DE NÚCLEOS, para o período de 01/04/2024 a 30/06/2024, referente ao quinquênio de 22/08/2014 a 21/08/2029.

(Processo 23076.124293/2023-56).

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

**PORTARIA Nº 758, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2024.**

**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 Morgana Marcelly Costa Marques, Matrícula SIAPE nº 1467255, Assistente em Administração, lotada no(a) Diretoria do Centro de Educação, para o período de 01/04/2024 a 30/04/2024, referente ao quinquênio de 13/09/2014 a 12/09/2019.

(Processo 23076.126038/2023-83).

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

**PORTARIA Nº 759, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2024.**

**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 Kamilla Brianni de Araújo Gomes, Matrícula SIAPE nº 2136794, Nutricionista, lotada no(a) Restaurante Universitário/Campus do Agreste, para o período de 12/04/2024 a 23/06/2024 e 24/06/2024 a 09/07/2024, referente ao quinquênio de 10/07/2014 a 09/07/2019.

(Processo 23076.004518/2024-95).

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

**PORTARIA Nº 760, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2024.**

**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 EDELVIO LEONARDO LEANDRO, Matrícula SIAPE nº 1765586, Psicólogo, lotado no(a) Departamento de Psicologia, para o período de 04/03/2024 a 31/05/2024, referente ao quinquênio de 17/09/2018 a 16/09/2023.

(Processo 23076.005423/2024-07).

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

**PORTARIA Nº 761, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2024.**

**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 Jamerson Henrique Freitas da Silva, Matrícula SIAPE nº 2266935, Químico, lotado no(a) Departamento de Oceanografia, para o período de 08/04/2024 a 07/07/2024, referente ao quinquênio de 23/11/2015 a 22/11/2020.

(Processo 23076.005538/2024-06).

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

**PORTARIA Nº 762, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2024.**

**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 CYNARA BRITO MARIZ DE MORAES, Matrícula SIAPE nº 2102972, Assistente Administrativo, lotada no(a) Gerência de Legislação e Controle de Processos, para o período de 15/02/2024 a 15/03/2024, referente ao quinquênio de 24/03/2014 a 23/03/2019.

(Processo 23076.007017/2024-37).

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

**PORTARIA Nº 763, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2024.**

**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 CHARLEYNE SILVEIRA DE ARAUJO, Matrícula SIAPE nº 1752674, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, lotada no(a) UNIDADE DE LOTAÇÃO: SAAP – DAP -PROGEPE, para o período de 18/03/2024 a 17/04/2024, referente ao quinquênio de 19/01/2015 a 18/01/2020.

(Processo 23076.007216/2024-96).

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

PORTARIA N.º 776, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2024.

**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(a) servidor(a) **ARIENE CRISTINA DIAS GUIMARAES**, matrícula SIAPE n.º **1508867**, a conduzir veículo oficial a serviço da Superintendência de Infraestrutura, 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 **23076.014547/2024-39**

ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor

**PORTARIA Nº 672 de 19 de fevereiro de 2024**

**SUBSTITUIÇÃO**

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 ANA PAULA DE ARAUJO SOUZA, Matrícula SIAPE nº 1733207, Técnico em Contabilidade, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Coordenação Administrativa e Financeira, da Superintendência de Infraestrutura, para substituir ANA PAULA DE ARAUJO SOUZA, Matrícula SIAPE nº 1733207, na(o) função/cargo de Coordenador Administrativo e Financeiro, da Superintendência de Infraestrutura, Código FG- 01, no período de 02/01/2024 a 22/01/2024, por motivo(s) de férias do titular.

(Processo nº 23076.012701/2024-23)

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

**PORTARIA Nº 655 de 19 de fevereiro de 2024**

**DISPENSA SUBSTITUTO EVENTUAL**

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

RESOLVE

Dispensar a partir de 01/02/2024, REGINALDO COSTA PINTO JUNIOR, Matrícula SIAPE nº 1960269, Assistente em Administração, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Gerência de Infraestrutura, da Coordenação de Infraestrutura, do Campus do Agreste, como substituto eventual da(o) função/cargo Gerente de Infraestrutura, da Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras, do Campus do Agreste, Código FG-02.

(Processo nº 23076.012068/2024-42)

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

**PORTARIA Nº 657 de 19 de fevereiro de 2024**

**DESIGNAÇÃO SUBSTITUTO EVENTUAL**

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

RESOLVE

Designar, a partir de 01/02/2024, HERELES WILSON DE OLIVEIRA, Matrícula SIAPE nº 2266383, Técnico em Segurança do Trabalho, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Gerência de Infraestrutura, da Coordenação de Infraestrutura, do Campus do Agreste, para responder pela(o) função/cargo de Gerente de Infraestrutura, da Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras, do Campus do Agreste, Código FG-02, durante os afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular, conforme Art. 38, da Lei 8.112/90.

