



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL

BOLETIM DE SERVIÇO

SUMÁRIO

1	GABINETE DO REITOR - GR - PORTARIAS NORMATIVAS	1 - 17
.....		
2	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - ATOS	18 - 18
.....		
3	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - PORTARIAS	19 - 24
.....		
4	PRO-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PROPG - EDITAIS DE SELECAO DE POS-GRADUACAO	25 - 35
.....		
5	CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE - CAA - PORTARIAS	36 - 36
.....		
6	DIRETORIA DO CENTRO DE ARTES E COMUNICACAO - CAC - PORTARIAS	37 - 37
.....		
7	DIRETORIA DO CENTRO DE EDUCACAO - CE - PORTARIAS	38 - 38
.....		
8	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD - PORTARIAS	39 - 39
.....		

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

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

Editado pela Diretoria de Administração de Pessoal/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
GABINETE DO REITOR

PORTARIA NORMATIVA Nº 22, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025

Aprova a Estrutura Regimental da
Superintendência de Comunicação e dá outras
providências.

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

RESOLVE:

TÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º A Superintendência de Comunicação – Supercom tem por finalidade planejar, articular, propor, coordenar, direcionar, executar e acompanhar as ações de comunicação institucional e pública desenvolvidas pela Universidade Federal de Pernambuco, com foco nos seus diversos públicos, utilizando, para isso, meios de comunicação impressos, digitais e de radiodifusão em prol da comunicação institucional e pública, fomentando políticas de comunicação com base na escuta da comunidade acadêmica e integrando equipes de comunicação, equipamentos, canais de divulgação, sites, mídias sociais e institucionais.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A Superintendência de Comunicação tem a seguinte estrutura:

I - Superintendência de Comunicação:

- a) Divisão de Orçamento e Compras;
- b) Coordenação da Assessoria de Comunicação;

II - Diretoria de Comunicação:

- a) Coordenação de Design;
- b) Coordenação de Audiovisual; e
- c) Coordenação de Conteúdo Estratégico;

III - Diretoria do Núcleo de Televisão e Rádios Universitárias:

- a) Gerência de Arte e Mídias Digitais;
- b) Coordenação Administrativa:
 - 1. Divisão de Infraestrutura;
 - c) Coordenação de Tecnologia;
 - d) Coordenação de Conteúdo da TVU;

- e) Coordenação de Programação da TVU;
- f) Divisão de Operações da TVU;
- g) Coordenação de Programação e Conteúdo da Rádio Universitária FM; e
- h) Coordenação Geral e Pedagógica da Rádio Paulo Freire.

TÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I

DA SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 3º A Superintendência de Comunicação tem por competência:

I - planejar, coordenar, articular, propor, acompanhar e executar ações na área de comunicação com o objetivo de fortalecer a imagem institucional;

II - integrar as áreas de comunicação de todos os setores da UFPE, propondo e coordenando ações conjuntas;

III - coordenar a Política de Comunicação da UFPE e as normas que dela derivam, em articulação com as diversas instâncias da Universidade, visando sua disseminação, aplicação e fomento à comunicação;

IV - realizar a mediação entre a mídia (local, nacional e internacional) e a comunidade acadêmica, sugerindo pautas aos veículos de comunicação;

V - assessorar a administração da UFPE no que se refere à comunicação institucional e pública;

VI - desenvolver articulações permanentes com as áreas de comunicação de outras instituições de caráter governamental e não governamental, sociedade civil e movimentos sociais;

VII - planejar e propor ações de comunicação que visem a uma maior integração com a comunidade universitária;

VIII - articular ações junto às mídias digitais e aos canais de televisão e de rádios da Universidade, assim como junto às páginas relacionadas ao Portal da UFPE;

IX - coordenar a produção e gestão de conteúdo no Portal da UFPE e nos perfis oficiais da UFPE em redes sociais digitais;

X - divulgar as ações acadêmicas e administrativas da UFPE, além de outros assuntos de relevância para a instituição;

XI - zelar pelo patrimônio visual, gráfico, audiovisual e sonoro constituído pelos órgãos integrantes da SUPERCOM;

XII - planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades da Superintendência alinhadas ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e aos demais planos institucionais;

XIII - realizar consultas públicas com público interno e externo para subsidiar a política de comunicação no âmbito da Universidade e na interação com a sociedade;

XIV - organizar e promover condições de realização de eventos, parcerias, cursos e demais recursos que possam subsidiar e capacitar as equipes de comunicação da UFPE e os conteudistas que gerenciam as páginas das diversas unidades no portal da Universidade, assim como os responsáveis por administrar as redes sociais e realizar outras atividades de comunicação em diferentes áreas, dentro das políticas de comunicação estabelecidas;

XV - dar suporte à gestão dos canais de televisão e de rádios da Universidade;

XVI - desenvolver estratégias de comunicação e de gestão de mídias sociais junto aos setores de comunicação e de tecnologia da UFPE;

XVII - elaborar planos de atividades e relatórios anuais;

XVIII - assegurar as condições necessárias para o pleno desenvolvimento das atividades por meio do apoio e investimento em capacitação, atualização de equipamentos e atenção à saúde física, mental e bem-estar da equipe; e

XIX - integrar toda a equipe no processo de planejamento de ações e políticas relacionadas à SUPERCOM, de forma participativa e em contínuo diálogo com todos os seus membros.

Seção I

Da Divisão de Orçamento e Compras

Art. 4º Compete à Divisão de Orçamento e Compras:

I - realizar o planejamento anual das compras da Superintendência de Comunicação, conjuntamente com as demais unidades da Superintendência;

II - orientar os gestores na elaboração/especificação das demandas de compras, auxiliando os requisitantes a especificar os materiais e serviços que deverão ser adquiridos e/ou contratados, além de revisar as especificações já elaboradas, adequando-as ao Cadastro de Materiais (CATMAT) e ao Cadastro de Serviço (CATSER), visando garantir a qualidade dos produtos adquiridos;

III - receber as demandas para compras e contratações de serviços, devidamente oficializadas, para assim decidir a melhor forma de aquisição e contratação, e solicitar a liberação do crédito orçamentário a partir de valor estimado informado pelo demandante perante o Gabinete do Reitor e, posteriormente, a Diretoria de Orçamento da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (DORC/PROPLAN);

IV - tomar as providências necessárias de acordo com a forma de contratação escolhida, tais como solicitação de intenções de registro de preços e/ou adesões em pregões de outros órgãos gerenciadores, assim como obtenção das devidas autorizações;

V - auxiliar na elaboração de estudos técnicos preliminares, termos de referência e/ou projetos básicos, junto ao solicitante, para aquisição de materiais e contratação de serviços;

VI - realizar o acompanhamento da entrega dos materiais e execução dos serviços, conjuntamente com os setores demandantes;

VII - orientar a instrução processual acerca da documentação necessária ao prosseguimento do pagamento, encaminhando ao setor responsável pela liquidação e pelo pagamento, e acompanhar até a emissão da ordem bancária;

VIII - manter atualizados os relatórios de arrecadação de recursos próprios provenientes de contratos e convênios, assim como auxiliar na elaboração dos relatórios de previsões das futuras arrecadações; e

IX - solicitar crédito para despesas urgentes e de pequeno vulto, de caráter excepcional, suprimento de fundos (cartão corporativo), assim como verificação da real necessidade e possibilidade legal para utilização do mesmo, além de auxiliar o suprido na prestação de contas.

Seção II

Da Coordenação da Assessoria de Comunicação

Art. 5º A Coordenação da Assessoria de Comunicação (ASCOM) tem por finalidade coordenar as ações e os trabalhos que envolvem a área de assessoria de imprensa; apurar pautas e

elaborar conteúdo jornalístico para difusão das notícias da UFPE e produção de boletins informativos e produtos audiovisuais; dar transparência às ações da Universidade; e informar os públicos interno e externo sobre as ações da instituição.

Art. 6º A Assessoria de Comunicação tem por competência:

I - atender às demandas da imprensa relativas à Universidade;

II - assessorar a Administração Central e os demais setores da UFPE, quando couber, nas ações e atividades relacionadas à imprensa;

III - intermediar, agendar e acompanhar a demanda da imprensa local e nacional para os assuntos relacionados à Administração Central e demais setores da Universidade, quando couber;

IV - assessorar a Administração Central e a Superintendência de Comunicação nos planos, projetos, programas e ações de divulgação da UFPE nos assuntos relativos à imprensa e à integração social com as comunidades interna e externa;

V - coordenar e realizar a produção, a edição e a divulgação de notícias sobre a Universidade em boletins digitais e impressos, de cunho jornalístico e produtos audiovisuais, para os públicos interno e externo da UFPE, nos canais oficiais de comunicação de sua competência;

VI - divulgar as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas na UFPE;

VII - produzir e arquivar material fotojornalístico relativo às ações da UFPE;

VIII - realizar planejamento e distribuição gráfica de matérias, fotografias ou ilustrações de caráter jornalístico;

IX - diagramar publicações jornalísticas impressas e digitais de sua competência;

X - fazer clipagem de notícias referentes à Universidade publicadas nos veículos de comunicação;

XI - coordenar e executar a produção de conteúdo jornalístico e audiovisual sobre a UFPE, com ênfase na divulgação científica, produção acadêmica e de extensão, para divulgação nos canais oficiais de comunicação de sua competência;

XII - atuar na atualização dos perfis oficiais da Universidade em redes sociais on-line, em conjunto com demais diretorias da Superintendência;

XIII - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área nos canais oficiais de comunicação de sua competência;

XIV - participar do planejamento anual das atividades da Superintendência de Comunicação;

XV - prestar apoio e assessoria aos diversos setores da Universidade em assuntos e atividades relacionados à sua área de competência;

XVI - elaborar planos de atividades e relatórios anuais relativos às atividades da Assessoria de Comunicação;

XVII - trabalhar em parceria com as demais unidades de comunicação da Superintendência de Comunicação e dos campi da UFPE; e

XVIII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

CAPÍTULO II

DA DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 7º A Diretoria de Comunicação (DIRCOM) tem por finalidade planejar e executar campanhas de comunicação institucional, baseadas em sua missão, visão e valores, com vistas a preservar, consolidar e disseminar a imagem da Universidade entre o seu público interno e externo.

