



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

# **BOLETIM OFICIAL**

## **BOLETIM DE SERVIÇO**

---

# **SUMÁRIO**

---

<b>1</b>	<b>PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - ATOS</b>	<b>1 - 11</b>
.....		
<b>2</b>	<b>PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - PORTARIAS</b>	<b>12 - 13</b>
.....		
<b>3</b>	<b>PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - TABELA</b>	<b>14 - 16</b>
.....		
<b>4</b>	<b>CENTRO DE CIENCIAS MEDICAS - CCM - PORTARIAS</b>	<b>17 - 19</b>
.....		
<b>5</b>	<b>DIRETORIA DO CENTRO CIENCIAS SOCIAIS APLICADAS - CCSA - PORTARIAS</b>	<b>20 - 21</b>
.....		
<b>6</b>	<b>DIRETORIA DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIENCIAS - CTG - REGIMENTO</b>	<b>22 - 33</b>
.....		
<b>7</b>	<b>PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD - PORTARIAS</b>	<b>34 - 34</b>
.....		

## **BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

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

Editado pela Diretoria de Administração de Pessoal/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UFPE)  
COMISSÃO ELEITORAL CIS/PCCTAE - UFPE  
REGULAMENTO DO PROCESSO ELEITORAL

Regulamento para o processo eleitoral para escolha das(os) membras(os) da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal de Pernambuco (CIS/PCCTAE/ UFPE).

A Comissão Eleitoral, designada pela Portaria nº 1.217 de 13 de abril de 2026 nos termos da Lei nº 11.091/2005 e do Regimento Interno da CIS/PCCTAE/UFPE, torna público o Regulamento do Processo Eleitoral destinado à escolha das(os) membras(os) da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação da UFPE (CIS/PCCTAE), para o mandato de 3 (três) anos, correspondentes ao período de 2026 a 2028.

Esta Comissão reconhece o atual contexto institucional do movimento nacional paredista, conduzido pela Federação de Sindicatos de Trabalhadores Técnico Administrativos em Instituições Públicas de Ensino Superior do Brasil (Fasubra), reafirmando o respeito às mobilizações e assegurando que o processo eleitoral observe os princípios democráticos de participação, da autonomia e da legitimidade da categoria, bem como os acordos estabelecidos pelo Gabinete do Reitor, pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida (Progepe/UFPE) e pelo Comando de Greve do Sindicato dos Trabalhadores das Universidades Federais de Pernambuco (Sintufepe/UFPE).

**CAPÍTULO  
I  
DO  
OBJETIVO**

Art. 1º Este Regulamento tem por objetivo estabelecer normas e procedimentos necessários à realização da eleição das(os) membras(os) da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal de Pernambuco, visando à escolha das(dos) integrantes (titulares e suplentes), para o mandato de 3 (três) anos, correspondendo ao período de 2026 a 2028.

**SEÇÃO I  
DA COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO**

Art. 2º A CIS/PCCTAE/UFPE, criada nos termos da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro 2005, é composta por representantes das(dos) servidoras(es) optantes pela carreira, aposentadas(os) e em exercício, lotadas(os) nos Centros Acadêmicos, nos *Campi*, na Reitoria, nos Órgãos Suplementares e no Hospital das Clínicas (HC), da UFPE, totalizando 7 (sete) representantes titulares e as(os)

respectivas(os) suplentes, eleitas(os) por seus pares, em conformidade com as Portarias nºs 2.519/2005 e 2.562/2005, e com o Art. 5º do Regimento Interno da CIS/PCCTAE/ UFPE, conforme Boletim Oficial (B.O.) da UFPE, V. 41, nº 53-Especial de 2006.

Art. 3º A CIS/PCCTAE tem como finalidade o acompanhamento, a orientação, a fiscalização e a avaliação do Plano de Carreira e de sua respectiva implementação na UFPE. Suas competências e atribuições estão definidas no Art. 5º da Portaria nº 2.519/2005 e no Art. 3º do Regimento Interno da CIS/UFPE. Além disso, compete à CIS/PCCTAE propor à Comissão Nacional de Supervisão (CNS) as alterações necessárias para o aprimoramento do referido Plano.

## **SEÇÃO II DA COMISSÃO ELEITORAL**

Art. 4º O processo eleitoral, para escolha das(dos) representantes da CIS/PCCTAE/UFPE, será realizado em turno único, de forma nominal, por meio de voto eletrônico, e será conduzido pela Comissão Eleitoral designada pela Portaria nº 1.217 de 13 de abril de 2026 do Gabinete do Reitor/UFPE.

Art. 5º Compete à Comissão Eleitoral:

- I. cumprir e fazer cumprir este Regulamento;
- II. coordenar o processo eleitoral para escolha das(dos) membras(os) da CIS/PCCTAE/UFPE;
- III. zelar pela lisura, pela transparência e pela regularidade do processo eleitoral;
- IV. observar os princípios éticos e legais aplicáveis à Administração Pública Federal;
- V. promover a divulgação das normas e das etapas do processo eleitoral, especialmente nos canais institucionais da UFPE e do Sintufepe/UFPE;
- VI. orientar as servidoras e os servidores técnicas(os)-administrativas(so) sobre o processo eleitoral;
- VII. definir, divulgar e acompanhar a sistemática de votação;
- VIII. definir os requisitos para a candidatura;
- IX. estabelecer os critérios de habilitação das pessoas votantes;
- X. assegurar o cadastro das servidoras e dos servidores técnicas(os)-administrativas(os) habilitadas(os) a votar no sistema eletrônico de acordo com os dados fornecidos pela STI;
- XI. publicar a relação de candidaturas inscritas e a lista de votantes, conforme o cronograma (Anexo I) deste Regulamento;
- XII. homologar as candidaturas;
- XIII. apreciar e decidir os recursos;
- XIV. atuar no processo de apuração eleitoral;
- XV. divulgar e encaminhar o resultado final para homologação pela autoridade competente;
- XVI. decidir sobre os casos omissos neste Regulamento.

Art. 6º As decisões da Comissão Eleitoral, sobre quaisquer questões, no espectro do referido processo eleitoral, serão tomadas por maioria simples, correspondendo ao percentual de 50% das(os) integrantes.

Art. 6º-A A(O)s integrantes da Comissão Eleitoral não poderão se candidatar à eleição da CIS/PCCTAE, nem atuar como fiscais ou apoiadoras(es) declaradas(os) de candidaturas, a fim de preservar a imparcialidade e a lisura do processo eleitoral.

## **CAPÍTULO II** **SEÇÃO I**

### **DAS(OS) ELEITORAS(ES)**

Art. 7º Serão consideradas(os) eleitoras(es), servidoras(es) técnicas(os)-administrativas(os) em educação, aposentadas(os) e em exercício, pertencentes ao quadro de servidoras(es) efetivas(os), da UFPE, desde que possuam *e-mail* institucional da UFPE, e constem da lista das(os) servidoras(es) aptas(os) a votar a ser enviada pela Superintendência de Tecnologia da Informação (STI/UFPE), conforme o cronograma eleitoral (Anexo I), observadas as seguintes premissas:

- I. o voto é secreto e pessoal, não sendo possível indicação de representante de qualquer natureza;
- II. o login e senha disponibilizados para o acesso eletrônico de votação são pessoais e intransferíveis;
- III. a(o) eleitora(or) poderá votar em apenas uma(o) candidata(o) dentre as(os) inscritas(os);
- IV. a(o) eleitora(or) terá a opção do voto “nulo” e do voto “em branco”;
- V. ainda que a(o) eleitora(or) vote mais de uma vez, apenas o último voto será validado pelo sistema de votação.

