



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL

BOLETIM DE SERVIÇO

SUMÁRIO

1	GABINETE DO REITOR - GR - RESOLUCOES	1 - 18
.....		
2	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - ATOS	19 - 24
.....		
3	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - PORTARIAS	25 - 31
.....		
4	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - TABELA	32 - 33
.....		
5	PRO-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PROPG - EDITAIS DE SELECAO DE POS-GRADUACAO	34 - 85
.....		
6	PRÓ-REITORIA DE CULTURA - PROCULT - EDITAL	86 - 107
.....		

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

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

Editado pela Diretoria de Administração de Pessoal/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

RESOLUÇÃO Nº 13, DE 19 DE AGOSTO DE 2025 (*)

Estabelece normas para criação, organização, funcionamento, avaliação e acompanhamento dos Programas de Pós-Graduação **Stricto sensu** na Universidade Federal de Pernambuco.

O **CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO** DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pelo Estatuto e Regimento Geral, da Universidade,

CONSIDERANDO:

- as normas vigentes da UFPE, da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e do Conselho Nacional de Educação (CNE) do Ministério da Educação (MEC); e

- a necessidade institucional de atualização e aperfeiçoamento das diretrizes e objetivos que pressupõem as ações e procedimentos relacionados à criação, organização, funcionamento, avaliação, parceria internacional e acompanhamento dos Programas de Pós-graduação **Stricto sensu** (PPGs) a partir do Plano Nacional de Pós-Graduação (PNPG) da CAPES.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS E DA ORGANIZAÇÃO DA PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

Art. 1º Regulamentar a criação, organização, funcionamento e acompanhamento dos programas e dos cursos de pós-graduação **stricto sensu**, na Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), no âmbito de ação da Pró-reitoria de Pós-graduação (ProPg).

Art. 2º Constituem programas institucionais de pós-graduação **stricto sensu** os cursos de mestrado e doutorado, pertencentes ao Sistema Nacional de Pós-Graduação (SNPG), avaliados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

Art. 3º Os Programas de Pós-graduação (PPGs) **stricto sensu** detêm autonomia acadêmica, e responsabilidade social, orientados ao desenvolvimento da produção científica, técnica, artística, cultural e tecnológica comprometida com o avanço do conhecimento e de suas interfaces com as cadeias produtivas, a formação humana, a inovação, a cultura, a inclusão social, o bem-estar da sociedade e o desenvolvimento sustentável.

§ 1º O funcionamento dos cursos de Mestrado e Doutorado nas modalidades acadêmico e profissional deve considerar os princípios da multidimensionalidade, interdisciplinaridade, transdisciplinaridade, inclusão social e a integração com a sociedade.

§ 2º Os cursos de Mestrado e Doutorado Acadêmico visam a formação e aprimoramento de pessoal com capacidade para atuar na produção e compartilhamento de conhecimento científico, artístico-cultural, no exercício das atividades de pesquisa, ensino e extensão e no desenvolvimento

da criação, inovação, produção e transferência de tecnologias nos diferentes campos de conhecimento e atuação.

§ 3º Os cursos de Mestrado e Doutorado Profissional visam a formação e aprimoramento de pessoal para prática avançada e inovadora de profissionais, nas diversas áreas de conhecimento, com pesquisas e estudos relacionados às necessidades presentes e futuras do setor produtivo e para o desenvolvimento social e tem como objetivo formar mestres e doutores para atuarem nos diversos setores locais, regionais e nacionais agregando valores nas instituições públicas, privadas e no terceiro setor.

§ 4º Os cursos de mestrado e doutorado funcionarão na modalidade presencial ou a distância, de acordo com o projeto aprovado pelo órgão responsável pela autorização e reconhecimento de novos cursos.

§ 5º Cada PPG poderá instituir, no âmbito da execução dos seus componentes curriculares, a utilização de ferramentas e dispositivos tecnológicos para implementação de processos híbridos de ensino e aprendizagem, com suporte da UFPE, de acordo com as normas vigentes da CAPES, da UFPE e do Regimento Interno do PPG.

Art. 4º A organização funcional dos PPGs deve conter instâncias de planejamento, avaliação e acompanhamento sistemático.

§ 1º Compete ao PPG aprovar seu regimento interno e as normativas necessárias à sua execução, subordinadas ao estatuto e ao regimento da UFPE.

§ 2º Cada PPG deverá estabelecer obrigatoriamente em seu Regimento Interno:

I - a organização administrativa;

II - a composição e competências de seu colegiado;

III - a eleição e competências da coordenação do PPG;

IV - os prazos de duração dos cursos, observado o disposto nesta Resolução;

V - o regime acadêmico dos cursos oferecidos e outras regras pertinentes, observado o disposto nesta Resolução;

VI - os critérios para defesa de dissertações de mestrado e das teses de doutorado; e

VII - os critérios para obtenção dos graus relativos aos cursos oferecidos.

§ 3º O Regimento Interno dos PPGs e suas alterações estão sujeitas à homologação pela Câmara de Pesquisa e Pós-graduação (CPPG), ouvida a Propg e entram em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFPE.

§ 4º O colegiado emitirá normativas internas disciplinando matérias da competência do PPG, com exceção das previstas no § 2º deste artigo, que entrarão em vigor na data de sua publicação na página eletrônica do PPG.

Art. 5º Os PPGs serão estruturados em Área(s) de Concentração e Linha(s) de Pesquisa articuladas e coerentes entre si.

§ 1º Áreas de Concentração são os domínios do conhecimento que identificarão a atuação do PPG e para as quais estão direcionadas suas atividades.

§ 2º Linhas de Pesquisa são domínios do conhecimento, temáticos e/ou metodológicos, relativas aos diversos campos investigativos relacionados às Áreas de Concentração do PPG.

