



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL

BOLETIM DE SERVIÇO

SUMÁRIO

1	GABINETE DO REITOR - GR - RESOLUCOES	1 - 39
.....		
2	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - PORTARIAS	40 - 43
.....		
3	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - TABELA	44 - 46
.....		
4	PRO-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PROPG - EDITAIS DE SELECAO DE POS-GRADUACAO	47 - 65
.....		
5	CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE - CAA - PORTARIAS	66 - 66
.....		
6	DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS DA SAUDE - CCS - PORTARIAS	67 - 67
.....		
7	DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS EXATAS E DA NATUREZA - CCEN - PORTARIAS	68 - 69
.....		
8	DIRETORIA DO CENTRO DE FILOSOFIA E CIENCIAS HUMANAS - CFCH - PORTARIAS	70 - 70
.....		
9	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD - PORTARIAS	71 - 71
.....		

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 ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 7, DE 19 DE SETEMBRO DE 2025

Disciplina o funcionamento dos laboratórios vinculados a atividades de ensino, pesquisa e extensão da Universidade Federal de Pernambuco e dá outras providências.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 20, I, do Estatuto da Universidade Federal de Pernambuco,

CONSIDERANDO:

- a necessidade de organizar e sistematizar o acompanhamento da infraestrutura disponível na UFPE para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- que as ações de infraestrutura científica e tecnológica devem estar alinhadas ao Plano de Desenvolvimento Institucional, potencializando a integração entre ensino, pesquisa e extensão;
- que os laboratórios desempenham papel essencial no fortalecimento da formação acadêmica, na produção de conhecimento e na contribuição social da Universidade; e
- a política e a lei de inovação tecnológica, bem como a legislação que disciplina as regras de funcionamento das fundações de apoio, com o decreto que aborda o seu respectivo regulamento.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DEFINIÇÃO E OBJETIVO

Art. 1º Para fins desta Resolução, considera-se laboratório o ambiente acadêmico destinado à realização de processos sistemáticos de ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único. Os Laboratórios Multiusuários de Pesquisa (LaMPs) são disciplinados por meio de resolução específica.

Art. 2º Os laboratórios da UFPE desenvolverão atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação, produzindo e compartilhando o conhecimento gerado.

Art. 3º Os Laboratórios são instalações vinculadas a cursos, departamentos, programas acadêmicos, grupos de pesquisa ou projetos específicos da UFPE, destinados prioritariamente ao desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão relacionadas à sua área de atuação.

§1º Os Laboratórios têm caráter setorial, com acesso limitado a docentes, discentes e pesquisadores diretamente vinculados à unidade ou ao projeto responsável, podendo, a critério desta, admitir usuários externos em situações excepcionais, mediante autorização formal.

§ 2º Os Laboratórios concentram-se em atender demandas didáticas e científicas delimitadas, dispondo de equipamentos, cuja gestão e manutenção ficam sob responsabilidade da unidade acadêmica ou do docente coordenador.

§ 3º A criação e o funcionamento dos Laboratórios devem obedecer às normas gerais da UFPE, incluindo requisitos de segurança, registro patrimonial e fornecimento de informações para os levantamentos institucionais, em especial os destinados ao Censo da Educação Superior.

§ 4º A criação de novos laboratórios deverá observar a disponibilidade prévia de infraestrutura física e recursos humanos.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO, ATRIBUIÇÕES E FUNCIONAMENTO

Art. 4º O cadastro dos Laboratórios deverá ser realizado pelo(a) coordenador(a) em sistema de informação institucional, seguindo fluxo estabelecido pela Pró-Reitoria de Pesquisa (PROPESQI) a quem compete a certificação para funcionamento e registro.

§ 1º A anuência da Direção do Centro Acadêmico, quando o laboratório lhe for vinculado, ou da Reitoria, nos casos de laboratórios vinculados à Administração Central, constitui condição obrigatória para o respectivo cadastro.

§ 2º As informações registradas terão caráter institucional e deverão ser disponibilizadas às demais Pró-Reitorias da UFPE, de acordo com a pertinência de suas atribuições.

§ 3º A centralização do cadastro na PROPESQI não exclui a corresponsabilidade das demais unidades no acompanhamento, planejamento e utilização das informações referentes aos laboratórios.

Art. 5º Os projetos de pesquisa, ensino e extensão propostos e desenvolvidos pelo laboratório deverão ser aprovados/registrados pela Pró-Reitoria competente.

Art. 6º Cada laboratório deverá dispor de um/a Coordenador/a e de um/a Vice-Coordenador/a, responsáveis, dentre outras atribuições, pelas seguintes atividades:

I - coordenar, acompanhar e divulgar as atividades e projetos de pesquisa, ensino e extensão desenvolvidos pelo laboratório;

II - promover intercâmbio e realizar parcerias com outras instituições e/ou laboratórios do país e/ou do exterior;

III - coordenar e acompanhar a utilização adequada do laboratório, inclusive no que concerne à segurança, saúde e meio ambiente;

IV - zelar pelo patrimônio do laboratório, incluídos equipamentos, instrumentos e mobiliários, informando ao setor de patrimônio qualquer movimentação de bens e equipamentos;

V - relatar e/ou prestar contas anualmente, ou quando solicitado, das atividades e projetos desenvolvidos no laboratório ao Centro Acadêmico ou Órgão Suplementar ao qual estiver vinculado;

VI - informar junto ao setor competente a propriedade intelectual gerada; e

VII - manter atualizadas as informações do laboratório no Sistema de informação designado para cadastro.

Art. 7º A designação do/a Coordenador/a e do/a Vice-Coordenador/a do laboratório será realizada pelo Reitor, quando vinculado a Órgão Suplementar, ou pelo Diretor do Centro Acadêmico ao qual esteja vinculado, mediante portaria publicada no Boletim Oficial da UFPE.

§ 1º As funções de Coordenador e Vice-coordenador do laboratório serão exercidas por servidores efetivos e do quadro da ativa da UFPE, sem instituição de cargo de direção (CD) ou de função gratificada (FG).

§ 2º Em caso de procedimento prévio para escolha do Coordenador/a e Vice-coordenador/a, para cumprimento de mandato, estes deverão ser definidos em regimento interno a ser aprovado no âmbito da unidade de vinculação do Laboratório.

Art. 8º A execução dos projetos previstos no Art. 6º poderá contar com a interveniência administrativa e financeira de fundação de apoio, devidamente credenciada nos termos do artigo 2º, III da Lei nº 8.958/1994 e artigo 1º do Decreto nº 7423/2010.

Parágrafo único. Os projetos de que tratam este artigo deverão ser formalizados por meio de instrumento jurídico firmado entre as partes envolvidas, com estrita obediência à legislação pertinente e ao contido na resolução do Conselho Universitário da Universidade Federal de Pernambuco, que disciplina o relacionamento entre a UFPE e a fundação de apoio.

Art. 9º O laboratório sujeitar-se-á ao controle e fiscalização do Centro Acadêmico ou Órgão Suplementar ao qual esteja vinculado, sem prejuízo da supervisão pela Administração Central da UFPE.

CAPÍTULO III

PATRIMÔNIO E RECURSOS

Art. 10. Os equipamentos, instrumentos de pesquisa e quaisquer outros bens, alocados nos laboratórios são de titularidade da UFPE, mesmo que adquiridos com recursos próprios de projetos envolvendo fundação de apoio, os quais deverão ser incorporados ao patrimônio da UFPE tão logo adquiridos, nos termos da legislação vigente.

Art. 11. As receitas auferidas pelos laboratórios devem ser recolhidas à conta única da UFPE, por meio de Guia de Recolhimento da União, seguindo as orientações complementares da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN).

§ 1º Os recursos auferidos por meio de prestação de serviços poderão ser utilizados diretamente pela UFPE para aquisição de insumos, materiais permanentes ou serviços para laboratório ou para financiamento de projetos de ensino, pesquisa e extensão com expressa anuência do Coordenador do Laboratório.

§ 2º No caso de projetos executados com a interveniência da fundação de apoio os recursos financeiros auferidos, necessários à formação e à execução dos projetos, poderão ser recebidos diretamente em conta específica aberta pela fundação de apoio para este fim, conforme previsto no § 1º do art. 3º da Lei nº 8.958/1994.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os laboratórios já existentes deverão, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da publicação desta Resolução, realizar o cadastro ou atualizar o registro no sistema de informação institucional, conforme fluxo definido pela PROPESQI.

Art. 13. O descumprimento do previsto nesta resolução sujeitará os infratores à responsabilização administrativa.

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração.

Art. 15. Fica revogada a Resolução nº 02/2015, do Conselho de Administração.

Art. 16. Esta resolução entra em vigor em 1º de outubro de 2025.

Aprovada na 3ª (terceira) sessão ordinária do Conselho de Administração da Universidade Federal de Pernambuco, realizada no dia 19 de setembro de 2025.

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor e Presidente do Conselho de Administração

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 8, DE 19 DE SETEMBRO DE 2025

Disciplina a cobrança de taxas acadêmicas no âmbito da Universidade Federal de Pernambuco e dá outras providências.

O **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 20, X, e considerando o disposto no Inquérito Civil Público nº 1.26.000.001287/2009-70 e a Recomendação nº 20/2010/2ºOTC/PRPE do Ministério Público Federal,

RESOLVE:

Art. 1º Fica extinta a cobrança de taxas acadêmicas pela expedição da primeira via de documentos oficiais, emitidos para os alunos da Universidade.

Art. 2º Ficam estabelecidas as seguintes taxas acadêmicas e os seus respectivos valores por serviços prestados pela Universidade:

I - revalidação de diploma estrangeiro de graduação: R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais);

II - reconhecimento de título estrangeiro de pós-graduação **stricto sensu**: R\$ 2.000,00 (dois mil reais);

III - registro de diploma expedido por outras instituições de ensino superior do Estado de Pernambuco:

a) 1ª via: R\$ 95,00 (noventa e cinco reais);

b) 2ª via: R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais);

c) apostilamento de alteração de dados pessoais: R\$ 60,00 (sessenta reais); e

d) apostilamento de novas habilitações: R\$ 60,00 (sessenta reais);

IV - 2ª via de diploma de curso de graduação ou de pós-graduação **stricto sensu**: R\$ 120,00 (cento e vinte reais);

V - 2ª via de certificado de especialização ou de aperfeiçoamento: R\$ 75,00 (setenta e cinco reais);

VI - inscrição em processo de ingresso extravestibular na graduação:

a) reintegração de ex-aluno da UFPE: R\$ 80,00 (oitenta reais);

b) transferência de aluno de outra instituição de ensino superior: R\$ 120,00 (cento e vinte reais);

c) portador de diploma de curso superior: R\$ 120,00 (cento e vinte reais);

VII - matrícula em disciplina isolada de graduação ou de pós-graduação: R\$ 50,00 (cinquenta reais);

VIII - inscrição em processo seletivo para ingresso em curso de pós-graduação **stricto sensu e lato sensu**: R\$ 80,00 (oitenta reais)

Art. 3º Os valores estabelecidos no artigo anterior desta Resolução serão recolhidos à conta única da Universidade, através de pagamento de Guia de Recolhimento da União (GRU).

Art. 4º A cobrança das taxas prevista nos incisos I e II do Art. 2º será dispensada para:

I - estudantes que possuam vínculo com a UFPE em nível de Graduação ou de Pós-Graduação **stricto sensu**;

II - servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes) e professor substituto;

III - pesquisadores em Estágio Pós-Doutoral na UFPE; e

IV - professor substituto, em contrato temporário com a UFPE, e professor em contrato de docente visitante.

Art. 5º A cobrança da taxa prevista no inciso VII do Art. 2º será dispensada para:

I - estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, com situação comprovada pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;

II - participante de Programa de Estudante Convênio de Graduação;

III - participante do Programa de Estudante Convênio de Pós-Graduação;

IV - servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes) e professor substituto.

Art. 6º A taxa de inscrição estabelecida no inciso VIII do Art. 2º será isenta para:

I - aluno regularmente matriculado na UFPE, que comprove ser concluinte de curso de graduação ou de mestrado;

II - candidatos inscritos no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e integrante de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.136/2007;

III - servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes) e professor substituto; e

IV - candidatos estrangeiros, não residentes no Brasil, que não possuam CPF.

Art. 7º No início de cada ano, as pró-reitorias de Graduação (PROGRAD) e de Pós-graduação (PROPG) avaliarão a necessidade de reajustar os valores das taxas estabelecidas nesta Resolução, em virtude de aumento dos custos dos serviços.

Parágrafo único. Na hipótese de necessidade de reajuste, a pró-reitoria interessada encaminhará justificativa e os novos valores propostos para as taxas à aprovação do Conselho de Administração.

Art. 8º Os valores das taxas constantes desta Resolução serão atualizados anualmente pelo IPCA por meio de Instrução Normativa publicada pela Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças.

Art. 9º Fica revogada a Resolução nº 03/2016, do Conselho de Administração.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor em 1º de outubro de 2025.

Aprovada na 3ª (terceira) sessão ordinária do Conselho de Administração da Universidade Federal de Pernambuco, realizada no dia 19 de setembro de 2025.

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor e Presidente do Conselho de Administração

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 9, DE 19 DE SETEMBRO DE 2025

Aprova o Regimento Interno do Centro Acadêmico do Agreste, que com ela é publicado.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 20, inciso XIII, do Estatuto da Universidade Federal de Pernambuco,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Centro Acadêmico do Agreste, de acordo com a redação anexa.

Art. 2º Fica revogada a Resolução nº 02/2022, do Conselho de Administração.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor em 1º de outubro de 2025.

Aprovada na 3ª (terceira) sessão ordinária do Conselho de Administração da Universidade Federal de Pernambuco, realizada no dia 19 de setembro de 2025.

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor e Presidente do Conselho de Administração

REGIMENTO INTERNO DO CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE

SUMÁRIO

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

TÍTULO II - DO CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE

CAPÍTULO I - DA GESTÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

CAPÍTULO II - DOS COLEGIADOS DO CENTRO ACADÊMICO

Seção I - Do Conselho do Centro Acadêmico

Subseção I - Da Composição do Conselho de Centro Acadêmico

Subseção II - Da Organização e Funcionamento do Conselho de Centro Acadêmico

Subseção III - Das Atribuições do Conselho de Centro

Seção II - Da Câmara Setorial de Graduação

Subseção I - Da Composição da Câmara Setorial de Graduação

Subseção II - Da Organização e Funcionamento da Câmara Setorial de Graduação

Subseção III - Das Atribuições da Câmara Setorial de Graduação

Seção III - Da Câmara Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa

Subseção I - Da Composição da Câmara Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa

Subseção II - Da Organização e Funcionamento da Câmara Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa

Subseção III - Das Atribuições da Câmara Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa

Seção IV - Da Câmara Setorial de Extensão e Cultura

Subseção I - Da Composição da Câmara Setorial de Extensão e Cultura

Subseção II - Da Organização e Funcionamento da Câmara Setorial de Extensão e Cultura

Subseção III - Das Atribuições da Câmara Setorial de Extensão e Cultura

Seção V - Do Colegiado Técnico-Administrativo

Subseção I - Da Composição do Colegiado Técnico-Administrativo

Subseção II - Das Atribuições do Colegiado Técnico-Administrativo

CAPÍTULO III - DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS DO CENTRO

Seção I - Da Diretoria

Seção II - Coordenações e Representações Gestoras

Subseção I - Da Representação Setorial de Ensino

Subseção II - Da Representação Setorial de Pesquisa

Subseção III - Da Coordenação Setorial de Extensão e Cultura

Subseção IV - Da Coordenação Administrativa

Subseção V - Da Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras

Subseção VI - Da Gerência de Assuntos Estudantis

Seção III - Dos Núcleos Acadêmicos

Subseção I - Da Gestão Acadêmica e Administrativa

Subseção II - Dos Plenos dos Núcleos

Subseção III - Das Coordenações dos Núcleos

Subseção IV - Dos Laboratórios dos Núcleos

Seção IV - Dos Cursos de Graduação

Subseção I - Da Gestão Acadêmica e Administrativa

Subseção II - Dos Colegiados dos Cursos de Graduação

Subseção III - Dos Núcleos Docente Estruturante

Subseção IV - Das Coordenações dos Cursos de Graduação

Seção V - Dos Programas de Pós-Graduação

Subseção I - Da Gestão Acadêmica e Administrativa

Subseção II - Dos Colegiados dos Cursos de Pós-Graduação

Subseção III - Das Coordenações dos Cursos de Pós-Graduação

Seção VI - Do Apoio Administrativo do Centro

Subseção I - Da Secretaria do Centro

Subseção II – Da Secretaria Geral de Programas de Pós-Graduação

Subseção III - Dos Laboratórios do Centro

CAPÍTULO IV - DA OUVIDORIA SETORIAL

Seção I - Da ouvidoria setorial

TÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAL

ANEXO I - Núcleos Acadêmicos do Centro Acadêmico do Agreste

ANEXO II - Cursos de Graduação do Centro Acadêmico do Agreste

ANEXO III - Programas de Pós-Graduação **Stricto Sensu** do Centro Acadêmico do Agreste

REGIMENTO INTERNO DO CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regimento disciplina as atividades comuns do Centro Acadêmico do Agreste da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), nos planos didático-científico, de ensino, pesquisa e extensão, administrativo, financeiro, patrimonial e disciplinar.

Art. 2º O Centro Acadêmico do Agreste da UFPE é regido:

I - pela legislação federal pertinente;

II - pelo Estatuto e Regimento Geral da Universidade;

III - por resoluções e decisões dos órgãos de deliberação superior da Universidade, definidos no inciso I, art. 9º do Estatuto da UFPE;

IV - por este Regimento; e

V - por decisões dos órgãos colegiados do Centro.

Art. 3º O Centro Acadêmico do Agreste tem por finalidade:

I - promover a interiorização da educação superior, nas esferas do ensino, pesquisa e extensão, em áreas/temas transversais do saber, pautado na interdisciplinaridade, interculturalidade, inovação, internacionalização, integração e na inclusão; e

II - organizar e ministrar os cursos de graduação, projetos de extensão e programas de pós-graduação, visando à formação de profissionais qualificados, críticos, reflexivos, criativos, éticos, humanos e conscientes do seu papel como agentes de modificações sociais.