Art. 8º Cabe à(ao) servidora(or) votante:

- I. dispor de equipamento com acesso à internet;
- II. manter seu e-mail institucional (@ufpe.br) atualizado junto à STI/UFPE;
- III. acompanhar o cronograma do processo eleitoral especialmente quanto às comunicações e às orientações para a votação no link: <https://www.ufpe.br/progepe/comissao-eleitoral-da-cis>
- IV. acompanhar o recebimento do link, para acesso ao sistema de votação, enviado pela STI/UFPE.

## **SEÇÃO II** **DAS(OS) CANDIDATAS(OS)**

Art. 9º Poderão candidatar-se, à Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnicos-Administrativos em Educação da UFPE (CIS/PCCTAE), de forma individual (sem chapas), todas(os) as(os) servidoras(es) técnicas(os)-administrativas(os) em exercício e aposentadas(os) do quadro permanente da UFPE.

§ 1º Estão impedidas(os) de se candidatar as(os) servidoras(es):

- I. anistiadas(os), visto que não se enquadram no rol de servidoras(es) ativas(os) permanentes da UFPE;
- II. licenciadas(os), conforme previsto no art. 81, incisos I a VII, da Lei nº 8.112/1990;
- III. em exercício provisório, em outro órgão, conforme o art. 84, § 2º, da Lei nº 8.112/1990;
- IV. licenciadas(os) para tratar de interesse particular, conforme art. 91, da Lei nº 8.112/1990;
- V. afastadas(os), conforme os arts. 93 a 96-A da Lei nº 8.112/1990;
- VI. tenham sido penalizadas(os) com Suspensão, em Processo Administrativo Disciplinar, enquanto perdurarem os efeitos da penalidade;
- VII. afastadas(os) por cumprimento de pena restritiva de liberdade;
- VIII. for membra(o) da Comissão Eleitoral;
- IX. a(o)s mesárias(os) que atuarão na eleição;
- X. servidora(or) já eleita(o) por 2 (dois) mandatos consecutivos.

§ 2º. No caso do inciso X, uma nova candidatura será permitida, desde que haja um interstício de 3 (três) anos após o término do último mandato de reeleição.

### **CAPÍTULO III DAS INSCRIÇÕES**

Art. 10. Para se candidatar a(o) servidora(or) técnica(o)-administrativa(o) deverá preencher o formulário (Anexo II), disponível na página da Comissão Eleitoral, <https://www.ufpe.br/progepe/comissao-eleitoral-da-cis>, devendo anexar, em formato digital, um documento de identificação oficial, com foto, e encaminhar os referidos arquivos para o *e-mail* [comissao\\_eleitoral.cis@ufpe.br](mailto:comissao_eleitoral.cis@ufpe.br), no período de inscrição, conforme os prazos estabelecidos no Anexo I deste Regulamento.

Parágrafo único. A inscrição deverá ser realizada exclusivamente utilizando o e-mail institucional da UFPE ([@ufpe.br](mailto:@ufpe.br)).

Art. 11. A Comissão Eleitoral não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

Art. 12. É de responsabilidade exclusiva da(o) candidata(o) a veracidade das informações fornecidas na inscrição, dispondo a Comissão Eleitoral do direito de excluir do processo eleitoral aquela/aquele que preencher o Anexo II com dados incorretos ou incompletos, bem como, constatando-se, a qualquer tempo, que estes são inverídicos.

Art. 13. Não será aceito pedido de inscrição por meio diverso do previsto neste Regulamento.

Art. 14. Eventuais pedidos de impugnação deverão ser apresentados, devidamente fundamentados, por meio do endereço eletrônico [comissao\\_eleitoral.cis@ufpe.br](mailto:comissao_eleitoral.cis@ufpe.br), de acordo com os prazos estabelecidos no Anexo I deste Regulamento.

Art. 15. A lista final das candidaturas deferidas será divulgada na página da Comissão Eleitoral, no endereço <https://www.ufpe.br/progepe/comissao-eleitoral-da-cis>, após a apreciação de eventuais pedidos de impugnação, observando-se os prazos estabelecidos no cronograma (Anexo I).

## CAPÍTULO IV DA CAMPANHA ELEITORAL

Art. 16. O período de campanha eleitoral deverá ser deflagrado após a homologação das candidaturas, de acordo com o estabelecido no cronograma (Anexo I), em conformidade com este Regulamento.

Art. 17. A(O)s candidatas(os) deverão observar o Código de Ética do Servidor Público (Decreto nº 1.171/1994), bem assim o Código de Ética da UFPE (Resolução do Conselho Universitário (Consuni) nº 5/2021), durante a realização da referida campanha eleitoral.

Art. 18. A propaganda será realizada às expensas e sob a responsabilidade da(o) candidata(o), e, somente será permitida no período estabelecido no cronograma do Anexo I deste Regulamento.

Art. 19. Será permitido às(aos) candidatas(os) a divulgação de suas candidaturas através de visita aos setores, bem como mediante o contato com as(os) servidoras(es), utilizando panfletos, cartas e outros instrumentos, de livre iniciativa, exclusivamente, durante o período de campanha eleitoral.

Art. 20. É vedado, durante a campanha eleitoral, sob pena de cassação da candidatura:

- I. empregar, direta ou indireta, recursos patrimoniais ou financeiros (tais como, equipamentos, veículos oficiais, bens e/ou serviços da Administração Pública), oriundos dos cofres públicos para financiamento da campanha;
- II. utilizar, para fins de campanha eleitoral, canais institucionais de comunicação, tais como telefone, e-mail ou redes sociais vinculadas a setores, unidades, coordenações, departamentos e/ou centros acadêmicos da UFPE;
- III. divulgar ou compartilhar conteúdos, sejam impressos ou virtuais, contendo expressões, alusões ou frases ofensivas à honra e ou à dignidade pessoal ou funcional de qualquer membra(o) da comunidade da UFPE;
- IV. promover ações que comprometam o regular funcionamento das atividades administrativas e acadêmicas na UFPE;
- V. utilizar propaganda sonora, por meio de carros de som, bicicleta com de som, megafones e qualquer outro meio de amplificação sonora nos ambientes internos da UFPE;
- VI. alterar a logomarca da UFPE em material de campanha da(o) candidata(o);
- VII. atingir ou tentar atingir a integridade física e/ou moral de qualquer membra(o) da comunidade da UFPE;
- VIII. utilizar recursos próprios ou de terceiras(ros) que visem ao aliciamento das(dos) eleitoras(es);
- IX. promover pichações e/ou outras manifestações que causem danos ao patrimônio da UFPE.

Parágrafo único. A apuração de infrações a este artigo observará o devido processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos deste Regulamento, podendo a Comissão Eleitoral, no exercício de suas atribuições, determinar a retirada de conteúdos considerados irregulares, sem prejuízo de aplicabilidade de sanção.

Art. 21. A Comissão eleitoral receberá denúncias de descumprimento das regras da campanha eleitoral pelo e-mail institucional [comissao\\_eleitoral.cis@ufpe.br](mailto:comissao_eleitoral.cis@ufpe.br), durante o período da campanha (Anexo I - cronograma), sendo as respectivas respostas proferidas em até 48 horas do recebimento.