CAPÍTULO II

DA PROPOSIÇÃO E ENCERRAMENTO DE CURSOS E PROGRAMAS

Art. 6º A Pró-Reitoria de Pós-graduação (Propg) é a unidade institucional responsável por estabelecer diretrizes e critérios para a criação de novos cursos de pós-graduação **stricto sensu**, observando as recomendações da CAPES e do CNE.

Art. 7º Os pedidos de criação de Programa e/ou Curso de pós-graduação **stricto sensu** deverão obedecer aos procedimentos e prazos estabelecidos pela Propg por meio de Edital, e terão a seguinte sequência processual:

I - a proposta de novos programas/cursos deverá ser apreciada e aprovada pelo órgão colegiado da unidade à qual será administrativamente vinculado;

II - a proposta de novos programas/cursos será encaminhada à Propg para análise por relator ou comissão e posterior encaminhamento à Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação (CPPG) do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE/UFPE); e

III - após recomendada pela CPPG, a proposta será enviada ao órgão responsável pela aprovação de novos cursos, nos prazos e na forma por ele estipulados.

Art. 8º A análise da proposta, por qualquer das instâncias constantes no artigo anterior, observará, no mínimo, os seguintes critérios, sem prejuízo daqueles estabelecidos em edital:

I - mínimo de 70% do corpo docente permanente seja servidor ativo da UFPE;

II - mínimo de 50% do corpo docente permanente exclusivo para o novo PPG;

III - qualificação do corpo docente em pesquisa, com produção bibliográfica, técnica ou artístico-cultural relevante na área de avaliação do curso proposto;

IV - adequação da infraestrutura para o funcionamento regular do curso, considerando-se seu caráter e modalidade; e

V - articulação com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e com o Plano Institucional de Pós-graduação (PIPG) da UFPE.

Parágrafo único. Propostas de PPGs que tenham a forma associativa, multicêntrico ou em rede, em que a UFPE não seja a sede, serão analisadas pelo órgão competente da Propg nos termos da legislação em vigor, admitida a flexibilização de normas da UFPE de modo a viabilizar a forma e funcionamento do PPG, devendo a análise ser encaminhada para aprovação do CEPE.

Art. 9º Após a apreciação da proposta de novos programas/cursos pela CPPG e, tendo sido recomendada sua criação, a Propg adotará as providências cabíveis para homologação da proposta.

Art. 10. Havendo recomendação da proposta do novo programa/curso, pelo órgão responsável pela aprovação de novos cursos, o processo será encaminhado para aprovação do CEPE/UFPE, a fim de que o referido programa/curso seja institucionalmente criado.

Parágrafo único. Após aprovação do novo programa/curso, pelo CEPE/UFPE, o mesmo estará apto a iniciar suas atividades.

Art. 11. Uma vez criado, o funcionamento do novo programa/curso será regulado pelas normas emanadas dos órgãos deliberativos da UFPE.

Parágrafo único. As atividades regulares dos programas/cursos de pós-graduação **stricto sensu** serão desenvolvidas nos **campi** da UFPE, salvo os casos específicos aprovados pela CAPES.

Art. 12. Quando a avaliação da CAPES considerar o desempenho de um determinado PPG insatisfatório, indicando o seu descredenciamento, a CPPG encaminhará ao CEPE as providências necessárias para o encerramento do PPG na UFPE.

§ 1º A partir do momento de seu descredenciamento pela CAPES, o curso/programa não poderá realizar novos processos de seleção e admissão de discentes, nem credenciamento de novos docentes.

§ 2º Os/as discentes que estiverem matriculados/as em um curso/programa que venha a ser descredenciado pela CAPES terão seus direitos garantidos quanto à conclusão do curso e à expedição do respectivo diploma, nos termos desta Resolução, no qual constará referência à portaria do MEC anterior ao descredenciamento.

CAPÍTULO III DA GESTÃO DOS PROGRAMAS

Seção I

Do Colegiado do Programa

Art. 13. Cada PPG terá o Colegiado como órgão de deliberação superior, composto pelos/as docentes, representantes dos/as técnicos/as administrativos/as e dos/as discentes de mestrado e/ou de doutorado a ele vinculados, respeitado o disposto no Estatuto da UFPE e no regimento interno do PPG.

Art. 14. O credenciamento do corpo docente do PPG deve seguir os indicativos presentes em normas da CAPES, no Documento de Área a que o programa esteja vinculado, além dos critérios mínimos estabelecidos pela Propg e em Regimento e/ou Normativa Interna do PPG.

Parágrafo único. O credenciamento de docentes do PPG deve ocorrer preferencialmente no início do ciclo de avaliação da CAPES, tendo validade máxima até o final do ciclo de avaliação, respeitados, para fins de credenciamento ou descredenciamento, os critérios mínimos estabelecidos pela Propg e no seu Regimento ou na Normativa Interna.

Art. 15. As reuniões presenciais e não-presenciais (de forma virtual em ambiente eletrônico) do Colegiado ocorrerão conforme estabelecido no Regimento Interno do PPG, observado o disposto no Regimento Geral da UFPE, com quórum mínimo composto por cinquenta por cento mais um do número total de membros que o compõe.

§ 1º Os/as servidores/as (docentes e técnicos/as-administrativos/as) que estiverem de licença ou em afastamento (exceto no que respeita às férias e efetivo exercício) ficam impedidos de participar de votação de matéria no Colegiado, não sendo nem sua ausência e nem sua eventual presença considerada para efeito de quórum.

§ 2º Considera-se como exercício os afastamentos previstos no Art. 102 da Lei nº 8112/1990.