Art. 4º O Centro Acadêmico do Agreste é composto pelos Núcleos Acadêmicos: constantes no Anexo I.

Parágrafo único. Sem prejuízo dos Núcleos Acadêmicos já existentes, outros podem ser criados a partir de proposta do Centro Acadêmico do Agreste submetida ao Conselho Universitário.

Art. 5º Os Núcleos Acadêmicos são órgãos consultivos e deliberativos da administração básica, em matéria de ensino, pesquisa e extensão de modo indissociável, tendo como função primordial realizar a interdisciplinaridade do conhecimento, agregando áreas afins diretamente interligadas e realizando a conectividade entre as diferentes áreas do conhecimento, de modo a estabelecer a cooperação entre docentes e técnico-administrativos para o melhor desenvolvimento das práticas acadêmicas.

Parágrafo único. Os Núcleos estruturam-se com base nas áreas do conhecimento relacionadas aos cursos e programas regulares implantados no centro.

Art. 6º Os Colegiados de Cursos de Graduação e dos Programas de Pós-graduação **stricto sensu** são órgãos consultivos e deliberativos da administração básica setorial, em matéria de ensino.

Art. 7º A administração do Centro faz-se em nível superior, através de órgãos deliberativos, executivos, de apoio e complementares.

§ 1º A administração do Centro Acadêmico do Agreste tem, como órgão máximo normativo e deliberativo, o Conselho do Centro, enquanto órgão superior consultivo, normativo e deliberativo em matéria referente ao ensino, à pesquisa e à extensão; e, como órgão máximo executivo, a Diretoria do Centro, sempre respeitando este Regimento, o Estatuto e o Regimento Geral da UFPE, Resoluções Superiores e as decisões dos Conselhos Superiores da UFPE.

§ 2º A administração básica setorial tem como órgão consultivo e deliberativo, em matéria de ensino, o Colegiado de Curso e, como órgão executivo, a Coordenação de Curso.

TÍTULO II

DO CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE

Art. 8º O Centro Acadêmico do Agreste é órgão executivo, de âmbito e alcance acadêmico, didático e administrativo, formado por seis núcleos acadêmicos, divididos de acordo com a área de conhecimento.

CAPÍTULO I

DA GESTÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 9º A administração do Centro será exercida pelos seguintes órgãos:

I - Colegiados:

- a) Conselho do Centro;
- b) Câmara Setorial de Graduação;
- c) Câmara Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa;
- d) Câmara Setorial de Extensão e Cultura; e
- e) Colegiado dos Técnico-Administrativos;

II - Executivos:

- a) Diretoria do Centro;
- b) Coordenações e Representações Gestoras:
 1. Representação Setorial de Ensino;
 2. Representação Setorial de Pesquisa;
 3. Coordenação Setorial de Extensão;
 4. Coordenação Administrativa;
 5. Coordenação de Infraestrutura, Compras e Finanças;
 6. Gerência de Assuntos Estudantis.
- c) Coordenações dos Núcleos Acadêmicos;
- d) Coordenações dos Cursos de Graduação;
- e) Coordenações dos Programas de Pós-Graduação;

III - de apoio administrativo do Centro:

- a) Secretaria do Centro;
- b) Da Secretaria Geral de Programas de Pós-Graduação;
- c) Laboratórios.

Art. 10. As estruturas previstas neste Regimento têm seu funcionamento vinculado ao Centro Acadêmico do Agreste.

Parágrafo único. Quando houver outro(s) Centro(s) Acadêmico(s), a composição e funcionamento dessas estruturas serão disciplinadas no(s) seu(s) regimento(s).

CAPÍTULO II

DOS COLEGIADOS DO CENTRO ACADÊMICO

Seção I

Do Conselho do Centro Acadêmico

Subseção I

Da Composição do Conselho de Centro Acadêmico

Art. 11. O Conselho do Centro Acadêmico, órgão deliberativo e consultivo, será integrado obrigatoriamente pelos seguintes membros:

I - Diretor do Centro, na qualidade de Presidente;

II - Vice-Diretor do Centro, como Vice-Presidente;

III - os/as titulares das chefias administrativas, responsáveis pelos seguintes cargos: Coordenação de Infraestrutura, Compras e Finanças; Coordenação Administrativa; Coordenação de Extensão; Coordenação da Biblioteca; Representação Gestora de Ensino; Representação Gestora de Pós-Graduação e Pesquisa; e Gerência de Assuntos Estudantis.

IV - Coordenadores de Núcleos Acadêmicos;

V - Coordenadores de Cursos de Graduação;

VI - Coordenadores de Programas de Pós-Graduação **stricto sensu**;

VII - um representante servidor docente eleito por seus pares;

VIII - um representante dos estudantes de graduação regularmente matriculados nos cursos oferecidos pelo Centro Acadêmico;

IX - um representante dos estudantes de pós-graduação regularmente matriculados nos cursos oferecidos pelo Centro Acadêmico;

X - três representantes dos servidores técnico-administrativos em educação eleitos por seus pares da forma disciplinada pelo conselho;

XI - um representante docente da Câmara Setorial de Graduação do Centro Acadêmico do Agreste, eleito por seus pares;

XII - um representante docente da Câmara Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa do Centro Acadêmico do Agreste, eleito por seus pares;

XIII - um representante docente da Câmara Setorial de Extensão e Cultura do Centro Acadêmico do Agreste, eleito por seus pares;

XIV - o/a Ouvidor/a do Centro, com direito a voz, sem voto.

§ 1º As representações previstas nos incisos IX, X, XI e XII terão mandato de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

§ 2º O processo de escolha dos representantes, titulares e suplentes, previstos nos incisos VII, IX e XI será organizado pelo Conselho do Centro.

§ 3º Nas ausências e impedimentos dos titulares dos representantes previstos neste artigo estes serão representados pelos seus respectivos substitutos legais.

§ 4º Na ausência simultânea do Diretor e Vice-Diretor, assume a presidência o docente decano do Conselho do Centro Acadêmico do Agreste da UFPE.

§ 5º No caso da criação de novos Núcleos, Cursos de Graduação e Programas de Pós-Graduação **stricto sensu**, os coordenadores destes farão parte do Conselho do Centro.

§ 6º O número de representantes dos técnico-administrativos do inciso X poderá ser atualizado para manter o mínimo de quinze (15) por cento de técnicos-administrativos na composição para os servidores técnico-administrativos em educação.

Subseção II

Da Organização e Funcionamento do Conselho de Centro Acadêmico

Art. 12. O Conselho do Centro Acadêmico deverá instituir câmaras setoriais, cuja composição e funcionamento serão disciplinados no Regimento do Centro.

Parágrafo único. A instituição, a composição e o funcionamento das câmaras setoriais serão disciplinados no Regimento do Centro.

Art. 13. O Conselho do Centro Acadêmico reunir-se-á, ordinariamente, em calendário aprovado pelo próprio Conselho, podendo reunir-se extraordinariamente, a fim de tratar de assunto de sua competência.

Parágrafo único. As reuniões serão convocadas com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, salvo em caso de urgência, quando o prazo poderá ser reduzido para 24 (vinte e quatro) horas, restringindo-se, neste último caso, a ordem do dia ao assunto que motivou a convocação.

Art. 14. As reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho do Centro Acadêmico serão privativas para os seus membros e para os convidados da presidência ou do plenário.

Parágrafo único. Às reuniões do Conselho do Centro Acadêmico poderão comparecer, a convite do Presidente ou do plenário, assessores, especialistas (mesmo estranhos à Universidade), docentes, discentes ou membros do corpo técnico-administrativo, para fins de assessoramento ou para prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhes forem pertinentes.

Art. 15. A reunião do Conselho Acadêmico será presencial ou virtual, em ambiente institucional a ser disciplinado pelo Conselho.

Parágrafo único. Fica vedada a realização de reunião virtual quando a deliberação exigir quórum qualificado, salvo em situações de caso fortuito e força maior.

Art. 16. As reuniões extraordinárias serão convocadas quando houver assunto urgente a tratar, devendo constar a razão da urgência no aviso de convocação.

Art. 17. Para o estabelecimento do quórum das reuniões, serão deduzidos da contagem os conselheiros em gozo de licença ou afastamento e as ausências justificadas.

Parágrafo único. Ao não completar o quórum após decorridos 30 (trinta) minutos da hora fixada para o início da reunião, será lavrado termo de encerramento da sessão, com a menção nominal dos membros que não justificaram sua ausência, para fins de desconto em folha, nos termos do § 8º do Art. 7º do Regimento Geral da Universidade.

Art. 18. Completado o quórum, a presidência declarará aberta a sessão e dará início à discussão e votação da ordem do dia.

Art. 19. Quando da discussão de matéria ou processo constante da pauta da reunião, qualquer membro do Conselho do Centro poderá pedir vista, para melhor fundamentar a sua decisão.

§ 1º Antes da concessão da vista a presidência consultará se algum outro membro presente à reunião deseja fazer o mesmo pedido.

§ 2º Concedido o pedido de vista, o conselheiro terá o prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período a critério do Presidente do Conselho do Centro, após o qual a matéria ou processo deverá ser incluída na pauta da reunião subsequente.

§ 3º No caso de concessão de vista de uma mesma matéria ou processo a dois ou mais

conselheiros, o prazo para emissão do voto será dividido entre eles, quando não for possível a extração de cópia ou, por outra via, o acesso simultâneo aos autos.

§ 4º A concessão da vista será dada na ordem em que foi requerida à mesa, observado o prazo previsto no parágrafo anterior.

§ 5º Se o processo não for devolvido tempestivamente, o Presidente o requisitará para julgamento na reunião subsequente.

§ 6º Não será concedido pedido de vista após o encerramento da fase de discussão e colocação da matéria ou do processo em votação.

Art. 20. Quando da votação do processo, o parecer do relator terá precedência ao voto emitido pelo conselheiro que pediu vista.

Parágrafo único. Não sendo aprovado o parecer do relator, os encaminhamentos proferidos a partir dos pedidos de vista serão colocados em votação, observando-se a precedência pela ordem em que foi requerida à mesa.

Art. 21. Na hipótese de a matéria ou processo envolver assunto que demande prioridade na sua deliberação, o Presidente ou qualquer conselheiro poderá solicitar regime de urgência para a sua apreciação pelo Plenário.

§ 1º O regime de urgência será indicado no aviso de convocação para a reunião, salvo se o fato motivador da urgência tiver ocorrido posteriormente ou se a relevância do assunto o exigir, caso em que, na abertura dos trabalhos, tal regime será declarado pela presidência e votado pelo colegiado.

§ 2º Aprovado o regime de urgência pela maioria simples dos membros presentes, o processo ou a matéria a ele vinculado não será objeto de pedido de vistas, a não ser para exame da documentação do assunto da ordem do dia no decorrer da própria reunião, no prazo de até 60 (sessenta) minutos, durante os quais a discussão do item ficará suspensa.

§ 3º O parecer escrito do membro relator ou da comissão designada para a matéria ou processo em regime de urgência poderá ser substituído por exposição verbal, posteriormente reduzida a termo.

Art. 22. Na hipótese de apreciação de processo ou recurso administrativo pelo Conselho do Centro Acadêmico, será permitida à parte interessada ou a advogado legalmente constituído a apresentação ao plenário de defesa oral ou esclarecimentos adicionais sobre o assunto.

§ 1º O pedido de sustentação oral deverá ser formalizado junto à Secretaria do Centro.

§ 2º A sustentação oral será de 15 (quinze) minutos, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, a critério da presidência do Conselho.

§ 3º Após a apresentação da defesa oral, é vedada a permanência do interessado e/ou advogado durante o processo de discussão e votação pelos membros do Conselho.

Art. 23. Os assuntos da pauta serão submetidos à votação do colegiado.

§ 1º Serão consideradas aprovadas as propostas ou pareceres que obtiverem aprovação da maioria simples de votos dos presentes, salvo se houver disposição diversa no Estatuto da UFPE, no seu Regimento Geral ou neste Regimento.

§ 2º A votação será simbólica, nominal ou secreta, adotando-se como regra geral a primeira forma, exceto quando a presidência ou o colegiado determinar a forma de votação a ser adotada para determinado assunto.

§ 3º Caso a reunião seja realizada em ambiente virtual, a votação será por meio eletrônico.

§ 4º O membro do colegiado terá direito a apenas um voto nas deliberações, sempre exercido pessoalmente ou por escrito.

§ 5º O membro do colegiado é impedido de votar em assunto de seu interesse pessoal ou de seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau.

§ 6º O parecer emitido por membro do colegiado ou comissão designada para esse fim terá precedência na votação.

§ 7º Poderá ser votado em bloco assunto que envolver vários itens, sem prejuízo de apresentação e discussão de destaque.

Art. 24. Fica facultado ao conselheiro apresentar antecipadamente seu voto ao Conselho sobre matéria a ser deliberada, mediante justificativa.

Art. 25. Concluída a discussão e a votação da ordem do dia, o Presidente declarará o encerramento da sessão, a qual será registrada em ata e deverá ser submetida à aprovação em sessão posterior.

§ 1º Na ata aprovada deverão constar as assinaturas do Presidente e do Secretário e a cópia da respectiva lista de presença da reunião, devidamente assinada pelos demais membros.

§ 2º Após aprovada, a ata terá caráter público e será disponibilizada quando solicitado.

§ 3º Em casos especiais, serão facultadas ao Conselho a aprovação e a assinatura da ata na mesma sessão.

§ 4º A retificação de ata será registrada na ata da reunião subsequente a que a alteração foi solicitada.

Art. 26. O Conselho do Centro se manifestará por meio dos seguintes instrumentos:

I - recomendações sobre temas de competência;

II - atas com as deliberações da reunião; e

III - ofícios, comunicações internas e processos, a partir das deliberações.

Subseção III

Das Atribuições do Conselho de Centro

Art. 27. Ao Conselho do Centro Acadêmico compete:

I - organizar a elaboração das listas tríplexes para as nomeações do Diretor e do Vice-Diretor do Centro, na forma da lei e observado o disposto no Art. 54 do Estatuto da UFPE e seus parágrafos;

II - reformar e aprovar o Regimento Interno do Centro Acadêmico, submetendo-o ao Conselho de Administração para homologação;

III - julgar os recursos que lhe forem interpostos;

IV - aprovar os planejamentos e relatórios anuais de atividade docente do Centro Acadêmico;

V - aprovar a organização curricular dos cursos de graduação, proposta pelos Colegiados dos Cursos antes de seu encaminhamento ao Conselho do Centro, e ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) da UFPE;

VI - aprovar as propostas dos Plenos dos Núcleos relativas à admissão, renovação ou suspensão de contrato, remoção e redistribuição de docentes, encaminhando-as aos órgãos competentes da Administração Superior;

VII - propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão a criação ou extinção de cursos;

VIII - aprovar o afastamento e a mudança de regime de trabalho dos docentes do respectivo Centro Acadêmico;

IX - aprovar pedidos de licenças e afastamentos de servidores do Centro Acadêmico;

X - aprovar os critérios de julgamento de provas dos concursos e processos seletivos para professor do magistério federal que ocorrerem no âmbito do Centro Acadêmico, respeitando as normas estabelecidas pelos órgãos superiores;

XI - aprovar a abertura de concurso ou seleção para cargo ou emprego docente e os correspondentes planos e programas, bem como as inscrições, a composição das comissões examinadoras e os resultados, encaminhados pelos Núcleos;

XII - aprovar, na forma definida pelos órgãos e deliberação superior e pró-reitorias, os concursos e processos seletivos para professores a serem lotados no respectivo Centro;

XIII - emitir parecer sobre as consultas e representações de ordem didática, administrativa ou financeira, que lhe sejam submetidas pelos cursos;

XIV - aprovar os projetos e relatórios de pesquisa e extensão, incluindo ligas acadêmicas;

XV - instituir comissões para o estudo de assuntos didáticos, administrativos ou financeiros, de interesse do Centro;

XVI - escolher um representante e respectivo suplente dentre as coordenações de cursos ou núcleos acadêmicos do Centro para o Conselho de Administração;

XVII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por este Regimento Interno, pelo Estatuto e Regimento Geral da UFPE e pelos órgãos deliberativos superiores.

Seção II

Da Câmara Setorial de Graduação

Subseção I

Da Composição da Câmara Setorial de Graduação

Art. 28. A Câmara Setorial de Graduação é constituída pelos seguintes membros:

I - Diretor do Centro ou representante, como Presidente;

II - Representante de Ensino;

III - Gerente de Assuntos Estudantis;

IV - Coordenadores dos Cursos de Graduação;

V - um servidor técnico-administrativo do Núcleo de Estudos e Assessoria Pedagógica (NEAP), escolhido pelos pares;

VI - um servidor técnico-administrativo da Secretaria Geral de Cursos, escolhido pelos pares;

VII - dois representantes discentes escolhidos pelo DCE e pelo segmento estudantil, respectivamente;

VIII - um representante da área de Inovação, sem direito a voto, escolhido na forma disciplinada pelo Conselho do Centro;

IX - um representante da área de Internacionalização, sem direito a voto, escolhido na forma disciplinada pelo Conselho do Centro.

Subseção II

Da Organização e Funcionamento da Câmara Setorial de Graduação

Art. 29. O funcionamento da Câmara Setorial de Graduação será definido pela referida Câmara e aprovado pelo Conselho do Centro, obedecendo a legislação em vigor.

Subseção III

Das Atribuições da Câmara Setorial de Graduação

Art. 30. Compete à Câmara Setorial de Graduação:

I - indicar um representante dentre os coordenadores de graduação para o Conselho Universitário e seu suplente;

II - pronunciar-se sobre projetos pedagógicos e reforma curricular, quando requisitada;

III - propor ao Conselho do Centro normas e mecanismos de aperfeiçoamento das atividades e avaliação do ensino;

IV - manifestar-se sobre assuntos, propostas ou planos relativos às graduações;

V - assessorar o Conselho do Centro na sua área de competência; e

VI - analisar e elaborar planos de ação a partir das avaliações realizadas pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) e outros instrumentos de avaliação institucional.