Art. 8º A Diretoria de Comunicação tem por competência:

I - planejar, coordenar e executar a produção de campanhas e conteúdos de caráter institucional relacionados à divulgação das ações administrativas e acadêmicas, dos eventos e outras matérias de interesse institucional;

II - fortalecer a identidade da instituição em parceria com os demais órgãos relacionados à comunicação da UFPE;

III - desenvolver campanhas e produtos de comunicação administrativa, estudantil e gestão de pessoas, em atendimento às demandas da Administração Central e de outros setores da UFPE;

IV - produzir a arte-final das peças de divulgação para eventos de grande porte;

V - elaborar peças e ou campanhas de acordo com calendário de datas comemorativas e eventos institucionais de interesse da comunidade universitária e da sociedade;

VI - coordenar e acompanhar as publicações executadas pelas unidades nas páginas do portal da UFPE, garantindo o cumprimento das diretrizes e normativas estabelecidas para publicação de conteúdo nas páginas de domínio da Universidade;

VII - propor padrões e uniformizar os sites institucionais e as diretrizes para criação e manutenção das páginas dos Centros Acadêmicos, Pró-Reitorias e demais unidades da Universidade;

VIII - realizar produção audiovisual institucional nos limites de sua capacidade instalada;

IX - desenvolver ferramentas para comunicação colaborativa por parte da comunidade universitária;

X - prestar apoio e assessoria aos diversos setores da Universidade em assuntos relativos à comunicação institucional;

XI - realizar pesquisas de satisfação sobre os meios de comunicação internos e seus enfoques;

XII - buscar meios capazes de avaliar a receptividade, eficácia e impacto, no público-alvo, das campanhas e produtos desenvolvidos, buscando compreender a capacidade de transmissão da respectiva mensagem;

XIII - elaborar planos de atividades e relatórios anuais de atividades de competência da Diretoria;

XIV - trabalhar em parceria com as demais unidades de comunicação da Superintendência de Comunicação e dos campi da UFPE;

XV - orientar ou delegar a supervisão da formação profissional dos estagiários ou bolsistas que atuem nesta Diretoria;

XVI - elaborar relatórios de desempenho dos canais de mídia em que a UFPE tem atuação, fornecendo dados de inteligência, mapeando oportunidades e eventuais problemas de comunicação; e

XVII - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção I

Da Coordenação de Design

Art. 9º A Coordenação de Design tem por finalidade gerir a identidade visual da UFPE e conceber graficamente os produtos que dão suporte à comunicação institucional da universidade.

Art. 10. A Coordenação de Design tem por competência:

I - atuar, junto a outras áreas, na definição e gestão dos padrões das marcas que compõem a

identidade visual da Universidade, seus usos e aplicações, de acordo com o Manual de Identidade Visual da UFPE;

II - definir, em conjunto com a Diretoria de Comunicação, a Superintendência de Comunicação e/ou com outros setores, sobre a atualização do Manual de Identidade Visual, sempre que necessário;

III - definir, em parceria com demais órgãos relacionados à comunicação da UFPE, os padrões de sinalização dos campi e prédios da Universidade, de acordo com o Manual de Sinalização da UFPE;

IV - conceber e/ou dar suporte à elaboração de materiais gráficos impressos e digitais e identidades visuais de projetos institucionais que divulguem e promovam ações, eventos e projetos da UFPE tanto no âmbito dos seus campi como para o público externo;

V - articular, em conjunto com as outras coordenações e a Diretoria de Comunicação, o provimento de soluções de interfaces digitais;

VI - atuar na criação e produção dos materiais gráficos necessários à execução de campanhas institucionais;

VII - contribuir para a capacitação em design do público interno da Universidade responsável por criar material para divulgação de eventos, ações e projetos dos diversos setores da UFPE;

VIII - orientar e divulgar a forma correta e as limitações de aplicação institucional da identidade visual da UFPE e de unidades relacionadas, além de monitorar a adequação de identidades visuais criadas pelos próprios setores da UFPE, podendo orientar e/ou restringir seus usos nos canais institucionais, no caso de inadequação;

IX - propor padrões visuais e de usabilidade para os sites institucionais e as diretrizes para criação e manutenção das páginas dos centros acadêmicos e das demais unidades;

X - orientar ou delegar a supervisão da formação profissional dos estagiários ou bolsistas que atuem nesta Coordenação; e

XI - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção II

Da Coordenação de Audiovisual

Art. 11. A Coordenação de Audiovisual tem por finalidade gerir, produzir e preservar o material audiovisual e televisivo de suporte à comunicação institucional para a comunidade interna e externa da UFPE.

Art. 12. Compete à Coordenação de Audiovisual:

I - elaborar, gravar e editar material audiovisual de caráter institucional a ser veiculado nas redes sociais, TV, rádios e outros veículos de comunicação da Universidade;

II - registrar e/ou transmitir ao vivo eventos realizados pela UFPE;

III - produzir material para campanhas institucionais e manter um banco de imagens audiovisuais institucional;

IV - zelar pela preservação do material audiovisual de interesse histórico para a universidade;

V - contribuir para a capacitação em comunicação audiovisual do público interno da Universidade responsável por disseminar conteúdo institucional nas redes sociais da UFPE e dos respectivos setores; e

VI - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

Seção III

Da Coordenação de Conteúdo Estratégico

Art. 13. A Coordenação de Conteúdo Estratégico tem por finalidade contribuir para o fortalecimento da imagem institucional da UFPE a partir da supervisão do conteúdo de peças e campanhas de comunicação, além de construir e fortalecer o diálogo com a comunidade interna, com a elaboração de conteúdos informativos a serem veiculados por meio dos canais de comunicação dirigidos aos estudantes, professores e técnicos administrativos.

Art. 14. A Coordenação de Conteúdo Estratégico tem por competência:

I - produzir conteúdo e auxiliar no planejamento, elaboração e execução, em consonância com as outras coordenações da Diretoria de Comunicação, de campanhas institucionais e materiais de comunicação para o fortalecimento da imagem da UFPE, tanto para o público interno como para o público externo;

II - produzir conteúdo e gerenciar material especial para a comunicação interna, bem como elaborar e revisar conteúdos informativos dessa natureza, tais como materiais gráficos, vídeos e áudios, entre outros produtos, a serem publicados nos canais de comunicação da UFPE;

III - produzir e/ou revisar textos para publicações institucionais;

IV - contribuir para a capacitação em comunicação do público interno da Universidade responsável por disseminar conteúdo nas redes institucionais da UFPE e dos respectivos setores;

V - ajudar a elaborar peças para os canais digitais de comunicação interna da UFPE;

VI - propor, planejar e roteirizar pautas para produtos e programas desenvolvidos em parceria com a Coordenação de Audiovisual da Diretoria de Comunicação, visando comunicar ações de relevância para a comunidade acadêmica a partir de iniciativas de alunos, professores e técnicos;

VII - realizar diagnósticos de comunicação para os setores da UFPE que tiverem necessidade, no sentido de propor estratégias e táticas que fortaleçam o engajamento da instituição com a comunidade;

VIII - monitorar o tráfego no portal, gerando relatórios de inteligência de dados sobre o uso do mesmo;

IX - coordenar a correção e os ajustes de conteúdo no portal da UFPE; e

X - desempenhar outras atividades de sua área de competência.

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA DO NÚCLEO DE TELEVISÃO E RÁDIOS UNIVERSITÁRIAS

Art. 15. O Núcleo de Televisão e Rádios Universitárias (NTVRU) tem por finalidade a prestação de serviços de comunicação e radiodifusão públicas e serviços conexos.

Art. 16. A Diretoria do NTVRU tem por competência:

I - administrar, representar e responder institucionalmente pelo NTVRU;

II - planejar, coordenar e orientar as atividades do NTVRU;

III - promover e executar a gestão participativa com os demais setores do NTVRU;

IV - garantir o pleno funcionamento do Conselho Curador, do Comitê Editorial e do Conselho Técnico-Administrativo, com respeito ao seu livre exercício;

V - convocar e presidir as atividades do Conselho Técnico-Administrativo;

VI - elaborar e encaminhar ao Conselho Técnico-Administrativo o relatório anual de atividades;

VII - decidir, **ad referendum**, sobre assuntos urgentes da competência do Conselho Técnico-Administrativo, submetendo-os à homologação na reunião ordinária subsequente;

VIII - interagir com órgãos e entidades do Estado e da sociedade civil, instituições governamentais, não governamentais e movimentos sociais, nacionais e internacionais, integrados às atividades específicas do NTVRU, com o objetivo de celebrar parcerias;

IX - delegar competências, como instrumento da descentralização administrativa, visando assegurar maior rapidez e objetividade às decisões;

X - propor a constituição de comissões e grupos de trabalho para estudo de assuntos que interessem ao NTVRU ou para execução de projetos específicos;

XI - expedir ordens de serviços, instruções e circulares necessárias à execução de atividades que se desenvolvam no âmbito de sua competência;

XII - incentivar a elaboração e divulgação de editais e chamadas públicas de conteúdo para participação da comunidade universitária e sociedade civil na programação do NTVRU;

XIII - promover a realização de audiências públicas voltadas à discussão de questões relativas ao funcionamento do NTVRU;

XIV - executar as atividades e as ações de comunicação pública traçadas no âmbito da Política de Comunicação da Universidade;

XV - garantir a veiculação do conteúdo do NTVRU nas mais diversas mídias;

XVI - manter o NTVRU articulado com a Superintendência de Comunicação e suas unidades, Pró-Reitorias e Centros Acadêmicos da Universidade Federal de Pernambuco;

XVII - submeter o planejamento orçamentário do NTVRU à Superintendência de Comunicação;

XVIII - desempenhar outras atividades de sua área de competência e demais atribuições nos termos do Estatuto e Regimento da Universidade; e

XIX - prospectar oportunidades junto aos mecanismos de fomento e cadeias produtivas da economia criativa para a realização de programas, projetos e ações, em conjunto com as demais coordenações do NTVRU.