Art. 16. São atribuições do Colegiado do PPG:

I - auxiliar a Coordenação no desempenho de suas atribuições;

II - orientar e acompanhar o funcionamento acadêmico, pedagógico, didático, administrativo e orçamentário do PPG;

III - instituir a Comissão de Planejamento Estratégico para acompanhar a elaboração e a sua implementação para o PPG, alinhado às ações estratégicas da UFPE e às recomendações da CAPES;

IV - instituir a Comissão de Autoavaliação para monitorar as ações previstas no planejamento estratégico, observando as recomendações da CAPES e as normas institucionais relacionadas ao tema;

V - deliberar sobre o Regimento Interno e as Normativas Internas do PPG, e suas posteriores alterações;

VI - homologar o calendário acadêmico proposto pela coordenação;

VII - deliberar sobre alterações na Estrutura Curricular do PPG e seu devido encaminhamento à Propg;

VIII - implementar as determinações emanadas dos órgãos superiores da UFPE;

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

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

XI - homologar o parecer dos relatores do PPG sobre solicitações de reconhecimento de títulos de pós-graduação obtidos em instituições estrangeiras, nos termos das normas pertinentes;

XII - eleger a coordenação e a vice-coordenação do PPG, através de eleição própria;

XIII - deliberar a respeito de credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes, nos termos das normas vigentes;

XIV - desempenhar as demais atribuições que lhe forem determinadas pelo Estatuto e Regimento Geral da Universidade, por Resoluções dos Órgãos Deliberativos Superiores da UFPE, Instruções Normativas da CPPG, pelo Regimento Interno e pelas Normativas Internas; e

X - definir o tempo mínimo e regular de duração dos cursos.

Art. 17. O Colegiado poderá designar docente ou instituir comissão especial, de caráter permanente ou transitório, para emitir parecer e/ou decidir sobre matérias relacionadas às suas atribuições, devendo os assuntos a seguir serem decididos necessariamente pelo pleno do Colegiado:

I - mudanças na Estrutura Curricular e no Regimento Interno, bem como aprovação de demais Normativas Internas do PPG;

II - eleição do coordenador e vice-coordenador do PPG; e

III - credenciamento, recredenciamento e descredenciamento de docentes.

Art. 18. Visando promover a cooperação científica entre a UFPE e instituições estrangeiras, os PPGs poderão, a critério do Colegiado, firmar convênios específicos que, caso envolvam dupla ou múltipla titulação, serão submetidos à apreciação da CPPG, conforme norma específica do CEPE/UFPE.

Seção II

Do Corpo Docente

Art. 19. O corpo docente do PPG é constituído por docentes da UFPE, professores/as aposentados/as, pesquisadores/as externos/as à UFPE e pesquisadores/as em estágio pós-doutoral, todos/as com título de doutor/a, cujo credenciamento tenha sido aprovado pelo colegiado.

Parágrafo único. No que se refere aos PPGs Profissionais, poderá ser admitido o credenciamento de docentes com titulação diversa, desde que atendidas as normas da CAPES ou o respectivo Documento de Área, ao qual o programa esteja vinculado.

Art. 20. São atribuições do corpo docente:

I - ministrar componentes curriculares, participar de comissões examinadoras, organizar seminários, eventos científicos, processos seletivos e demais atividades promovidas pelo PPG;

II - orientar discentes regulares no curso em que está credenciado;

III - subsidiar o Colegiado quanto à participação do/a discente no estágio em docência;

IV - coordenar e/ou participar de projetos de pesquisa vinculados ao PPG;

V - manter atualizado seu Currículo Lattes e fornecer informações complementares, sempre que solicitado pela Coordenação do PPG, além da comprovação de sua produção acadêmica; e

VI - emitir parecer sobre solicitações de reconhecimento de títulos de pós-graduação obtidos em instituições estrangeiras, nos termos das normas pertinentes.

Art. 21. A critério do Colegiado, mediante proposta do/a orientador/a, poderá ser autorizada a coorientação por docente com título de doutor/a, pertencente ou não ao quadro docente da UFPE, visando apoiar os/as discentes na elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Parágrafo único. No que se refere aos PPGs Profissionais e modalidade acadêmico industrial, poderá ser admitida a coorientação de docentes com titulação diversa, desde que atenda as normas da CAPES ou o Documento de Área, ao qual o programa esteja vinculado.

Art. 22. O/A docente credenciado/a em PPGs da UFPE que obtiver licença para interesses particulares, conforme previsto no Art. 15 da Resolução nº 5/2018, do CEPE, ou que esteja afastado conforme casos previstos no Art. 102 da Lei 8.112/1990, poderá manter suas atividades de orientação ou coorientação, desde que seja formalmente autorizada pelo colegiado do respectivo programa.

Seção III

Da Coordenação do Programa

Art. 23. O PPG terá um/a coordenador/a e um/a vice-coordenador/a, eleitos entre os docentes que o compõem e tenham vínculo funcional administrativo com a UFPE em caráter ativo e permanente, sendo as regras da eleição estabelecidas pelo seu Regimento Interno.

§ 1º O resultado da eleição para coordenador/a e vice-coordenador/a, nos termos do **caput**, deverá ser homologado pelo Conselho de Centro ou órgão Colegiado equivalente da unidade a que estiver administrativamente vinculado e encaminhado à Propg no prazo de até 30 (trinta) dias antes do término dos mandatos vigentes, para nomeação pelo Reitor.

§ 2º O/A coordenador/a e o/a vice-coordenador/a terão um mandato de 2 (dois) anos, admitida duas reconduções por igual período.

§ 3º O/A vice-coordenador/a substituirá o/a coordenador/a em suas ausências ou impedimentos bem como poderá assumir atribuições próprias por designação do/a coordenador/a ou por previsão no seu Regimento Interno ou em Normativa Interna.

§ 4º O/A coordenador/a e o/a vice-coordenador/a não poderão exercer cumulativamente a coordenação nem a vice-coordenação de outro PPG na UFPE, ou de outras instituições, públicas ou privadas.