(Processo nº 23076.012068/2024-42)

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

**PORTARIA Nº 682 de 20 de fevereiro de 2024**

**DISPENSA SUBSTITUTO EVENTUAL**

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

RESOLVE

Dispensar a partir de 01/11/2023, ANNA REBECCA TAVARES ALVES DA SILVA FALCAO, Matrícula SIAPE nº 1959689, Técnico em Contabilidade, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Divisão de Finanças, da Coordenação de Finanças, Fomento e Avaliação, da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, como substituto eventual da(o) função/cargo Coordenador de Finanças, Fomento e Avaliação, da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, Código FG-01.

(Processo nº 23076.009566/2024-84)

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

**PORTARIA Nº 683 de 20 de fevereiro de 2024**

**DESIGNAÇÃO SUBSTITUTO EVENTUAL**

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

RESOLVE

Designar, a partir de 01/11/2023, IVO ALVES DE FREITAS, Matrícula SIAPE nº 1505580, Assistente em Administração, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Divisão de Finanças, da Coordenação de Finanças, Fomento e Avaliação, da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, para responder pela(o) função/cargo de Coordenador de Finanças, Fomento e Avaliação, da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, Código FG-01, durante os afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular, conforme Art. 38, da Lei 8.112/90.

(Processo nº 23076.009566/2024-84)

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

**PORTARIA Nº 697 de 20 de fevereiro de 2024**

**DISPENSA SUBSTITUTO EVENTUAL**

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

RESOLVE

Dispensar a partir de 01/02/2024, KAYURI CESAR DUTRA DE FREITAS MAIA, Matrícula SIAPE nº 1386045, Assistente em Administração, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Coordenação de Gestão Organizacional, da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, como substituto eventual da(o) função/cargo Coordenador de Gestão Administrativa, da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, Código FG-01.

(Processo nº 23076.009581/2024-67)

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

**PORTARIA Nº 698 de 20 de fevereiro de 2024**

**DESIGNAÇÃO SUBSTITUTO EVENTUAL**

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

RESOLVE

Designar, a partir de 01/02/2024, DANILO OLIVEIRA DA SILVA, Matrícula SIAPE nº 3250745, Assistente em Administração, em regime de trabalho de 30 horas semanais, lotado(a) no(a) Coordenação de Gestão Organizacional, da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, para responder pela(o) função/cargo de Coordenador de Gestão Administrativa, da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, Código FG-01, durante os afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular, conforme Art. 38, da Lei 8.112/90.

(Processo nº 23076.009581/2024-67)

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

**PORTARIA Nº 700 de 20 de fevereiro de 2024**

**DISPENSA SUBSTITUTO EVENTUAL**

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

RESOLVE

Dispensar a partir de 31/01/2024, SEBASTIAO SOARES DE OLIVEIRA, Matrícula SIAPE nº 1133679, Pintor, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Divisão de Operações, da Diretoria de Sustentabilidade Ambiental, Superintendência de Infraestrutura, como substituto eventual da(o) função/cargo Coordenador de Prevenção e Gestão de Resíduos e Efluentes, da Diretoria de Sustentabilidade Ambiental, Superintendência de Infraestrutura, do Gabinete do Reitor, Código FG-01.

(Processo nº 23076.010880/2024-11)

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

**PORTARIA Nº 701 de 20 de fevereiro de 2024**

**DESIGNAÇÃO SUBSTITUTO EVENTUAL**

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

RESOLVE

Designar, a partir de 01/02/2024, TALITA CAMPOS OLIVEIRA, Matrícula SIAPE nº 1159305, Biólogo, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Coordenação de Prevenção e Gestão de Resíduos e Efluentes, da Diretoria de Sustentabilidade Ambiental, Superintendência de Infraestrutura, do Gabinete do Reitor, para responder pela(o) função/cargo de Coordenador de Prevenção e Gestão de Resíduos e Efluentes, da Diretoria de Sustentabilidade Ambiental, Superintendência de Infraestrutura, 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 23076.010880/2024-11)

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

**PORTARIA Nº 702 de 20 de fevereiro de 2024**

**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 02/01/2024, CLARA RAQUEL ALMEIDA BEZERRA, Matrícula SIAPE nº 1177342, Contador, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Coordenação de Prestação de Contas, da Diretoria de Convênios e Contratos Acadêmicos, da Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças, como substituto eventual da(o) função/cargo Coordenador de Prestação de Contas, da Diretoria de Convênios e Contratos Acadêmicos, da Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças, Código FG-01.