Art. 17. O NTVRU é composto pelos seguintes veículos de comunicação:

I - TV Universitária: emissora de caráter público com programação aberta transmitida pelo canal aberto 11.1;

II - Rádio Universitária em Frequência Modulada (FM): emissora de caráter público com programação transmitida em Frequência Modulada (99.9 MHz); e

III - Rádio Universitária Paulo Freire: emissora pública com caráter de rádio-escola, programação transmitida em Amplitude Modulada (820 KHz), e previsão de migração para Frequência Modulada (FM), conforme determinação legal do Governo Federal.

Parágrafo único. A Rádio Universitária Paulo Freire possui estrutura organizacional específica e setorial em relação ao NTVRU, e liberdade de cátedra no planejamento, orientação e produção dos seus conteúdos, sob a gestão pedagógica do Departamento de Comunicação Social da UFPE (Campus Recife), de acordo com a Resolução nº 02/2018 do Conselho de Administração da UFPE.

Seção I

Da Gerência de Arte e Mídias Digitais

Art. 18. A Gerência de Arte e Mídias Digitais tem por competência:

I - Produzir e analisar os produtos visuais e gráficos do NTVRU, peças visuais e cartelas promocionais, demandadas pelas outras coordenações do NTVRU ou desenvolvidas pela mesma;

II - coordenar a produção de conteúdo nos perfis de redes sociais digitais do NTVRU;

III - planejar e promover a transmídiação das plataformas do NTVRU, em conjunto com as outras coordenações;

IV - gerir o armazenamento e a recuperação do acervo audiovisual do NTVRU através do Centro de Documentação e Pesquisa (CEDOC), em conjunto com as diferentes coordenações do NTVRU, para utilização das imagens e preservando a memória audiovisual do NTVRU;

V - propor, junto ao Conselho Técnico-Administrativo, o direcionamento estratégico anual, com as metas e projeções desta gerência;

VI - confeccionar e submeter ao Conselho Técnico-Administrativo relatório mensal das métricas, dados, interações, exibições e ações feitas por esta gerência;

VII - auxiliar a Direção do NTVRU e a Coordenação Administrativa na busca de projetos e parcerias que possam ampliar as intervenções visuais e benfeitorias no NTVRU; e

VIII - orientar ou delegar a supervisão da formação profissional dos estagiários ou bolsistas que atuem nesta gerência.

Seção II

Da Coordenação Administrativa

Art. 19. A Coordenação Administrativa tem por competência:

I - assessorar a Diretoria e os demais setores do NTVRU na área administrativa;

II - elaborar o planejamento orçamentário do NTVRU, juntamente com o Diretor, para submissão à Superintendência de Comunicação;

III - participar do processo de elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), com a colaboração dos demais setores do NTVRU;

IV - planejar, supervisionar, controlar e acompanhar o cumprimento das ações e atividades dos setores ligados à Coordenação;

V - apresentar o planejamento de capacitação dos servidores técnico-administrativos à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida;

VI - desenvolver e apresentar periodicamente planos de estágios e bolsas a serem realizados no NTVRU;

VII - guardar e zelar o patrimônio de bens móveis e imóveis do NTVRU. Coordenar a catalogação, guarda, fluxo de acesso interno e externo; assim como a proposição de melhorias destes bens;

VIII - zelar pelo bem-estar, saúde e condições de trabalho do corpo de servidores, conjuntamente às Pró-Reitorias e diretorias da UFPE;

IX - produzir relatórios das ações e atividades desenvolvidas pela coordenação para o Conselho Técnico-Administrativo; e

X - orientar ou delegar a supervisão da formação profissional dos estagiários ou bolsistas que atuem nesta Coordenação.

Subseção I

Da Divisão de Infraestrutura

Art. 20. Compete à Divisão de Infraestrutura:

- I - garantir e supervisionar o funcionamento das áreas de segurança, recepção, gestão e manutenção predial, de limpeza e transporte;
- II - estabelecer interlocução permanente com a Superintendência de Infraestrutura e a Superintendência de Projetos e Obras da UFPE;
- III - produzir ações visando atender as demandas de infraestrutura do NTVRU;
- IV - definir escala de prioridade das demandas a partir das decisões da Direção, referendadas pelo Conselho Técnico-Administrativo;
- V - fiscalizar a oferta de serviços, bem como as atividades das equipes terceirizadas de limpeza predial, segurança e transporte;
- VI - acompanhar as obras e serviços executados no NTVRU; e
- VII - produzir relatório mensal das ações e atividades desenvolvidas pela Divisão.

Seção III

Da Coordenação de Tecnologia

Art. 21. A Coordenação de Tecnologia tem por competência:

- I - supervisionar e coordenar as atividades da área técnica, de transmissão de sinais de TV e Rádio, Setor de Manutenção e também os servidores da área de Tecnologia da Informação (TI), além de promover a montagem e manutenção dos equipamentos;
- II - propor soluções para as demandas tecnológicas do NTVRU;
- III - elaborar e fornecer informações para a tomada de decisões de engenharia e tecnologia do NTVRU;
- IV - supervisionar as atividades de planejamento, implantação dos sistemas de radiodifusão, soluções tecnológicas de áudio e vídeo, além da manutenção de sistemas destinados à produção e transmissão de conteúdo;
- V - desenvolver soluções e inovações de engenharia para os sistemas de radiodifusão;
- VI - coordenar, planejar, orientar e acompanhar a execução das ações e atividades dos setores ligados à Coordenação de Tecnologia;
- VII - planejar e avaliar a gestão das soluções de Tecnologia da Informação do NTVRU, prospectando soluções e tendências de TI;
- VIII - supervisionar, acompanhar ou executar os processos de pesquisa, planejamento, aquisição, implementação e suporte das soluções de Tecnologia da Informação voltadas ao atendimento das atividades e processos do NTVRU;
- IX - responder pela supervisão e avaliação das atividades de suporte aos usuários, pela implantação de projetos de atualização e inovação e pelo provimento de soluções de TI para as atividades de produção, gestão e de distribuição de conteúdo nas plataformas de TV, Rádio e Internet;
- X - confeccionar e submeter ao Conselho Técnico-Administrativo relatório mensal das ações e atividades desenvolvidas pela coordenação; e
- XI - orientar ou delegar a supervisão da formação profissional dos estagiários ou bolsistas que atuem nesta Coordenação.

Seção IV

Da Coordenação de Conteúdo da TVU

Art. 22. A Coordenação de Conteúdo tem por competência:

I - planejar e coordenar a área de produção de conteúdo da TVU, respeitando a linha editorial, as diretrizes fixadas pelo Conselho Curador e o planejamento anual, em sintonia com as finalidades da comunicação pública;

II - planejar e gerir a utilização dos recursos de produção sob sua responsabilidade;

III - contribuir para a consolidação da Rede Nacional de Comunicação Pública;

IV - coordenar e viabilizar a realização, edição e veiculação de conteúdo que garanta ao cidadão o acesso à informação de interesse público, assegurando exatidão, isenção, qualidade técnica e diversidade de pontos de vista, com a finalidade de colaborar com a formação crítica do cidadão;

V - responder pela produção de conteúdos realizados por esta Coordenação;

VI - planejar, supervisionar e acompanhar o cumprimento das atividades da Gerência de Produção de Conteúdo da TVU;

VII - propor, dentro do planejamento anual do NTVRU, a produção própria ou a exibição de novos conteúdos e programas para a diversificação e o aprimoramento da grade de programação exibida e veiculada na TV;

VIII - analisar propostas de produção de conteúdo para a TVU, emanadas de produção independente, após aprovação pelo Comitê Editorial e/ou Conselho Curador do NTVRU;

IX - acompanhar a produção de conteúdo produzido em regime de parceria ou coprodução, observando prazos, qualidade e demais exigências contratuais, bem como a coerência com os princípios e as finalidades da comunicação pública;

X - propor a adoção de novas técnicas e tecnologias de produção de conteúdo;

XI - garantir a qualidade dos conteúdos sob sua responsabilidade, buscando sempre a inovação e a coerência com os objetivos fixados pelo Conselho Curador do NTVRU;

XII - garantir a expressão da diversidade social e regional na produção de conteúdo;

XIII - apoiar a divulgação das atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação desenvolvidas na UFPE, que sejam de interesse público;

XIV - elaborar os planos estratégicos para a política de produção de conteúdo do NTVRU;

XV - atuar no planejamento e demais etapas de produção de conteúdo convergente realizado conjuntamente com outras áreas do Núcleo;

XVI - auxiliar a Direção do NTVRU e a Coordenação de Programação da TVU na busca de projetos, parcerias e ações de fomento, que possam ampliar as temáticas abordadas, os públicos-alvo e o alcance do conteúdo produzido na TVU;

XVII - confeccionar e submeter ao Conselho Técnico-Administrativo relatório mensal das ações e atividades desenvolvidas pela coordenação; e

XVIII - orientar ou delegar a supervisão da formação profissional dos estagiários ou bolsistas que atuem nesta Coordenação.

Seção V

Da Coordenação de Programação da TVU

Art. 23. A Coordenação de Programação da TVU tem por competência:

I - propor estratégias para o planejamento de conteúdo da programação da TVU;

II - organizar, supervisionar, monitorar, controlar e avaliar a grade de programação local da TVU, além de acompanhar a promoção dos produtos audiovisuais da emissora nos intervalos da programação;

III - articular-se com as emissoras com as quais a TVU mantenha contrato de veiculação de produtos, para a melhor execução do planejamento da grade de programação, estabelecendo estrategicamente os horários de entrada e saída, classificação indicativa, tempos de arte e intervalos, autorizando cortes ou inserções de material audiovisual na programação;

IV - propor planejamentos anual, semestral, trimestral e mensal da programação ao Conselho Técnico-Administrativo, respeitando as diretrizes legais instituídas;

V - executar o planejamento aprovado, conforme orientações do Conselho Curador e monitorar a exibição da grade de programação da TVU;

VI - avaliar e monitorar a programação da TVU, valendo-se das orientações do Conselho Curador, de pesquisas e de outros instrumentos que possibilitem ajustes na programação;

VII - planejar procedimentos de concepção visual, em conjunto com a Gerência de Arte e Mídias Digitais do NTVRU, a estética e sonora das marcas, chamadas, aberturas, vinhetas, marca d'água, selos, artes e produtos audiovisuais em geral para a TVU, estabelecendo uma unidade de comunicação para a TV e canais na internet;

VIII - propor diretrizes da política de parceria e compartilhamento de conteúdo da TVU com emissoras públicas brasileiras e internacionais, de modo a fortalecer a Rede Nacional de Comunicação Pública;

IX - analisar e deliberar, conjuntamente com as demais Coordenações da TVU, sobre as propostas de veiculação de produtos de parceiros, observando as recomendações do Conselho Curador;

X - propor, junto ao Conselho Técnico-Administrativo, o direcionamento estratégico anual, com as metas e projeções desta Coordenação;

XI - dirigir a execução das atividades de pesquisa e monitoramento dos programas que compõem a grade de programação da TVU;

XII - convergir, através do Centro de Documentação e Pesquisa, o armazenamento e a recuperação do acervo audiovisual da TVU.