§ 5º Na ocorrência de renúncia ou impossibilidade de continuação do mandato de coordenador/a, em qualquer período, o/a vice-coordenador/a assumirá a Coordenação e convocará eleição para coordenador/a e vice-coordenador/a, no prazo de até três meses.

§ 6º Na ocorrência de renúncia ou impossibilidade de continuação do mandato de vice-coordenador/a, em qualquer período, o/a coordenador/a convocará eleição para vice-coordenador/a, que terá mandato até o final do mandato do/a coordenador/a.

§ 7º Na ocorrência de renúncia, impedimento temporário ou impossibilidade simultânea dos mandatos de coordenador/a e de vice-coordenador/a, o decano do PPG, que atenda o prescrito no **caput**, poderá assumir a coordenação *pro tempore*, por indicação do Colegiado e designação do Reitor, por um período máximo de três meses, responsabilizando-se por convocação de nova eleição dentro desse período.

Art. 24. Compete ao/à coordenador/a do PPG:

I - convocar e presidir as reuniões do Colegiado;

II - organizar o calendário acadêmico do PPG, submetendo-o ao Colegiado, observado o calendário de matrículas estabelecido pelo CEPE;

III - divulgar os componentes curriculares a serem oferecidos em cada período letivo;

IV - responsabilizar-se pela orientação da matrícula e pelo gerenciamento dos serviços de escolaridade da Secretaria do PPG, observando-se a sistemática estabelecida pela Propg e demais unidades institucionais competentes;

V - fiscalizar o cumprimento das atividades acadêmicas, provocando os órgãos competentes os casos de irregularidades ou infrações disciplinares;

VI - apresentar o relatório anual das atividades do PPG à Propg, por meio da Plataforma Sucupira, de acordo com o prazo estipulado no âmbito da UFPE;

VII - articular-se com a Propg e a direção da unidade a que estiver administrativamente vinculado, a fim de compatibilizar o funcionamento do PPG com as diretrizes delas emanadas;

VIII - encaminhar ao Colegiado as solicitações de reconhecimento de títulos de pós-graduação obtidos em instituições estrangeiras;

IX - cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas à pós-graduação **stricto sensu**, bem como desempenhar as demais atribuições que lhe forem designadas no Regimento Geral da Universidade, em Resoluções do CEPE/UFPE, Instruções Normativas da CPPG, no Regimento Interno e em Normativa Interna do PPG; e

X - adotar as providências que se fizerem necessárias para o funcionamento do PPG, em matéria de instalações, equipamentos e pessoal.

Seção IV

Da Secretaria

Art. 25. A organização administrativa e as competências das secretarias serão definidas em resolução ou normativa específica.

Seção V

Da Comissão de Planejamento Estratégico e de Autoavaliação

Art. 26. Cada PPG instituirá uma Comissão de Planejamento Estratégico (CPE) e de Autoavaliação (CAA), que terá por objetivo elaborar, implementar e acompanhar o planejamento estratégico e o processo de autoavaliação, além de elaborar relatórios anuais com os índices de crescimento do PPG.

§ 1º O PPG estabelecerá, em seu Regimento ou em Normativa Interna, a forma de atuação da CPE e da CAA, observando as diretrizes da CAPES e da UFPE em relação à temática do planejamento estratégico e da autoavaliação da pós-graduação **stricto sensu**.

§ 2º Os membros da CPE e da CAA atuarão durante o ciclo de avaliação da CAPES, ao fim do qual deverá ser renovada a composição da comissão, de acordo com procedimentos a serem previstos no Regimento ou em Normativa Interna do PPG.

Art. 27. A UFPE terá um Comitê Institucional de Planejamento Estratégico e de Autoavaliação da Pós-Graduação, formado por representantes externos à UFPE, representação discente, da Comissão Própria de Avaliação (CPA) e da Propg.

Parágrafo único. O Comitê Institucional de Planejamento Estratégico e de Autoavaliação da Pós-Graduação atuará no acompanhamento do processo autoavaliativo da pós-graduação.

CAPÍTULO IV

DO REGIME ACADÊMICO

Seção I

Do Ingresso

Art. 28. O processo de seleção discente para os cursos de pós-graduação **stricto sensu** será público e se subordinará ao edital-padrão de seleção veiculado no boletim oficial da UFPE.

§ 1º Cada processo seletivo será procedido por uma Comissão de Seleção composta de acordo com o estabelecido no Regimento Interno ou em Normativa Interna do PPG, que definirá:

I - documentos exigidos no ato da candidatura; e

II - documentos exigidos para candidatos estrangeiros e/ou brasileiros residentes no exterior.

§ 2º Quando exigida na seleção, a proficiência em idioma estrangeiro, bem como sua forma de comprovação e prazo de validade, deverá obedecer às normas estabelecidas pelo Regimento Interno do PPG.

Art. 29. O ingresso de discentes nos Cursos de Pós-Graduação **stricto sensu** poderá ocorrer em Fluxo Contínuo, por meio de processo de seleção e admissão regulamentado por Instrução Normativa da CPPG.

Parágrafo único. A seleção prevista no **caput** terá validade máxima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do resultado final da seleção no Boletim Oficial da UFPE.

Art. 30. Será permitido o ingresso direto de discentes egressos de cursos de pós-graduação **lato sensu** da UFPE, desde que tenham concluído seus respectivos cursos e que o Regimento Interno do PPG estabeleça as regras de ingresso e aproveitamento de créditos.

Art. 31. Também será permitida a admissão de discentes por meio de:

I - transferência interna (oriunda de outros PPGs da UFPE) ou externa (oriunda de PPGs de outras instituições nacionais, devidamente reconhecidos pela CAPES), mediante processo seletivo;

II - programas internacionais de bolsas;

III - convênio de cotutela, observada norma específica estabelecida pelo CEPE/UFPE; e

IV - convênio de cooperação internacional e/ou nacional firmado entre a UFPE e instituições de ensino e/ou pesquisa de acordo com normas estabelecidas pela CAPES.