(Processo nº 23076.011305/2024-79)

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

**PORTARIA Nº 703 de 20 de fevereiro de 2024**

**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 02/01/2024, CATARINA FIGUEIREDO DE LIMA, Matrícula SIAPE nº 1855437, Contador, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Diretoria de Convênios e Contratos Acadêmicos, da Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças, para responder pela(o) função/cargo de Coordenador de Prestação de Contas, da Diretoria de Convênios e Contratos Acadêmicos, da Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças, Código FG- 01, durante os afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular, conforme Art. 38, da Lei 8.112/90.

(Processo nº 23076.011305/2024-79)

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

INCLUSÃO DE DEPENDENTE PARA FINS DE DEDUÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

<b>SIAPE</b>	<b>NOME</b>	<b>REQUERIMENTO</b>
1158853	INGRIDD AYSLANE TORRES DE ARAUJO RIBEIRO	3852452
1960032	RAFAEL PEREIRA PINHEIRO	3929468
3288710	JULIANA AMORIM DE SOUZA	3930147
1108532	EVALDO SANTANA DE SOUZA	3976570
1783762	KARINE CLAUDINO DA HORA MELO	4002092
1783826	MARCOS AURELIO CARVALHO PARAISO	4009822
2058619	ELISANGELA MELQUIADES SILVA	4012729
1769444	RODRIGO MIKOSZ GONÇALVES	4012549
1432550	FERNANDA CRISTINA SANTOS SILVA RAMOS	4013848
2613638	JOSE LOURENCO DE FREITAS NETO	3930186
1426042	DJANIRA MARIA DE CARVALHO CALIXTO	4039051
3360049	PATRICIO ALEJANDRO HERNAEZ BOVE	4034576
2624718	VIVIANE ALVES DE CARVALHO	4031761
3360049	PATRICIO ALEJANDRO HERNAEZ BOVE	4035508
2085303	CAMILA AMARAL DE MELO	4044886
3360049	PATRICIO ALEJANDRO HERNAEZ BOVE	4035490
1259892	HEYDSON HENRIQUE BRITO DA SILVA	4059748
2341459	JULIO CESAR RIBEIRO DE OLIVEIRA FARIAS DE AGUIAR	4049973
1959421	ERIKA SIMONA DOS SANTOS FERREIRA	4053625
2341459	JULIO CESAR RIBEIRO DE OLIVEIRA FARIAS DE AGUIAR	4068737
2162222	ANDERSON JOSE ROCHA CARDOSO DE LIMA	4075271
2283402	FERNANDA LIMA DE VASCONCELLOS FARIAS	4075895
2162222	ANDERSON JOSE ROCHA CARDOSO DE LIMA	4075256
1409638	MARCO AURELIO ESPINDOLA SANTOS	4076814
2072453	DANIELLE SOUZA DE ANDRADE E SILVA CAVALCANTI	4079708
2072453	DANIELLE SOUZA DE ANDRADE E SILVA CAVALCANTI	4079709
2072453	DANIELLE SOUZA DE ANDRADE E SILVA CAVALCANTI	4079714
1070074	KATIA KELLE DA SILVA ANDRADE ALBUQUERQUE	4081798
1070074	KATIA KELLE DA SILVA ANDRADE ALBUQUERQUE	4082621
3366130	CONCEICAO MAIRLLA MONTEIRO PESSOA LIMA	4080708
3303160	VANNUCIA JORDANA DE CARVALHO OLIVEIRA	4086834
3844074	VIVIANE FERREIRA DE VASCONCELOS	4090620
2017283	PAULO HENRIQUE MARQUES DE OLIVEIRA	4114428
3366130	CONCEICAO MAIRLLA MONTEIRO PESSOA LIMA	4081908