XIII - garantir constante enriquecimento da informação na grade de programação da TVU;

XIV - coordenar e garantir a correta execução diária do roteiro de programação e sua respectiva divulgação;

XV - coordenar a veiculação de programas especiais, faixas de programação e propaganda político-partidária obrigatória;

XVI - confeccionar e submeter ao Conselho Técnico-Administrativo relatório mensal do que foi exibido pela emissora, incluindo programas, materiais de intervalo e chamadas, no que concerne ao tempo e à estratégia de sua veiculação, buscando melhoria e otimização na qualidade da exibição;

XVII - gerir equipes de trabalho de transmissão da TVU, no que concerne às atribuições relativas ao roteiro de programação, exibição e transmissão (Controle Mestre), bem como as atividades de produção de promoções;

XVIII - auxiliar a Direção do NTVRU na busca de parcerias e fomento para ampliação de sua grade; e

XIX - orientar ou delegar a supervisão da formação profissional dos estagiários ou bolsistas que atuem nesta Coordenação.

Seção VI

Da Divisão de Operações da TVU

Art. 24. A Divisão de Operações da TVU tem por competência:

I - supervisionar, normatizar e coordenar as atividades dos editores de vídeo, técnicos de som, operadores de câmera, diretores de imagem e demais servidores, bolsistas ou estagiários, envolvidos na operação de equipamentos e tecnologias nas produções da TVU, incluindo parcerias e coproduções, nas suas diferentes etapas de planejamento.

II - disponibilizar de maneira eficiente os espaços, operadores e equipamentos para as produções e coproduções, conforme solicitações das diversas coordenações do NTVRU, além de coproduções recomendadas pelo Conselho Curador;

III - normatizar o uso de suas operações, buscando inovação e a melhoria dos fluxos de trabalho, além de ocupação eficiente dos equipamentos, servidores, bolsistas, estagiários e espaços de produção do NTVRU;

IV - zelar pelo bom uso dos aparelhos, equipamentos e outras tecnologias de uso ou responsabilidade do NTVRU, sendo responsável pela Unidade de Produção de Conteúdo (UPC);

V - buscar constante melhoria das operações da TVU, por meio da interação com a Coordenação Técnica, Seções ligadas à Coordenação e outros setores envolvidos nos projetos desenvolvidos, para a adoção de novos equipamentos ou tecnologias;

VI - observar os padrões técnicos fixados pelas Normas da Programação das emissoras;

VII - confeccionar e submeter ao Conselho Técnico-Administrativo relatório mensal das ações e atividades desenvolvidas pela coordenação; e

VIII - orientar ou delegar a supervisão da formação profissional dos estagiários ou bolsistas que atuem nesta divisão.

Seção VII

Da Coordenação de Programação e Conteúdo da Rádio Universitária FM

Art. 25. A Coordenação de Programação e Conteúdo da Rádio Universitária FM tem por competência:

I - planejar, coordenar, executar e acompanhar a produção e veiculação de conteúdos radiofônicos para a grade da emissora, respeitando a linha editorial, as diretrizes e o planejamento anual aprovados pelo Conselho Curador, em sintonia com as finalidades da comunicação pública;

II - garantir a qualidade do conteúdo sob sua responsabilidade, buscando sempre a inovação e a coerência com os objetivos do NTVRU;

III - zelar pela manutenção adequada do acervo musical, de produção própria, coprodução e demais conteúdos veiculados na grade da emissora;

IV - acompanhar e garantir, junto às Coordenações de Tecnologia e de Conteúdo, a utilização adequada dos recursos necessários para produção, veiculação e transmissão dos conteúdos da emissora;

V - orientar ou delegar a supervisão da formação profissional dos estagiários ou bolsistas que atuem nesta Coordenação; e

VI - confeccionar e submeter ao Conselho Técnico-Administrativo relatório mensal das ações e atividades desenvolvidas pela coordenação.

Seção VIII

Da Coordenação Geral e Pedagógica da Rádio Paulo Freire

Art. 26. A Coordenação Geral e Pedagógica da Rádio Paulo Freire tem por competência:

I - gerenciar a rádio e as articulações entre as diversas instâncias da UFPE e da sociedade civil;

II - gerenciar o pessoal e organizar o trabalho da Equipe Gestora;

III - organizar e supervisionar a atuação da rádio como escola e laboratório bem como as atividades de formação.

IV - gerir a programação, os conteúdos e acompanhar os programas;

V - difundir a programação e os conteúdos nas redes sociais;

VI - acompanhar e gerenciar o funcionamento técnico-operacional da rádio.

Seção IX

Do Conselho Técnico-Administrativo do NTVRU

Art. 27. O Conselho Técnico-Administrativo (CTA) do NTVRU é um órgão colegiado composto por gestores do NTVRU, mais dois servidores eleitos por seus pares, e presidido pelo Diretor do Núcleo.

Art. 28. O Conselho Técnico-Administrativo tem por competência:

I - articular ações e avaliar as atividades dos diversos setores do NTVRU;

II - analisar o planejamento para aquisição de equipamentos, contratação de serviços e reformas na infraestrutura; e

III - elaborar chamadas públicas de conteúdo para veiculação na grade das emissoras do NTVRU.

Art. 29. O Conselho Técnico-Administrativo é composto pelos seguintes titulares:

I - da Direção do NTVRU, como seu presidente;

II - da Coordenação Administrativa;

III - da Coordenação de Tecnologia;

IV - da Coordenação de Conteúdo da TVU;

V - da Coordenação de Programação da TVU;

VI - da Coordenação de Programação e Conteúdo da Rádio Universitária FM;

VII - da Coordenação-Geral e Pedagógica da Rádio Paulo Freire;

VIII - da Gerência de Arte e Mídias Digitais;

IX - da Chefia da Divisão de Operações da TVU;

X - da Chefia da Divisão de Infraestrutura; e

XI - dois servidores/as lotados no NTVRU eleitos/as pelos seus pares para um mandato de dois anos, com possibilidade de reeleição por mais dois anos.

Parágrafo único. Considerando a pauta, será permitida e/ou necessária a participação de convidados indicados pelos titulares do Conselho nas reuniões.

Art. 30. O Conselho realizará reuniões ordinárias mensais e reuniões extraordinárias quando houver demandas urgentes e autorização prévia do Diretor;

Art. 31. Quando julgar oportuno e conveniente, o Conselho Técnico-Administrativo do NTVRU poderá convocar audiências públicas para ouvir opiniões sobre os anseios da sociedade civil e recolher sugestões que possam vir a qualificar e democratizar o trabalho desenvolvido pelas três emissoras que compõem o Núcleo.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Cabe a todas as unidades da Superintendência de Comunicação da UFPE:

I - elaborar e submeter ao/à Superintendente manual contendo as normas e rotinas das atividades da unidade;

II - manter atualizadas as informações sobre a unidade, como atribuições, procedimentos dos serviços, documentos, formulários padronizados e orientações disponibilizados no site da SUPERCOM;

III - prestar informações ao público interno e externo, na área de sua atuação.

Art. 33. Os casos omissos serão solucionados pelo/a Reitor/a, observados os aspectos legais e normativos pertinentes.

Art. 34. Fica revogada a Portaria Normativa nº 12, de 6 de agosto de 2025.

Art. 35. Esta Portaria Normativa entra em vigor em 1º de dezembro de 2025.

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor

ANEXO

QUADRO DOS CARGOS DE DIREÇÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO

ESTRUTURA ATUAL	CÓDIGO	CÓDIGO ESTRUTURA NOVA	CÓDIGO
Superintendente de Comunicação	CD-03	Superintendente de Comunicação	CD-03
Chefe da Divisão de Orçamento e Compras, da Superintendência de Comunicação	FG-03	Chefe da Divisão de Orçamento e Compras, da Superintendência de Comunicação	FG-03
Coordenador de Redação, da Assessoria de Comunicação, da Superintendência de Comunicação	FG-01	Coordenador de Assessoria de Comunicação, da Superintendência de Comunicação	FG-01
Diretor de Comunicação, da Superintendência de Comunicação	CD-04	Diretor de Comunicação, da Superintendência de Comunicação	CD-04
Coordenador de Design, da Diretoria de Comunicação, da Superintendência de Comunicação	FG-01	Coordenador de Design, da Diretoria de Comunicação, da Superintendência de Comunicação	FG-01
Coordenador de Audiovisual, da Diretoria de Comunicação, da Superintendência de Comunicação	FG-01	Coordenador de Audiovisual, da Diretoria de Comunicação, da Superintendência de Comunicação	FG-01
Coordenador de Conteúdo Estratégico, da Diretoria de Comunicação, da Superintendência de Comunicação	FG-01	Coordenador de Conteúdo Estratégico, da Diretoria de Comunicação, da Superintendência de Comunicação	FG-01
Diretor do Núcleo de Televisão e Rádios Universitárias, da Superintendência de Comunicação	CD-04	Diretor do Núcleo de Televisão e Rádios Universitárias, da Superintendência de Comunicação	CD-04
Gerente de Produção de Conteúdo, da Coordenação de Produção de Conteúdo, do Núcleo de Televisão e Rádios Universitárias, da Superintendência de Comunicação	FG-02	Gerente de Arte e Mídias Digitais, do Núcleo de Televisão e Rádios Universitárias, da Superintendência de Comunicação	FG-02
Coordenador de Gestão Organizacional, do Núcleo de Televisão e Rádios Universitárias, da Superintendência de Comunicação	FG-01	Coordenador Administrativo, do Núcleo de Televisão e Rádios Universitárias, da Superintendência de Comunicação	FG-01
Chefe da Divisão de Infraestrutura, da Coordenação de Gestão Organizacional, do Núcleo de Televisão e Rádios Universitárias, da Superintendência de Comunicação	FG-03	Chefe da Divisão de Infraestrutura, da Coordenação de Gestão Organizacional, do Núcleo de Televisão e Rádios Universitárias, da Superintendência de Comunicação	FG-03
Coordenador de Técnica, Engenharia e Tecnologia, do Núcleo de Televisão e Rádios Universitárias, da Superintendência de Comunicação	FG-01	Coordenador de Tecnologia, do Núcleo de Televisão e Rádios Universitárias, da Superintendência de Comunicação	FG-01