Parágrafo único: Para que seja válida, a denúncia deverá conter:

- I. identificação da(o) autora(or);
- II. conteúdo redigido de modo nítido, conciso e coerente; e,
- III. arquivos comprobatórios (fotos, áudios, vídeos, etc).

## **CAPÍTULO V DO SISTEMA DE VOTAÇÃO ON-LINE**

Art. 22. O processo eleitoral contará com o apoio técnico especializado da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI/UFPE).

Art. 23. O processo de eleição, para a escolha das(dos) membras(os) da CIS/PCCTAE/UFPE, dar-se-á por votação facultativa, com escolha de apenas uma candidatura, com dia e horário de votação estabelecidos no cronograma (Anexo I), e em conformidade com este Regulamento, por meio da utilização do Sistema de Votação On-Line, que utiliza o *software* livre *Helios Voting*.

§ 1º O Sistema de Votação On-Line permite a realização de eleições pela internet, podendo ser acessado por computador ou dispositivo móvel, desde que conectado, e prevê a possibilidade de auditoria;

§ 2º A STI elaborará a lista de eleitoras(es) aptas(os) a votar, a partir do banco de dados, contendo os e-mails institucionais das(os) técnicas(os) administrativas(os), com terminação @ufpe.br, contemplando o nome completo, o endereço de e-mail e o número do CPF;

§ 3º Será divulgado pela Comissão o prazo final e o *link* para migração para o [id.ufpe.br](http://id.ufpe.br), para que a(o) eleitora(o) esteja devidamente habilitada(o) ao acesso à urna eletrônica;

§ 4º Para garantir a participação de todas(os) as(os) eleitoras(es), especialmente nos casos de impedimento de acesso ao sistema de votação eletrônico, serão disponibilizados terminais eletrônicos conectados à internet, cujos locais de acesso serão divulgados na página da Comissão Eleitoral, no endereço <https://www.ufpe.br/progepe/comissao-eleitoral-da-cis>.

Art. 24. A STI será responsável por informar e fornecer dados não sigilosos, quando necessários, à Comissão Eleitoral.

§ 1º A lista de candidatas(os) será informada, em cada urna, por ordem alfabética, seguida das opções de voto "nulo" e voto "em branco";

§ 2º Estarão aptas(os) a votar, as(os) leitoras(es) que estiverem cadastradas(os), no sistema, até 48h (quarenta e oito horas) antes do início da votação;

§ 3º No caso de dúvidas quanto à configuração do Sistema de Votação On-Line, a Comissão deverá abrir chamado, por meio da Central de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (CSTIC) da STI/UFPE, pelo link <https://sites.ufpe.br/cstic/>

Art. 25. Por meio do Sistema de Votação On-line, a Comissão Eleitoral encaminhará às(aos) eleitoras(es), em seus e-mails cadastrados, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, antes do início da eleição, o endereço eletrônico do Sistema de Votação On-Line.

§ 1º Adicionalmente, a STI disponibilizará o acesso do endereço eletrônico do Sistema de Votação On-Line, através do chamado no portal da Central de Serviços de TIC (CSTIC) da UFPE, e, também, encaminhará o endereço eletrônico, do referido Sistema de Votação, à Comissão Eleitoral;

§ 2º O rastreador de cédula correspondente ao voto depositado permanecerá disponível, para a eleição, no Sistema de Votação On-Line, e não apresentará qualquer identificação sobre a escolha da(o) eleitora(or);

§ 3º Em caso de atividade suspeita, a(o) eleitora(or) deverá imediatamente efetuar a troca da senha, no Sistema, através da Central de Serviços de TIC (CSTIC).

Art. 26. A data e o horário de início e de término da votação eletrônica poderão sofrer alterações em função da interrupção do Sistema de Votação On-line, que afeta o acesso das(os) eleitoras(es) às urnas.

§ 1º Em caso de falhas ou problemas de ordem técnica, por parte da UFPE, que inviabilizam o acesso ao Sistema de Votação On-Line, a votação será prorrogada pelo mesmo tempo de interrupção.

## **CAPÍTULO VI DA APURAÇÃO**

Art. 27. Terminada a votação, proceder-se-á à apuração e à totalização dos votos, sob a responsabilidade da STI, havendo a possibilidade de os trabalhos serem acompanhados pelas(os) candidatas(os).

Parágrafo único. O resultado preliminar da apuração será divulgado na página oficial da Comissão Eleitoral, cabendo recurso, no prazo estabelecido no Anexo I, à Comissão Eleitoral nos termos deste Regulamento.

Art. 28. No resultado da apuração deverão ser informados:

- I. total de votantes;
- II. número de votos recebidos, por cada candidata(o), na ordem definida pela Comissão Eleitoral;
- III. número de votos nulos;
- IV. número de votos em branco.

Art. 29. Recebidos os relatórios de apuração a Comissão Eleitoral procederá à proclamação do

resultado.

Parágrafo único. O resultado deverá constar em ata assinada eletronicamente pelas(os) membras(os) da Comissão Eleitoral.

Art. 30. A decisão de impugnação do processo eleitoral é de competência da Comissão Eleitoral e ocorrerá nos seguintes casos:

- I. violação do Sistema de Votação On-Line, a partir de indícios identificados durante o processo de votação;
- II. discrepância do número de sufrágios, com o número total de votantes registrado no relatório de apuração, cujo percentual não poderá ultrapassar 5% (cinco por cento).

## **CAPÍTULO VII DAS CANDIDATURAS ELEITAS**

Art. 31. As 7 (sete) candidaturas com maior votação serão consideradas titulares eleitas e as subsequentes serão consideradas suplentes.

Art. 32. Havendo empate entre candidatas(os), o critério de desempate deverá obedecer a seguinte ordem:

- I. maior tempo de efetivo exercício na UFPE;
- II. maior tempo no serviço público federal;
- III. maior idade.

§ 1º As 7 (sete) candidaturas subsequentes mais votadas serão consideradas eleitas como suplentes, e, caso haja empate, serão utilizados os mesmos critérios do Art. 32 para definição;

§ 2º As candidaturas não eleitas como suplentes ficarão em lista de espera;

§ 3º Nas hipóteses de vacância das pessoas empossadas, assumirão as(os) candidatas(os) conforme a ordem dos §§ 1º e 2º.

## **CAPÍTULO VIII DOS RECURSOS E DAS DECISÕES**

Art. 33. Os recursos e impugnações deverão ser encaminhadas, no prazo estabelecido no cronograma (Anexo I), deste Regulamento, para o endereço de e-mail [comissao\\_eleitoral.cis@ufpe.br](mailto:comissao_eleitoral.cis@ufpe.br), para serem analisados, em instância única, pela Comissão Eleitoral.

Art. 34. Não serão aceitos recursos elaborados de modo genérico nos quais, para apreciação da Comissão Eleitoral, deverão constar autoria, descrição e documentos comprobatórios dos fatos.

Art. 35. As decisões da Comissão Eleitoral serão definidas por maioria simples de suas(seus) membras(os), nas reuniões destinadas às análises, sobre quaisquer questões no âmbito deste processo eleitoral, desde que haja um quorum mínimo de 50% (cinquenta por cento) das(os)

suas/seus membras(os).

Parágrafo único. As reuniões podem ser realizadas nas modalidades presencial, on-line ou híbrida, de acordo com a disponibilidade das(dos) membras(os).