4489207	AGOSTINHO DE SOUSA MACHADO JUNIOR	4096564
2250789	THARCYLLA REBECCA NEGREIROS CLEMENTE	4105873
3288758	JESSICA LENE SANTOS BANDEIRA	4113962
3366140	GENRAR MONTEIRO DE SOUZA FILHO	4105189
3000984	VANTUIR RODRIGUES DE OLIVEIRA	4091736
1684907	JESSICA FRANCIELE SAMPAIO DE MENEZES	4077090
1960083	REYNOLDS TEIXEIRA DE ARAUJO	4110603
2855483	MARINA ARAUJO ROSAS	4117727
1132086	LENIVALDO SEBASTIAO DA SILVA	4092421
2097863	MARIANA MEDEIROS SANTOS DE DEUS	4134944
3365907	RAPHAEL FERREIRA PIMENTEL	4102247
1658256	ISAURA LIMA DE SANTANA MELO	4142854
3124849	EMANUEL ARRUDA DA SILVA	4159685
1356186	EVANDRO JOSE GOMES QUINTINO NEVES	4162488
3366140	GENRAR MONTEIRO DE SOUZA FILHO	4105059
2727505	GISELLE MACHADO MAGALHAES MORENO	4167518
3075489	SILVIO GLEISSON BEZERRA	4171537
2056213	JULIA DA ROCHA PEREIRA	4188123
1855052	NATALIA GOMES DOS REIS DUTRA	4199160
3255455	JOSEMBERG CALIXTO DA SILVA	4168389
1229625	MARIANE PIMENTEL FELIX DA SILVA	4201196
3310610	LIVIA DA SILVA DOS SANTOS	4217433
2404370	JESSICA MOTA TENORIO DE ALBUQUERQUE FRANCA	4234365
3219431	REUBER ARRAIS FREIRE	4235153
1561347	DANIELLE COSTA MORAIS	4244768
1270718	ALINE VICTORIA CAVALCANTI PEREIRA	4228346
1964846	ANA LUIZA FREIRE DE LORENA	4231604
1790735	ANA PAULA DA SILVA VIDAL	4168389
1288315	KARINA FARIAS FERRAZ	4254797
3373091	ELANXIRLE TEIXEIRA DA SILVA	4248366
3373091	ELANXIRLE TEIXEIRA DA SILVA	4248390
1132031	LUCAS LUIZ DA SILVA	4261358
1960375	ADELSON DANTAS COSTA SOBRINHO	4264908
1361593	MARIANNY JESSICA DE BRITO SILVA	4271211
1008224	RODRIGO DO NASCIMENTO DA SILVA	4271912
1547096	ERNANI RODRIGUES DE CARVALHO NETO	4272780
1382002	MICAELLE MARIA BARROS DE OLIVEIRA	4248064

3214305	IZABELLA GALERA	4289956
1094198	DANIELLE AVANCO VEGA	3370061
1547096	ERNANI RODRIGUES DE CARVALHO NETO	4292446
2925074	VIVIANE LANSKY XAVIER DE SOUZA LEAO	4283516
4297588	GUSTAVO BARROS COSTA	2168894
1299876	GABRIEL AIRES URQUIZA DE CARVALHO	4302757
1299876	GABRIEL AIRES URQUIZA DE CARVALHO	4302787
3373069	NATALIA PARAHYBA ALBUQUERQUE	4316605
2378411	RENE RODRIGUES MONTENEGRO FILHO	4317633
2378411	RENE RODRIGUES MONTENEGRO FILHO	4317642
1792109	DIANA MARIA DE ALMEIDA SANTOS CAVALCANTI	4331098
2085620	CESAR AUGUSTO DE LIMA COSTA	4334571

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS (PROAES)**

**PORTARIA Nº 06/2024 - PROAES/UFPE, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2024.**

**EMENTA:** Aprova o **Regimento Interno** do Núcleo de Atenção à Saúde do Estudante-NASE.

**O PRÓ-REITOR PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, no uso das atribuições regimentais e estatutárias que lhe são conferidas, e:

**CONSIDERANDO** o [Decreto nº 7.234 de 19 de julho de 2010](#), da Presidência da República, que dispõe sobre o **Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES**;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar o acesso e a utilização do Núcleo de Atenção à Saúde do Estudante – NASE, unidade vinculada à Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis – PROAES, da Universidade Federal de Pernambuco - UFPE.

**RESOLVE**

**Art. 1º** Aprovar o **Regimento Interno do Núcleo de Atenção à Saúde do Estudante-NASE**, que consta como anexo da presente Portaria.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Prof. Dr. Fernando José do Nascimento  
Pró-Reitor para Assuntos Estudantis**

**ANEXO I**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS**

**NÚCLEO DE ATENÇÃO À SAÚDE DO ESTUDANTE (NASE)**

**REGIMENTO INTERNO**

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** O presente Regimento tem por finalidade regulamentar o acesso e a utilização do Núcleo de Atenção à Saúde do Estudante – NASE, unidade vinculada à Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis – PROAES, da Universidade Federal de Pernambuco - UFPE.

**Parágrafo Único.** O NASE é uma unidade administrativa não vinculada ao SUS que oferta serviços de atenção à saúde voltados para estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica da UFPE.

**Art. 2º** O NASE tem como finalidade ampliar as condições de permanência estudantil, contribuindo com a diminuição da evasão e da retenção através da promoção, prevenção e assistência à saúde do estudante do Campus Recife da UFPE, priorizando:

I - Estudantes de graduação em situação de vulnerabilidade socioeconômica com perfil previsto pelo Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), instituído pelo Decreto Presidencial nº 7.234, de 19 de julho de 2010;

II - Estudantes de pós-graduação em situação de vulnerabilidade socioeconômica que ingressaram nos programas da UFPE através de ações afirmativas, de acordo com a Resolução 17 de 2021 do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CEPE).

**Art.3º** O NASE atuará articulado com os vários serviços disponíveis na UFPE e também, nas situações que assim exigirem, com as redes externas de saúde municipais e do Estado de PE.