Seção III

Da Câmara Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa

Subseção I

Da Composição da Câmara Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa

Art. 31. A Câmara Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa é constituída pelos seguintes membros:

I - Diretor do Centro ou representante indicado pela Direção, como Presidente;

II - Representante de Pesquisa do Centro;

III - Coordenadores de Cursos de Pós-Graduação **stricto sensu** do Centro;

IV - dois docentes da pós-graduação **lato sensu** do Centro;

V - um representante de pesquisa de cada Núcleo;

VI - um representante da área de inovação, sem direito a voto, escolhido na forma disciplinada pelo Conselho do Centro;

VII - um representante da área de Internacionalização, sem direito a voto, escolhido na forma disciplinada pelo Conselho do Centro;

VIII - um representante técnico-administrativo;

IX - um representante estudantil dos programas de pós-graduação **stricto sensu**;

X - um representante estudantil dos programas de pós-graduação **lato sensu**.

§ 1º Nas ausências dos membros previstos nos incisos II e III, esses serão representados por seus substitutos legais e nas hipóteses dos incisos IV a X, pelos respectivos suplentes.

§ 2º O representante dos técnico-administrativos do inciso VIII deve ter concluído, no mínimo, o mestrado, sendo ele indicado pelos pares, com mandato de dois (2) anos e com o máximo de uma recondução.

§ 3º Os representantes discentes dos incisos IX e X devem ser alunos regularmente matriculados nos programas de pós-graduação do Centro Acadêmico do Agreste, indicados pelo DCE, com mandato de 1 (um) ano e sem direito à recondução.

§ 4º Todos os docentes membros da Câmara Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa deverão atuar permanentemente na pós-graduação **stricto sensu**, conforme parágrafo único do Art. 42 do Regimento Geral da UFPE.

Subseção II

Da Organização e Funcionamento da Câmara Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa

Art. 32. O funcionamento da Câmara Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa será definido por ela e aprovado pelo Conselho do Centro, obedecendo à legislação em vigor.

Subseção III

Das Atribuições da Câmara Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa

Art. 33. São atribuições da Câmara de Pós-Graduação e Pesquisa:

- I - indicar um representante para o Conselho Universitário, bem como seu suplente;
- II - pronunciar-se sobre projetos e ações de pesquisa;
- III - propor ao Conselho do Centro normas e mecanismos de aperfeiçoamento das atividades e avaliação de pesquisa;
- IV - manifestar-se sobre assuntos, propostas ou planos relativos à sua área de atuação;
- V - estimular a pós-graduação e pesquisa do Centro;
- VI - assessorar o Conselho do Centro na sua área de competência;
- VII - apoiar o Centro e a Representação de Pesquisa na definição das estratégias e dos mecanismos necessários à implementação, consolidação e avaliação dos grupos de pesquisa e cursos de pós-graduação do Centro, considerando as normas e indicadores estabelecidos pelos órgãos oficiais de fomento e pela Universidade;
- VIII - estimular a integração entre os cursos de pós-graduação e entre os grupos de pesquisa, interna e externamente, através da identificação de áreas de conhecimento ou linhas de pesquisa comuns, promovendo a integração de produtos e serviços culturais, artísticos, científicos ou de base tecnológica;
- IX - apoiar o Centro e a Representação de Pesquisa no planejamento das atividades de capacitação e qualificação dos servidores docentes e técnicos administrativos, vinculados à pesquisa e à pós-graduação do Centro;
- X - incentivar a divulgação da produção dos docentes vinculados aos grupos de pesquisa e/ou cursos de pós-graduação, por intermédio de publicações em revistas ou periódicos incentivando ainda o lançamento de tais informações no sistema de gestão de produção docente;
- XI - estimular a elaboração de projetos de pesquisa por parte dos docentes do Centro para serem submetidos aos órgãos de fomento;
- XII - elaborar regras e procedimentos de registro de projetos e relatórios de pesquisa elaborados pelos docentes do Centro, excetuando-se aqueles previamente aprovados pelas agências oficiais de fomento;
- XIII - homologar a decisão dos Núcleos acerca dos projetos e relatórios de pesquisa elaborados pelos docentes do Centro, excetuando-se aqueles previamente aprovados pelas agências oficiais de fomento e encaminhar para registro definitivo na pró-reitoria correspondente; e
- XIV - exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pela Câmara de Pós-Graduação e Pesquisa e pelo Conselho do Centro.

Seção IV

Da Câmara Setorial de Extensão e Cultura

Subseção I

Da Composição da Câmara Setorial de Extensão e Cultura

Art. 34. A Câmara Setorial de Extensão e Cultura será constituída pelos seguintes membros:

I - Diretor do Centro ou representante, como Presidente;

II - Coordenador Setorial de Extensão e Cultura do Centro;

III - um docente representante de extensão de cada curso de graduação;

IV - um representante da área de inovação, sem direito a voto, escolhido na forma disciplinada pelo Conselho do Centro;

V - um representante da área de Internacionalização, sem direito a voto, escolhido na forma disciplinada pelo Conselho do Centro;

VI - dois representantes do corpo discente da graduação;

VII - um representante dose servidores técnico-administrativos; e

VIII - um representante da sociedade civil organizada.

§ 1º Nos seus impedimentos, os representantes titulares previstos nos incisos I e II serão substituídos pelos representantes legais e, nas hipóteses dos incisos III a VIII, por seus suplentes.

§ 2º Os representantes docentes e discentes dos incisos III e VI, membros da Câmara Setorial de Extensão e Cultura, deverão comprovar participação em programa e/ou projetos de extensão, conforme § 1º do Art. 43 do Regimento Geral da UFPE.

§ 3º Os representantes docentes de extensão e cultura dos cursos de graduação do inciso III devem ser eleitos pelos respectivos colegiados de curso e aprovados pelo Pleno do Núcleo ao qual os cursos estão vinculados, observando-se o estabelecido no § 2º deste artigo.

§ 4º Os representantes do corpo discente da graduação do inciso VI devem ser indicados pelo DCE.

§ 5º O representante dos servidores técnico-administrativos do inciso VII deve ser eleito por seus pares.

§ 6º O representante da sociedade civil deve ser indicado na forma definida pelo regimento da Câmara Setorial de Extensão.

§ 7º Os representantes de que tratam os Incisos III, VI, VII e VIII, devem possuir um suplente eleito de acordo com as instruções para cada categoria, mencionadas nos parágrafos anteriores deste artigo.

§ 8º O mandato dos representantes e de seus respectivos suplentes, de que tratam o parágrafo anterior, terá duração de dois (2) anos, permitida uma recondução consecutiva.

Subseção II

Da Organização e Funcionamento da Câmara Setorial de Extensão e Cultura

Art. 35. O funcionamento da Câmara Setorial de Extensão e Cultura será por ela definido e aprovado pelo Conselho do Centro, obedecendo à legislação em vigor.

Subseção III

Das Atribuições da Câmara Setorial de Extensão e Cultura

Art. 36. Compete à Câmara Setorial de Extensão e Cultura:

I - indicar um docente da coordenação setorial de extensão para compor o Conselho Universitário;

II - pronunciar-se sobre os projetos de extensão;

III - desenvolver ações que possam estimular e incentivar o desenvolvimento de projetos de extensão nas unidades acadêmicas;

IV - propor ao conselho do Centro, normas, mecanismos e procedimentos para aperfeiçoamento dos projetos de extensão; e

V - assessorar o Conselho do Centro na área de extensão.

Seção V

Do Colegiado Técnico-Administrativo

Art. 37. O Colegiado Técnico-Administrativo é uma instância de caráter consultivo, formada pelo corpo técnico-administrativo do Centro, com a função precípua de contribuir e assessorar a administração na formulação, acompanhamento e execução da política de pessoal técnico-administrativo.

Subseção I

Da Composição do Colegiado Técnico-Administrativo

Art. 38. O Colegiado Técnico-Administrativo será composto por todos os servidores técnico-administrativos do Centro e sua presidência será definida pela categoria.

Subseção II

Das Atribuições do Colegiado Técnico-Administrativo

Art. 39. Ao Colegiado Técnico-Administrativo compete:

I - apreciar assuntos concernentes:

a) à avaliação para progressão funcional;

b) ao incentivo à qualificação;

c) ao afastamento para realização de curso de pós-graduação e à redistribuição; às propostas de normas referentes à categoria; e

d) às propostas de dimensionamento da força de trabalho técnico-administrativa;

II - desenvolver estudos e análises que permitam fornecer subsídios para fixação, aperfeiçoamento e modificação da política de pessoal técnico-administrativo e de seus instrumentos no âmbito do Centro Acadêmico do Agreste; e

III - colaborar com a Coordenação Administrativa do Centro no planejamento dos programas de desenvolvimento do pessoal técnico-administrativo.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS DO CENTRO

Seção I

Da Diretoria

Art. 40. A Direção de Centro é órgão executivo da administração intermediária que planeja, coordena e implementa todas as atividades universitárias do Centro.

§ 1º Nas ausências ou impedimentos, exceto os impedimentos legais, o Diretor do Centro é substituído pelo Vice-Diretor.

§ 2º No impedimento legal do Diretor e Vice-Diretor, o Conselho de Centro indicará o substituto, nos termos do inciso V, § 2º do Art. 9º do Estatuto da UFPE.

Art. 41. A Secretaria do Centro tem por missão auxiliar a direção no desempenho de suas atribuições acadêmicas e administrativas.

Seção II

Coordenações e Representações Gestoras

Subseção I

Da Representação Setorial de Ensino

Art. 42. A Representação Setorial de Ensino será exercida por um Representante e um Vice-Representante, indicados pelo Diretor do Centro, entre o quadro de docentes do Centro.

Art. 43. Compõem a Representação Setorial de Ensino o Núcleo de Estudo e Assessoria Pedagógica – NEAP e Secretaria Geral de Cursos.

Art. 44. Compete ao Representante Setorial de Ensino:

I - acompanhar e propor políticas para o combate à evasão e retenção dos alunos;

II - acompanhar o currículo e propor ações para melhoria da avaliação dos cursos;

III - acompanhar e desenvolver ações de apoio ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE);

IV - acompanhar e propor ações para o fortalecimento da integração entre ensino, serviços, estágios e internatos;

V - coordenar o desenvolvimento das atividades dos setores vinculados à Representação de Ensino;

VI - assessorar os Coordenadores de Cursos, os Núcleos Docentes Estruturantes (NDE), Colegiados e Câmara Setorial de Graduação do Centro nas atividades relacionadas ao Ensino; e

VII - articular-se com a pró-reitoria competente para implementar no Centro as políticas definidas pela administração central.

Parágrafo Único. O Vice-Representante Setorial de Ensino substituirá o Representante nas suas ausências e impedimentos.

Subseção II

Da Representação Setorial de Pesquisa

Art. 45. A Representação Setorial de Pesquisa será exercida por um Representante e um Vice-Representante, indicados pelo Diretor do Centro, dentre os membros permanentes dos programas de pós-graduação **stricto sensu** vinculados ao Centro.

Art. 46. Compete ao Representante de Pesquisa:

I - coordenar as atividades de pesquisa exercidas no Centro;

II - propor ao Conselho do Centro ações de interesse da pesquisa científica no âmbito do Centro, apresentando a respectiva proposta orçamentária;

III - captar fontes de financiamento para investimento e custeio das atividades de pesquisa;

IV - estabelecer, de forma coordenada com os programas de pós-graduação ações de interesse do desenvolvimento da pesquisa científica no âmbito do Centro;

V - estabelecer, de forma coordenada com os cursos de graduação, ações para utilizar a

pesquisa científica como estratégia de formação profissional;

VI - manter o registro e acompanhar os grupos de pesquisa constituídos pelos docentes do Centro;

VII - acompanhar a produtividade em pesquisa dos docentes do Centro;

VIII - divulgar editais de fomento;

IX - estabelecer interlocução com a pró-reitoria competente para assuntos relativos a programas de iniciação científica;

X - exercer outras funções que lhe forem conferidas pelo Conselho ou Diretor do Centro.

Parágrafo único. O Vice-Representante de Pesquisa substituirá o Representante nas suas ausências e impedimentos.

Subseção III

Da Coordenação Setorial de Extensão e Cultura

Art. 47. O Centro terá um Coordenador e um Vice-Coordenador Setorial de Extensão e Cultura, indicados pelo Diretor do Centro, dialogando com a Câmara Setorial, e designados pelo Reitor.

Art. 48. Compete ao Coordenador Setorial de Extensão e Cultura:

I - executar as decisões do Colegiado da Câmara de Extensão e Cultura;

II - acompanhar as ações sob responsabilidade da Coordenação Setorial de Extensão e Cultura:

a) assessorando os docentes e técnicos na elaboração e registro de ações de extensão e cultura junto à Pró-Reitoria de Extensão (PROEXT);

b) emitindo parecer sobre projetos e relatórios de extensão e cultura, inclusive ligas acadêmicas, para aprovação no Conselho do Centro; e

c) acompanhando as ações de extensão e cultura exercidas pelos docentes lotados no Centro;

III - estabelecer, de forma articulada com os coordenadores de atividades de extensão e cultura, ações de interesse do desenvolvimento da extensão e cultura no âmbito do Centro;

IV - articular ações de extensão e cultura desenvolvidas no Centro com demandas sociais e cenário cultural local, microrregional e estadual;

V - distribuir entre os docentes representantes de curso na Câmara de Extensão e Cultura, as ações de extensão submetidas à análise da Câmara, para que estes possam emitir pareceres parciais (inclusive com o auxílio de outros docentes do curso, especialistas na área da ação submetida), levando-se em consideração critérios de análise estabelecidos pela própria Câmara e pela pró-reitoria competente;

VI - estabelecer, de forma coordenada com os demais integrantes da Câmara, ações de interesse do desenvolvimento da extensão e da cultura no âmbito do Centro;

VII - estabelecer, de forma coordenada com os cursos de graduação, ações para utilizar as atividades de extensão e cultura como estratégia de formação profissional dos discentes;

VIII - exercer outras funções que lhes forem conferidas pelo Conselho e Diretor do Centro, dentro da sua área de competência.

Parágrafo único. O Vice-Coordenador Setorial de Extensão e Cultura substituirá o Coordenador nas suas ausências e impedimentos.

Subseção IV

Da Coordenação Administrativa

Art. 49. A Coordenação Administrativa será exercida por servidor indicado pelo Diretor do Centro e designado pelo Reitor.

Art. 50. Compete ao Coordenador Administrativo:

I - participar de reuniões com unidades da Administração Central;

II - receber solicitações da comunidade usuária do Centro Acadêmico do Agreste e propor encaminhamentos de soluções às áreas de competência desta Coordenação;

III - levantar necessidades e incentivar o desenvolvimento, treinamento e aperfeiçoamento os servidores do Centro;

IV - dimensionar e acompanhar as necessidades de pessoal técnico-administrativo do Centro;

V - propor e implementar ações na área de gestão de pessoas, articuladas com a Pró- Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida (PROGEPE);

VI - promover estudos para elaboração de regulamentos, manuais e outros instrumentos que possibilitem disciplinar e racionalizar as rotinas de sua área de atuação;

VII - planejar, programar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades relacionadas com a gestão de pessoal do Centro;

VIII - coordenar e organizar os eventos do Centro, juntamente com a Secretaria do Centro;

IX - emitir pareceres em assuntos de sua competência, submetendo à apreciação do Diretor do Centro;

X - assessorar a Diretoria do Centro nos processos pertinentes à área de atuação desta Coordenação;

XI - assessorar a Diretoria e demais unidades do Centro Acadêmico do Agreste no processo de definição e/ atualização de atribuições, fluxograma de atividades e estrutura organizacional do Centro;

XII - assessorar a Direção do Centro Acadêmico do Agreste; e

XIII - desenvolver outras atividades determinadas pelo Diretor do Centro Acadêmico do Agreste.

Subseção V

Da Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras

Art. 51. A Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras será exercida por servidor indicado pelo Diretor do Centro e designado pelo Reitor.

Art. 52. Compete ao Coordenador de Infraestrutura, Finanças e Compras:

I - elaborar o planejamento e o orçamento anual dos custos de manutenção e aquisição de bens e serviços e administrar os gastos conforme orçamento, planejando e dimensionando as compras de materiais de consumo e permanente, bem como de serviços prestados por terceiros na área de infraestrutura.

II - demandar das instâncias competentes da UFPE providências relacionadas à:

a) obras;

b) serviços de engenharia e arquitetura;

- c) telefonia e **internet**;
- d) manutenção predial, elétrica e hidráulica;
- e) extintores;
- f) limpeza das áreas internas e externas;
- g) jardinagem e paisagismo;
- h) elevadores;
- i) controle de pragas;
- j) licitações e contratos;
- k) patrimônio; e
- l) controle de acesso às dependências do Centro;

III - acompanhar a vigência e a execução dos contratos administrativos, mesmo quando não exercer a função de gestor ou fiscal destes;

IV - gerenciar o almoxarifado;

V - efetuar guarda provisória, conferência, distribuição e redistribuição de bens patrimoniais;

VI - realizar o tombamento dos bens patrimoniais adquiridos;

VII - gerenciar os espaços físicos comuns, notadamente as áreas de convivência, salas de aula e auditórios e quadra de esportes;

VIII - organizar os serviços do pessoal sob sua responsabilidade, distribuindo tarefas, fixando horários e substituições, bem como propondo capacitação para a equipe;

IX - executar os procedimentos relativos aos processos de dispensa de licitação e inexigibilidade, quando da contratação de bens e serviços;

X - elaborar a Prestação de Contas anual e demais relatórios de atividades inerentes a sua área de competência;

XI - desenvolver e executar projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas de sua área de atuação;

XII - promover a integração com as demais áreas da administração da UFPE; e

XIII - exercer outras atribuições conferidas pelo Diretor do Centro, desde que estejam de acordo com sua área de atuação.