Parágrafo único. A Mobilidade Estudantil será regulada por norma específica.

Art. 32. O número de vagas oferecidas em cada processo seletivo de Mestrado e de Doutorado deverá constar no edital de seleção.

Seção II

Da Matrícula

Art. 33. A matrícula nos cursos de pós-graduação **stricto sensu** será realizada através do sistema de gestão acadêmica da pós-graduação, observados os prazos estabelecidos pela Propg e homologados pela CPPG/CEPE no calendário de matrícula.

§ 1º As matrículas decorrentes de transferência, programas internacionais de bolsas, convênio de cotutela de tese e convênio de cooperação institucional (nacional ou internacional) seguirão os mesmos trâmites do **caput**.

§ 2º As matrículas de discentes ingressantes poderão ser realizadas fora do calendário semestral de matrícula, desde que esta possibilidade seja prevista e regulamentada no Regimento Interno do PPG e no edital de seleção.

Art. 34. Não é permitido ao/à discente vínculo concomitante com mais de um curso de pós-graduação **stricto sensu** da UFPE.

§ 1º Aos candidatos ingressantes nos termos prescritos no **caput**, a realização da matrícula lhes confere a condição de discente regular.

§ 2º Para o ingresso de estrangeiros na condição de discente regular, deve-se observar a legislação vigente relativa à imigração e residência temporária e/ou permanente no Brasil e a Resolução para admissão de discentes estrangeiros pelos PPGs.

Art. 35. A matrícula do candidato aprovado e classificado em processo de seleção e admissão deverá ser realizada conforme as normas estabelecidas no respectivo edital.

§ 1º Nos casos em que o ingresso ocorrer por meio de processo seletivo em Fluxo Contínuo, a matrícula deverá ser efetivada no prazo máximo de até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final, observando-se o previsto no Regimento ou em normativa interna do PPG, bem como os prazos estabelecidos no calendário de matrícula.

§ 2º O não cumprimento das disposições estabelecidas neste artigo implicará a perda do direito à vaga.

Art. 36. É responsabilidade do discente, a cada período letivo, realizar/renovar sua matrícula na forma e nos prazos estabelecidos pelo calendário acadêmico da pós-graduação **stricto sensu**.

§ 1º A não realização/renovação da matrícula prevista no **caput**, será considerada como abandono de curso, o que implica, no caso dos discentes regulares, perda do vínculo do discente com o PPG.

§ 2º Quaisquer dificuldades, pessoais ou técnicas, que o discente porventura encontre para realização ou renovação da matrícula em componentes curriculares deverão ser imediatamente comunicadas por escrito (requerimento ou comunicação eletrônica) à coordenação/secretaria do PPG para as providências cabíveis, impreterivelmente até o final das datas para matrículas e/ou rematrículas.

Art. 37. É compreendido como Aluno Especial aquele que não tenha vínculo com qualquer PPG da UFPE e que pretenda cursar disciplinas isoladas, podendo ser aceita sua matrícula mediante as condições:

I - requerimento aceito pelo colegiado; e

II - requerimento aceito pelo docente responsável pela disciplina.

Parágrafo único. A matrícula prevista no **caput** não confere vínculo ao Aluno Especial com PPGs da UFPE.

Art. 38. Considerando o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, os PPGs deverão regulamentar a disponibilização de vagas em componentes curriculares do tipo “disciplina”, a serem cursados de forma isolada.

§ 1º O PPG deverá definir, em seu Regimento ou em Normativa Interna, a carga horária máxima que poderá ser cursada em disciplinas isoladas, desde que não ultrapasse o limite de 50% (cinquenta por cento) da carga horária total.

§ 2º Nos PPGs constituídos por curso tanto de mestrado quanto de doutorado, deverá ser tomado como base para a definição da carga horária prevista no parágrafo anterior, o curso de menor carga horária.

§ 3º Discentes regularmente matriculados em curso de graduação da UFPE poderão cursar grupos de disciplinas de formação avançada descrita na Resolução do CEPE (18/2021) sobre a matéria e conforme critérios a serem definidos no Regimento ou em Normativa Interna do PPG, prevendo número de vagas e percentual de discentes.

§ 4º A critério do Colegiado, os créditos obtidos em grupos de disciplinas de formação avançada poderão ser aproveitados quando da efetivação da matrícula regular no PPG.

Art. 39. A critério do Colegiado, os créditos obtidos em disciplinas, de forma isolada, poderão ser aproveitados em caso de efetivação da matrícula regular no PPG, mediante aprovação em

processo de seleção e admissão ou mediante as demais formas de ingresso, nos termos desta Resolução.

Seção III

Dos Créditos, Prazos, Alteração de Nível e Desligamentos

Art. 40. Para fins de obtenção de créditos e aprovação em componentes curriculares será exigida a frequência mínima de 75% da carga horária correspondente.

Art. 41. Os critérios de desempenho em componentes curriculares, assim como a forma de avaliação, deverão ser definidos pelo colegiado e estar previsto no Regimento Interno ou em Normativa Interna e devem seguir os conceitos:

I - A: Excelente (aprovado com direito a crédito);

II - B: Bom (aprovado com direito a crédito);

III - C: Regular (aprovado com direito a crédito);

IV - D: Insuficiente (reprovado sem direito a crédito);

V - F: Reprovado por faltas (frequência inferior a 75% - reprovado sem direito a crédito).