## **CAPÍTULO IX DA AUSÊNCIA OU INSUFICIÊNCIA DO NÚMERO DE CANDIDATAS(OS)**

Art. 36. Na hipótese de inexistência, insuficiência ou outra situação relacionada ao número de candidatas(os), titulares e suplentes, a Comissão Eleitoral, mediante justificativa, poderá prorrogar o prazo de inscrição, assegurando-se a devida publicidade por meios institucionais oficiais.

## **CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 37. Nas decisões onde houver deliberação por meio de votação, caberá à(ao) presidenta(e) da Comissão Eleitoral, em caso de empate, o voto de qualidade (voto de desempate).

Art. 38. Após a conclusão do processo eleitoral, o Reitor e/ou seu substituto legal nomeará, por meio de portaria, as(os) novas(os) membras(os) eleitas(os).

Art. 39. A Comissão Eleitoral se desfaz automaticamente, após concluído o processo eleitoral, esgotados todos os recursos e encaminhado o relatório final ao Reitor e/ou a seu substituto legal.

Recife, 14 de maio de 2026.  
Comissão Eleitoral

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO ELEITORAL**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATA/HORA</b>
Publicação do Regulamento Eleitoral 2026	14/5/2026
Período de inscrição de candidaturas para composição da CIS	15 a 24/5/2026
Divulgação das candidaturas inscritas	Até 25/5/2026
Pedido(s) de impugnação de candidatura(s)	26/5 a 27/5/2026
Divulgação do resultado das análises	Até 29/5/2026
Divulgação das candidaturas homologadas	Até 31/5/2026
Divulgação da lista de eleitoras(es) aptas(os) a votar	Até 3/6/2026
Período de campanha pelas candidaturas homologadas	1/6 a 11/6/2026
Votação	16/6/2026 (Das 8h às 20h)
Divulgação do resultado das eleições	Até 17/6/2026
Prazo para recurso(s) do resultado das eleições	18 e 19/6/2026
Divulgação do resultado da análise do(s) recurso(s)	Até 22/6/2026
Homologação e divulgação do resultado final da eleição	Até 22/6/2026
Encaminhamento do resultado final da eleição para homologação pelo Reitor e/ou seu substituto legal nos termos do Estatuto da UFPE	Até 23/6/2026

## ANEXO II

### Formulário de Inscrição da(o) Candidata(o)

Eleição para a Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal de Pernambuco (CIS/PCCTAE/UFPE) para o período de 2026-2028.

#### Orientações:

1. O formulário deverá ser preenchido em letra DE FORMA (exceto a assinatura), com informações legíveis e sem rasuras;
2. Na urna, será apresentado o nome (civil ou social) informado pela(o) candidata(o) neste Anexo II;
3. No preenchimento deste formulário, deverá ser informado o e-mail institucional com terminação @ufpe.br;
4. Após assinatura, a(o) candidata(o) deverá encaminhar o formulário para o e-mail da Comissão Eleitoral: [comissao\\_eleitoral.cis@ufpe.br](mailto:comissao_eleitoral.cis@ufpe.br).

### FORMULÁRIO

Nome (civil ou social)		
Matrícula Siape		
CPF:		
Data de nascimento: ____/____/____	Data de ingresso no serviço público federal: ____/____/____	Data de ingresso na UFPE: ____/____/____
Local de lotação		
Cargo		
E-mail institucional (@ufpe.br)		
Telefone(s) para contato		

Declaro estar ciente das normas deste Regulamento.

Recife, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da(o) candidata(o)

**PORTARIA Nº 1.538, de 13 de maio de 2026.**

Ementa: **ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, no uso das atribuições legais e estatutárias,

**R E S O L V E:**

Homologar o resultado da Avaliação de Estágio Probatório no qual foi **APROVADO(A)** o(a) servidor(a) **OSCAR FELIPE FONSECA DE BRITO**, **SIAPÉ Nº 3375706**, efetivo exercício em **14.09.2022**, ocupante do cargo de **PROFESSOR MAGISTÉRIO SUPERIOR**, lotado(a) no(a) Departamento de Prótese e Cirurgia Buco-Facial.

(Processo **23076. 043859/2025-35**)

**PROF. ALFREDO MACEDO GOMES**  
**REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**

**PORTARIA N.º 1545, DE 13 DE MAIO DE 2026.**

**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 **23076.029405/2026-59**, RESOLVE:

Dispensar, a partir de 12/05/2026, DANIEL MILIAN PEREZ, matrícula SIAPE n.º 3435106, Professor de Magistério Superior, classe A, nível 1, denominação Assistente, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, lotado(a) no(a) Departamento de Energia Nuclear, do Centro de Tecnologia e Geociências, da função de Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Tecnologias Energéticas e Nucleares, do Departamento de Energia Nuclear, do Centro de Tecnologia e Geociências, código FCC, para a(o) qual havia sido designado(a) através da portaria de pessoal n.º 0873/2026.

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

**PORTARIA N.º 1547, DE 13 DE MAIO DE 2026.**

**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 **23076.029405/2026-59**, RESOLVE:

Designar, por 02 (dois) anos, a partir de 12/05/2026, ALLAN DE ALMEIDA ALBUQUERQUE, matrícula SIAPE n.º 3520894, Professor de Magistério Superior, classe A, nível 1, denominação Assistente, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, lotado(a) no(a) Departamento de Energia Nuclear, do Centro de Tecnologia e Geociências, para responder pela(o) Vice-Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Tecnologias Energéticas e Nucleares, do Departamento de Energia Nuclear, do Centro de Tecnologia e Geociências.

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

### Afastamento para Estudo, Congresso e Similares

SIAPE	NOME	INÍCIO	TÉRMINO	CIDADE	EST.	PROC. 23076
3310587	NOÉLIA CAROLINA SILVA DE MELO	16/06/2026	19/06/2026	BRASÍLIA	DF	034161/2026-75

**Afastamento para Estudo, Congresso e Similares**

SIAPE	NOME	INÍCIO	TÉRMINO	CIDADE	EST.	PROC. 23076
2058611	EVERSON BRUNO PEREIRA BEZERRA	18/05/2024	21/05/2026	JOÃO PESSOA	PB	032227/2026- 10
1379793	ALISSON JOSÉ DE LIMA PEIXOTO	08/04/2026	10/04/2026	SÃO PAULO	SP	010498/2026- 37
3255411	THIAGO ROCHA DE SÁ GOMES	13/05/2026	15/05/2026	NATAL	RN	033695/2026- 47

### Afastamento para Estudo, Congresso e Similares

SIAPE	NOME	INÍCIO	TÉRMINO	CIDADE	EST.	PROC. 23076
1195111	Neidja Meirelle de Lira Lopes	06/06/2026	05/06/2027	RECIFE	PE	23076.036552/2025-26

**PORTARIA Nº 28, DE 13 DE MAIO DE 2026**

**DISPENSA**

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

RESOLVE:

Dispensar a pedido, com efeitos retroativos a 13/05/2024, a docente MARCIA SILVA DE OLIVEIRA MOURA, Matrícula SIAPE nº 2171659, como representante do Centro de Ciências Médicas na Comissão Permanente de Pessoal Docente-CPPD, função para a qual foi designada através das Portarias nº 38, de 10/10/2022 e 39/2022, de 17/10/2022 .