Art. 53. Para execução e delegação de responsabilidades, conforme o caso, pelas atividades contempladas nas competências definidas no artigo anterior, a Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras será constituída pela:

I - Gerência de Infraestrutura.

II - Gerência de Finanças.

III - Gerência de Compras.

Parágrafo único. As atribuições das gerências mencionadas nos incisos I, II e III, serão estabelecidas pelo Diretor do Centro, com o auxílio do Coordenador de Infraestrutura, Finanças e Compras, bem como poderão ser suprimidas, acrescidas ou alteradas por decisão da Direção do Centro.

Subseção VI

Da Gerência de Assuntos Estudantis

Art. 54. A Gerência de Assuntos Estudantis será exercida por servidor indicado pela Direção do Centro e designado pelo Reitor.

Art. 55. Compõem a Gerência de Assuntos Estudantis a equipe multiprofissional composta por profissionais do Serviço Social, Assistência Psicológica, Pedagogia e do Restaurante Universitário.

§ 1º As atribuições da equipe multiprofissional mencionada no **caput** serão estabelecidas pelo Diretor do Centro, com o auxílio do Coordenador de Assuntos Estudantis, bem como poderão ser suprimidas, acrescidas ou alteradas por decisão da Direção do Centro.

§ 2º As atividades da equipe multiprofissional conjuntamente pela Direção do Centro e equipe multiprofissional, bem como poderão ser suprimidas, acrescidas ou alteradas respeitadas as atribuições do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, Conselhos de classe e da Política Nacional de Assistência Estudantil.

Art. 56. Compete ao Gerente de Assuntos Estudantis:

I - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações da assistência estudantil junto à equipe técnica composta por assistentes sociais, nutricionistas, psicólogos e pedagogos;

II - preparar, junto à equipe multiprofissional, o cronograma semestral e/ou anual de editais da assistência estudantil;

III - monitorar e acompanhar as etapas dos processos seletivos de todos os programas de assistência estudantil;

IV - participar de reuniões com a equipe gestora e a equipe multiprofissional;

V - sistematizar os relatórios oriundos da equipe multiprofissional do serviço social, psicologia, pedagogia e restaurante universitário;

VI - acolher, encaminhar e acompanhar as demandas, das entidades estudantis e das residências;

VII - gerenciar o acolhimento ao estudante e socialização de informações necessárias para sua permanência na UFPE;

VIII - desenvolver análises e estudos que auxiliem na definição do perfil socioeconômico dos estudantes com objetivo de subsidiar e qualificar as ações da Gerência;

IX - articular-se com a pró-reitoria competente em assuntos inerentes; e

X - desenvolver outras atividades determinadas pela Direção, no âmbito de suas atribuições.

Seção III

Dos Núcleos Acadêmicos

Art. 57. Os Núcleos Acadêmicos são unidades acadêmicas com estrutura organizacional executiva no âmbito do ensino, pesquisa e extensão, que agrupam cursos de uma ou mais áreas de conhecimento.

Parágrafo único. Os Núcleos Acadêmicos atuarão de forma integrada com as Coordenações e os Colegiados dos Cursos de Graduação e Programas de Pós-Graduação **stricto sensu**, e administrarão as atividades de ensino, pesquisa e extensão sob a sua responsabilidade.

Art. 58. Compõem os Núcleos Acadêmicos:

I - Cursos de Graduação de uma mesma área de conhecimento; e

II - Laboratórios e/ou Núcleos Temáticos que desenvolverão atividades de ensino, pesquisa, inovação e extensão, articuladas com a graduação.

Subseção I

Da Gestão Acadêmica e Administrativa

Art. 59. A administração do Núcleo será exercida da seguinte forma:

- I - Órgãos Colegiados: Plenos do Núcleo;
- II - Órgãos Executivos: Coordenações do Núcleo; e
- III - de apoio técnico: Laboratórios.

Subseção II

Dos Plenos dos Núcleos

Art. 60. O Pleno do Núcleo será composto pelos seus professores integrantes da carreira de magistério superior, por representantes do segmento estudantil, escolhidos dentre os alunos de graduação, regularmente matriculados em cursos a ele vinculados, e por representantes dos servidores técnico-administrativos.

§ 1º O número de representantes do segmento estudantil e dos servidores técnico-administrativos observará o disposto no § 1º do Art. 9º do Estatuto da UFPE, respeitando a proporção de 70 (setenta) por cento de assentos para servidores docentes, conforme a legislação vigente.

§ 2º Os representantes do corpo discente e técnico-administrativo serão escolhidos pelos seus pares e terão mandato de 2 (dois) anos.

Art. 61. O funcionamento do Pleno do Núcleo será definido no regimento interno dos Núcleos, obedecendo à legislação em vigor.

Art. 62. Compete ao Pleno do Núcleo:

I - promover a eleição do coordenador do Núcleo, bem como do respectivo vice, para designação pelo Reitor;

II - distribuir os encargos de ensino, pesquisa e extensão entre os docentes do Núcleo, compatibilizando os planos de atividades em conjunto com as Câmaras Setoriais do Centro;

III - propor e desenvolver programas de ensino, pesquisa e extensão, assessorados pelas Câmaras Setoriais do Centro;

IV - deliberar sobre questões administrativas e legais referentes aos docentes lotados no respectivo Núcleo, como afastamentos, licenças, movimentação de pessoal, entre outras;

V - deliberar sobre assuntos pertinentes aos processos seletivos e concursos para docentes, efetivos e temporários, independentemente do curso ao qual a vaga pertença; e

VI - aprovar o representante de pesquisa na Câmara de Pós-Graduação e Pesquisa, dentre outros.

Subseção III

Das Coordenações dos Núcleos

Art. 63. O Núcleo terá um Coordenador e um Vice-Coordenador, com mandatos de 2 (dois) anos, permitidas 2 (duas) reconduções, sendo designados pelo Reitor, dentre os membros em exercício da carreira de magistério superior que o integram, com regime de trabalho de tempo integral ou de dedicação exclusiva.

Parágrafo único. No período de até 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do mandato dos ocupantes das funções mencionadas no **caput**, o Pleno do Núcleo promoverá a eleição dos novos Coordenador e Vice-Coordenador, em votação secreta, encaminhando os resultados para

designação pelo Reitor, nos termos previstos no Regimento Geral da Universidade e no Regimento do Centro Acadêmico.

Art. 64. O Vice-Coordenador substituirá o titular da função em suas faltas e impedimentos e exercerá as atribuições que lhe forem delegadas pelo Coordenador.

Art. 65. Ocorrendo a vacância da função de Coordenador antes da metade do mandato, o respectivo Vice-Coordenador promoverá, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias a eleição, encaminhando o resultado ao Reitor para designação do novo titular da função.

Parágrafo único. Na hipótese de vacância da função do Coordenador, após a metade do mandato, o Vice-Coordenador concluirá o mandato do titular da função.

Art. 66. Ocorrendo a vacância simultânea do Coordenador e Vice-Coordenador, o Reitor designará um coordenador **pro tempore**, dentre os professores lotados no Núcleo, que promoverá, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, a eleição.

Art. 67. Compete ao Coordenador de Núcleo:

I - convocar e presidir as reuniões do Pleno do Núcleo;

II - solicitar à Direção do Centro a infraestrutura necessária para o adequado funcionamento dos cursos vinculados ao Núcleo;

III - propor ao Conselho do Centro a destinação de vagas de concursos e processos seletivos para professores, que foram deliberadas pelo Pleno do Núcleo;

IV - representar o Pleno do Núcleo perante órgãos, instituições e eventos, internos ou externos;

V - cumprir e fazer cumprir as deliberações aprovadas pelo Pleno do Núcleo, ressalvadas, no entanto, as deliberações em desacordo com normas de órgãos superiores, normas infralegais e legais;

VI - fiscalizar o fiel cumprimento das atividades acadêmicas dos docentes vinculados ao Núcleo, encaminhando às instâncias responsáveis todo e qualquer ato que vá de encontro aos princípios da Administração Pública e ao ordenamento jurídico;

VII - administrar demandas dos docentes, de forma a não causar prejuízo ao serviço público, concernentes a afastamentos de pessoal, concessão de férias, avaliação de probatório, entre outros; e

VIII - cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas aos cursos, bem como desempenhar as demais atribuições que lhe forem fixadas no Regimento Geral da Universidade, pelos órgãos de deliberação superior e pelo Regimento do Curso.

Parágrafo único. O Vice-Coordenador do Núcleo substituirá o Coordenador nas suas ausências e impedimentos.

Art. 68. A Coordenação do Núcleo contará com a Secretaria Geral de Núcleos, que fará o assessoramento e apoio administrativo à coordenação e ao corpo docente.

Subseção IV

Dos Laboratórios dos Núcleos

Art. 69. Os Laboratórios dos Núcleos servem de infraestrutura de aperfeiçoamento para discentes, técnico-administrativos, estagiários, residentes e/ou pós-graduandos e docentes relacionados às diferentes áreas, além de poderem servir aos projetos de geração de recursos próprios para o Centro.

Art. 70. O gestor de laboratório deve ser escolhido pelo Pleno do Núcleo e designado pela Direção do Centro, com prazo indeterminado, podendo ser substituído a qualquer tempo, diante das

necessidades e demandas de cada laboratório.

Art. 71. A estrutura organizacional é estabelecida pelo Regimento do laboratório, devidamente aprovado no Núcleo e no Centro.

Seção IV

Dos Cursos de Graduação

Art. 72. Os Cursos de Graduação terão por objetivo proporcionar formação de nível superior, de natureza acadêmica ou profissional, que habilite à obtenção de grau universitário.

Art. 73. Os cursos de graduação serão abertos à matrícula de candidatos que tenham concluído o ensino médio, cujo ingresso seguirá as normas estabelecidas no Regimento Geral da Universidade.

Parágrafo único. Os cursos de graduação podem ser vinculados diretamente ao Centro ou Núcleo Acadêmico.

Subseção I

Da Gestão Acadêmica e Administrativa

Art. 74. A administração do Curso será exercida pelos seguintes órgãos:

I - colegiados:

- a) Colegiados dos Cursos; e
- b) Núcleo Docente Estruturante (NDE);

II - Executivos:

- a) Coordenação do Curso;
- b) Coordenação de Monitoria;
- c) Coordenação de Estágio; e
- d) Coordenação de Ano.

Subseção II

Dos Colegiados dos Cursos de Graduação

Art. 75. Os Colegiados dos Cursos de Graduação terão como objetivo a integração dos estudos e a coordenação didática do Curso.

Art. 76. Os Colegiados dos Cursos de Graduação serão constituídos pelo menos de:

- I - Coordenador do Curso de Graduação, como Presidente;
- II - Vice-Coordenador do Curso de Graduação;
- III - um representante do Núcleo Docente Estruturante (NDE); e
- IV - um representante do corpo discente do curso.

§ 1º O Regimento Interno do Colegiado do Curso pode incluir novas representações na sua composição.

§ 2º O representante de que trata o Inciso III será eleito pelos membros do respectivo NDE e terá um mandato de 2 (dois) anos, renovável por igual período.

§ 3º O representante de que trata o Inciso IV será indicado pelo Diretório Acadêmico do Curso ou eleito por seus pares quando da não existência ou impedimento deste para um mandato de 1 (um) ano.

Art. 77. O funcionamento dos Colegiados dos Cursos de Graduação será definido no regimento interno dos núcleos obedecendo à legislação em vigor.

Art. 78. São atribuições dos Colegiados dos Cursos de Graduação:

I - coordenar, orientar, gerir e fiscalizar o funcionamento didático do Curso;

II - propor à Pró-Reitoria de Graduação:

a) os componentes curriculares obrigatórios e eletivos integrantes do curso de graduação com suas respectivas ementas indicativas do conteúdo programático, número mínimo e máximo de alunos por turma, cargas horárias, número de créditos e condições especiais de creditação, ouvido o Conselho do Centro;

b) outras atividades acadêmicas creditáveis para integralização curricular com respectivas cargas horárias, número de créditos e condições de creditação;

c) as alterações da estrutura curricular e do regimento do curso, se pertinente; e

d) a adoção de métodos e processos particulares de orientação e verificação da aprendizagem;

III - estabelecer o elenco de componentes curriculares a ser oferecido aos alunos do curso, em cada período letivo, bem como as prioridades de matrícula entre os alunos que as pleitearem, atendendo os limites de vagas;

IV - indicar coordenadores de períodos, módulos, disciplinas, coordenador e supervisores e internato;

V - indicar, para homologação pelo Conselho do Centro ou Pleno de Núcleo, os perfis de candidatos e as áreas de conhecimento a que serão destinadas vagas de concursos para professor do magistério superior, bem como as atribuições do cargo, respeitando o que for determinado pelos órgãos superiores;

VI - acompanhar as atividades docentes e o funcionamento dos componentes curriculares e estabelecer, conforme a pertinência, no interesse do curso, a adoção de medidas que julgar necessárias;

VII - oferecer os componentes curriculares dentro do turno de funcionamento do curso, evitando lacunas de horário entre as diversas disciplinas oferecidas, a fim de otimizar o tempo utilizado pelos alunos, consultando a Coordenação de Ensino e a Pró-Reitoria de Graduação, na existência de dificuldades para o atendimento dessa providência;

VIII - dar orientação acadêmica para a escolha das trajetórias gerais e individuais dos alunos;

IX - estabelecer critérios para definição e aproveitamento de atividades acadêmicas para fins de creditação, incluindo sua forma de avaliação;

X - apreciar as sugestões dos Plenos das Áreas Acadêmicas, da Câmara de Graduação e Pós-Graduação do Centro e dos alunos, relativas ao funcionamento do curso;

XI - opinar sobre infrações disciplinares estudantis e encaminhá-las, quando for o caso, aos órgãos competentes;

XII - decidir sobre os recursos de alunos, referentes a assuntos acadêmicos do curso;

XIII - instituir a comissão eleitoral que elaborará as instruções e determinará os prazos do processo de escolha dos novos ocupantes dessas funções, dois meses antes do término do mandato do Coordenador e do Vice-Coordenador do Curso;

XIV - submeter as instruções e os prazos do processo eleitoral mencionados no inciso anterior à aprovação pelo Pleno do Núcleo para posterior homologação da Pró-Reitoria de Graduação;

XV - opinar sobre quaisquer outras matérias de interesse do curso que lhe sejam

encaminhadas por órgãos das Unidades ou da Administração Superior;

XVI- apoiar o Coordenador do Curso no desempenho de suas atribuições;

XVII - opinar sobre a estrutura física e recursos materiais do curso;

XVIII - apreciar as propostas de ligas acadêmicas e demais atividades extensionistas com a finalidade de enquadrá-las na curricularização da extensão; e

XIX - desempenhar as demais atribuições que lhes forem determinadas pelo Regimento Geral da Universidade, pelos órgãos de deliberação superior e pelo Regimento do Curso.

Parágrafo único. O Colegiado poderá designar docente ou instituir comissão especial, de caráter permanente ou transitório, para emitir parecer e/ou decidir sobre matérias relacionadas com as suas atribuições, exceto as competências mencionadas no inciso II deste artigo.

Subseção III

Dos Núcleos Docente Estruturante

Art. 79. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos cursos de graduação tem como finalidade primordial auxiliar a coordenação do curso nos processos de implantação e acompanhamento do seu Projeto Pedagógico Curricular (PPC), conforme estabelecido pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

Parágrafo único. A composição do NDE seguirá o previsto na Resolução da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES) e na Resolução do CEPE.

Subseção IV

Das Coordenações dos Cursos de Graduação

Art. 80. Os Cursos de Graduação terão um Coordenador e um Vice-Coordenador nomeados pelo Reitor e indicados mediante eleição direta, na forma estabelecida pelo Regimento Geral e pelas Resoluções dos órgãos de deliberação superior, para um mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida recondução na forma disciplinada pelo CEPE.

Art. 81. Compete ao Coordenador do Curso:

I - convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Curso;

II - solicitar à Pró-Reitoria de Graduação, ao Diretor do Centro e ao Coordenador do Núcleo, as providências que se fizerem necessárias para o melhor funcionamento do curso, em matéria de instalações, equipamentos, didática e pessoal;

III - articular-se com a Câmara de Graduação e Pós-Graduação e Pesquisa do Centro e a Pró-Reitoria de Graduação a fim de harmonizar o funcionamento do curso com as diretrizes dela emanadas;

IV - responsabilizar-se pela orientação da matrícula;

V - fiscalizar o cumprimento dos componentes curriculares oferecidos e a execução dos demais planos de ensino, apresentando aos órgãos competentes os casos de irregularidades ou infrações disciplinares;

VI - propor ao Colegiado o número de vagas a ser oferecido para ingresso no vestibular e extravestibular;

VII - apresentar relatório anual das atividades do curso à Câmara de Graduação e à Pró-Reitoria de Graduação no decorrer do primeiro trimestre de cada ano;

VIII - indicar 1 (um) representante do Núcleo Docente Estruturante (NDE), escolhido por seus pares, para compor o Colegiado do Curso de Graduação; e

IX - cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas ao curso, bem como desempenhar as demais atribuições que lhe forem fixadas no Regimento Geral da Universidade, pelos órgãos de deliberação superior e pelo Regimento do Curso.

Parágrafo único. O Vice-Coordenador do Curso substituirá o Coordenador nas suas ausências e impedimentos.

Art. 82. A Coordenação do Curso de Graduação contará com a Secretaria Geral de Cursos, que fará o assessoramento e apoio administrativo à coordenação, ao Colegiado do Curso, e aos discentes.

Seção V

Dos Programas de Pós-Graduação **stricto sensu**

Art. 83. Os Programas de Pós-Graduação (PPG) **stricto sensu** da UFPE, terão por finalidade desenvolver e aprofundar a formação adquirida nos cursos de graduação e conduzir aos graus de Mestre e Doutor.

Subseção I

Da Gestão Acadêmica e Administrativa

Art. 84. A administração do Programa de Pós-Graduação **stricto sensu** será exercida pelos seguintes órgãos: Colegiado do Programa de Pós-Graduação e Coordenação do Programa de Pós-Graduação, órgão executivo.