Art. 42. Para fim de aferição do coeficiente de rendimento acadêmico do discente serão atribuídos valores numéricos aos conceitos, da seguinte forma:

I - A = 4,00

II - B = 3,00

III - C = 2,00

IV - D = 1,00

V - F = 1,00

§ 1º O rendimento de cada discente, no conjunto dos componentes curriculares cursados, será expresso por meio do Coeficiente de Rendimento (CR), a ser calculado pela média dos conceitos, ponderada pelo número de créditos das disciplinas cursadas, conforme fórmula $CR = \frac{\sum Ni.Ci}{\sum Ci}$, onde: CR = coeficiente de rendimento; Ni = valor numérico do conceito da disciplina “i”; e Ci = número de créditos da disciplina “i”.

§ 2º O resultado do cálculo do Coeficiente de Rendimento (CR), na forma estabelecida neste artigo, será expresso em duas casas decimais.

Art. 43. A frequência dos discentes e os resultados da avaliação em cada componente curricular deverão ser informados pelos docentes, no Sistema de Gestão Acadêmica da Pós-Graduação, antes do início do período letivo subsequente, cabendo ao Colegiado disciplinar os casos excepcionais.

Art. 44. A unidade de crédito, ou simplesmente crédito, corresponderá a 15 (quinze) horas de aulas teóricas e/ou práticas, não sendo permitida a fração de créditos.

Art. 45. Cada Colegiado estabelecerá o número de créditos necessários à integralização do(s) curso(s), não podendo esse número ser inferior a 24 (vinte e quatro) créditos em componentes curriculares obrigatórios e/ou eletivos a serem cumpridos conforme estabelecido no Regimento Interno, em qualquer um dos dois níveis.

Art. 46. A critério do Colegiado poderão ser aproveitados créditos obtidos, de forma regular ou isolada, em componentes curriculares cursados no próprio ou em outros PPGs **stricto sensu** recomendados pela CAPES.

Art. 47. A critério do Colegiado poderá ser aproveitada, para fins de integralização dos créditos dos cursos de mestrado, a carga horária de disciplinas cursadas em cursos de pós-graduação **lato sensu** da UFPE, observando-se os seguintes critérios:

I - existência de equivalência entre a carga horária e o conteúdo programático das disciplinas;
e

II - aprovação do pedido por comissão designada ou docente responsável pela disciplina, baseada em parecer circunstanciado.

§ 1º Os critérios para aproveitamento da carga horária prevista no **caput** devem estar descritos no Regimento Interno ou em Normativa Interna do PPG.

§ 2º Os créditos obtidos em cursos de pós-graduação **stricto sensu** não conferem direito à obtenção de certificado de pós-graduação **lato sensu** na UFPE.

Art. 48. A critério do Colegiado, poderá ser considerado o aproveitamento de créditos relativos a componentes curriculares cursados em PPGs na UFPE, em outras instituições nacionais ou em instituições estrangeiras.

Art. 49. O tempo regular de duração dos cursos é o estabelecido pelo Regimento Interno de cada PPG.

§ 1º O tempo regular do curso consistirá no intervalo entre o mês/ano da matrícula inicial do discente, conforme disposto nesta Resolução, até o mês/ano estabelecido como limite para a apresentação do trabalho de conclusão (dissertação, tese, etc).

§ 2º O prazo previsto no **caput** poderá ser interrompido ou estendido, por meio, respectivamente, de trancamento e prorrogação, cuja solicitação pelo discente deve ser fundada em motivos excepcionais devidamente comprovados, a ser apreciada pelo colegiado do PPG.

§ 3º Os prazos de trancamento e prorrogação deverão seguir as recomendações de prazo do respectivo Comitê de Área da CAPES, e o Colegiado de cada PPG estabelecerá, no Regimento ou em Normativa Interna, possíveis critérios para concessão de trancamento e de prorrogação assim como seus respectivos prazos de duração.

§ 4º O tempo de duração dos cursos de mestrado e doutorado, nos termos deste artigo, não implica concessão de bolsa por período similar.

Art. 50. Havendo ocorrência de parto, de nascimento de filho, de adoção ou de obtenção de guarda judicial para fins de adoção durante a realização do curso de Pós-graduação, o/a discente terá direito a prorrogação de, no mínimo, 180 dias (seis meses), mediante requisição ao PPG, seguindo os termos da legislação vigente.

§ 1º No caso de discentes bolsistas, o afastamento temporário deverá ser formalmente comunicado às agências de fomento, à coordenação do curso e ao(à) orientador(a), com a devida especificação das datas de início e término do afastamento, acompanhada dos documentos comprobatórios da gestação, nascimento, adoção ou guarda judicial.

§ 2º A discente lactante terá direito à flexibilização de horários e realização de atividades acadêmicas remotas síncronas, conforme regulamentação do CEPE e/ou da CPPG.

Art. 51. A critério do Colegiado, poderá ser permitida a passagem de discentes do Mestrado para o Doutorado, atendidos os critérios estabelecidos pelo Regimento Interno do PPG:

§ 1º A conclusão em cursos de mestrado não constitui condição necessária ao ingresso em cursos de doutorado.

§ 2º No caso da mudança de nível de que trata o **caput**, o/a discente deverá concluir o doutorado no prazo estabelecido pelo Regimento ou por Normativa Interna do PPG, observados os termos desta Resolução.

§ 3º Ao/A discente do curso de mestrado, é facultado, no prazo máximo de até três meses após o ingresso no doutorado, apresentar trabalho de conclusão de mestrado na forma estabelecida pelo Regimento ou Normativa Interna do PPG, desde que sejam cumpridos os requisitos do Regimento Interno para realização da Comissão Examinadora do TCC de mestrado.

§ 4º Considerando o previsto no parágrafo anterior, apenas os/as discentes que optarem pela apresentação do trabalho de conclusão do mestrado, que obtiverem a menção “aprovado” e que cumprirem as demais exigências para a obtenção do grau de mestre farão jus ao diploma correspondente.