LUIZ ALBERTO REIS MATTOS JR  
Diretor do Centro de Ciências Médicas

**PORTARIA Nº 29, DE 13 DE MAIO DE 2026**

**TORNA SEM EFEITO**

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

RESOLVE:

Tornar sem efeito a recondução da docente MARCIA SILVA DE OLIVEIRA MOURA, Matrícula SIAPE nº 2171659, como representante do Centro de Ciências Médicas na Comissão Permanente de Pessoal Docente-CPPD que foi realizada pela portaria nº 09/2026 , publicada no Boletim Oficial nº 67/2026, de 17/04/2026, em razão da dispensa a pedido publicada na Portaria nº 28/2026 CCM.

LUIZ ALBERTO REIS MATTOS JR  
Diretor do Centro de Ciências Médicas

**PORTARIA Nº 30, DE 13 DE MAIO 2026**

**DESIGNAÇÃO**

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

RESOLVE:

Designar a docente ELISABETE PEREIRA SILVA, SIAPE nº 2331458, como representante do Centro de Ciências Médicas na Comissão Permanente de Pessoal Docente-CPPD, por 02 (dois) anos a partir de 17/05/2026.

LUIZ ALBERTO REIS MATTOS JR  
Diretor do Centro de Ciências Médicas

**PORTARIA DE PESSOAL Nº 17, DE 13 DE MAIO DE 2026**

**DESIGNAÇÃO DE CHEFE DA SECRETARIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS**

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pelo Regimento Geral da Universidade Federal de Pernambuco e nos Termos da Resolução nº.05/2006, do Conselho Universitário:

RESOLVE:

Designar PAULA ARAUJO DO NASCIMENTO SOUZA, matrícula SIAPE nº 1650158, Secretária Executiva, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotada na Secretaria do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, para exercer a função de Chefe da Secretaria do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, com efeitos retroativos a 01 de agosto de 2012.

DIRETORIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, em 13 de maio de 2026.

ZIONAM EUVÉCIO LINS ROLIM  
Diretor do Centro de Ciências Sociais Aplicadas

**PORTARIA DE PESSOAL Nº 18, DE 08 DE MAIO DE 2026**

**CONSTITUI COMISSÃO ESPECIAL PARA PROMOÇÃO CLASSE E**

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

RESOLVE:

Constituir a composição da Comissão Especial de Avaliação para defesa do memorial do Professor Marcos André Mendes Primo, SIAPE nº 1204036, lotado no Departamento de Ciências Administrativas, para a promoção da Classe E - Professor Titular. Docentes designados:

**Membros Titulares:**

- Josete Florencio dos Santos - UFPE
- Jose Carlos Lazaro da Silva Filho, UFC
- Maria Silene Alexandre Leite, UFPB

**Membros Suplentes:**

- André Gustavo Carvalho Machado - UFPB
- Andrea Lago da Silva UFSCAR;
- Adriane Angélica Farias Santos Lopes de Queiroz - ESAN - Escola de Administração e Negócios - UFMS

DIRETORIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, em 13 de maio de 2026.

ZIONAM EUVÉCIO LINS ROLIM  
Diretor do Centro de Ciências Sociais Aplicadas

RESOLUÇÃO Nº 001/2026 – CTG/UFPE DE 13 DE MAIO DE 2026

Aprova o Regimento Interno do  
Depto. de Oceanografia

A DIRETORA DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS DA UFPE, YÊDA MEDEIROS BASTOS DE ALMEIDA, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO:

– A deliberação do Conselho do CTG em sua 1ª Reunião Ordinária, ocorrida em 07 de Abril de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Departamento de Oceanografia deste Centro Acadêmico.

YÊDA MEDEIROS BASTOS DE ALMEIDA  
DIRETORA

REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO DE OCEANOGRAFIA DO CENTRO DE  
TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

TÍTULO I

DO DOCEAN

Art. 1º O Departamento de Oceanografia (DOCEAN), fundado em 1952 sob o nome de Instituto de Biologia Marinha e Oceanografia e, posteriormente, Instituto Oceanográfico e Laboratório de Ciências do Mar, assumiu a atual denominação a partir da reforma administrativa (Resolução CCEP nº 13/73 da Universidade Federal de Pernambuco) e reger-se-á segundo o disposto na legislação federal pertinente, em especial a Constituição Federal; no Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal de Pernambuco; no Regimento do Centro de Tecnologia e Geociências - Escola de Engenharia de Pernambuco (CTG-EEP) e neste Regimento.

§ 1º O DOCEAN tem por finalidade a coordenação, o desenvolvimento e a integração das atividades de ensino, de pesquisa e de extensão, vinculadas à Oceanografia e áreas de conhecimento por ela abrangidas.

§ 2º O DOCEAN tem os seguintes objetivos:

I. ministrar o ensino da Oceanografia, compreendida como ciência ou conjunto de ciências, em um ambiente educacional de excelência;

II. promover a pesquisa no campo das ciências do mar, tendo em vista o enriquecimento da cultura, a transmissão e desenvolvimento do saber, e sua aplicação a serviço do progresso e da comunidade;

III. centralizar, unificar e divulgar os resultados dos projetos e atividades científicas desenvolvidas no Departamento;

IV. estender à sociedade cursos e serviços visando o progresso científico, econômico e cultural;

V. manter e incentivar o intercâmbio com instituições congêneres nacionais e internacionais;

VI. cooperar, quando for o caso, para efeitos de treinamento profissional em nível de graduação e pós-graduação.

§ 3º São atribuições do DOCEAN:

I. produzir, transmitir e difundir conhecimentos em Oceanografia mediante oferta de cursos de graduação e pós-graduação (stricto sensu e lato sensu);

II. realizar pesquisas e inovação articuladas com o ensino de graduação e/ou de pós-graduação;

III. desenvolver atividades de educação continuada, consultoria, prestação de serviços e demais atividades de extensão integradas ao ensino e/ou pesquisa;

IV. zelar pelo aprimoramento contínuo de suas atividades acadêmicas;

V. promover e/ou incentivar a qualificação e atualização permanente do seu corpo docente e técnico-administrativo;

VI. planejar e realizar a execução orçamentária e financeira, no que couber;

VII. planejar e avaliar suas atividades acadêmicas em todos os níveis: graduação e pós-graduação.

## TÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO DOCEAN

Art. 2º A estrutura organizacional do DOCEAN compreende:

I. Pleno do Departamento, órgão consultivo e deliberativo superior;

II. Chefia do Departamento, órgão executivo máximo;

III. Coordenações dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação;

IV. Colegiados dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação;

V. Coordenação dos Laboratórios de Ensino da Oceanografia;

VI. Representação no comitê gestor do LEF Ciências do Mar IV;

VII. Museu de Oceanografia Prof. Petrônio Alves Coelho.

Art. 3º O Departamento atuará de forma integrada com as coordenações, colegiados dos cursos de graduação, programas de pós-graduação stricto sensu e Museu de Oceanografia Prof. Petrônio Alves Coelho para administrar as atividades de ensino, pesquisa e extensão sob a sua responsabilidade.

Parágrafo único. A Chefia do DOCEAN poderá, mediante consulta ao Pleno do Departamento, instituir outras coordenações e/ou comissões, sendo preservada a sua unidade, visando às atividades acadêmicas e administrativas.