Coordenador de Produção de Conteúdo, do Núcleo de Televisão e Rádios Universitárias, da Superintendência de Comunicação	FG-01	Coordenador de Produção de Conteúdo da TVU, do Núcleo de Televisão e Rádios Universitárias, da Superintendência de Comunicação	FG-01
Coordenador de Programação da TV Universitária, do Núcleo de Televisão e Rádios Universitárias, da Superintendência de Comunicação	FG-01	Coordenador de Programação da TVU, do Núcleo de Televisão e Rádios Universitárias, da Superintendência de Comunicação	FG-01
Chefe da Divisão de Articulação e Fomento, do Núcleo de Televisão e Rádios Universitárias, da Superintendência de Comunicação	FG-03	Chefe da Divisão de Operações da TVU, do Núcleo de Televisão e Rádios Universitárias, da Superintendência de Comunicação	FG-03
Coordenador da Rádio Universitária FM, do Núcleo de Televisão e Rádios Universitárias, da Superintendência de Comunicação	FG-01	Coordenador de Programação e Conteúdo da Rádio Universitária FM, do Núcleo de Televisão e Rádios Universitárias, da Superintendência de Comunicação	FG-01
Coordenador Administrativo, do Gabinete do Reitor	FG-01	Coordenador Geral e Pedagógico da Rádio Paulo Freire, do Núcleo de Televisão e Rádios Universitárias, da Superintendência de Comunicação	FG-01

A DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria Normativa nº 01/98, UFPE-GR, de 15 de maio de 1998 e considerando o disposto no artigo 9º do Decreto de nº 2.251, de 12 de junho de 1997, publicado no Diário Oficial da União de 13 (treze) subsequente e tendo em vista o contido no Processo nº 23076.002091/2025-49, resolve:

1. Conceder auxílio-funeral no valor de R\$ 4.750,00 (quatro mil, setecentos e cinquenta reais), a senhora JULIETA ANA SIQUEIRA DO NASCIMENTO, na qualidade de irmã do(a) servidor(a) FRANCISCA SIQUEIRA VERAS, Mat. SIAPE 0904693, aposentada no cargo de Professor do Magistério Superior, em virtude de seu falecimento em 04 de outubro de 2025.
2. Publique-se em Boletim Oficial.

PORTARIA N.º 4592, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2025.

DESIGNAÇÃO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo n.º **23076.094179/2025-74**, RESOLVE:

Designar, pro tempore, a partir de 10/11/2025, RODRIGO DO ESPIRITO SANTO DA CUNHA, matrícula SIAPE n.º 2247848, Professor de Magistério Superior, classe B, nível 4, denominação Adjunto, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, lotado(a) no(a) Departamento de Comunicação Social, do Centro de Artes e Comunicação, para exercer a função de Coordenador do Curso de Graduação em Jornalismo, do Departamento de Comunicação Social, do Centro de Artes e Comunicação, código FCC, até a eleição de um novo titular.

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

PORTARIA N.º 4618, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2025.

DISPENSA

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo n.º **23076.051775/2025-91**, RESOLVE:

Dispensar, a partir de 29/11/2025, MARCELA REBECCA PEREIRA, matrícula SIAPE n.º 2749566, Professor de Magistério Superior, classe A, nível 1, denominação Assistente, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, lotado(a) no(a) Departamento de Ciências Administrativas, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, da função de Vice-Coordenação do Curso de Graduação em Administração, do Departamento de Ciências Administrativas, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, para a(o) qual havia sido designado(a) através da portaria de pessoal n.º 4963/2023.

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

PORTARIA N.º 4620, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2025.

DESIGNAÇÃO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo n.º **23076.051775/2025-91**, RESOLVE:

Designar, por 02 (dois) anos, a partir de 29/11/2025, BRUNO CAMPELLO DE SOUZA, matrícula SIAPE n.º 1466152, Professor de Magistério Superior, classe C, nível 4, denominação Associado, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, lotado(a) no(a) Departamento de Ciências Administrativas, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, para responder pelo(a) Vice-Coordenação do Curso de Graduação em Administração, do Departamento de Ciências Administrativas, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas.

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

PORTARIA N.º 4621, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2025.

DISPENSA

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo n.º **23076.086523/2025-79**, RESOLVE:

Dispensar, a partir de 29/11/2025, JULIO CESAR FERRO DE GUIMARAES, matrícula SIAPE n.º 1145055, Professor de Magistério Superior, classe B, nível 2, denominação Adjunto, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, lotado(a) no(a) Departamento de Ciências Administrativas, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, da função de Coordenador do Curso de Graduação em Secretariado Executivo, do Departamento de Ciências Administrativas, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, código FCC, para a(o) qual havia sido designado(a) através da portaria de pessoal n.º 2353/2025.

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

PORTARIA N.º 4622, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2025.

DISPENSA

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo n.º **23076.086523/2025-79**, RESOLVE:

Dispensar, a partir de 29/11/2025, DANIELE MARIA VIEIRA DO NASCIMENTO, matrícula SIAPE n.º 1125484, Professor de Magistério Superior, classe B, nível 1, denominação Adjunto, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, lotado(a) no(a) Departamento de Ciências Administrativas, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, do(a) Vice-Coordenação do Curso de Graduação em Secretariado Executivo, do Departamento de Ciências Administrativas, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, para a(o) qual havia sido designado(a) através da portaria de pessoal n.º 2354/2025.

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

PORTARIA N.º 4624, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2025.

DESIGNAÇÃO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo n.º **23076.086523/2025-79**, RESOLVE:

Designar, por 02 (dois) anos, a partir de 29/11/2025, MARIA DO CÉU DE SENA MOURA, matrícula SIAPE n.º 1416600, Professor de Magistério Superior, classe A, nível 1, denominação Assistente, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, lotado(a) no(a) Departamento de Ciências Administrativas, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, para responder pelo(a) Vice-Coordenação do Curso de Graduação em Secretariado Executivo, do Departamento de Ciências Administrativas, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas.

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

PORTARIA N.º 4635, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025.

DISPENSA

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo n.º **23076.082703/2025-11**, RESOLVE:

Dispensar, a partir de 03/11/2025, SILVIO EDUARDO GOMES DE MELO, matrícula SIAPE n.º 1837592, Professor de Magistério Superior, classe C, nível 4, denominação Associado, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, lotado(a) no(a) Departamento de Engenharia Mecânica, do Centro de Tecnologia e Geociências, da função de Chefe do Departamento de Engenharia Mecânica, do Centro de Tecnologia e Geociências, código FG-01, para a(o) qual havia sido designado(a) através da portaria de pessoal n.º 3961/2025.

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

PORTARIA N.º 4636, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025.

DISPENSA

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo n.º **23076.082703/2025-11**, RESOLVE:

Dispensar, a partir de 03/11/2025, FLAVIO AUGUSTO BUENO FIGUEIREDO, matrícula SIAPE n.º 1351706, Professor de Magistério Superior, classe C, nível 4, denominação Associado, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, lotado(a) no(a) Departamento de Engenharia Mecânica, do Centro de Tecnologia e Geociências, do(a) Vice Chefia do Departamento de Engenharia Mecânica, do Centro de Tecnologia e Geociências, para a(o) qual havia sido designado(a) através da portaria de pessoal n.º 3962/2025.

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

PORTARIA N.º 4638, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025.

DESIGNAÇÃO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo n.º **23076.082703/2025-11**, RESOLVE:

Designar, por 02 (dois) anos, a partir de 03/11/2025, FLAVIO AUGUSTO BUENO FIGUEIREDO, matrícula SIAPE n.º 1351706, Professor de Magistério Superior, classe C, nível 4, denominação Associado, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, lotado(a) no(a) Departamento de Engenharia Mecânica, do Centro de Tecnologia e Geociências, para responder pelo(a) Vice Chefia do Departamento de Engenharia Mecânica, do Centro de Tecnologia e Geociências.

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

PORTARIA N.º 4644, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025.

DISPENSA

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo n.º **23076.092869/2025-39**, RESOLVE:

Dispensar, a pedido, a partir de 01/12/2025, ANDREA LOPES BANDEIRA DELMIRO SANTANA, matrícula SIAPE n.º 1494373, Professor de Magistério Superior, classe B, nível 1, denominação Adjunto, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, lotado(a) no(a) Departamento de Antibióticos, do Centro de Biociências, do(a) Vice-Chefia do Departamento de Antibióticos, do Centro de Biociências, para a(o) qual havia sido designado(a) através da portaria de pessoal n.º 0068/2024.

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

PORTARIA N.º 4646, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025.

DESIGNAÇÃO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo n.º **23076.092869/2025-39**, RESOLVE:

Designar, por 02 (dois) anos, a partir de 01/12/2025, TERESINHA GONCALVES DA SILVA, matrícula SIAPE n.º 1217065, Professor de Magistério Superior, classe D, nível 1, denominação Titular, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, lotado(a) no(a) Departamento de Antibióticos, do Centro de Biociências, para responder pelo(a) Vice-Chefia do Departamento de Antibióticos, do Centro de Biociências.