Subseção II

Dos Colegiados dos Programas de Pós-Graduação **stricto sensu**

Art. 85. Para maior integração dos estudos e sua coordenação didática haverá um Colegiado para cada Programa de Pós-Graduação **stricto sensu**.

Art. 86. Os Colegiados dos Programas de Pós-Graduação **stricto sensu** serão constituídos por:

I - Docentes permanentes do Programa;

II - um (1) representante discente de cada nível de pós-graduação **stricto sensu**, eleitos dentre os alunos regulares dos respectivos níveis do Programa, com mandato de um (1) ano, podendo ser reconduzido por mais um (1) ano, no caso de aluno de doutorado.

Parágrafo único. Poderão participar das reuniões do Colegiado, na forma prescrita no Regimento Interno do Programa, os docentes colaboradores e visitantes, com direito a voz e sem direito a voto.

Art. 87. São atribuições dos Colegiados dos Programas de Pós-Graduação **stricto sensu**:

I - coordenar, orientar e acompanhar o funcionamento acadêmico, pedagógico, didático e orçamentário do Programa;

II - propor à Câmara de Pós-Graduação, através da Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG):

a) os componentes curriculares creditáveis (disciplinas obrigatórias, disciplinas eletivas e outras atividades acadêmicas) para integralização curricular e as alterações ocorridas na estrutura curricular com as respectivas epígrafes, ementas indicativas do conteúdo programático, cargas horárias, número de créditos e suas condições de obtenção; e

b) o Regimento Interno e posteriores alterações;

III - implementar determinações emanadas dos órgãos superiores da UFPE aos quais o Programa está vinculado;

IV - apreciar, quando for o caso, as sugestões dos Conselhos dos Núcleos, Centros ou do

Campus, dos professores e dos alunos, relativas ao funcionamento do curso;

V - opinar sobre infrações disciplinares estudantis e encaminhá-las, quando for o caso, aos órgãos competentes;

VI - decidir sobre requerimentos e recursos a ele impetrados, estabelecendo relatores quando entender necessário;

VII - estabelecer normas de ingresso e manutenção dos docentes no Programa, definir critérios para credenciamento do docente como permanente, colaborador, visitante ou temporário e, bem como o limite máximo de orientandos por orientador, observando as recomendações do comitê de área da CAPES;

VIII - apoiar o Coordenador do Curso no desempenho de suas atribuições;

IX - decidir sobre solicitações de transferência de alunos provenientes de outros programas de pós-graduação;

X - avaliar o parecer dos relatores do Programa sobre solicitações de reconhecimento de títulos de pós-graduação obtidos em instituições estrangeiras encaminhadas pela PROPG; e

XI - desempenhar as demais atribuições que lhe forem determinadas pelo Regimento Geral da Universidade, por Resoluções do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) e pelo Regimento Interno do Curso.

Parágrafo Único. O Colegiado poderá designar docente ou instituir comissão especial, de caráter permanente ou transitório, para emitir parecer e/ou decidir sobre matérias relacionadas.

Subseção III

Das Coordenações dos Cursos de Pós-Graduação **stricto sensu**

Art. 88. Cada Programa de Pós-Graduação **stricto sensu** do Centro terá um Coordenador e um Vice-Coordenador nomeados pelo Reitor e indicados mediante eleição, na forma estabelecida pelo Regimento Geral e pelas Resoluções dos órgãos deliberativos superiores, para um mandato de dois (2) anos, sendo permitida uma recondução por igual período.

§ 1º O Coordenador e o Vice-Coordenador terão um mandato de dois anos, permitida uma recondução, através de nova eleição.

§ 2º O Vice-Coordenador substituirá o Coordenador em suas ausências ou impedimentos bem como poderá assumir atribuições próprias por designação do Coordenador ou por previsão no Regimento Interno do Programa.

§ 3º O Coordenador não poderá assumir concomitantemente a coordenação de outro programa de pós-graduação na UFPE, nem fora dela.

§ 4º Em caso de vacância do cargo de Coordenador, em qualquer período do mandato, o Vice-Coordenador assume a Coordenação e convocará eleição, no prazo de até três meses, para os Cargos de Coordenador e Vice-Coordenador do Programa.

§ 5º Em caso de vacância do cargo de Vice-Coordenador, em qualquer período do mandato, o Coordenador convocará eleição para o cargo de Vice-Coordenador que terá mandato até o fim do mandato do Coordenador.

Art. 89. São atribuições do Coordenador do Programa de Pós-Graduação **stricto sensu**:

I - convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Programa;

II - solicitar a quem de direito as providências que se fizerem necessárias para o melhor funcionamento do Curso, em matéria de instalações, equipamentos e pessoal;

III - articular-se com os Coordenadores e Colegiados de outros PPGs do Centro e a PROPG, a

fim de compatibilizar o funcionamento do curso com as diretrizes delas emanadas;

IV - organizar o calendário acadêmico do Programa a ser homologado pelo Colegiado;

V - divulgar e definir, ouvidos os docentes e homologadas pelo colegiado, as disciplinas a serem oferecidas em cada período letivo, bem como, havendo limites de vagas, estabelecer as prioridades de matrícula entre os alunos que as pleitearem;

VI - responsabilizar-se pela orientação da matrícula e da execução dos serviços de escolaridade, de acordo com a sistemática estabelecida pelos órgãos centrais competentes;

VII - fiscalizar o cumprimento das atividades acadêmicas, apresentando aos órgãos competentes os casos de irregularidades ou infrações disciplinares;

VIII - propor ao Colegiado do Programa a abertura de novas vagas para o exame de seleção, considerando a relação entre discentes e docentes recomendada pelo Comitê da Área de Avaliação da CAPES relativa ao Programa;

IX - encaminhar a cada ano à Diretoria de Pós-Graduação da PROPG a relação atualizada dos professores ativos e aposentados que integram o corpo docente do Programa, por categoria – permanentes, colaboradores, visitantes e temporários – regime de trabalho, titulação e departamento/área acadêmica de origem ou a Instituição de Ensino Superior (IES) de origem, quando for o caso;

X - apresentar relatório anual das atividades do Programa (Plataforma Sucupira) à PROPG no prazo por ela estipulado;

XI - encaminhar ao Serviço de Registro de Diploma (SRD) cópia do Regimento Interno do Programa, conforme publicado no Boletim Oficial da UFPE, e cópia dos componentes curriculares autenticada pela Divisão de Cursos e Programas, devidamente aprovados pela Câmara de Pós-Graduação do CEPE; e

XII - cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas aos cursos do Programa, bem como desempenhar as demais atribuições que lhe forem fixadas no Regimento Geral da Universidade, em Resoluções do CEPE, no Regimento do Centro e no Regimento Interno do Programa.

Seção VI

Do Apoio Administrativo do Centro

Subseção I

Da Secretaria do Centro

Art. 90. À Secretaria do Centro caberá assessorar a Direção do Centro nas atividades burocráticas, nas relações institucionais, no atendimento à comunidade acadêmica e auxiliar o Conselho do Centro.

Subseção II

Da Secretaria Geral de Programas de Pós-Graduação

Art. 91. A Secretaria Geral dos programas de pós-graduação é o setor de apoio e assessoramento direto em assuntos relacionados às rotinas administrativas dos referidos programas vinculados ao Centro, com as seguintes competências: Acompanhamento e suporte técnico às respectivas coordenações e discentes dos programas com gerenciamento de informações e auxílio na execução de tarefas administrativas. Além disso, dará apoio às atividades da representação setorial da Pós-Graduação.

Subseção III

Dos Laboratórios do Centro

Art. 92. Os Laboratórios dos Centros servem de infraestrutura de aperfeiçoamento para discentes, técnico-administrativos, estagiários, residentes e/ou pós-graduandos e docentes relacionados às diferentes áreas, além de poderem servir aos projetos de geração de recursos próprios para o Centro.

Art. 93. O responsável pelo laboratório deve ser escolhido pela Direção do Centro, com prazo indeterminado, podendo ser substituído a qualquer tempo, diante das necessidades e demandas de cada laboratório.

CAPÍTULO IV DA OUVIDORIA SETORIAL

Seção I

Da ouvidoria setorial

Art. 94. A Ouvidoria Setorial do Centro Acadêmico do Agreste da Universidade Federal de Pernambuco, vinculada diretamente à direção desse centro, tem como finalidade promover ações preventivas e corretivas relacionadas às atividades institucionais das unidades acadêmicas e administrativas, assegurando o respeito aos direitos individuais e coletivos da comunidade universitária e da comunidade externa.

§ 1º Para o exercício de suas atribuições e competências, são asseguradas à Ouvidoria Setorial autonomia e independência funcional, estando subordinada apenas à Ouvidoria-Geral.

Art. 95. A Ouvidoria Setorial atuará como canal de comunicação entre a comunidade universitária e a comunidade externa, seja por iniciativa própria ou por meio de demandas a ela encaminhadas.

Parágrafo único. Consideram-se demandas as reclamações, críticas, denúncias, sugestões e elogios relacionados às atividades do Centro Acadêmico do Agreste da UFPE.

Art. 96. Compete à Ouvidoria Setorial:

I - gerir as demandas recebidas ou de sua própria iniciativa, contribuindo para o efetivo cumprimento da missão da Universidade;

II - solicitar providências aos/às responsáveis ou às autoridades competentes, conforme a natureza de cada demanda, visando a prevenção e/ou correção de erros, ineficiências, omissões ou abusos, com o objetivo de garantir a efetividade na prestação do serviço público;

III - sensibilizar a comunidade universitária sobre a importância do acompanhamento, fiscalização e avaliação contínua da qualidade dos serviços prestados ao Centro Acadêmico do Agreste da UFPE, com base em critérios de cidadania;

IV - garantir aos/às demandantes os direitos à confidencialidade, sigilo, registro e resposta às suas comunicações;

V - verificar a implementação efetiva das soluções relativas às demandas;

VI - cooperar com outras ouvidorias, públicas e privadas, de âmbito nacional ou internacional, através da troca de experiências e integração de ações, visando a salvaguarda dos direitos fundamentais e a garantia da qualidade dos serviços públicos prestados;

VII - divulgar, por meio dos canais de comunicação da Universidade, os serviços prestados pela Ouvidoria-Geral, assim como informações e orientações relevantes ao desenvolvimento de suas atividades; e

VIII - elaborar seu Regimento Interno e submetê-lo à aprovação do Conselho do Centro.

Parágrafo único. A Ouvidoria Setorial não desempenhará funções de Central de Atendimento de Informações ou similares.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAL

Art. 97. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho do Centro Acadêmico do Agreste mediante aprovação por maioria absoluta de seus membros, e, a depender da matéria, submetidos às instâncias superiores.

Art. 98. Este Regimento entra em vigor em 1º de outubro de 2025.

Aprovada na 3ª (terceira) sessão ordinária do Conselho de Administração da Universidade Federal de Pernambuco, realizada no dia 19 de setembro de 2025.

ANEXO I
NÚCLEOS ACADÊMICOS DO CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE

- I - Ciências da Vida;
- II - Design e Comunicação;
- III - Formação Docente;
- IV - Gestão;
- V - Interdisciplinar de Ciências Exatas e da Natureza; e
- VI - Tecnologia.

ANEXO II

CURSOS DE GRADUAÇÃO VINCULADOS AO NÚCLEOS (DISPOSTOS NO ANEXO I) DO CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE

I- Ciências da Vida:

Medicina – Bacharelado

II - Design e Comunicação:

Design – Bacharelado

Comunicação Social – Bacharelado

III - Formação Docente:

Física – Licenciatura

Matemática – Licenciatura

Química – Licenciatura

Pedagogia – Licenciatura

Intercultural Indígena – Licenciatura

IV - Gestão:

Administração – Bacharelado

Ciências Econômicas – Bacharelado

V - Interdisciplinar de Ciências Exatas e da Natureza:

Interdisciplinar em Ciência e Tecnologia (BICT) – Bacharelado

Matemática Aplicada – Bacharelado

Ciência de Materiais – Bacharelado

VI - Tecnologia:

Engenharia Civil – Bacharelado

Engenharia de Produção – Bacharelado

ANEXO III
PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO **STRICTO SENSU** DO CENTRO ACADÊMICO
DO AGRESTE

- I - Mestrado Nacional Profissional em Ensino de Física (MNPEF)
- II - Programa de Pós-Graduação em Comunicação e Inovação Social (Póscom)
- III - Programa de Pós-Graduação em Economia (PPGEcon)
- IV - Programa de Pós-Graduação em Educação Contemporânea (PPGEduc)
- V - Programa de Pós-Graduação em Educação em Ciências e Matemática (PPGECM)
- VI - Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil e Ambiental (PPGECAM)
- VII - Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção (PPGEPCAA)
- VIII - Programa de Pós-Graduação em Gestão, Inovação e Consumo (PPGIC)

PORTARIA N.º 3795, DE 24 DE SETEMBRO DE 2025.

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

Designar os membros abaixo indicados para integrar o Grupo de Trabalho responsável pelo acompanhamento de ações relativas à Comunidade do Arruado (GT Arruado):

MEMBRO	SIAPE	UNIDADE
Emanuel Moraes Lima dos Santos	2154138	Gabinete do Reitor
Maria Lúcia Barbosa	4477699	Gabinete do Reitor
Juliana Candida Ribeiro Dias	1665730	Diretoria de Planejamento e Controladoria
Manoel Heleno de Castro	1748801	Superintendência de Infraestrutura
Carlos Henrique Lopes Falcão	1134695	Superintendência de Projetos e Obras
Beate Saegesser Santos	2199290	Diretoria de Extensão/PROEXT
Deivisson Rattacaso Freire	2104125	Auditoria Interna

Processo n.º **23076.081416/2025-34**

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 3803, DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

REVOGAÇÃO E DELEGAÇÃO

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

Art. 1º **Revogar** os efeitos de validade da portaria n.º 3906, de 13 de outubro de 2021, e todas as demais que lhe deram prorrogação em sua validade, a qual delega competência aos servidores elencados na referida portaria como Gestores de Ponto das unidades vinculadas ao Gabinete do Reitor.

Art. 2º **Delegar** competência aos servidores relacionados na tabela a seguir enquanto Gestores de Ponto das unidades vinculadas ao Gabinete do Reitor:

Diretoria de Relações Internacionais (DRI)	Chefe/Diretor/Coordenador da Unidade	- Cristiane Salomé Ribeiro Costa, SIAPE: 1670188
	Auxiliar (es)	- Cinthia de Oliveira Santos Leal, SIAPE 1097941
Secretaria de Programas de Educação Aberta e Digital (SPREAD)	Chefe/Diretor/Coordenador da Unidade	- Wellinson Vaz Brás de Melo, SIAPE: 1097229
	Auxiliar (es)	- Dayse Patrícia Pereira Barbosa, SIAPE 3120258
Diretoria de Avaliação Institucional (DAI)	Chefe/Diretor/Coordenador da Unidade	- Diego de Sousa Dantas, SIAPE:1887470 - Juliana Fernandes de Souza Barbosa, SIAPE: 1144465 - Karolina Carvalho de Farias, SIAPE: 1965366
	Auxiliar (es)	- Dayse Dutra Leite, SIAPE 1743419 - Kassio Camelo Ferreira da Silva, SIAPE 1077786 - Andréa Maria dos Santos, SIAPE 2642336
Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD)	Chefe/Diretor/Coordenador da Unidade	- Irani de Farias Cunha Junior, SIAPE 1171908
	Auxiliar (es)	- Ivanildo de Figueiredo Andrade de Oliveira Filho, SIAPE 1287492
Ouvidoria Geral	Chefe/Diretor/Coordenador da Unidade	- Geyza D'Avila Arruda, SIAPE 389921-8
	Auxiliar (es)	- Frederico Bruno Cavalcanti de Siqueira, SIAPE: 1960428
Diretoria de Planejamento e Controladoria	Chefe/Diretor/Coordenador da Unidade	- Juliana Cândida Ribeiro Dias, SIAPE 1665730
	Auxiliar (es)	- Bruno Viegas Becker, SIAPE 2404932 - Eunice da Silva Freitas, SIAPE 1609134 - Jamine Bruno de Oliveira, SIAPE 1311228
Auditoria Interna	Chefe/Diretor/Coordenador da Unidade	- Deivisson Rattacaso Freire - SIAPE 2104125
	Auxiliar (es)	- Henrique Dalpian, SIAPE 3208430 - Joebson Maurilio Alves dos Santos, SIAPE 1161452
Cerimonial	Chefe/Diretor/Coordenador da Unidade	- Roberta Japiassu de Barros Leal, SIAPE 2898077
	Auxiliar (es)	- Carla Andreza Cardoso, SIAPE 1592594
Centro de Estudos Avançados (CEA)	Chefe/Diretor/Coordenador da Unidade	- Maria de Jesus de Britto Leite, SIAPE 297806
	Auxiliar (es)	
Comissão de Ética	Chefe/Diretor/Coordenador da Unidade	- Karla Maria Rebelo Monteiro de Almeida, SIAPE: 1960294
	Auxiliar (es)	- Cynara Brito Mariz de Moraes, SIAPE 2102972 - Gibbson Dias Silva Andrade, SIAPE 2154777
Procuradoria	Chefe/Diretor/Coordenador da Unidade	- Joaquim Raimundo Alves de Carvalho, SIAPE 3286294
	Auxiliar (es)	- Eudes Fernando de Oliveira, SIAPE 1134266 - Soraia Batista Cavalcanti, SIAPE 1854473
Coordenação Administrativa/Gabinete do Reitor	Chefe/Diretor/Coordenador da Unidade	- Emanuel Moraes Lima dos Santos, SIAPE 2154138 - Marliete Cristina Barbosa Lima, SIAPE 1134174