Art. 52. Para os/as discentes oriundos/as de mudança de nível (mestrado para doutorado), o tempo regular de duração dos cursos deverá ser estabelecido, necessariamente, pelo Regimento interno do PPG.

Art. 53. O/A discente poderá ser desligado/a do curso ao qual estiver vinculado conforme o disposto no Regimento Interno do PPG.

§ 1º O desligamento é de competência do colegiado do PPG, assegurando-se ao/à discente o contraditório.

§ 2º Os/As discentes desligados/as do PPG somente poderão voltar a se matricular após aprovação em novo processo de seleção e admissão.

§ 3º Caso tenha sido desligado/a do curso por duas vezes, fica vedado novo ingresso do/da candidato/a no mesmo curso.

Seção IV

Da Estrutura Curricular e Orientação

Art. 54. Cada PPG definirá o currículo de seu(s) curso(s) por meio de um elenco de componentes curriculares obrigatórios e/ou eletivos que compõem sua Estrutura Curricular, identificados por código e denominação, e, quando aplicável, por carga horária, número de créditos, ementa e bibliografia básica atualizada, os quais se enquadram em um dos seguintes tipos:

I - disciplina: conjunto sistematizado de conhecimentos ministrados por um ou mais docentes, sob a forma de aulas, com carga horária pré-determinada e sempre múltipla de 15 (quinze) horas;

II - atividades complementares: atividades previstas no Regimento ou em Normativas Internas do PPG, que podem ou não requerer carga horária determinada, tais como: publicação de artigo revisado por pares, trabalho completo em anais de eventos, publicação de livros ou capítulos de livro, produção artística e cultural, podendo ser computados como crédito;

III - atividade de orientação individual: atividades relacionadas ao desenvolvimento da pesquisa e da elaboração do TCC, sob acompanhamento do/a orientador/a;

IV - atividade de qualificação (sem banca): atividade a ser realizada previamente à defesa do TCC, sem necessidade de submissão a uma banca examinadora, conforme previsto no Regimento ou em Normativas Internas do PPG;

V - exame de qualificação (com banca): atividade a ser realizada previamente à defesa do TCC, com apresentação obrigatória perante banca examinadora, conforme previsto no Regimento ou em Normativas Internas do PPG; e

VI - atividade de conclusão de curso: atividade destinada a discentes que tenham cumprido todos os requisitos acadêmicos e curriculares necessários para a defesa e que se encontrem em fase de finalização da dissertação ou tese, com vistas à realização da respectiva defesa.

§ 1º A Estrutura Curricular deverá ser organizada, conforme modelo estabelecido pela Propg.

§ 2º Qualquer alteração no nome, nos créditos ou no tipo de um componente curricular implicará a criação de um novo código para identificá-lo, subsequente ao último código existente, acarretando alteração na Estrutura Curricular em vigor.

§ 3º Alterações na nomenclatura e/ou criação de áreas de concentração e/ou linhas de pesquisa devem ser formalizadas por meio de reforma curricular.

§ 4º A Estrutura Curricular dos PPGs e suas posteriores alterações serão objeto de análise da Propg e homologação da CPPG e só terão validade após sua publicação no Boletim Oficial da UFPE.

§ 5º A Estrutura Curricular entrará em vigor para discentes ingressantes após sua publicação, conforme definido na própria estrutura, podendo haver previsão em Regimento ou em Normativa Interna que faculte aos/às discentes veteranos/as a opção de migração para novas estruturas.

§ 6º A inclusão de componentes curriculares no Sistema de Gestão Acadêmica será realizada conforme procedimentos estabelecidos pela Propg.

§ 7º Os PPGs que, além do exame de qualificação, possuam componente curricular destinado à avaliação do projeto de pesquisa do discente, devem incluí-lo formalmente em sua estrutura curricular.

Art. 55. Para cada discente será designado um orientador dentre os docentes credenciados no PPG, para orientação da pesquisa a ser desenvolvida e elaboração do Trabalho de Conclusão do Curso.

§ 1º A critério do Colegiado, outro/a docente ou pesquisador/a poderá atuar como coorientador/a do trabalho de conclusão seguindo o estabelecido no Regimento ou Normativa Interna do PPG.

§ 2º Em casos excepcionais, o/a discente poderá ter, além do/a orientador/a principal, um/a segundo/a orientador/a pesquisador/a doutor/a com produção científica complementar à temática interdisciplinar da pesquisa, desde que previsto no Regimento Interno do PPG e aprovado pelo Colegiado.

§ 3º É vedada a atuação de docente como orientador/a ou coorientador/a que seja cônjuge do/a discente ou que com ele/a tenha relações de filiação, ou de parentesco natural (em linha direta ou colateral até o terceiro grau, por ascendência ou descendência) ou de parentesco civil (em linha reta ou colateral até o terceiro grau), ou societárias e/ou comerciais ou se constitua em amigo/a íntimo/a ou inimigo/a.

Art. 56. Excepcionalmente, e por motivos devidamente justificados e comprovados, orientador/a, coorientador/a ou orientando/a poderão requerer mudança de orientação ao Colegiado, nos prazos e critérios constantes no Regimento ou em Normativa Interna do PPG.

Seção V

Do Trabalho de Conclusão de Curso e Comissão Examinadora

Art. 57. Cada discente deverá desenvolver um Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-graduação **Stricto sensu**, de caráter inédito, considerando-se que:

I - para os cursos de mestrado e doutorado acadêmicos, o Trabalho de Conclusão de Curso terá formato bibliográfico e será elaborado nos gêneros textuais “dissertação” e “tese”, respectivamente; e

II - para os cursos de mestrado e doutorado profissionais, são admitidos outros gêneros textuais além do formato bibliográfico, a exemplo de produção técnica ou artístico-cultural, conforme definido no Regimento Interno do PPG, devendo tal possibilidade constar expressamente em norma da CAPES ou no Documento de Área que o programa estiver vinculado.