## CAPÍTULO I

### DO PLENO DO DEPARTAMENTO

Art. 4º O Pleno do Departamento é composto pelos professores integrantes da carreira de magistério superior (permanentes e contratados por tempo determinado), professores visitantes, por representantes dos servidores técnico-administrativos e por representantes do segmento estudantil dos cursos de graduação e pós-graduação stricto sensu em Oceanografia do departamento.

§ 1º Os professores em exercício quando em afastamento, licença e em gozo de férias, não serão considerados para efeito de quórum.

§ 2º Os professores visitantes bem como os substitutos e temporários não terão direito a voto nos processos de eleição ou escolha para cargo, função ou representação, como previsto no Art. 104 do Estatuto e Regimento Geral da UFPE além de não serem elegíveis para os referidos cargos, exceto quando a escolha se fizer para membro de colegiado de curso ou comissão examinadora de curso ou seleção.

§ 3º O número de representantes dos servidores técnico-administrativos e do segmento estudantil no Pleno do Departamento observará o disposto no art. 23 do Regimento do CTG-EEP e § 1º do art. 9º do Estatuto e Regimento Geral da UFPE.

Art. 5º O Pleno do Departamento é presidido pelo Chefe do Departamento e em sua falta ou impedimento, pelo Subchefe.

Parágrafo único. Na falta ou impedimento eventual do chefe do Departamento e do seu substituto legal, a presidência será exercida pelo docente com maior tempo de serviço lotado no departamento ou, havendo igualdade de condições, pelo docente de idade mais elevada.

Art. 6º As reuniões ordinárias do Pleno do Departamento serão convocadas pelo seu presidente ou mediante requerimento subscrito por, pelo menos, um terço de seus membros, com antecedência mínima de quarenta e oito horas, ressalvados os casos de urgência.

§ 1º O Pleno do Departamento reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada três meses, ou sempre que convocado pelo Chefe do Departamento ou pela maioria de seus membros, com a presença, no mínimo, de metade mais um dos seus membros qualificados na forma do Art. 4º, em primeira convocação, ou 1/3 em segunda convocação, 30 minutos após o horário da primeira convocação.

§ 2º A convocação da reunião dar-se-á por meio de e-mail. Junto com a convocação, seguirá a pauta dos assuntos a serem apreciados, incluindo cópia de atas de reuniões passadas que estejam na pauta para apreciação e aprovação do Pleno.

§3º Os assuntos extra pauta deverão ser encaminhados com o mínimo de 24h antes da reunião e deverão ser aprovados no início da mesma.

§ 4º A participação na reunião do Pleno do Departamento pretere a qualquer outra atividade acadêmica ou administrativa, sendo obrigatório o seu comparecimento, exceto nas situações descritas no Art. 4º. § 1.º e/ou convocações realizadas por instâncias superiores da UFPE.

§ 5º Não havendo reunião por falta de quorum lavrar-se-á termo com a indicação dos membros presentes.

§ 6º Caso o membro do Pleno do Departamento falte, sem a devida justificativa, o Chefe do Departamento lavrará termo com a menção nominal do ausente, para efeito de desconto em folha de pagamento, conforme prevê o Estatuto e Regimento Geral da UFPE.

§ 7º As decisões do Pleno do Departamento serão deliberadas pela maioria simples dos membros presentes e firmadas por meio de votação.

§ 8º Além do voto comum, o presidente do Pleno ou seu representante terá o voto de qualidade, visando o desempate.

§ 9º Ressalvados os casos de regime de urgência previamente aprovados, será autorizado o pedido de vistas a processos feito por membros do Pleno do Departamento, o qual deverá emitir o seu voto por escrito no prazo de cinco dias úteis, salvo ampliação aprovada pelo Pleno, sendo a matéria incluída na pauta da reunião subsequente.

§ 10º Nenhum membro do Pleno poderá votar em matéria relacionada a seus interesses particulares, de seu cônjuge, descendentes, ascendentes ou colaterais até o terceiro grau.

Art. 7º As reuniões poderão ser realizadas de forma virtual em ambiente eletrônico.

Parágrafo único. A reunião de Pleno poderá ocorrer em caráter extraordinário sempre que convocada pelo Chefe do Departamento ou mediante requerimento subscrito por, pelo menos, um terço de seus membros, com antecedência mínima de quarenta e oito horas, ressalvados os casos de urgência.

Art. 8º Compete ao Departamento:

I – promover a eleição do seu chefe, bem como do respectivo vice, para designação pelo Reitor;

II – distribuir os cargos de ensino, pesquisa e extensão entre seus docentes, compatibilizando os planos de atividades em conjunto com as Câmaras Setoriais do Centro Acadêmico;

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

IV - manifestar-se sobre pedidos de remoção e redistribuição de docentes;

V - aprovar a avaliação do desempenho e da progressão de docentes, respeitadas as normas e as políticas estabelecidas pela Universidade;

VI - deliberar sobre afastamento, bem como sobre o regime de trabalho de docentes;

VII – propor a admissão, rescisão, contratação de docentes e operacionalizar os processos seletivos a partir das normas da instituição;

VIII - aprovar anualmente os planos de trabalho e respectivos relatórios de atividades desenvolvidas pelos seus docentes;

IX – promover a distribuição de atividades administrativas e técnicas no âmbito da unidade;

X - realizar a alocação e a distribuição dos servidores técnico-administrativos em educação nos diversos setores da unidade, de forma isonômica e equitativa;

XI – exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por este Estatuto, pelo Regimento Geral, pelos Órgãos Deliberativos Superiores ou pelos Regimentos dos Centros Acadêmicos.

Parágrafo único. As atribuições constantes dos incisos I a VII competem exclusivamente ao Pleno.

## CAPÍTULO II

### DA CHEFIA DO DEPARTAMENTO

Art. 9º A Chefia, órgão executivo que coordena e fiscaliza as atividades do Departamento, é exercida por um Chefe e um Subchefe, eleitos para um mandato de dois anos, de acordo com a legislação vigente da UFPE, podendo ser reconduzidos duas vezes.

Parágrafo único. A escolha de Chefe e Sub-Chefe do Departamento seguirá o disposto na Seção II do Capítulo III do Regimento do CTG-EEP.

Art. 10º São atribuições do Chefe do Departamento:

I. representar o respectivo Departamento no âmbito dos órgãos colegiados do CTG-EEP de que fizer parte;

II. convocar e presidir o Pleno do Departamento;

III. encaminhar ao Pleno do Departamento projetos e relatórios de pesquisa ou de ações de extensão, incluindo os de ligas acadêmicas;

IV. propor ao Pleno do Departamento a admissão, remoção, redistribuição, licença ou afastamento dos servidores;

V. encaminhar os planos e relatórios anuais de atividade docente para apreciação pelo Pleno do Departamento;

VI. colaborar com os coordenadores de cursos de graduação e de programas de pós graduação stricto sensu, na execução das suas atividades de integração de estudos e de coordenação didática;

VII. coordenar horários semanais de trabalho, bem como elaborar e acompanhar a programação de férias dos servidores lotados no Departamento;

VIII. prestar aos órgãos da Reitoria as informações de interesse da Administração que lhe forem solicitadas;

IX. resolver, ad referendum do Pleno Departamento, conforme as competências, os casos omissos ou de notória urgência;

X. aprovar, após apreciação do Pleno do Departamento, os planos e relatórios anuais de atividade docente para encaminhamento à Direção do Centro;

XI. propor a admissão, remoção, redistribuição ou licenças e afastamento de servidores, bem como o regime de trabalho a ser observado;

XII. baixar portarias e expedir ordens de serviços, instruções e circulares necessárias à execução das atividades que se desenvolvem no âmbito de sua competência;

XIII. encaminhar ao Pleno do Departamento as demais questões atinentes ao funcionamento do Departamento.

§ 1º O subchefe do Departamento substituirá o chefe nas suas ausências, impedimentos legais e estatutários.