	Auxiliar (es)	- Polyane Lopes de Almeida, SIAPE 1854619
Secretaria dos Órgãos Colegiados Superiores (SEOCS)	Chefe/Diretor/Coordenador da Unidade	- Felipe Simões Cezar, SIAPE 1781813
	Auxiliar (es)	- José Renato Henrique Moraes Borges, SIAPE 3250792
Divisão de Apoio à Tecnologia da Informação	Chefe/Diretor/Coordenador da Unidade	- José Carlos Veras de Siqueira, SIAPE 1132224
	Auxiliar (es)	- Antonio Carlos de Almeida Campello, SIAPE 1134671 - Maria Alice Andrade Borborema de Moraes, SIAPE 1132799
Diretoria de Ações Afirmativas (NLGBT + NACE +ERER)	Chefe/Diretor/Coordenador da Unidade	- Amanda Carla Ganim do Nascimento, SIAPE 3068443
	Auxiliar (es)	- Irany Cristina Gonçalves da Silva, SIAPE 2154556 - Cassius Marcelus Cruz, SIAPE 1278592
Serviço de Corregedoria e Organização de Processo Administrativo Disciplinar	Chefe/Diretor/Coordenador da Unidade	- Maria Alexandra Prado de Oliveira, SIAPE 1854413
	Auxiliar (es)	
Diretoria de Segurança Institucional (DSI)	Chefe/Diretor/Coordenador da Unidade	- Claudiomar Alves Teles, SIAPE: 3365903
	Auxiliar (es)	- Israel Gonçalves da Silva, SIAPE 1134394; - Maria de Fátima Santos de Couto, SIAPE 1131882; - Moab Barbosa de Santana, SIAPE 1131967; - Rogério Carlos Holder, SIAPE 1131868.
Secretaria de Gestão do Esporte e Lazer - SEGEL	Chefe/Diretor/Coordenador da Unidade	- Vilde Gomes de Menezes, SIAPE: 17308994
	Auxiliar (es)	- Robson Luis da Silva, SIAPE: 1134477 - Raul Antonio de Lemos Bernardo, SIAPE: 3250837
Edifício Celso Furtado	Chefe/Diretor/Coordenador da Unidade	- Pedro André Carvalho Rosas, SIAPE 1543575 - Wassil Rocha de Alencar, SIAPE 1133175
	Auxiliar (es)	

Processo n.º 23076.078740/2025-21

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 3817, DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e nos termos da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990, **R E S O L V E**:

Designar os servidores **MARIA ANGELA ALVES DE OLIVEIRA**, SIAPE n.º 1744070, **ARTUR VILLAÇA FRANCO**, SIAPE n.º 3207198, **ANDERSON CARVALHO**, SIAPE n.º 3075474, sob a presidência da primeira, para compor a **Comissão de Processo Administrativo Disciplinar** com a finalidade de apurar os fatos apresentados no **processo n.º 23076.033042/2025-27** nos moldes do disposto na lei n.º 8.112/90, cumprindo assinalar que o prazo para sua conclusão não excederá 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

Processo n.º **23076.033042/2025-27**

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

(A) PRÓ-REITOR(A) DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando:

Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 – Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

Portaria nº 928, de 5 de dezembro de 2022 do Ministério da Educação - Dispõe sobre os procedimentos para afastamento da sede e do País e concessão de diárias e passagens em viagens nacionais e internacionais, no interesse da Administração.

Decide tornar público os afastamentos a serviço autorizados, conforme relação abaixo:

SIAPE	NOME	INÍCIO	TÉRMINO	CIDADE	EST.	ÔNUS	PROC. 23076
2134540	LUCIANA PEDROSA LEAL	29/09/2025	03/10/2025	BELÉM	PA	COM ÔNUS	079259/2025-73
1727007	MARIA DAS GRACAS WANDERLEY DE SALES CORIOLANO	23/09/2025	25/09/2025	SALVADOR	BA	COM ÔNUS LIMITADO	079809/2025-64
2058588	BRUNO GOMES DE ALMEIDA	22/09/2025	24/09/2025	NATAL	RN	COM ÔNUS	073873/2025-92
2890722	MARCELE ELISA FONTANA	15/10/2025	17/10/2025	NATAL	RN	COM ÔNUS LIMITADO	077730/2025-34
2292895	DENISE DUMKE DE MEDEIROS	11/10/2025	18/10/2025	NATAL	RN	COM ÔNUS LIMITADO	078709/2025-82
2572261	ANA PAULA ESMERALDO LIMA	06/10/2025	10/10/2025	SALVADOR	BA	COM ÔNUS LIMITADO	078939/2025-80
3091524	EDUARDA ASFORA FREJ	04/10/2025	10/10/2025	GRAMADO	RS	COM ÔNUS	078949/2025-04
1131274	CELMY MARIA BEZERRA DE MENEZES BARBOSA	06/10/2025	10/10/2025	BELO HORIZONTE	MG	COM ÔNUS	079556/2025-08
1726325	MANNUELA RAMOS DA COSTA	30/09/2025	04/10/2025	BELÉM	PA	COM ÔNUS LIMITADO	070378/2025-76
1482206	ANA PAULA SILVEIRA PAIM	23/09/2025	26/09/2025	VITÓRIA	ES	COM ÔNUS LIMITADO	071292/2025-36
2556006	RUTH CAVALCANTI GUILHERME	08/10/2025	09/10/2025	BRASÍLIA	DF	COM ÔNUS LIMITADO	076869/2025-98
2313263	ADRIANA MARIA PAULO DA SILVA	23/09/2025	26/09/2025	BRASÍLIA	DF	COM ÔNUS LIMITADO	077202/2025-31

2390670	ADOLFO DE ALENCAR MELO JUNIOR	11/11/2025	15/11/2025	SÃO PAULO	SP	COM ÔNUS	080410/2025-36
1158799	BRUNA HERCULANO DA SILVA BEZERRA	07/10/2025	11/10/2025	FORTALEZA	CE	COM ÔNUS LIMITADO	077484/2025-80
1482206	ANA PAULA SILVEIRA PAIM	03/11/2025	07/11/2025	NATAL	RN	COM ÔNUS LIMITADO	077605/2025-14
1385501	ANA PAULA CABRAL SEIXAS COSTA	04/10/2025	10/10/2025	GRAMADO	RS	COM ÔNUS LIMITADO	078142/2025-65
1271372	MARCOS VINÍCIUS FOGUEL	20/10/2025	24/10/2025	Águas de Lindóia	SP	COM ÔNUS	078401/2025-56
1358044	LUIZ ALBERTO LIRA SOARES	11/11/2025	16/11/2025	JUAZEIRO/PE TROLINA	BA/P E	COM ÔNUS LIMITADO	078787/2025-13
1171918	FATIHA DECHICHA PARAHYBA	23/09/2025	27/09/2025	MACEIÓ	AL	COM ÔNUS LIMITADO	079977/2025-87
1287673	MOACYR CUNHA DE ARAUJO FILHO	21/08/2025	21/08/2025	BRASÍLIA	DF	COM ÔNUS LIMITADO	068501/2025-24
3131748	MARIA GORETTI PESSOA DE ARAUJO BURGOS	29/10/2025	31/10/2025	RIO DE JANEIRO	RJ	COM ÔNUS LIMITADO	068811/2025-93
1614287	FERNANDA CRISTINA DE LIMA PINTO TAVARES	06/10/2025	07/10/2025	CAMPINA GRANDE	PB	COM ÔNUS LIMITADO	078482/2025-03

AFASTAMENTO A SERVIÇO - TORNAR SEM EFEITO (*)

SIAPE	NOME	INÍCIO	TÉRMINO	CIDADE	EST.	ÔNUS	PROC. 23076
2088859	BRUNA MARTINS BEZERRA	23/07/2025	24/07/2025	MACEIÓ	AL	COM ÔNUS LIMITADO	060200/ 2025-81

(*) Publicado no BO nº 129 - 25/07/2025.

SIAPE	NOME	INÍCIO	TÉRMINO	CIDADE	EST.	ÔNUS	PROC. 23076
3073433	JOAO ANTONIO MIRANDA GONDIM	14/09/2025	19/09/2025	RIO DE JANEIRO	RJ	COM ÔNUS LIMITADO	066078/ 2025-67

(*) Publicado no BO nº 146 - 19/08/2025.

SIAPE	NOME	INÍCIO	TÉRMINO	CIDADE	EST.	ÔNUS	PROC. 23076
1528949	JOSE DILSON BESERRA CAVALCANTI	26/08/2025	26/08/2025	RECIFE	PE	COM ÔNUS	072262/ 2025-36

(*) Publicado no BO nº 161 - 09/09/2025.

SIAPE	NOME	INÍCIO	TÉRMINO	CIDADE	EST.	ÔNUS	PROC. 23076
1976193	VALERIA NEPOMUCENO TELES DE MENDONCA	22/09/2025	23/09/2025	CAMPINA GRANDE	PB	COM ÔNUS	075919/ 2025-43

(*) Publicado no BO nº 166 - 16/09/2025.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NUTRIÇÃO
CURSO DE MESTRADO E DOUTORADO

RETIFICAÇÃO DE EDITAL N° 01/2025

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Nutrição da Universidade Federal de Pernambuco, aprova ad referendum em 25 de setembro de 2025 o Termo de Retificação ao EDITAL n° 01/2025 publicado no B.O. UFPE, RECIFE, 60 (137 BOLETIM DE SERVIÇO): 96-118 de 06/08/2025 para retificar o cronograma de Edital de Seleção para o Mestrado, conforme abaixo:

ONDE SE LÊ:

3 - Exame de Seleção e Admissão:

3.3 – A Seleção para o Mestrado constará de:

Etapas do Concurso ao Mestrado	Datas	Horários	Quem realiza
Divulgação do resultado da Etapa 1 – Prova Escrita após análise de recurso(s)	22/09/2025	até 17h	Comissão
Etapa 2– Avaliação do <i>Curriculum Vitae</i>	23/09/2025	8h às 17h	Comissão
Divulgação do resultado da Etapa 2 – Avaliação do <i>Curriculum Vitae</i>	24/09/2025	até 17h	Comissão
Prazo recursal	25 e 26/09/2025	até 23h59	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 2 – Avaliação do <i>Curriculum Vitae</i> após análise de recurso(s)	29/09/2025	até 17h	Comissão
Envio à PROPG da Lista de Candidatos(as) Autodeclarados(as) Negros(as) - pretos(as) e pardos(as) - Aprovados(as)	Até 30/09/2025	até 17h	PPG
Período para envio de material para avaliação da veracidade da autodeclaração para candidatos(as) autodeclarados(as) negros(as) - pretos(as) e pardos(as) - aprovados(as). [O(A) candidato(a) deve aguardar a solicitação do envio pela Comissão de Heteroidentificação da UFPE]	01 a 07/10/2025	até 23h59	Candidato(a) autodeclarado(a) negro(a)
Realização da Comissão Heteroidentificação para candidatos(as) autodeclarados(as) negros(as) - pretos(as) e pardos(as) - aprovados(as)	09/10/2025	Até 17h	Comissão de Heteroidentificação da UFPE
Resultado da Comissão de Heteroidentificação	Até 10/10/2025	até 17h	PPG
Prazo recursal do resultado da avaliação realizada pela Comissão Heteroidentificação	13 a 14/10/2025	até 23h59	Candidato(a) autodeclarado(a) negro(a)

Realização da Comissão Recursal de Heteroidentificação para candidatos(as) autodeclarados negros (pretos e pardos)	16/10/2025	Até 17h00	Comissão d e Heteroidentificação da UFPE
Divulgação do resultado da Comissão de Heteroidentificação após análise de recurso(s)	Até 17/10/2025	até 17h	PPG
Resultado Final	20/10/2025	até 17h	Comissão
Prazo recursal do Resultado Final	21 a 22/10/2025	até 23h59	Candidato(a)
Divulgação do Resultado Final após análise de recurso(s)	Até 23/10/2025	até 17h	Comissão
Pré-matrícula	De 19 a 23 de janeiro de 2026		Candidato(a)
Matrículas	De 02 a 06 de fevereiro de 2026		Candidato(a)
Início das aulas	Conforme calendário definido pelo Programa após a matrícula		Candidato(a)

LEIA-SE:

3 - Exame de Seleção e Admissão:

3.3 – A Seleção para o Mestrado constará de:

Etapas do Concurso ao Mestrado	Datas	Horários	Quem realiza
Divulgação do resultado da Etapa 1 – Prova Escrita após análise de recurso(s)	26/09/2025	até 23h59	Comissão
Etapa 2– Avaliação do <i>Curriculum Vitae</i>	29/09/2025	8h às 17h	Comissão
Divulgação do resultado da Etapa 2 – Avaliação do <i>Curriculum Vitae</i>	30/09/2025	até 17h	Comissão
Prazo recursal	01 e 02/10/2025	até 23h59	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 2 – Avaliação do <i>Curriculum Vitae</i> após análise de recurso(s)	03/10/2025	até 17h	Comissão
Envio à PROPG da Lista de Candidatos(as) Autodeclarados(as) Negros(as) - pretos(as) e pardos(as) - Aprovados(as)	Até 06/10/2025	até 17h	PPG
Período para envio de material para avaliação da veracidade da autodeclaração para candidatos(as) autodeclarados(as) negros(as) - pretos(as) e pardos(as) - aprovados(as). [O(A) candidato(a) deve aguardar a solicitação do envio pela Comissão de Heteroidentificação da UFPE]	07 a 13/10/2025	até 23h59	Candidato(a) autodeclarado(a) negro(a)
Realização da Comissão Heteroidentificação para candidatos(as) autodeclarados(as) negros(as) - pretos(as) e pardos(as) - aprovados(as)	15/10/2025	Até 17h	Comissão d e Heteroidentificação da UFPE
Resultado da Comissão de Heteroidentificação	Até 16/10/2025	até 17h	PPG
Prazo recursal do resultado da avaliação realizada pela Comissão Heteroidentificação	17 a 20/10/2025	até 23h59	Candidato(a) autodeclarado(a) negro(a)

Realização da Comissão Recursal de Heteroidentificação para candidatos(as) autodeclarados negros (pretos e pardos)	22/10/2025	Até 17h00	Comissão de Heteroidentificação da UFPE
Divulgação do resultado da Comissão de Heteroidentificação após análise de recurso(s)	Até 23/10/2025	até 17h	PPG
Resultado Final	24/10/2025	até 17h	Comissão
Prazo recursal do Resultado Final	27 a 28/10/2025	até 23h59	Candidato(a)
Divulgação do Resultado Final após análise de recurso(s)	Até 29/10/2025	até 17h	Comissão
Pré-matrícula	De 19 a 23 de janeiro de 2026		Candidato(a)
Matrículas	De 02 a 06 de fevereiro de 2026		Candidato(a)
Início das aulas	Conforme calendário definido pelo Programa após a matrícula		Candidato(a)

Profª Drª Ilma Kruze Grande de Arruda

Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Nutrição – CCS

Processo Associado: 23076.063022/2025-32

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
Centro de Informática
Programa de Pós-Graduação Profissional em Ciências da Computação
Cursos de Mestrado e Doutorado
(Aprovado em Reunião do colegiado, em 16/09/2025)

Edital n.º 01/2025

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação Profissional em Ciências da Computação do Centro de Informática torna público no presente Edital, publicado no Boletim Oficial da UFPE e no link <https://secposprof.cin.ufpe.br>, as normas do Processo Seletivo para Admissão ao corpo discente dos **Cursos de Mestrado e Doutorado Profissional em Ciências da Computação** – Ano Letivo 2026.1 (primeiro semestre de 2026).

Serão ofertadas gratuitamente **06 vagas para o Mestrado e 04 vagas para o Doutorado**, na área de concentração em Sistemas de Informação, com ênfase em Gestão de Tecnologia da Informação, distribuídas da seguinte forma:

- **05 vagas de Mestrado e 03 de Doutorado**, destinadas à ampla concorrência;
- **01 vaga de Mestrado e 01 de Doutorado**, para servidores ativos e permanentes da UFPE (técnico-administrativos e docentes).

1 Pré-requisitos

- 1.1 Para o curso de Mestrado, exige-se curso de graduação ou tecnólogo em qualquer área de conhecimento, realizado em instituição nacional reconhecida pelo Ministério de Educação (MEC) ou em instituição do exterior;
- 1.2 Para o curso de Doutorado, exige-se curso de mestrado em qualquer área do conhecimento, realizado em instituição nacional reconhecida pela CAPES ou em uma instituição do exterior;
- 1.3 Para ambos os cursos, o candidato deverá apresentar carta de anuência de uma organização (pública ou privada) informando que o seu projeto de pesquisa envolverá a transferência de conhecimento técnico-científico para o ambiente organizacional (conforme Anexo II);
- 1.4 Para vagas destinadas a servidores ativos da UFPE, o candidato deve ser servidor do quadro de pessoal permanente da UFPE.

2 Inscrição

- 2.1 A inscrição deve ser realizada através do preenchimento de dois formulários *on-line*, cujos links constam no Anexo I: **Formulário Google SIGAA-UFPE**. O primeiro dos formulários a ser preenchido é o **Formulário Google**, onde o candidato deve preencher seus dados pessoais e fazer o *upload* das informações comprobatórias do currículo. Em seguida, no **SIGAA-UFPE**, o candidato deve preencher as informações adicionais solicitadas e fazer o *upload* (em PDF) do e-mail de confirmação recebido ao enviar o **Formulário Google** preenchido;
- 2.2 O preenchimento dos formulários *on-line* deve ser feito no período descrito na seção 4.2. Só será aceita a entrega de documentação do candidato via formulários *on-line*. **Não há necessidade de entrega de documentação impressa;**
- 2.3 São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento dos formulários *on-line*. A documentação e as informações por ele fornecidas não poderão ser alteradas ou complementadas, em **nenhuma hipótese** ou a qualquer título, após o período de inscrição;
- 2.4 Informações **imprecisas ou erradas** no currículo, e **documentação de comprovação não apresentada**, conforme solicitado, podem levar a **não contabilização dos pontos na análise do currículo do**

candidato ou à sua eliminação do processo seletivo;

- 2.5 Recomenda-se a realização da inscrição com antecedência, uma vez que o Programa de Pós-Graduação Profissional em Ciências da Computação do Centro de Informática não se responsabilizará por aquelas inscrições não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos;
- 2.6 As inscrições que não cumprirem integralmente as condições previstas neste edital serão indeferidas pela Comissão de Seleção e Admissão, designada pelo Colegiado do Programa.