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

PORTARIA N.º 4489, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025.

DISPENSA DE SUBSTITUTO EVENTUAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo n.º 23076.096239/2025-35,

RESOLVE:

Dispensar, a partir de 12/11/2025, ANA PAULA PEREIRA PRADO, matrícula SIAPE n.º 1916385, Administrador, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Coordenação de Apoio Gerencial e Penalidades, da Diretoria de Contratos, da Pró-Reitoria de Administração, como substituto eventual da(o) função/cargo de Coordenador de Apoio Gerencial e Penalidades, da Diretoria de Contratos, da Pró-Reitoria de Administração, código FG-01, para a(o) qual havia sido designado(a) através da portaria de pessoal n.º 3247/2025.

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

PORTARIA N.º 4491, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025.

DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTO EVENTUAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo n.º 23076.096239/2025-35,

RESOLVE:

Designar, a partir de 12/11/2025, HERBERT HUGO FERNANDES ISIDRO GOMES, matrícula SIAPE n.º 3288703, Técnico em Contabilidade, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Coordenação de Apoio Gerencial e Penalidades, da Diretoria de Contratos, da Pró-Reitoria de Administração, para responder pela(o) função/cargo de Coordenador de Apoio Gerencial e Penalidades, da Diretoria de Contratos, da Pró-Reitoria de Administração, código FG-01, durante os afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular, conforme Art. 38, da Lei n.º 8.112/90.

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

PORTARIA N.º 4532, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2025.

DISPENSA SUBSTITUTO EVENTUAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo n.º **23076.096482/2025-70**,

RESOLVE:

Dispensar a partir de **17/11/2025**, **ADEMIR VIEIRA DA SILVA**, matrícula SIAPE n.º **2392407**, **ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em regime de trabalho de **40 horas semanais**, lotado(a) no(a) **GERENCIA DE INFRA-ESTRUTURA - NTVRU**, como substituto eventual da(o) função/cargo **Chefe da Divisão de Infraestrutura, da Coordenação de Gestão Organizacional, do Núcleo de Televisão e Rádios Universitárias, da Superintendência de Comunicação**, código **FG-03**.

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

PORTARIA N.º 4533, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2025.

DESIGNAÇÃO SUBSTITUTO EVENTUAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo n.º **23076.096482/2025-70**,

RESOLVE:

Designar, a partir de **17/11/2025**, **FERNANDO HENRIQUE DE LIMA DURAND**, matrícula SIAPE n.º **1650123**, **ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em regime de trabalho de **40 horas semanais**, lotado(a) no(a) **GERENCIA DE INFRA-ESTRUTURA - NTVRU**, para responder pela(o) função/cargo de **Chefe da Divisão de Infraestrutura, da Coordenação de Gestão Organizacional, do Núcleo de Televisão e Rádios Universitárias, da Superintendência de Comunicação**, código **FG-03**, durante os afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular, conforme Art. 38, da Lei n.º 8.112/90.

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM FÍSICA CURSO DE MESTRADO E DOUTORADO
(Aprovado em reunião do colegiado em 24/11/2025)

**Resultado Final da Seleção Discente para a Pós-graduação em Física da UFPE –
Seleção extraordinária para ingresso em dezembro/2025**

De acordo com o Item 6.1 do Edital de Seleção e Admissão publicado no Boletim Oficial 188/2025 de 16 de outubro de 2025, disponível em <https://sipac.ufpe.br/public/jsp/portal.jsf>, o número de vagas para o Mestrado é fixado em 05 (cinco) e o de Doutorado em 10 (dez), as quais serão preenchidas pelos(as) candidatos(as) classificados(as) e aprovados(as) obedecendo-se a ordem de classificação.

MESTRADO

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

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	CARLOS ANDRES JARAMILLO BEDOYA	9,41
2º	JOÃO GABRIEL NASCIMENTO BALBINO	9,20
3º	MATHEUS HENRIQUE CARLINI BUARQUE DE GUSMÃO	8,64
4º	JOSÉ WELLERSON DA SILVA	8,50
5º	LINDALVA IZIDRO DA SILVA*	6,54

* Aprovado(a) conforme Resolução 17/2021 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da

UFPE. APROVADOS(AS) FORA DO NÚMERO DE VAGAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME DO CANDIDATO	NOTA
6º	FILIPE RIBEIRO RODRIGUES	6,28
7º	ARICSSON MIGUEL BRITO DA SILVA	5,48
8º	GIOVANI BRAZ AGRA	5,31
9º	DANIELLE PATRICIA DAS MONTANHAS AVELINO SOARES	5,14

DOUTORADO

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

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1º	MATEUS FRANCISCO BATISTA GRANHA	8,71
2º	CAIO MARTINS GOMES DO REGO MORAIS	7,80
3º	PEDRO MEDEIROS DE MORAES	7,70
4º	TONY MÁRCIO PEREIRA DA SILVA	7,40
5º	STEPHANY DE MOURA SANTOS	7,00
6º	RICARDO JUNIOR MACHADO	6,90
7º	EDGAR VITOR DE ALBUQUERQUE SANTOS	6,71
8º	WESLEY FELIPE ALVES	5,80
9º	RAFAEL JOSÉ CAVALCANTI LICARIÃO	5,00

Prof. Michael Cabrera Baez

Vice-Coordenador do Programa de Pós-graduação em Física

PROCESSO ASSOCIADO: 23076.088424/2025-65

CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM
ENGENHARIA AEROESPACIAL
Mestrado em Engenharia e Ciências Aeroespaciais Processo Seletivo RNA 2026.1
(Aprovado em reunião do Colegiado, em 18/11/2025)
Edital nº 01/2025

O(A) Coordenador(a) do Programa de Pós-graduação em Engenharia Aeroespacial - Centro de Tecnologia e Geociências torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <https://www.ufpe.br/propg>, com as normas do Processo Seletivo para Admissão – Primeiro Semestre do Ano Letivo 2026 ao corpo discente ao Programa de Pós-graduação em Engenharia Aeroespacial - Centro de Tecnologia e Geociências Curso(s) de Mestrado em Engenharia e Ciências Aeroespaciais:

1 – Das Vagas:

- 1.1 O Programa de Pós-Graduação em Engenharia Aeroespacial da UFPE oferece 15 (quinze) vagas para o curso de Mestrado, as quais serão preenchidas por candidatos classificados, obedecidos o número de vagas.
- 1.2 Fica reservada 1 (uma) vaga no Mestrado, destinada aos servidores da UFPE, em atendimento à política de incentivo à capacitação e a qualificação dos servidores da UFPE, conforme Resolução nº 01/2011 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão – CCEPE/UFPE, publicado no Boletim Oficial, 46 (33 Especial), de 11 de abril de 2011.
- 1.3 O número de vagas destinadas a pessoas negras (pretas e pardas), quilombolas, ciganas, indígenas, trans (transexuais, transgêneros e travestis) será de trinta por cento (30%) do total das vagas ofertadas (5 vagas), sendo uma das vagas reservadas, obrigatoriamente, a pessoas com deficiência.
- 1.4 Os(as) candidatos(as) para as vagas de pessoas negras (pretas e pardas), quilombolas, ciganas, indígenas, trans (transexuais, transgêneros e travestis) e com deficiência deverão, no ato de inscrição, fazer a opção por concorrer às vagas de ações afirmativas e enviar a documentação exigida pela Resolução 17/2021 do CEPE/UFPE, sendo classificados(as) no resultado final do processo seletivo tanto em ampla concorrência quanto na classificação de vagas de ações afirmativas.
- 1.5 Em caso de desistência de candidato(a) para as vagas de pessoas negras (pretas e pardas), quilombolas, ciganas, indígenas, trans (transexuais, transgêneros e travestis) e com deficiência aprovado em vaga de ações afirmativas, a mesma será preenchida pelo(a) candidato(a) posteriormente classificado(a) e aprovado(a), dentre os que concorreram pelo sistema de ações afirmativas.
- 1.6 Os(as) candidatos(as) que tenham se inscrito nas vagas de ações afirmativas, e que também sejam aprovados(as) na ampla concorrência, poderão ser matriculados(as) na vaga de ampla concorrência, permitindo assim que outros(as) candidatos(as) inscritos(as) nas vagas de ações afirmativas, se aprovados(as) no processo seletivo, ocupem as vagas de ações afirmativas.
- 1.7 Na hipótese de não haver candidatos para as vagas de pessoas negras (pretas e pardas), quilombolas, ciganas, indígenas, trans (transexuais, transgêneros e travestis) e com deficiência aprovados e em número suficiente para ocupar as vagas de ações afirmativas, considerando inclusive a lista de espera, as vagas remanescentes poderão ser revertidas para a ampla concorrência.
- 1.8 Nos casos em que houver mais candidatos(as) aprovados(as) do que o número de vagas previstas no item 1.3, ocupará a vaga aquele(a) que obtiver maior pontuação.
- 1.9 Havendo desistência de candidato classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

2- Linhas e Temas de Pesquisa

2.1 O Programa de Pós-Graduação em Engenharia Aeroespacial da UFPE atua na área de concentração Ciências e Tecnologias Aeroespaciais, composta pela linha de pesquisa, Materiais e Tecnologias Aeroespaciais, conforme Quadro I, e uma ampla gama de temas de pesquisa, de acordo com o perfil dos docentes pesquisadores da UFPE, especificados no Quadro Temático II.

Quadro I: Linhas de Pesquisa do Programa.

Materiais e Tecnologias Aeroespaciais (UFPE)	Materiais e tecnologias aplicadas à aeronáutica e espaço. Antenas, transponders, nano-satélites, sistemas embarcados. Isolamento térmico. Vibrações e integridade de sistemas. Engenharia de sistemas. Qualificação espacial para sistemas mecânicos e sistemas eletro/eletrônicos.
--	---

Quadro II: Linhas de Pesquisa do Programa.