## **CAPÍTULO II DOS SERVIÇOS**

**Art. 4º** Os serviços oferecidos pelo NASE compreendem:

- I** - Clínica Médica;
- II** – Enfermagem;
- III** – Nutrição;
- IV**- Psicologia;
- V** – Psiquiatria;
- VI** - Serviço Social;
- VII** - Centro de Testagem e Aconselhamento (CTA)

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Outros serviços poderão ser implementados permanente ou temporariamente conforme disponibilidade de recursos humanos e estrutura física.

**Art. 5º Compete à Clínica Médica do NASE:**

- I. realizar atendimento clínico aos estudantes devidamente agendados e encaminhados pela triagem;
- II. seguir a prática de consulta e solicitação de parecer com os colegas de outras especialidades nos casos de dúvidas diagnóstica e terapêutica;
- III. participar de reuniões com a equipe multidisciplinar do NASE, contribuindo com as decisões de caráter administrativo e clínico;
- IV. construir um acompanhamento integrado à equipe multiprofissional;
- V. considerar, no diagnóstico e no tratamento de seus pacientes, apenas as necessidades destes, frente aos conhecimentos com evidência científica e disponível, evitando qualquer tipo de pressão adversa de natureza financeira ou administrativa;
- VI. realizar registro dos dados dos estudantes em prontuário
- VII. elaborar relatório das atividades realizadas;
- VIII. Desempenhar outras atividades relativas à sua área de competência no âmbito da

PROAES.

**Art. 6º Compete à Enfermagem do NASE:**

- I. realizar ações de acolhimento e triagem, anamnese e entrevista individual, a fim de proceder ao encaminhamento necessário;
- II. prestar orientações para prevenção e promoção à saúde;
- III. promover atividades de educação em saúde;
- IV. desenvolver atividades de acolhimento, aconselhamento e coleta do Centro de Testagem e Aconselhamento (CTA), realizando os devidos encaminhamentos;
- V. participar das campanhas de vacinação;
- VI. realizar escuta, acolhimento e encaminhamentos de estudantes mulheres vítimas de violência;
- VII. realizar registro dos dados dos estudantes em prontuário;
- VIII. participar de reuniões com a equipe multidisciplinar, contribuindo com as decisões de caráter administrativo e clínico.
- IX. construir um acompanhamento integrado à equipe multiprofissional;
- X. elaborar relatório das atividades realizadas;
- XI. Desempenhar outras atividades relativas à sua área de competência no âmbito da PROAES.

**Art. 7º Compete à Nutrição do NASE:**

- I. prestar assistência nutricional a estudantes,
- II. realizar avaliação corpórea do estado nutricional e bioquímico-metabólico;
- III. desenvolver planejamento alimentar e acompanhamento nutricional;
- IV. realizar ações de educação nutricional aos estudantes, individualmente ou em grupo;
- V. apoiar as ações de acolhimento e triagem;
- VI. considerar, no diagnóstico e no tratamento de seus pacientes, apenas as necessidades destes, frente aos conhecimentos com evidência científica e disponível, evitando qualquer tipo de pressão adversa de natureza financeira ou administrativa;
- VII. realizar registro dos dados dos estudantes em prontuário;
- VIII. participar de reuniões com a equipe multidisciplinar, contribuindo com as decisões de caráter administrativo e clínico;
- IX. construir um acompanhamento integrado à equipe multiprofissional;
- X. elaborar relatório das atividades realizadas;
- XI. Desempenhar outras atividades relativas à sua área de competência no âmbito da PROAES.

**Art. 8º Compete a Psicologia do NASE:**

- I. realizar atendimento psicológico (psicoterapia, acolhimento, intervenções grupais);
- II. realizar encaminhamentos para outro especialista do NASE ou para outros serviços, quando for detectada a necessidade;
- III - articular com a rede de assistência à saúde para os devidos encaminhamentos e intervenções conjuntas;
- IV - participar de reuniões com a equipe multidisciplinar do NASE, contribuindo com as decisões de caráter administrativo e clínico;
- V. construir um acompanhamento integrado à equipe multiprofissional;
- VI. realizar registro dos dados dos estudantes em prontuário

- VII. elaborar relatório das atividades realizadas
- VIII. Desempenhar outras atividades relativas à sua área de competência na saúde no âmbito da PROAES.