3 Documentação exigível para a inscrição

3.1 O candidato deverá escolher o tipo de vaga que deseja concorrer (ampla concorrência ou servidor ativo da UFPE) e disponibilizar os PDFs dos seguintes documentos, os quais, se não apresentados, levarão automaticamente à sua eliminação do processo seletivo:

- a) Carta de anuência de uma organização (pública ou privada), conforme o modelo disponível no Anexo II, expedida por representante legal da organização, manifestando seu compromisso em apoiar o projeto de pesquisa do candidato, no caso de o mesmo ser selecionado para o curso de Mestrado ou Doutorado, e atestando que estará disponível para receber, no ambiente organizacional, a transferência de conhecimento técnico-científico resultante do projeto;
- b) Comprovante de vínculo funcional (ex.: carteira funcional, carteira de trabalho ou contracheque);
 - **OBSERVAÇÃO:** este documento só é necessário para candidatos que tenham vínculo funcional com a organização que se beneficiará do projeto de estudo do candidato.
- c) No caso de candidato brasileiro ou naturalizado, comprovante de endereço, cópias do documento de identidade (ex.: RG, CNH), CPF, Título de Eleitor e Certidão de quitação eleitoral (obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral – TSE, ou no cartório eleitoral);
 - **OBSERVAÇÃO:** não serão aceitos comprovantes de votação e/ou comprovantes de justificativa eleitoral. Caso a emissão da certidão de quitação eleitoral pela internet esteja indisponível, o documento poderá ser obtido em qualquer cartório ou posto de atendimento eleitoral.
- d) No caso de candidato estrangeiro, comprovante de endereço e cópia do passaporte (folhas de identificação do candidato);
- e) Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação, ou Tecnólogo;
 - **OBSERVAÇÃO 1: No caso de candidatos ao mestrado,** poderá ser aceita declaração da coordenação do curso de graduação ou tecnólogo de que o candidato tem condições de concluir o curso até o período de matrícula no mestrado, para os casos previstos no item 3.2;
- f) Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Mestrado (**somente para os candidatos ao doutorado**), ou ainda declaração da coordenação do mestrado de que o candidato tem condições de concluir o curso até o período de matrícula no doutorado, para os casos previstos no item 3.2;
- g) Histórico Escolar do Curso de Graduação ou Tecnólogo (**para candidatos a ambos os cursos**) e Histórico Escolar do Curso de Mestrado (**somente para os candidatos ao doutorado**);
 - **OBSERVAÇÃO 1:** Os históricos devem ser completos, com todas as notas das disciplinas. No caso de disciplinas com notas dispensadas, históricos de outros cursos que tenham as notas obtidas nas disciplinas dispensadas devem ser incluídos na documentação; se esses históricos não forem apresentados, cada disciplina dispensada será considerada com nota zero para o cálculo da média do histórico;
 - **OBSERVAÇÃO 2:** A Média do Histórico Escolar dos Cursos de Graduação, Tecnólogo ou Mestrado que não for apresentada na escala de 0 a 10 será convertida para a respectiva escala

pela Comissão de Seleção e Admissão (por exemplo, se nota for apresentada por meio de conceito ou classe, será usada a seguinte convenção: A = 10; B = 8,5; C = 7; D = 5; conceitos com valores diferentes dos mencionados serão analisados como caso especial pela comissão de seleção).

h) Pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) até 20/10/2025, conforme boleto gerado pelo SIGAA-UFPE após inscrição;

- **OBSERVAÇÃO 1:** Poderão requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição, por meio de solicitação enviada através do formulário do SIGAA-UFPE, conforme o cronograma disponível no item 4.2, os(as) candidatos(as) que se enquadrem em uma das situações:

- Estudantes regularmente matriculados na UFPE, que comprovem ser concluintes de curso de graduação ou de mestrado;
- Servidores ativos e permanentes da UFPE (técnico-administrativos e docentes);
- Professores substitutos da UFPE;
- Candidatos inscritos no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e integrantes de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/2007 e conforme Resolução 3/2016 do Conselho de Administração da UFPE, mediante o preenchimento do requerimento constante do Anexo III;

- **OBSERVAÇÃO 2:** Para os candidatos estrangeiros, somente os que ingressarem no programa ficam obrigados a pagar esta taxa e comprovar o pagamento em até 3 meses após a matrícula e início do curso.

i) Pré-projeto de pesquisa aderente ao contexto de uma organização, bem como a uma das linhas de pesquisa de interesse do programa, disponibilizadas no seguinte link:

- <https://secposprof.cin.ufpe.br;>

j) Quando aplicável, devem também estar disponíveis cópias de comprovantes de premiação, de conclusão de cursos de pós-graduação *lato sensu*, de produção científica e tecnológica, de experiência em P&D&I, e de experiência profissional docente e não docente.

3.2 Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de Mestrado, de concluintes de curso de graduação ou tecnólogo, e à seleção de Doutorado, de concluintes de curso de Mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de provável concluinte, com a data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição onde o curso está sendo realizado e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão do curso de graduação ou tecnólogo (no caso de candidatos ao mestrado) ou do curso de mestrado (no caso de candidatos ao doutorado), até a data de realização da matrícula;

3.3 Não deve ser incluído nenhum comprovante para informações não solicitadas nos formulários, tais como comprovantes de participação em eventos, cursos de línguas estrangeiras, artigos não qualificados. A inclusão desse tipo de comprovante pode levar à penalização do candidato;

3.4 Não será permitida a inclusão ou substituição de nenhum documento após o período de inscrição;

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

4 Processo de Seleção e Admissão

4.1 Comissão de Seleção e Admissão

A seleção será procedida pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa, formada pelos seguintes docentes: Alex Sandro Gomes (coordenador do Programa e Presidente da Comissão), Adiel Teixeira de Almeida Filho, Alexandre José Henrique de Oliveira Luna, Alexandre Marcos Lins de Vasconcelos, Andson Marreiros Balieiro, Breno Alexandro Ferreira de Miranda, Carina Frota Alves, Carla Taciana L. L. Silva Schuenemann, Carlos André Guimarães Ferraz, Cleber Zanchettin, Edna Natividade da Silva Barros, Fernando da Fonseca de Souza, George Darmiton da Cunha Cavalcanti, Hermano Perrelli de Moura, Jamilson Ramalho Dantas, Jéssyka Flavianne Ferreira Vilela, José Gilson de Almeida Teixeira Filho, Kelvin Lopes Dias, Kiev Santos da Gama, Leandro Maciel Almeida, Leopoldo Motta Teixeira, Nelson Souto Rosa, Patricia Cabral de A. Restelli Tedesco, Robson do Nascimento Fidalgo, Teresa Bernarda Ludermir, Tsang Ing Ren, Valéria Cesário Times, Vinícius Cardoso Garcia.

4.2 Calendário da Seleção e Admissão

O processo de seleção e admissão constará das seguintes etapas:

Etapas da Seleção do Doutorado e Mestrado Profissional	Datas	Horários	Quem realiza
Inscrição			
● Preenchimento online do Formulário Google	06/10/2025 a 16/10/2025	Até às 23:59 do dia 16/10/2025	Candidato
● Preenchimento online do Formulário no SIGAA-UFPE	06/10/2025 a 17/10/2025	Até às 23:59 do dia 17/10/2025	Candidato
● Solicitação de dispensa da taxa de inscrição	Até 10/10/2025	Até às 23:59	Candidato
● Comunicação sobre solicitação de dispensa da taxa de inscrição	Até 13/10/2025	–	Comissão
● Homologação das Inscrições	20/10/2025 a 24/10/2025	Das 8h às 17h	Comissão
● Divulgação do Resultado da Etapa de Homologação das Inscrições	24/10/2025	A partir das 17h	Comissão
● Prazo recursal da Homologação das Inscrições, através do SIGAA-UFPE	24/10/2024 a 28/10/2025	Até às 23:59 do dia 28/10/2025	Candidato
● Divulgação do Resultado da Homologação das Inscrições, após análise de recurso(s)	29/10/2025	Até as 22h	Comissão
● Ratificação/Alteração da Comissão de Seleção e Admissão	30/10/2025	Até as 23:59	PPG

Etapas da Seleção do Doutorado e Mestrado Profissional	Datas	Horários	Quem realiza
Etapa Única: Avaliação do Pré-Projeto de Pesquisa e do <i>Curriculum Vitae</i>			
• Avaliação do Pré-Projeto de Pesquisa e do <i>Curriculum Vitae</i>	31/10/2025 a 10/11/2025	Das 8h às 17h	Comissão
• Divulgação do resultado da Etapa Única	11/11/2025	Até as 23:59	Comissão
• Prazo recursal da Etapa Única, através do SIGAA-UFPE	12/11/2025 a 13/11/2025	Até às 17h do dia 13/11/2025	Candidato
• Divulgação do Resultado da Etapa Única, após análise de recurso(s)	14/11/2025	A partir das 17h	Comissão
Resultado final			
• Divulgação do Resultado Final	17/11/2025	Até as 23:59	PPG
• Prazo recursal do Resultado Final, através do SIGAA-UFPE	18/11/2025 a 19/11/2025	Até às 23:59 do dia 19/11/2025	Candidato
• Divulgação do Resultado Final, após análise de recurso(s)	20/11/2025	A partir das 17h	PPG
• Matrícula	06/02/2026 a 13/02/2026	–	Candidato
• Início das aulas	Será divulgado pelo programa após a Matrícula	–	PPG

4.3 O resultado de cada etapa do processo seletivo será publicado portal do processo seletivo no SIGAA e disponibilizado no site <https://secposprof.cin.ufpe.br/>.

4.4 Avaliação do *Curriculum Vitae*

4.4.1 A avaliação do *Curriculum Vitae* é de caráter eliminatório (se não apresentado, leva automaticamente à eliminação do candidato), sendo a nota mínima exigida igual a 4,0 (quatro) **para a seleção ao mestrado** e 4,8 (quatro vírgula oito) **para a seleção ao doutorado**. A nota do CV comporá a nota final com peso igual a 5,0 (cinco).

4.4.2 Para a avaliação do *Curriculum Vitae* será considerado:

Itens	Pontuação máxima
Históricos (N_H)	5,0
Produção Científica e Tecnológica (N_PCT)	1,0
Experiência Docente (N_ED)	0,5
Experiência em P&D&I (N_EPDI)	1,0
Experiência Profissional Não Docente (N_EPND)	2,5

4.4.3 O cálculo da Nota do *Curriculum Vitae* (NOTA_CV) será computado com duas casas decimais e será expresso como segue:

$$\text{NOTA_CV} = (\text{N_H} * 5,0 + \text{N_PCT} * 1,0 + \text{N_ED} * 0,5 + \text{N_EPDI} * 1,0 + \text{N_EPND} * 2,5) / 10$$

4.4.4 Na avaliação do *Curriculum Vitae* serão obedecidas as fórmulas e tabelas de pontuação disponíveis no Anexo IV.

4.4.5 Avaliação do Pré-Projeto de Pesquisa

4.4.6 A avaliação do pré-projeto de pesquisa é de caráter eliminatório, sendo a nota mínima exigida igual a 8,0 (oito). A nota do pré-projeto de pesquisa comporá a nota final com o peso igual a 5,0 (cinco). Será permitido submeter somente um pré-projeto para a seleção de mestrado ou doutorado;

4.4.7 Será garantida a não identificação dos candidatos na avaliação do documento do pré-projeto;

4.4.8 São critérios para a avaliação do pré-projeto de pesquisa:

Critério	Percentual
Aderência às linhas de pesquisa de interesse do programa (C1)	20%
Qualidade da redação acadêmica, demonstrando capacidade de uso do vernáculo, clareza e consistência (C2)	20%
Pertinências das bibliografias utilizadas para caracterizar: (i) o estado da arte e posicionamento do problema a ser estudado, e, (ii) a justificativa do pré-projeto de pesquisa (C3)	10%
Clareza da apresentação do problema, situando o estado da arte e sugerindo uma metodologia para resolução do mesmo (C4)	30%
Consistência da argumentação científica, demonstrando conhecimento dos principais autores, abordagens e soluções relativas ao problema (C5)	10%
Demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (C6)	10%

4.4.9 O cálculo da nota da Avaliação do Pré-Projeto (NOTA_PP) será expresso como segue:

$$\text{NOTA_PP} = (\text{C1} * 20 + \text{C2} * 20 + \text{C3} * 10 + \text{C4} * 30 + \text{C5} * 10 + \text{C6} * 10) / 100$$

O depósito do pré-projeto de pesquisa, no ato de inscrição, será de responsabilidade exclusiva do candidato, devendo ter um mínimo de 04 e o máximo de 06 páginas (**para a seleção ao mestrado**) e um mínimo de 06 e o máximo de 10 páginas (**para a seleção ao doutorado**);

- **OBSERVAÇÃO:** O pré-projeto deve conter, no mínimo: indicação da linha de Pesquisa do Programa relacionada ao projeto proposto, título do projeto de pesquisa, justificativa, relevância do projeto para a organização, objetivo do projeto, revisão da literatura, metodologia de pesquisa e referências bibliográficas. Ele deve ser apresentado com o seguinte formato: papel A4; Times New Roman; com margens, superior e esquerda 3,0 cm; inferior e direita 2,0 cm; fonte 12; espaçamento simples; as demais formatações são livres. O nome do candidato **NÃO** deve constar no documento do pré-projeto. Não é necessário ter capa e sumário; se tiver, eles contam para o limite de páginas definido anteriormente.

5 Resultado da Etapa Única e Distribuição de Vagas

5.1 O resultado do Processo Seletivo (mestrado e doutorado) será expresso pela média ponderada das notas atribuídas à Avaliação do *Curriculum Vitae* e Avaliação do Pré-Projeto de Pesquisa, como definido a seguir:

$$\text{NOTA_FINAL} = (\text{NOTA_CV} * 5,0 + \text{NOTA_PP} * 5,0) / 10$$

- No caso de empate, os critérios de desempate são sucessivamente: maior nota na Avaliação do *Curriculum*, e maior nota na Avaliação do Pré-Projeto de Pesquisa;

5.2 As notas atribuídas aos candidatos, durante o Processo Seletivo, serão fundamentadas por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão;

5.3 É consagrada a nota 7,0 (sete) como nota mínima para aprovação na Etapa Única;

5.4 As vagas serão preenchidas por candidatos aprovados e classificados, obedecendo à ordem de classificação, em ordem decrescente;

5.5 Os candidatos selecionados deverão informar por e-mail para a secretaria do Programa, **num prazo de até 48 horas da publicação do resultado final**, se aceitam prosseguir com a matrícula;

5.6 Havendo desistência ou não confirmação de interesse de candidato aprovado e classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o próximo candidato aprovado e não classificado, obedecendo à ordem de classificação na respectiva cota de vagas.

5.7 A divulgação do resultado final será objeto de publicação no Boletim Oficial da Universidade (BOU), bem como disponibilizado no seguinte site: <https://secposprof.cin.ufpe.br>.

6 Recursos

6.1 Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo, caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para a Comissão de Seleção e Admissão no prazo de até 2 (dois) dias úteis de sua divulgação;

6.2 É assegurado aos candidatos vistas das avaliações individuais e dos espelhos de correção;

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

6.4 Os recursos devem ser interpostos pelos candidatos exclusivamente pelo Portal do Candidato no SIGAA, dentro dos prazos dispostos no cronograma do item 4.2.

7 Disposições gerais

7.1 Informações sobre inscrições:

Centro de Informática (CIn) da UFPE

Secretaria da Pós-Graduação Profissional em Ciências da Computação

Sala E123, Fone: (81) 2126-8430, ramal 4463

Av. Jornalista Aníbal Fernandes, s/n - Cidade Universitária (Campus Recife) - Recife - Pernambuco
- Brasil, CEP: 50740-560

Ou por meio de e-mail para o endereço secpos-prof@cin.ufpe.br.

7.2 Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE e disponível no site: <https://secposprof.cin.ufpe.br>.

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

7.4 A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

Recife, 15 de setembro de 2025.

Professor Alex Sandro Gomes
Coordenador do Programa de Pós-Graduação Profissional em Ciências da Computação – UFPE

PROCESSO ASSOCIADO: 23076.080138/2025-08

Anexos

ANEXO I – Formulários de Inscrição online

ANEXO II – Modelo da carta de anuência da organização que apoia o projeto de pesquisa

ANEXO III – Requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição

ANEXO IV – Critérios para avaliação do *Curriculum Vitae*

ANEXO I – Formulários de Inscrição online

- **SIGAA-UFPE**, disponível no portal público de processos seletivos do SIGAAA, no link https://sigaa.ufpe.br/sigaa/public/processo_seletivo/lista.jsf?nivel=S&aba=p-stricto
- **Formulário Google**
 - **Para inscrições ao Mestrado**, disponível em <https://forms.gle/pvUMctzxa9RJhWJ86>
 - **Para inscrições ao Doutorado**, disponível em <https://forms.gle/VR6oepZ3gFSWnL8Q6>

ANEXO II – Modelo da carta de anuência da organização que apoia o projeto de pesquisa, descrito a seguir:

À Coordenação do Programa de Pós-Graduação Profissional em Ciência da Computação da UFPE,

CARTA DE ANUÊNCIA

Eu, <nome>, <função na empresa>, CPF <cpf>, conforme minhas atribuições na referida organização, inscrita sob o CNPJ n.º <cnpj>, situado na <logradouro>, <número>, <bairro>, CEP: <cep> - <cidade>-<sigla do estado>, na condição de Organização Apoiadora, declaro conhecer e anuir o projeto intitulado “<título do projeto>”, sob responsabilidade do candidato <nome>, CPF n.º <cpf>, participando do edital de seleção de vosso programa acima referido. Para tanto, declaro ainda que esta organização manifesta seu compromisso em apoiar o projeto de pesquisa do(a) candidato(a), no caso de o mesmo ser selecionado para o curso de <<escolher entre Mestrado/Doutorado>>, e atesto que daremos apoio para receber, no ambiente organizacional, a transferência de conhecimento técnico-científico resultante do projeto.