Quadro Temático UFPE			
Linhas	Temas de pesquisa (TP)	Vagas	Prof.(a) responsável
Materiais e Tecnologias Aeroespaciais	TP1: Materiais e tecnologias aplicadas à aeronáutica e espaço.	15 (sendo 5 vagas para ações afirmativas)	*
	TP2: Combustíveis renováveis e sistemas de armazenamento.		
	TP3: Metalurgia, processos de fabricação e materiais funcionais.		
TOTAL		15	

* Após a matrícula dos alunos selecionados para o Polo UFPE, serão definidos os Docentes responsáveis para cada um dos Temas de Pesquisa.

3 – Inscrição:

3.1 - Para o Curso de Mestrado exige-se graduação em qualquer área de exatas, ou áreas afins, em instituições reconhecidas pela CAPES.

3.2 - A inscrição deve ser realizada no portal público de processos seletivos do SIGAA (https://sigaa.ufpe.br/sigaa/public/processo_seletivo/lista.jsf?nivel=S&aba=p-stricto), entre os dias 01 de dezembro e 14 de dezembro de 2025, de 0h01 do dia 01 de novembro às 23h59 do dia 14 de dezembro de 2025.

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

3.4 - Recomenda-se a realização da inscrição com antecedência, uma vez que o Programa de Pós-graduação em Engenharia Aeroespacial – Centro de Tecnologia e Geociências não se responsabilizará por aquelas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos.

3.5 - As inscrições que não cumprirem integralmente as condições previstas neste edital serão indeferidas pela Comissão de Seleção e Admissão, designada pelo Colegiado do Programa, formada por 2 (dois) membros.

4 – Documentação para a inscrição:

4.1 – Documentação exigível para a inscrição no Mestrado.

- a) ficha de Inscrição preenchida, através do site do processo seletivo no SIGAA;
- b) *Curriculum Vitae*, no modelo Lattes do CNPq, disponível na página, <http://lattes.cnpq.br/>, **atualizado nos últimos 6 (seis) meses**;
- c) Todos os documentos comprobatórios do *Curriculum Vitae* previsto na alínea (b), em um arquivo único em PDF, paginado em ordem crescente e sequencial;
- d) tabela de Pontuação preenchida no modelo do Anexo II (disponível neste edital e no site <https://www.ufpe.br/ppgea>), devidamente preenchida e indicando as páginas correspondentes dos documentos comprobatórios conforme item (c);
- e) cópias de Carteira de Identidade; CPF; Título de Eleitor e comprovação de quitação eleitoral (ou

passaporte, no caso de candidato estrangeiro);

f) 01 (uma) foto 3 x 4, colorida e recente;

g) pagamento da taxa no valor de R\$ 80,00 (oitenta reais), até o dia 15/12/2025, conforme boleto gerado pelo SIGAA após inscrição. Para os candidatos estrangeiros, apenas os que ingressarem no programa ficam obrigados a pagar esta taxa e comprovar o pagamento em até 3 meses após a matrícula e início do curso.

Parágrafo Primeiro: as comprovações são necessárias para a Análise Documental (item 3.1.1 para o Mestrado). A falta de comprovação válida, em devida ordem e paginação indicadas na tabela de pontuação do item (d), em relação às atividades que serão avaliadas, implica que estas não serão contabilizadas.

Parágrafo Segundo: Os candidatos deverão enviar *Curriculum Vitae* acrescido da documentação comprobatória, conforme alíneas (b) e (c), de suas atividades em um único arquivo PDF, exatamente na ordem descrita na tabela de pontuação da alínea (d), numerar as páginas da sua documentação e indicá-las no campo especificado na tabela de pontuação.

Parágrafo Terceiro: não serão considerados documentos ilegíveis ou danificados de tal forma que se inviabilize a leitura e interpretação apropriada por qualquer dos membros da comissão de avaliação.

4.1.1 - Poderão requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição **até o dia 08/12/2025**, conforme modelo (Anexo I) os(as) candidatos(as) que se enquadrem em uma das situações:

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

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

c) sejam servidores(as), ativos(as) ou inativos(as) (técnicos-administrativos e docentes) da UFPE;

d) sejam professores(as) substitutos da UFPE.

4.1.1.1 - Para fins de requerimento de isenção, o candidato deverá anexar o documento “Requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição” (Anexo I) à sua inscrição no SIGAA.

4.1.1.2 - No caso do item anterior, a decisão será comunicada no mínimo 2 dias antes do encerramento das inscrições, preferencialmente por meio eletrônico, para o endereço indicado pelo candidato quando da inscrição.

4.1.1.3 - Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, endereçado à Coordenação do Programa – ppgea@ufpe.br.

4.2 – Além dos documentos indicados em 4.1, os candidatos deverão instruir a ficha de inscrição com:

a) Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação;

b) Cópia do histórico escolar do Curso de Graduação.

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

4.3.1 – Caso os referidos documentos não estejam autenticados ou apostilados no momento da inscrição, a matrícula do candidato classificado fica condicionada à regularização desta situação.

4.3.2 – O não cumprimento desse item é passível de perda de direito à matrícula pelo candidato classificado.

4.4 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de Mestrado de concluintes de Curso de Graduação, porém a matrícula é condicionada à conclusão da Graduação, até a data de realização da matrícula.

Parágrafo Único. Para os concluintes dos cursos de graduação, para a etapa de inscrição, serão aceitos comprovantes de que a conclusão de seus respectivos cursos ocorrerá até a data de matrícula.

5 - Exame de Seleção e Admissão. O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa, formada por 2 membros deste Colegiado: Cezar Henrique Gonzalez e Oscar Olímpio de Araújo Filho.

5.1 – A Seleção para o Mestrado constará de:

Etapas do Concurso ao Mestrado	Datas	Horários	Quem realiza
Inscrições	01/12 a 14/12/2025	00h01 de 01/12/2025 às 23h59 de 14/12/2025	Candidato(a)
Comunicação sobre solicitação de dispensa da taxa de inscrição	9/12/2025	17h	PPG
Etapa 1 – Homologação das Inscrições	15 a 18/12/2025	-	Comissão
Divulgação do Resultado da Etapa de Homologação das Inscrições	19/12/2025	17h	Comissão
Prazo recursal da Etapa 1 – Homologação das Inscrições (intervalo de 3 dias úteis)	22 a 26/12/2025	8h às 17h	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 1 – Homologação das Inscrições após análise de recurso(s)	29/12/2025	17h	Comissão

Ratificação / Alteração da Comissão de Seleção e Admissão	29/12/2025	-	PPG
---	------------	---	-----

Etapa 2 – Análise Documental	02 a 07/01/2026	-	Comissão
Divulgação do resultado da Etapa de Análise Documental	08/01/2025	17h	Comissão
Prazo recursal da Etapa 2 – Análise Documental (intervalo de 3 dias úteis)	09 a 13/01/2026	8h às 17h	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 2 – Análise Documental após análise de recurso(s)	14/01/2026	17h	Comissão
Envio à PROPG da Lista de Candidatos Autodeclarados Negros (pretos e pardos) Aprovados Através da Política de Ações Afirmativas	15/01/2026	-	PPG
Período para envio de material para avaliação da veracidade da autodeclaração para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	19 a 21/01/2026	8h às 17h	Candidato(a) autodeclarado(a) negro(a)
Realização da Comissão Heteroidentificação para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	22/01/2026	-	Comissão de Heteroidentificação da UFPE
Resultado da Comissão de Heteroidentificação	Até 23/01/2026	17h	PPG
Prazo recursal do resultado da avaliação realizada pela Comissão Heteroidentificação (intervalo de 3 dias úteis)	26 a 28/01/2026	8h às 17h	Candidato(a) autodeclarado(a) negro(a)
Realização da Comissão Recursal de Heteroidentificação para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	29/01/2026	17h	Comissão de Heteroidentificação da UFPE
Divulgação do resultado da Comissão de Heteroidentificação após análise de recurso(s)	Até 30/01/2026	17h	PPG
Resultado Final	02/02/2026	17h	PPG
Prazo recursal do Resultado Final (intervalo de 3 dias úteis)	03 a 05/02/2026	8h às 17h	Candidato(a)
Matrículas	24 a 26/02/2026	-	Candidato(a)
Início das aulas	02/03/2026	-	-

5.1.1 – Avaliação do Currículo Vitae

5.1.1.1 – A avaliação do Currículo, com peso 10, de caráter eliminatório

5.1.1.2 – Na avaliação do Currículo Vitae será obedecida à seguinte tabela de pontuação:

5.1.1.2.1 – TITULAÇÃO:

ITENS	DOCUMENTO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO	Sub Total
	Cociente de Rendimento Escolar (CRE) de graduação	E	$CRE \geq 9,0$: 60,0 $8,0 \leq CRE < 9,0$: 55,0 $7,0 \leq CRE < 8,0$: 50 $CRE < 7,0$: 45,0	
	Projetos de Iniciação Científica ou Tecnológica (bolsista ou voluntário)(limite = 30 pontos)		10 pontos / semestre	

Atividades Acadêmicas	Monitoria ou Bolsa de Iniciação à Docência (PIBID) (limite = 20 pontos)		10 pontos / semestre	
	Cursos ministrados em nível médio ou técnico (limite = 20 pontos)		10 pontos / semestre	
	Cursos ministrados em nível superior (limite = 30 pontos)		20 pontos / semestre	
	Cursos (com duração mínima de 20 h) e participação em projeto de extensão (limite = 20 pontos)		10 pontos / semestre	
	Artigos em revista com Qualis A1		100	

Produção Científica*	Artigos em revista com Qualis A2		80	
	Artigos em revista com Qualis A3		30	
	Artigos em revista com Qualis A4		40	
	Artigos em revista com Qualis B1, B2		30	
	Artigos em revista com Qualis B3, B4, B5		20	
	Artigos em revista com Qualis C ou sem indexação (limite = 4 artigos)		10	
	Artigos publicados em anais de eventos internacionais (limite = 4 artigos)		10	
	Artigos publicados em anais de eventos nacionais (limite = 4 artigos)		20	
	Artigos publicados em anais de eventos regionais/locais (limite = 4 artigos)		10	
	Capítulos de livro (limite = 4 capítulos)		10	
			TOTAL	

6 - Resultado

- 6.1 O resultado do Processo Seletivo será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das etapas, classificados os candidatos aprovados, em ordem decrescente, e obedecido o número de vagas.
- 6.2 Para ingresso no curso de Mestrado, fica estabelecido o valor mínimo de 5,0 (cinco vírgula zero) na Nota Final.
- 6.3 Para a seleção do Mestrado, eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior pontuação em: média do curso de graduação ponderada com o IGC e o peso do curso, iniciação científica, artigos em revistas, artigos em congressos, maior idade.
- 6.4 A divulgação do resultado final ocorrerá em sessão pública e será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e disponibilizado no <https://www.ufpe.br/ppgea>.