**Art. 9º Compete à Psiquiatria do NASE:**

- I. atendimento individual em psiquiatria clínica tendo como preceitos básicos a avaliação da anamnese, exame mental e construção do plano terapêutico;
- II. avaliar o adoecimento mental nos seus aspectos psicológicos, biológicos, sintomatológicos e/ou reflexas do entorno sócio familiar;
- III. Identificar potenciais comorbidades clínicas para o devido encaminhamento;
- IV. dar suporte diante de relações conflituosas;
- V. revisar hipóteses diagnósticas e de intervenções farmacológicas;
- VI. seguir a prática de consulta e solicitação de parecer com os profissionais de outras especialidades nos casos de dúvidas diagnóstica e terapêutica;
- VII. participar de reuniões com a equipe multidisciplinar do NASE, contribuindo com as decisões de caráter administrativo e clínico;
- VIII. construir um acompanhamento integrado à equipe multiprofissional;
- IX. considerar, no diagnóstico e no tratamento de seus pacientes, apenas as necessidades destes, frente aos conhecimentos com evidência científica e disponível, evitando qualquer tipo de pressão adversa de natureza financeira ou administrativa;
- X. realizar registro dos dados dos estudantes em prontuário
- XI. elaborar relatório das atividades realizadas;
- XII. Desempenhar outras atividades relativas à sua área de competência no âmbito da PROAES.

**Art. 10º Compete ao Serviço Social do NASE:**

- I. realizar ações de acolhimento e triagem, entrevista individual e análise socioeconômica, a fim de proceder ao encaminhamento necessário;
- II. realizar articulações com a rede de assistência à saúde para os devidos encaminhamentos;
- III. realizar escuta, acolhimento e encaminhamentos de estudantes vítimas de violências;
- IV. identificar “questão social” que interfira no processo saúde-doença dos estudantes;
- V. desenvolver as atividades de acolhimento e aconselhamento do Centro de Testagem e Aconselhamento;
- VI. realizar registro dos dados dos estudantes em prontuário;
- VII. elaborar relatório das atividades realizadas;
- VIII. participar de reuniões com a equipe multidisciplinar, contribuindo com as decisões de caráter administrativo e clínico;
- IX. construir um acompanhamento integrado à equipe multiprofissional;
- X. Desempenhar outras atividades relativas à sua área de competência na saúde no âmbito da PROAES.

**Art. 11º O Centro de Testagem e Aconselhamento** – CTA, da UFPE é um serviço de aconselhamento e orientações voltado para o cuidado com as IST, HIV, Sífilis, Hepatites B e C, bem como para os serviços de Testes Rápidos para estes agravos, resguardando o sigilo, a confidencialidade e o respeito às diferenças, competindo-lhe:

- I - Realizar aconselhamento antes e depois de fazer os exames, a fim de ouvir as dúvidas existentes, realizar orientações de acordo com sua situação de vulnerabilidade e esclarecer

sobre as IST/HIV/AIDS/HV;

II - Oferecer insumos de prevenção como: preservativos masculino, feminino e gel lubrificante.

III – Oferecer apoio psicológico, através de acolhimento, para as pessoas que necessitarem no âmbito do serviço;

IV - Fazer encaminhamentos para tratamento na rede externa quando for diagnosticado casos de IST, HIV, Sífilis e Hepatites B e C.

### **CAPÍTULO III DO ACESSO E FUNCIONAMENTO**

**Art. 12º** Os estudantes poderão ter acesso aos serviços oferecidos pelo NASE através de triagem realizada mediante agendamento presencial no prédio do NASE, localizado na Av. Acadêmico Hélio Ramos, s/n, Várzea/Recife ou por telefone (2126-8439/8486) ou pelo e-mail ([acolhimentosaude.nase@ufpe.br](mailto:acolhimentosaude.nase@ufpe.br)).

**Parágrafo Único.** O horário de funcionamento do NASE é das 7:00 às 19:00 horas, de segunda a sexta-feira, com exceção de feriados indicados no calendário acadêmico da instituição, suspensão de atividades por motivos excepcionais autorizados pela instituição ou em situações de manutenção que impeçam o funcionamento regular do prédio.

**Art. 13º** O acesso ao setor de triagem é aberto a todas/os estudantes da UFPE com demandas em saúde. Porém, o seguimento da assistência no NASE atenderá o público alvo definido no art. 2º deste regimento, sempre respeitando o grau de competência e complexidade deste serviço.

**§1º.** Os estudantes que passarem pela triagem e não atenderem ao perfil definido no art. 2º poderão ser encaminhados para a rede externa de saúde.

**§2º.** Na triagem o profissional terá autonomia para identificar a melhor estratégia de atendimento, a partir da demanda específica do estudante, seja no NASE ou encaminhar para outros serviços.

**Art. 14º** Os atendimentos serão realizados após prévio agendamento, exceto o acolhimento psicológico que funciona por demanda espontânea e com número pré-estabelecido de atendimentos por turno.

**Art. 15º** O estudante poderá receber alta por melhora clínica, por encaminhamento para outras unidades de saúde, por conclusão da graduação ou da pós-graduação, ou por motivo administrativo.

**Art. 16º** Os casos clínicos individuais de maior complexidade serão discutidos tecnicamente em reuniões clínicas semanais, com caráter restrito à equipe multiprofissional do NASE.