§ 2º O chefe do Departamento 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.

### CAPÍTULO III

#### DA SECRETARIA DO DEPARTAMENTO

Art. 11º Para realizar os serviços técnico-administrativos cada departamento terá uma Secretaria, órgão de apoio ligado diretamente à Chefia e Sub-Chefia.

Art. 12º A Secretaria, órgão de apoio e execução dos serviços administrativos do departamento, terá pelo menos um Secretário Administrativo, indicado entre os servidores técnico-administrativos em educação pela chefia do departamento e designado pelo Magnífico Reitor da UFPE.

Art. 13º São atribuições do(a) Secretário(a):

I. organizar, conferir e manter atualizada toda a documentação;

- II. assegurar a preservação dos documentos;
- III. organizar, atualizar a coleção de leis, regulamentos, instruções, resoluções, redigir ofícios, solicitar publicar edital de concurso público para o magistério superior;
- IV. coordenar a frequência e programação de férias dos servidores lotados no departamento;
- V. organizar os serviços do pessoal sob sua responsabilidade, distribuindo tarefas, bem como, propondo capacitação para a equipe;
- VI. secretariar e lavrar a competente ata das reuniões do Pleno do departamento;
- VII. participar de comissões de sindicância;
- VIII. expedir as diversas correspondências do departamento, atender pedido de informação ou de esclarecimento de interessados;
- IX. expedir demais documentos que lhe são afeitos;
- X. exercer as demais atribuições previstas em lei neste Regimento ou que lhe forem conferidas pelo chefe do departamento;
- XI. solicitar e acompanhar serviços de manutenção predial das instalações do Departamento;
- XII. formalizar pedidos de compras para aquisição de materiais e serviços junto à Gerência de Finanças e Compras do CTG-EEP.

## CAPÍTULO IV

### DOS CURSOS DO DEPARTAMENTO

Art. 14º O DOCEAN é o responsável pelos cursos regulares de graduação e de pós-graduação stricto sensu em Oceanografia da Universidade Federal de Pernambuco conforme o estabelecido pelos Órgãos Deliberativos Superiores e as determinações das Pró-Reitorias competentes.

§ 1º O funcionamento dos cursos regulares obedecerá ao disposto no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade e em Resoluções dos Órgãos Deliberativos Superiores.

§ 2º A administração dos cursos regulares, no âmbito do DOCEAN, caberá aos colegiados e às coordenações referidas nos Capítulos VI e VII do Título II do presente Regimento.

Art. 15º Além dos cursos regulares, o DOCEAN poderá oferecer cursos de especialização / pós-graduação lato sensu, sequenciais, de extensão, de atualização e/ou de aperfeiçoamento, que levam à obtenção de certificados de conclusão de estudos na forma disciplinada pelos Estatuto e Regimento Geral da Universidade.

## CAPÍTULO V

### DOS COLEGIADOS E DAS COORDENAÇÕES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO EM OCEANOGRAFIA

Art. 16º A administração dos cursos de graduação e pós-graduação em Oceanografia será regida pelos seus respectivos regimentos.

Art. 17º A criação de curso(s) de Especialização / Pós-Graduação lato sensu no DOCEAN será deliberada pelo Conselho do CTG-EEP, ficando o curso vinculado ao Departamento, responsável pela administração, pelo funcionamento e pela sua composição.

Parágrafo único. A admissão de estudantes no(s) curso(s) de especialização será regulamentada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, conforme disposto no Estatuto e Regimento Geral da UFPE.

## CAPÍTULO VI

### DA COORDENAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DIDÁTICOS DA OCEANOGRAFIA

Art. 18º Laboratório é o ambiente acadêmico destinado à realização de processos sistemáticos para a construção do conhecimento, observando as inovações e as legislações pertinentes.

Art. 19º Os laboratórios do DOCEAN desenvolverão atividades com inovação no ensino, na pesquisa e na extensão, transferindo à sociedade o conhecimento gerado.

Parágrafo único. A transferência do conhecimento gerado pelo laboratório à sociedade poderá se dar por meio de organizações públicas, privadas ou de economia mista.

Art. 20º Os Laboratórios Didáticos da Oceanografia compreendem os seguintes espaços:

- I. Laboratório de Ensino I (Laboratório Molhado / prédio da graduação);
- II. Laboratório de Ensino II (Laboratório Microscopia / prédio da graduação);
- III. Laboratório de Ensino III (Laboratório Molhado / LADIM);
- IV. Laboratório de Ensino IV (Laboratório de Informática);

§ 1º Os Laboratórios de Ensino I, II, III e IV estão vinculados ao Laboratório de Apoio Didático Multiusuário (LADIM).

§ 2º Além dos laboratórios referidos neste artigo, o Chefe do DOCEAN poderá instituir, após consulta ao Pleno do Departamento, outros laboratórios para melhor desempenho das funções acadêmicas, visando sempre às atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas do Departamento.

Art. 21º A Coordenação dos Laboratórios de Ensino do DOCEAN será exercida por dois servidores lotados nesta unidade, designados pelo Chefe do departamento.

Art. 22º São atribuições dos Coordenadores dos Laboratórios Didáticos da Oceanografia:

- I. zelar pelo patrimônio e pelo bom funcionamento dos laboratórios;
- II. verificar as reservas dos laboratórios;
- III. organizar equipamentos e utensílios disponíveis para eventual uso nas aulas;
- IV. monitorar a entrada e a saída de materiais, reagentes e equipamentos dos laboratórios;
- V. monitorar a entrada e a saída de usuários dos laboratórios;

VI. comunicar à secretaria do DOCEAN a necessidade de manutenção das instalações físicas dos laboratórios;

VII. acompanhar os editais de apoio a melhorias de laboratórios de ensino junto aos docentes do DOCEAN;

VIII. executar, conforme solicitação das coordenações de curso e/ou da chefia do departamento, quaisquer outras tarefas e atribuições, ocasionais, periódicas ou permanentes que, direta ou indiretamente contribuam para o bom andamento, regularidade e eficiência dos serviços a seu cargo.

### TÍTULO III

#### DA ESTRUTURA FÍSICA DO DOCEAN

Art. 23º Dado o caráter pluridisciplinar da Oceanografia, o Departamento está organizado em Laboratórios, com finalidade de ensino, de pesquisa e/ou extensão, contendo equipamentos próprios e pessoal especializado.

Art. 24º Cada Laboratório terá um coordenador e vice-coordenador responsáveis, podendo ser um docente ou um técnico-administrativo em educação, lotados no Departamento.

§ 1º. Para a criação de um novo laboratório, o proponente deverá submeter uma proposta ao Pleno de Departamento, conforme as orientações da legislação pertinente, a ser apreciada pelo Pleno do DOCEAN.

§ 2º A proposta de criação de um novo laboratório deve contemplar: a) finalidade e justificativa do laboratório, b) os recursos necessários (equipamentos, pessoal, etc), c) a(s) linha(s) de pesquisa, d) espaço físico, e) riscos (segurança); e) projetos e financiamento.