7 - Recursos

- 7.1 – Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, no prazo de até três dias úteis de sua divulgação via SIGAA.
- 7.2 – Na hipótese de o recurso não ser decidido antes da Etapa subsequente, fica assegurado ao recorrente dela participar, sob solicitação.
- 7.3 - Os recursos devem ser interpostos pelos candidatos exclusivamente pelo Portal do Candidato no SIGAA, dentro dos prazos dispostos no cronograma do item 5.

8 – Disposições gerais

8.1 - Local de informações: Secretaria do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Aeroespacial, prédio do INTM, térreo, ou pelo e-mail ppgea@ufpe.br.

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

8.3 - É assegurado aos candidatos vistas das provas e dos espelhos de correção solicitado através do e-mail: ppgea@ufpe.br - Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE e disponível no site <https://www.ufpe.br/ppgea>.

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

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

8.6

Prof. Dr. Kleber Gonçalves BezerraAlves
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Aeroespacial - CTG

PROCESSO ASSOCIADO: 23076.098567/2025-35

Anexos:

I - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

II - TABELA DE PONTUAÇÃO – MESTRADO

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

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

AO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM <XXXXXX>

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 [Número do Edital] do Programa de Pós-Graduação em [Nome do Programa].

A presente solicitação tem como base o item [Número do Item] do Edital nº [Número do Edital], 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 II – TABELA DE PONTUAÇÃO – MESTRADO

TITULAÇÃO:

ITENS	DOCUMENTO	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO	Sub Total
	Cociente de Rendimento Escolar (CRE) de graduação		$CRE \geq 9,0$: 60,0 $8,0 \leq CRE < 9,0$: 55,0 $7,0 \leq CRE < 8,0$: 50 $CRE < 7,0$: 45,0	
Atividades Acadêmicas	Projetos de Iniciação Científica ou Tecnológica (bolsista ou voluntário)(limite = 30 pontos)		10 pontos / semestre	
	Monitoria ou Bolsa de Iniciação à Docência (PIBID) (limite = 20 pontos)		10 pontos / semestre	
	Cursos ministrados em nível médio ou técnico (limite = 20 pontos)		10 pontos / semestre	
	Cursos ministrados em nível superior (limite = 30 pontos)		20 pontos / semestre	
	Cursos (com duração mínima de 20 h) e participação em projeto de extensão (limite = 20 pontos)		10 pontos / semestre	
Produção Científica*	Artigos em revista com Qualis A1		100	
	Artigos em revista com Qualis A2		80	
	Artigos em revista com Qualis A3		30	
	Artigos em revista com Qualis A4		40	
	Artigos em revista com Qualis B1, B2		30	
	Artigos em revista com Qualis B3, B4, B5		20	
	Artigos em revista com Qualis C ou sem indexação (limite = 4 artigos)		10	
	Artigos publicados em anais de eventos internacionais (limite = 4 artigos)		10	
	Artigos publicados em anais de eventos nacionais (limite = 4 artigos)		20	
	Artigos publicados em anais de eventos regionais/locais (limite = 4 artigos)		10	
Capítulos de livro (limite = 4 capítulos)		10		
			TOTAL	

AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS(AS) A VAGAS DE AÇÕES AFIRMATIVAS PARA A

PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU – UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Eu, _____ ,
CPF nº _____, portador(a) do RG nº _____
_____, declaro, para os devidos fins, atender ao Edital
de Seleção Discente 2026.1, do Programa de Pós-graduação em Engenharia Mecânica da Universidade
Federal de Pernambuco, no que se refere à reserva de _____ vagas
para _____ candidatos(as)

_____. Estou ciente de que, se for
detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive àquela descrita na Portaria
Normativa do Ministério da Educação (MEC) nº 18 de 11 de outubro de 2012, em seu artigo 9º, que dispõe
sobre implementação das reservas de vagas em Instituições Federais de Ensino de que tratam a Lei nº 12.711,
de 29 de agosto de 2012, e o Decreto nº 7.824, de 11 de outubro de 2012. Transcreve-se “a prestação de
informação falsa pelo estudante, apurada posteriormente à matrícula, em procedimento que lhe assegure o
contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento de sua matrícula na Instituição Federal de Ensino,
sem prejuízo das sanções penais”.

Local e data

Assinatura

PORTARIA INTERNA 66, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2025.

DESIGNAÇÃO

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

Art. 1º - Designar os seguintes membros para compor a Comissão Especial da Defesa do Memorial de Docente Titular de **Roberto Araújo Sá**, do Núcleo de Formação Docente - NFD do Centro Acadêmico do Agreste da Universidade Federal de Pernambuco: **Titular Interno**: Patrícia Maria Guedes Paiva (UFPE) (Presidenta da Comissão). **Suplente Interno**: Lucinalva Ataíde Andrade de Almeida (UFPE). **Titulares Externos**: Edenia Maria Ribeiro do Amaral (UFRPE), Francisco Braga da Paz Júnior (IFPE) e Ana Rosa Peixoto (UNEB). **Suplente Externo**: Carlos Fernando Rodrigues Guaraná (UFRPE).

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

Prof. Dr. José Dilson Beserra Cavalcanti
Diretor

PORTARIA DE Nº 18, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025.

PUBLICAÇÃO

A CHEFIA DO DEPARTAMENTO DE ARTES, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO no uso das suas atribuições, dos termos da Seção III, Art.30, Inciso VII, do Regimento do Centro de Artes e Comunicação,

RESOLVE:

Tornar pública, com **data retroativa de 26 de setembro de 2025**, a relação de inscrições deferidas e indeferidas do Concurso: Professor Efetivo do Magistério Superior - Vaga do Concurso: Edital 08/2025 - PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR (A) - DEPA (12.13.10) - DEDICAÇÃO EXCLUSIVA - Área: DANÇA / DANÇA E PEDAGOGIA :

- 202507016635- ANDRÉ BIZERRA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA;
- 202508017825- BRUNA MASCARO SEABRA - INSCRIÇÃO DEFERIDA;
- 202508016895- CAMILA SILVA SARAIVA - INSCRIÇÃO DEFERIDA;
- 202507016660 –CRISTIANE SOARES PINTO - INSCRIÇÃO DEFERIDA;
- 202508017058- FYAMMA GABRIELLA DA SILVA BEZERRA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA;
- 202507016569- JANETE VILELA FONSECA - ELIMINADO POR DESCUMPRIMENTO DE EDITAL;
- 202507016641- JEFERSON DE OLIVEIRA CABRAL - INSCRIÇÃO DEFERIDA;
- 202508017143- JEFFERSON ELIAS DE FIGUEIRÊDO - INSCRIÇÃO DEFERIDA;
- 202508017476- JOÃO PAULO PETRONÍLIO - INSCRIÇÃO DEFERIDA;
- 202508017768- LÍDIA BORBA PEREIRA - INSCRIÇÃO INDEFERIDA;
- 202508017526- LIVIA MARA GOMES DO ESPIRITO SANTO - INSCRIÇÃO DEFERIDA;
- 202507016600- POLIANA MARIA DA SILVA - ELIMINADO POR DESCUMPRIMENTO DE EDITAL;
- 202508017840- SABRINA MARQUES MANZKE - ELIMINADO POR DESCUMPRIMENTO DE EDITAL;
- 202508017721- THALITA DE CASSIA REIS TEODORO - INSCRIÇÃO DEFERIDA;
- 202508016805- VERONICA DANIELA NAVARRO - INSCRIÇÃO DEFERIDA.

Prof. Dr. Eduardo Romero Lopes Barbosa

Chefe do Departamento de Artes

DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO

O DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA, INCLUSÃO E EDUCAÇÃO, DO CENTRO DE EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Designar as professoras, abaixo relacionadas, para compor a **Comissão Examinadora** da seleção simplificada para Professor Substituto do Dpsie/CE, Área: PSICOLOGIA DA EDUCAÇÃO – Edital Nº 13/2025:

TITULARES:

Lúcia Maria de Andrade da Silva Caraúbas - UFPE
Candy Estelle Marques Laurendon – UFPE
Isabela Amblard – UFPE

SUPLENTE:

Ana Karina Morais de Lira – UFPE

SYLVIA REGINA DE CHIARO RIBEIRO RODRIGUES
Chefe do Departamento de Psicologia, Inclusão e Educação

DESIGNAÇÃO COLETIVA

A DIRETORA DE CONTRATOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 4908, de 11 de Dezembro de 2024,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo indicados para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 99/2025, celebrado entre a UFPE e a empresa HIGIFORTE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA CNPJ nº 07.764.850/0001-05, para a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de COPEIRAGEM com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, incluindo uniforme, equipamentos de proteção individual e coletiva e insumos de limpeza (indicados na planilha de formação de preços) necessários à execução dos serviços destinados ao atendimento das demandas do gabinete do reitor da UFPE. Quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência 35/2024 que norteou o referido contrato.

NOME	SIAPE	FUNÇÃO
Monica Barcellos Borba	3250955	Gestora
Gleyze de Andrade Silva	1230063	Gestora Substituta
Roberta Japiassu de Barros Leal	2898077	Fiscal Técnica
Carla Andreza Cardoso	1592594	Fiscal Técnica Substituta
João Victor Cardoso Lucena	3427557	Fiscal Administrativo
Ana Cristina da Silva	1269181	Fiscal Administrativo Substituto

(Processo nº 23076.014541/2023-10)

Marília Batista de Lima Pequeno
Diretora de Contratos - PROAD