**Art. 17º** As reuniões clínicas terão caráter deliberativo e decisório em relação aos encaminhamentos de saúde dos casos discutidos, independentemente do número de participantes da equipe.

**Art. 18º** Todo e qualquer membro da equipe do NASE poderá levar casos para discussão na

reunião técnica, bem como, propor pauta(s) a ser(em) abordada(s).

**Art. 19º** Nas reuniões clínicas poderão ser tratados temas teóricos de interesse do grupo, visando à potencialização do efeito terapêutico no estudante, ao crescimento profissional dos membros da equipe e à estruturação de um espaço onde pode ser exercitado e propagado a prática da atuação interdisciplinar integral.

**Art. 20º** Novos programas, projetos e ações em saúde para serem desenvolvidos pelo NASE não poderão ser implementados por iniciativa individual, deverão passar por prévia avaliação da equipe técnica, ser pactuada com a gestão da PROAES e haver disponibilidade de recursos humanos e estrutura física.

**Art. 21º** Os programas, projetos e ações em saúde desenvolvidos pelo NASE não poderão ser suspensos ou extintos por iniciativa individual sem prévia avaliação da equipe na reunião clínica do NASE e pactuada com a gestão da PROAES.

## **CAPÍTULO IV DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS**

**Art. 22º** São direitos dos usuários do NASE:

- I - Ser atendido na triagem do NASE e esclarecido quanto aos encaminhamentos dados pelo profissional;
- II - Receber atendimento adequado ao seu quadro de saúde;
- III - Ter respeitada a sua integridade física e psíquica;
- IV - Ser tratado com respeito, sem discriminação de qualquer tipo, seja por raça, cor, etnia, origem, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, religião, situação socioeconômica ou outra;
- V - Solicitar mudança de profissional de referência no seu atendimento, desde que haja outro profissional de mesma especialidade;
- VI - Recorrer à Ouvidoria da UFPE para realizar elogio, sugestão, reclamação ou denúncia;
- VII - Ter garantido o sigilo das informações prestadas pelo estudante.

**Parágrafo Único.** Quando o estudante necessitar mudar o profissional de referência deve formalizar o pedido através do e-mail institucional ([acolhimentosaude.nase@ufpe.br](mailto:acolhimentosaude.nase@ufpe.br)) com justificativa para que seja avaliado pela equipe técnica.

**Art. 23º** São deveres dos usuários do NASE:

- I - Conhecer e respeitar o presente regimento e demais legislações da UFPE;
- II - Tratar com respeito servidores(as), funcionários(as) e demais usuários, sem discriminação de qualquer tipo, seja por raça, cor, etnia, origem, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, religião, situação socioeconômica ou outra;
- II - Manter atualizado junto ao NASE os dados pessoais de parentes e familiares para eventuais necessidades;
- III - Zelar pela conservação, higiene e limpeza dos espaços do NASE;
- IV - Não comparecer a atendimento com traje inadequado: despídos, em trajes íntimos ou com roupa de banho;
- V - Não comparecer para atendimento em estado de embriaguez, por uso de bebida alcoólicas

ou de substâncias psicoativas ilícitas;

VI - Apresentar documento de identificação, comprovante de matrícula e comprovante que recebe bolsa da PROAES, sempre que solicitado pela portaria do NASE;

VII - Informar na triagem situações de doenças com sintomas respiratórios, quadros febris ou suspeita de doenças infectocontagiosas;

VIII - Comunicar formalmente a necessidade de faltar à consulta agendada;

IX- Comparecer no horário marcado da consulta;

**Art. 24º** Estudantes que descumprirem os deveres constantes neste regimento poderão responder com as seguintes penalidades:

I - Alta administrativa e a consequente interrupção do acompanhamento de saúde pelo NASE;

II - Advertência verbal ou por escrito comunicada à coordenação de curso para registro no histórico acadêmico;

III - Encaminhamento de abertura de Processo ético-disciplinar junto à Comissão de Convivência Discente;

**Parágrafo Único.** As penalidades previstas neste artigo poderão ser aplicadas em qualquer ordem ou cumulativamente, respeitando o direito ao contraditório e a ampla defesa e aprovadas em reunião clínica da equipe do NASE.

**Art. 25º** A ocorrência de três faltas sem justificativa formal poderá acarretar o retorno à fila de espera ou na avaliação da continuidade do acompanhamento pelo NASE e a vaga será preenchida por estudante subsequente, respeitando os critérios de tempo de espera e prioridade de risco.