Sendo o que se apresenta para o momento e por ser verdade, assino o presente instrumento para que surta os efeitos legais.

<cidade>, <data>

<nome>
<função>

ANEXO III

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

AO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO PROFISSIONAL EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO

Eu, [Seu Nome Completo], RG nº [Número do RG], CPF nº [Número do CPF], venho, por meio deste, requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição do Processo de Seleção e Admissão Discente na Pós-graduação da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), Edital nº 01/2025 do Programa de Pós-Graduação Profissional em Ciência da Computação.

A presente solicitação tem como base o item 3, letra H do Edital nº 01/2025, que prevê a possibilidade de isenção da taxa de inscrição para candidatos que se enquadram nos critérios especificados.

Para comprovar minha elegibilidade à isenção, anexo o seguinte documento comprobatório:

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

Alunos(as) regularmente matriculados(as) na UFPE, que comprovem ser concluintes de curso de graduação ou mestrado;

Servidores(as), ativos(as) ou inativos(as) (técnicos- administrativos e docentes) da UFPE;

Professores(as) substitutos da UFPE.

Declaro, sob as penas da lei, que as informações apresentadas neste requerimento e nos documentos anexos são verdadeiras e idôneas.

Nestes termos, peço deferimento.

_____ de _____ de 202__.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV – Critérios para avaliação do *Curriculum Vitae*, descritos a seguir:

1) HISTÓRICOS (N_H)

- Para a seleção ao Mestrado, a Nota dos Históricos (N_H) é calculada como segue:

$$N_H = (HG * FCH * 7,0 + N_POS_G * 3,0) / 10$$

- Para a seleção ao Doutorado, a Nota dos Históricos (N_H) é calculada como segue:

$$N_H = (N_HG * 6,0 + N_HM * 4,0) / 10$$

Onde as variáveis utilizadas nas fórmulas acima são definidas a seguir:

HG = Média Geral do Histórico Escolar do curso de Graduação ou Tecnólogo

- **OBSERVAÇÃO 1:** Prêmios (tal como a láurea, melhor artigo em evento qualificado pela CAPES, e conquista de maratona de programação de sociedades reconhecidas como a ACM e a SBC) serão avaliados pela Comissão de Seleção e Admissão e podem adicionar até 0,5 pontos ao HG (láurea: 0,5; outros: 0,25). Não serão considerados excelência acadêmica de aluno em curso, mérito profissional em faculdade, aprovação em concurso público, professor homenageado; e similares;
- **OBSERVAÇÃO 2:** Ter concluído com êxito um curso de pós-graduação *lato sensu* adiciona até 0,5 pontos ao HG, desde que o curso tenha sido realizado na área de Computação em uma instituição com programa de Pós-Graduação *stricto sensu* na área de Computação e reconhecido pela CAPES.
- FCH (Fator de Carga Horária) = fator que representa a carga horária do curso de graduação ou tecnólogo realizado pelo candidato conforme a tabela a seguir.

Cursos de Graduação ou Tecnólogo – Carga Horária	Fator
Carga horária igual ou superior a 3.000 horas ou cursos realizados no exterior	1,0
Carga horária menor que 3.000 horas	0,85

- N_POS_G = Nota calculada de acordo com a tabela a seguir, na qual “Conceito CAPES” refere-se ao conceito da CAPES disponível em <https://secposprof.cin.ufpe.br> para o Programa de Pós-Graduação na mesma área e instituição do curso de Graduação/Tecnólogo do candidato. Para cursos de graduação/tecnólogo realizados no exterior, a Comissão de Seleção e Admissão conduzirá a análise dos mesmos considerando critérios similares aos de instituições nacionais correspondentes.

Conceito CAPES	N_POS_G
5, 6 e 7	10,0
4	9,0
3	8,0
Sem programa	7,0

- $N_HG = (HG * FCH * 7,0 + N_POS_G * 3,0) / 10$
- $N_HM = (HM * 7,0 + N_POS * 3,0) / 10$
 - **OBSERVAÇÃO:** Para os candidatos ao Doutorado, a conclusão do mestrado em período superior a trinta 30 meses subtrai 0,25 pontos da N_HM
- $HM =$ Média Geral do Histórico Escolar do Mestrado
- $N_POS =$ Nota calculada de acordo com a tabela a seguir, na qual “Conceito CAPES” refere-se ao conceito da CAPES disponível em <https://secposprof.cin.ufpe.br>, para o Programa de Mestrado cursado pelo candidato ao doutorado. Para cursos de mestrado realizados no exterior, a comissão de seleção realizará análise dos mesmos considerando critérios similares aos de instituições nacionais correspondentes.

Conceito CAPES	N_POS
5, 6 e 7	10,0
4	9,5
3	9,0

- A nota máxima atribuída a HG , HM , N_HG e N_HM é 10,0 (dez).

2) Produção Científica e Tecnológica (N_PCT)

- A nota da Produção Científica e Tecnológica (N_PCT) é calculada como segue:

$$N_PCT = N_Periodicos + N_Eventos$$

Onde

$$2.1) N_Periodicos = (MIPP + SIPP) * 10, \text{ onde}$$

$MIPP =$ maior índice entre as publicações em periódicos,

$SIPP =$ soma ponderada dos índices das outras publicações em periódicos, dada pela expressão a seguir:

$$SIPP = \sum_{j=1}^N \sum_{i=1}^{NPP_j} (IPP_j)^{i+1}$$

Onde

$N =$ número de estratos diferentes de $MIPP$ das outras publicações em periódicos (por exemplo, se a maior classificação ($MIPP$) for A2 e as outras publicações forem 2 A3, 1 A4, e 3 B1, N será 3),

NPP_j = número de publicações em periódicos classificados conforme a Tabela de Classificação de Periódicos da Área de Ciência da Computação, disponível em <https://secposprof.cin.ufpe.br/secretaria/documentos> (quadriênio 2017-2020). Usando o exemplo anterior, NPP_1 poderia ser 2, NPP_2 1, e NPP_3 3),

IPP_j = índice da publicação em periódico j segundo a tabela a seguir. Usando o mesmo exemplo, IPP_1 seria o índice de A3, IPP_2 o de A4, e IPP_3 o de B1.

2.2) $N_Eventos = (MIPE + SIPE) * 5$, onde

MIPE = maior índice entre as publicações em eventos

SIPE = soma ponderada dos índices das outras publicações em eventos, dada pela expressão a seguir:

$$SIPE = \sum_{j=1}^N \sum_{i=1}^{NPE_j} (IPE_j)^{i+1}$$

Onde

N = número de estratos diferentes de MIPE das outras publicações em eventos (ver exemplos do item anterior),

NPE_j = número de publicações em eventos classificados consoante a Tabela de Classificação de Eventos da Área de Ciência da Computação disponível em <https://secposprof.cin.ufpe.br/secretaria/documentos> (quadriênio 2017-2020).

IPE_j = índice da publicação em evento j conforme a tabela a seguir.

- Os índices das publicações (IPP e IPE) estão definidos segundo a tabela a seguir (caso o candidato seja primeiro autor da publicação, ele terá 100% do índice da publicação, caso contrário terá 50% do índice da publicação):

Classificação	Índice
A1	1,0
A2	0,9
A3	0,8
A4	0,7
B1	0,5
B2	0,3
B3	0,2

B4	0,1
Menor que B4	0

- Cada publicação tem que ser comprovada com a cópia completa do artigo publicado no periódico ou anais do evento, com evidência do nome do evento ou periódico em alguma parte do artigo, como no rodapé ou cabeçalho da primeira página. Exclusivamente para casos nos quais o evento ainda não tenha se realizado ou o artigo ainda não tenha sido publicado no periódico até a data final das inscrições, a comprovação tem que ser feita por meio da apresentação de cópia completa do artigo submetido para publicação, mais a carta de aceitação ou a lista de artigos aceitos publicada no site do evento/periódico;
- Resumos de menos de uma página não são considerados;
- Resumos estendidos ou “shorts papers” (até 2 páginas) serão considerados com classificação imediatamente inferior ao do evento;
- Artigos associados a eventos satélites (como trilha de indústria, sessão de pôster, workshops associados, etc.) de um evento principal serão considerados com estrato Qualis imediatamente inferior ao do evento principal, no caso do evento satélite não constar no Qualis;
- A nota máxima atribuída a N_PCT, N_Periodicos e N_Eventos é 10,0 (dez);
- Candidatos ao Doutorado com uma ou mais publicações (qualificadas pela classificação mencionada anteriormente) comprovadamente aprovadas em até 30 meses do início do mestrado terão um bônus de até 0,5 pontos no N_PCT.
 - **OBSERVAÇÃO:** publicações em eventos ou periódicos que não estejam comprovadas ou que não constem na tabela de classificação não contam para a nota acima e não devem ser incluídas no formulário de inscrição nem na documentação apresentada. Incluir essas publicações levará à penalização do candidato em até 1 (um) ponto.

3) Experiência Docente no Ensino Superior (N_ED)

- O somatório máximo das notas é limitado a 10 (dez) pontos;
- Os comprovantes apresentados devem indicar claramente as datas de início e fim destas atividades;
- O tempo de docência deve ser contabilizado, não importando quantas disciplinas foram ministradas, nem em quantas universidades;
- Atividades administrativas enquanto docente são consideradas aqui.

Atividade	Pontuação Máxima					
	Mais de 36 meses	24 meses	18 meses	12 meses	6 meses	Menos de 6 meses ou sem experiência
Professor de Terceiro Grau na área do programa ou em área afim	10	9	8	6	5	0
Monitoria	4	3	2	1	0,5	0

4)Experiência em P&D&I (N_EPDI)

- O somatório máximo das notas é limitado a 10 (dez) pontos;
- Os comprovantes apresentados devem indicar claramente as datas de início e fim destas atividades;
- Bolsa de projeto de subvenção econômica como FACEPE/PAPPE são consideradas bolsa P&D&I. O mesmo vale para bolsas RHAE pesquisador em empresa e DTI. Já as bolsas FNDE e PROUNI, sem uma qualificação clara de P&D&I, não contam. As bolsas de programa de pós-graduação (por exemplo, CAPES e CNPq) ou obtidas via edital (por exemplo, FACEPE) não contam como Bolsa P&D&I.

Atividade	Pontuação Máxima					
	Mais de 36 meses	24 meses	18 meses	12 meses	6 meses	Menos de 6 meses ou sem experiência
Iniciação Científica	9	8	7	6	5	0
Bolsa de P&D&I	10	9	8	7	6	0

5)Experiência Profissional Não Docente (N_EPND)

- O somatório máximo das notas é limitado a 10 (dez) pontos;
- Os comprovantes apresentados devem indicar claramente as datas de início e fim destas atividades;
- Os documentos comprobatórios de atividades profissionais devem estar em papel timbrado da empresa e devem conter o carimbo da pessoa que assina;
- Atividades de ensino, incluindo ensino médio, não são consideradas aqui.

Atividade	Pontuação Máxima					
	Mais de 36 meses	24 meses	18 meses	12 meses	6 meses	Menos de 6 meses ou sem experiência
Profissional de nível superior com vínculo empregatício na área do programa ou em áreas afins com responsabilidades de coordenação, chefia ou trabalho muito especializado.	10	8	6	4	2	0
Profissional de nível superior com vínculo empregatício na área do programa ou em áreas afins	8	6	4	2	1	0

Profissional de nível médio com vínculo empregatício na área do programa ou em áreas afins	5	4	3	2	1	0
Atividades de nível superior sem vínculo empregatício	8	6	4	2	1	0
Estágio Extracurricular (período mínimo de 120 horas)	6	5	4	3	2	0

PORTARIA INTERNA 54, DE 25 DE SETEMBRO DE 2024.

DESIGNAÇÃO

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

Art. 1º - Designar os membros a seguir para compor a Comissão de Avaliação e Planejamento de Ações, Políticas e Estratégias de Fomento à Inovação do Centro Acadêmico do Agreste da Universidade Federal de Pernambuco. Docentes: **José Dilson Bezerra Cavalcanti**, Siape 1528949; **Juliana Angeiras Batista da Silva**, Siape 2053365; **Walquíria Castelo Branco Lins**, Siape 3356255; **Severino Martins dos Santos Neto**, Siape 1328432; **Aldo Torres Sales**, Siape 3309893; **Denise Clementino de Souza**, Siape 1555032. Técnicos Administrativos: **João Paulo Oliveira da Silva** (Presidente), Siape 1038306; **Ricardo Cavalcante Galvão**, Siape 1570449.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prof. Dr. José Dilson Beserra Cavalcanti
Diretor

Ementa: Designação de membros para compor a Comissão Especial do CCS

A DIRETORA DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias, e nos termos do artigo 28 da Resolução 03/2014 do Conselho Universitário,

RESOLVE:

Designar, os Professores, abaixo nomeados, para compor a Comissão Especial que avaliará o Memorial Docente para promoção à Classe D (Professor Titular) do Centro de Ciências da Saúde:

Titulares: - Profa. Elba Lúcia Cavalcanti de Amorim – UFPE;
- Profa. Mirian Rosaly Davolos – UNESP;
- Prof. Sidney Jose Lima – ACIESP;
- Prof. Luiz Gonzaga de França Lopes – UFC.

Suplentes: - Prof. Pedro José Rolim Neto – UFPE;
- Prof. João Rufino de Freitas Filho – UFRPE;

Daniela da Silva Feitosa
Diretora do CCS

PORTARIA Nº 14/2025 – CCEN, DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

EMENTA: Designação de Comissão Examinadora

O VICE-DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Designar os membros abaixo para compor a comissão examinadora do concurso público de provas e títulos para provimento de cargo de Professor do Magistério Superior, edital nº 08/2025 de 05 de agosto de 2025, para a área de Química/Química Analítica do Departamento de Química Fundamental/CCEN.

TITULARES:

Prof. Dr. Marcos Vinícius Foguel – Presidente (DQF)

Prof.^a. Dr.^a. Claudete Fernandes Pereira (DQF)

Prof. Dr. Vagner Bezerra dos Santos (DQF)

SUPLENTES:

Prof.^a Laís Araújo de Souza (DQF)

Prof. Mauro Copelli Lopes da Silva
Vice-Diretor do CCEN

PORTARIA Nº 15/2025 – CCEN, DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

EMENTA: Designação de Comissão Examinadora

A DIRETORA DO CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Designar os membros abaixo para compor a comissão examinadora do concurso público de provas e títulos para provimento de cargo de Professor do Magistério Superior, edital nº 08/2025 de 05 de agosto de 2025, para a área de Química/Química de Materiais do Departamento de Química Fundamental/CCEN.

TITULARES:

Prof. Dr. Severino Alves Júnior – Presidente (DQF)
Prof^ª. Dr^ª. Giovannia Araújo de Lima Pereira (DQF)
Prof. Dr. André Galembeck (DQF)

SUPLENTE:

Prof. Rodolfo Hideki Vicente Nishimura (DQF)

Profa. Claudete Fernandes Pereira
Diretora do CCEN

PORTARIA DE PESSOAL Nº 037, DE 25 DE SETEMBRO DE 2025.

DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO ESPECIAL

O DIRETOR EM EXERCÍCIO DO CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, 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 Acadêmico, referente à segunda etapa do pedido de Promoção Docente da Classe D - Associado IV para a Classe E - Professor Titular, da Professora Suzana Cavani Rosas, SIAPE nº 1120967, do Departamento de História:

MEMBRO TITULAR INTERNO:

Prof. Dr. Marcelo Almeida Medeiros, da Universidade Federal de Pernambuco – UFPE.

MEMBROS TITULARES EXTERNOS:

Profª. Drª. Lina Maria Brandão de Aras, da Universidade Federal da Bahia – UFBA;

Profª. Drª. Serioja Rodrigues Cordeiro Mariano, da Universidade Federal da Paraíba – UFPB

Prof. Dr. Francisco Carlos Teixeira Silva, da Universidade Federal do Rio de Janeiro – UFRJ.

MEMBRO SUPLENTE INTERNO:

Prof. Dr. Marcus Andre Barreto Campelo de Melo, Universidade Federal de Pernambuco - UFPE.

MEMBROS SUPLENTE EXTERNOS:

Prof. Dr. Aldrin Armstrong Silva Castellucci, da Universidade do Estado da Bahia - UNEB; e

Prof. Dr. Pedro Vilarinho Castelo Branco, da Universidade Federal do Piauí - UFPI.

(Processo nº 23076.029371/2025-10)

ROGERIO FABIANNE SAUCEDO CORREA

Diretor do CFCH

PORTARIA DLIC/PROAD Nº 142, DE 25 DE SETEMBRO DE 2025

DESIGNAÇÃO COLETIVA

A DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 4980, de 17 de dezembro de 2024,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação para contratação de serviços de coleta de sucção, hidrojateamento, transporte e destinação final dos resíduos de dejetos das fossas sépticas das unidades acadêmicas e administrativas campus Recife e Caruaru da Universidade Federal de Pernambuco de acordo com as atribuições a estes conferidas no Documento de Formalização da Demanda e despacho de designação, nos termos da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e da Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022, do Ministério da Economia:

SERVIDOR(A)	SIAPE	FUNÇÃO
José Iranildo Barbosa Sales da Silva	1830132	Integrantes da Equipe de Planejamento: Estudo Técnicos Preliminares, Instrumento de Medição de Resultados e Mapa de Riscos
Diogo José Vidal de Lima	3267650	Integrantes da Equipe de Administrativa: Elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico
Maria das Graças Mendes Silva (Supeltes	31911133	Estudo Técnicos Preliminares, Instrumento de Medição de Resultados e Mapa de Riscos (Suplente)
André Felipe Souza Pereira de Brito	1908586	Estudo Técnicos Preliminares, Instrumento de Medição de Resultados e Mapa de Riscos. (Suplente)

(Processo nº 23076.039963/2023-85)

Thiago Rocha de Sá Gomes
Diretoria de Licitações e Compras