### TÍTULO IV

#### DA COMUNIDADE DO DOCEAN

Art. 25º A comunidade do DOCEAN é constituída pelos integrantes do corpo docente, corpo discente e técnicos-administrativos.

### CAPÍTULO I

#### DO CORPO DOCENTE

Art. 26º O corpo docente do DOCEAN compreende os integrantes do quadro permanente das carreiras de magistério federal e os professores contratados por tempo determinado.

§ 1º Somente participarão dos processos eletivos, para votar e ser votado, os professores efetivos lotados no DOCEAN, nos termos do Estatuto e do Regimento da UFPE.

§ 2º As diretrizes para ingresso na carreira do magistério superior, regime de trabalho e lotação, integralização de carga horária, alteração de regime de trabalho e progressão funcional estão definidas no Estatuto e Regimento Geral da UFPE.

Art. 27º São consideradas atividades acadêmicas próprias do pessoal docente:

I - as pertinentes à pesquisa, ensino e extensão que, indissociáveis, visem à aprendizagem, à produção do conhecimento, à ampliação e transmissão do saber e da cultura;

II - as inerentes ao exercício de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria instituição, além de outras previstas na legislação vigente.

## CAPÍTULO II

### DO CORPO DISCENTE

Art. 28º O corpo discente do DOCEAN será constituído por todos os estudantes dos cursos de graduação e de pós-graduação oferecidos pela Unidade, na condição de regular ou especial.

§ 1º São estudantes regulares os matriculados nos cursos de graduação e de pós-graduação stricto sensu do DOCEAN;

§ 2º São estudantes especiais os matriculados nos cursos de pós-graduação lato sensu, extensão, aperfeiçoamento ou qualificação, e em disciplinas isoladas.

Art. 29º A representação estudantil da graduação será exercida pelo Diretório Acadêmico, com autonomia administrativa e política, conforme estabelecido no Capítulo III do Título V do Estatuto e Regimento Geral da UFPE.

Art. 30º O discente em atividade de representação no Departamento, no Centro ou Colegiados Superiores da UFPE terá abonada a falta em atividades de ensino, quando comprovado o comparecimento à reunião conforme disposto no art. 85 do Regimento do CTG-EEP.

Art. 31º O corpo discente terá representação, com direito a voz e a voto, nos órgãos colegiados do DOCEAN e demais unidades acadêmicas, conforme definido no Estatuto e Regimento Geral da UFPE.

## CAPÍTULO III

### DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

Art. 32º O corpo técnico-administrativo em educação do DOCEAN é o conjunto de pessoal qualificado e habilitado para funções específicas técnicas, da administração geral ou da gestão universitária.

§ 1º As atividades do corpo técnico-administrativo mencionado no caput deste artigo serão coordenadas/definidas pela Chefia do Departamento e por sua chefia imediata, obedecendo às normas técnicas dos órgãos competentes da Universidade e à política de recursos humanos da Instituição.

§ 2º As atividades de educação e aperfeiçoamento, de acompanhamento e avaliação e de assistência aos servidores mencionados no caput deste artigo serão consideradas no planejamento anual da Unidade, em consonância com os planos de trabalho de seus diversos órgãos e o interesse da Administração da Unidade.

## TÍTULO IV

### DO MUSEU DE OCEANOGRAFIA PROF. PETRÔNIO ALVES COELHO (MOUFPE) E COLEÇÕES CIENTÍFICAS VISITÁVEIS DO DOCEAN

Art. 33º O MOUFPE e Coleções Científicas Visitáveis do DOCEAN são ambientes acadêmicos destinados à realização de processos sistemáticos para a construção do conhecimento, a educação e a interação com a sociedade, definindo-se como:

I - Museu - instituição sem fins lucrativos, de natureza cultural, que conserva, investiga, comunica, interpreta e expõe, para fins de preservação, estudo, pesquisa, educação, contemplação e turismo, conjuntos e coleções de valor histórico, artístico, científico, técnico ou de outra natureza cultural, abertos ao público, a serviço da sociedade e de seu desenvolvimento;

II - Coleções Científicas Visitáveis - conjuntos de bens culturais de natureza artística, científica ou tecnológica, conservados para registro permanente da herança natural do planeta e da humanidade, e que sejam abertos à visitação, ainda que esporadicamente, possuindo, ou não, coleções didáticas e que realizem processos museológicos.

Art. 34º A administração do MOUFPE e coleções científicas será exercida por servidor(es) lotado(s) no departamento de Oceanografia.

Art. 35º O MOUFPE terá normas gerais e políticas de gerenciamentos dos Acervos próprios.

Art. 36º O objetivo, a organização, as atribuições e o funcionamento do MOUFPE e coleções científicas serão regulamentados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

## TÍTULO V

### DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 37º Caberá ao Chefe do Departamento e aos coordenadores dos cursos de graduação e pós-graduação stricto sensu, no âmbito de suas respectivas competências, a responsabilidade pela observância dos preceitos relativos à ordem, à disciplina e à dignidade que devem presidir as atividades universitárias;

Art. 38º O regime disciplinar, a que ficarão subordinados os corpos docente, discente e técnico-administrativo do DOCEAN, será o determinado na legislação federal específica e no Estatuto e Regimento Geral da Universidade.

## TÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 39º Uma vez aprovado pelo Pleno de Departamento, Conselho Departamental do CTG-EEP e pelo Conselho de Administração da UFPE, o presente Regimento entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.

Art. 40º Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Pleno do DOCEAN mediante aprovação por maioria absoluta de seus membros e, em último caso, pelo Conselho Departamental do CTG-EEP, respeitadas as prescrições do Estatuto e Regimento Geral da UFPE.

Art. 41º Revogam-se as disposições em contrário.

YÊDA MEDEIROS BASTOS DE ALMEIDA

DIRETORA DO CTG

DESIGNAÇÃO COLETIVA

A DIRETORA SUBSTITUTA 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 e as servidoras abaixo para compor a Equipe de Gestão do Contrato nº 101/2025, celebrado entre a UFPE e a empresa NORNE ARQUITETURA LTDA., CNPJ 50.540.649/0001-73, cujo objeto é a “contratação de serviços de engenharia de elaboração de Projeto Básico e Executivo de Restauro e de Reforma da Antiga Escola de Medicina (Memorial de Medicina e Cultura da UFPE), bem como seus projetos complementares, incluindo o gerenciamento, compatibilização e orçamento para obras posterior, nos termos do referido contrato e nas condições estabelecidas no Termo de Referência”, decorrente de Inexigibilidade de Licitação formalizada mediante o processo administrativo nº 23076.070194/2025-97.

NOME	SIAPE	FUNÇÃO
Ana Paula Ferreira de Brito	1768235	Gestora do Contrato
Anselmo Mendonça Júnior	1525149	Gestor Substituto do Contrato
Andréa Halász Gáti Porto	1646971	Fiscal Técnico do Contrato
Liliane Fátima Carneiro Leão	1959454	Fiscal Técnica Substituta do Contrato
Kléber Teófilo Silva Santos	1732865	Fiscal Administrativo do Contrato
Isabella Karina de Andrade Lucena	2085396	Fiscal Administrativa Substituta do Contrato

(Processo nº 23076.031573/2026-14)

Marília Sobral de Almeida  
Diretora Substituta de Contratos -  
PROAD