**Art. 26º** Poderá ser apresentado recurso às penalidades decididas pelo NASE à Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis, no prazo de até 3 dias após recebimento de comunicação oficial.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 27º** Os atendimentos de urgência e emergência, por suas especificidades e complexidade, não serão realizados no Núcleo de Atenção à Saúde do Estudante, devendo os estudantes que necessitarem desta abordagem serem encaminhados ao pronto atendimento ou serviço semelhante, através dos serviços de atendimento pré-hospitalar existentes no município, devendo este ser acionado por pessoa mais próxima e ciente da ocorrência do evento insurgente, possibilitando celeridade ao atendimento;

**Art. 28º** O estudante que faltar ao agendamento de atendimento por 3 vezes sem justificativa terá seu atendimento descontinuado e a vaga será preenchida por estudante subsequente, respeitando os critérios de tempo de espera e prioridade de risco.

**Art. 29º** A realização de atendimentos psicoterapêuticos terá prazo e frequência determinados, a depender da avaliação dos profissionais, enquanto o graduando ou pós-graduando estiver vinculado à universidade;

**Art. 30º** A abordagem técnica a ser adotada pelos especialistas atuantes no NASE, fica a critério de cada profissional, de acordo com as condições infra estruturais disponíveis e

respeitando as diretrizes dos seus respectivos conselhos profissionais;

**Art. 31º** As ações e atividades do NASE são essencialmente nos campos da prevenção, promoção e assistência à saúde, questões de carácter pericial serão direcionadas às unidades competentes dentro da UFPE;

**Art. 32º** O NASE poderá emitir declaração que o estudante é atendido no setor, resguardando o direito à privacidade, porém não emitirá parecer em assuntos acadêmicos justificando abonos de faltas, afastamentos ou desligamentos de estudantes da UFPE.

**Art. 33º** Os casos omissos a esse regimento no que diz respeito aos encaminhamentos clínicos serão deliberados na reunião clínica da equipe. Os casos omissos no que diz respeito a assuntos administrativos serão deliberados pela PROAES.

**Profº. Dr. Fernando José do Nascimento**  
**Pró-Reitoria para Assuntos Estudantis**

PRÓ-REITORIA PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, em 21 de FEVEREIRO de 2024.

**PORTARIA INTERNA 04, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024.**

**DESIGNAÇÃO**

O **DIRETOR DO CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE DA UFPE**, no uso das suas atribuições estatutárias e regimentais, resolve:

**Art. 1.º** – Designar os seguintes servidores para comporem a comissão responsável pela estruturação de eventos do Centro Acadêmico do Agreste: **Alessandra Barros Viana** (Presidenta), **Ricardo Cavalcante Galvão**, **Jennyffer Mayara Lima da Silva**, **Frankland Moura e Silva**, **Tatianne Amanda Bezerra da Silva**, **Bianka Santana dos Santos**, **José Urbano da Silva**, **Verissimo Ferreira da Silva**, **José Eid Allisson Costa Galvao** e **Juliana Angeiras Batista da Silva**.

**Art. 2.º** – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

**Prof. Dr. José Dilson Beserra Cavalcanti**  
Diretor

**DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO ESPECIAL**

O DIRETOR DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, considerando o disposto na Lei nº 12.772/12, alterada pela Lei nº 12.863/13, que trata da Reestruturação da Carreira de Magistério Superior de que trata a Lei nº 7.596/87 e o disposto na Portaria nº 982/13 alterada pela Portaria nº 10/14, do Ministro de Estado da Educação, que estabelece as diretrizes gerais para a promoção à Classe E, denominada de Professor Titular pertencente ao Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Superior, e a Resolução nº 03/2014 da UFPE, que estabelece critérios e normas para fins de progressão funcional e promoção na carreira de Professor de Magistério Superior,

**RESOLVE:**

Designar os professores, abaixo relacionados, para comporem a Comissão Especial de Avaliação da Defesa de Memorial, referente à segunda etapa do pedido de Promoção Docente da Classe D - Associado IV para a Classe E - Professor Titular, do Professor Amilton José Vieira de Arruda, SIAPE: 1131839, Departamento de Design.

**MEMBRO TITULAR INTERNO:**

Prof. Marcelo Márcio Soares, Titular da Universidade Federal de Pernambuco - UFPE.

**MEMBROS TITULARES EXTERNOS:**

Prof. Luis Carlos Paschoarelli, Titular da Universidade Estadual Paulista – UNESP;

Prof. Vicente de Paulo Santis Cerqueira, Titular da Universidade Federal do Rio de Janeiro – UFRJ;

Prof. Aguinaldo dos Santos, Titular da Universidade Federal do Paraná – UFPR.

**MEMBRO SUPLENTE INTERNO:**

Prof. André Menezes Marques das Neves, Titular da Universidade Federal de Pernambuco - UFPE.

**MEMBRO SUPLENTE EXTERNO:**

Prof.<sup>a</sup> Suzi Maria Carvalho Mariño, Titular da Universidade Federal da Bahia - UFBA.

(Processo n.º 23076.119328/2023-57)

Prof. Murilo Artur Araujo da Silveira  
Diretor do CAC/UFPE