Parágrafo único. O Trabalho de Conclusão de Curso deverá se constituir em contribuição de caráter original para sua área de conhecimento.

Art. 58. Ao Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-graduação **Stricto sensu** não serão conferidos créditos nem conceitos.

Parágrafo único. Excepcionalmente, nos PPGs organizados em forma associativa (associação, multicêntrico ou em rede), poderá ser atribuído créditos ao Trabalho de Conclusão, desde que haja previsão expressa no regimento nacional do respectivo programa.

Art. 59. O Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-graduação **Stricto sensu** de qualquer área do conhecimento, que se constituir a partir de pesquisa envolvendo seres humanos e outros animais vertebrados deverá ter o seu desenvolvimento previamente aprovado por Comitê de Ética, reconhecido pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP) e pela Comissão Nacional de Controle de Experimentação Animal (CONCEA), considerando a legislação vigente.

Art. 60. Cada PPG poderá estabelecer, na condição de pré-requisito para a defesa do trabalho de conclusão de curso, a realização de Atividade de Qualificação (sem banca examinadora) e/ou Exame de Qualificação (com avaliação por uma banca examinadora).

§ 1º A Atividade de Qualificação e/ou o Exame de Qualificação, quando previstos na estrutura curricular, deverão ser regulamentados em Regimento Interno ou Normativa Interna.

§ 2º Na regulamentação da Atividade de Qualificação e/ou do Exame de Qualificação, deverão ser estabelecidos os prazos, os formatos, os critérios para aprovação, a composição da banca examinadora (no caso de Exame de Qualificação) e demais aspectos a eles relacionados.

Art. 61. Quando se constituir em trabalho de formato bibliográfico, o trabalho de conclusão deverá ser apresentado perante comissão examinadora, em sessão pública de defesa, divulgada previamente.

§ 1º Em casos excepcionais, para resguardar dados sigilosos gerados pela pesquisa, a sessão de defesa poderá ocorrer de forma reservada, mediante justificativa do(a) orientador(a) e aprovação do PPG.

§ 2º No caso dos cursos de mestrado e doutorado profissionais que definirem formato não bibliográfico para o trabalho de conclusão, a forma de apresentação e avaliação do trabalho de conclusão deverá ser estabelecida necessariamente em Normativa Interna do PPG.

§ 3º A realização da defesa/apresentação do trabalho de conclusão estará condicionada à solicitação prévia, no âmbito do PPG por meio dos procedimentos estabelecidos pela Propg, observando os termos desta Resolução.

Art. 62. Para defesa do Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-graduação **Stricto sensu**, o/a discente regular deverá cumprir todos os requisitos e exigências previstos no Regimento Interno e Normativas Internas do PPG.

Art. 63. Uma vez cumpridos todos os requisitos para a defesa do Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-graduação **Stricto sensu**, o/a orientador/a deverá encaminhar ao Colegiado, solicitação de composição da Comissão Examinadora com indicação dos nomes dos membros que a constituirão.

Art. 64. Caso o/a orientador/a considere que o trabalho de conclusão não se encontra em condições de ser submetido à avaliação por comissão examinadora, o/a mesmo/a deverá emitir parecer circunstanciado dando conhecimento formal ao discente e encaminhando o parecer para apreciação do Colegiado, obedecendo-se os prazos previstos no Regimento Interno e/ou em Normativas Internas do PPG.

Parágrafo único. No caso previsto no **caput**, o discente poderá solicitar ao Colegiado a defesa sem o aval de seu orientador, observando seu prazo para conclusão do curso.

Art. 65. A sessão de defesa do trabalho de conclusão poderá acontecer de forma presencial ou não-presencial com a participação do discente e dos examinadores, conforme o estabelecido no Regimento Interno do PPG.

Parágrafo único. Na hipótese de participação não presencial de participantes estrangeiros, nos termos deste artigo, é possível que a assinatura da ata de defesa seja substituída pela menção explícita à participação por meio de videoconferência, em consonância com o disposto nesta Resolução.

Art. 66. A Comissão Examinadora do Trabalho de Conclusão de Mestrado será composta por no mínimo 03 (três) examinadores/as titulares, devendo pelo menos 01 (um) deles ser externo/a ao PPG.

Art. 67. A Comissão Examinadora do Trabalho de Conclusão de Doutorado será composta por no mínimo 05 (cinco) examinadores/as titulares, devendo pelo menos 02 (dois) deles serem externos/as ao PPG.

Parágrafo único. Em casos de Comissão Examinadora para Trabalho de Conclusão de Doutorado, cujo curso tenha sido realizado em regime de cotutela, de acordo com a respectiva norma em vigor, admitir-se-á a composição da comissão de forma diversa ao que consta no **caput**, em consonância com a respectiva Convenção de Cotutela e em comum acordo com a instituição parceira.

Art. 68. Os/As titulares e os/as suplentes da Comissão Examinadora deverão possuir título de doutor/a, ter produção científica e/ou tecnológica relacionada ao tema do trabalho de conclusão, e atender os critérios estabelecidos pelo Regimento Interno do PPG.

Parágrafo único. A titulação de doutor, prevista no **caput**, pode ser dispensada para as defesas de mestrados profissionais e industriais, desde que tal possibilidade esteja prevista em normativa da CAPES ou em documento do respectivo Comitê de Área e, no caso de doutorados profissionais, mantém-se a exigência contida no **caput**.

Art. 69. Para a Comissão Examinadora, conforme descrito nos Artigos 67 e 68, deverão ser designados também 2 (dois) membros suplentes seguindo a designação interno e externo ao PPG.

Art. 70. É vedada a composição de comissões examinadoras formadas exclusivamente por egressos da UFPE ou ex-orientandos do orientador do candidato ao grau.

Parágrafo único. Para fins de análise da participação de egressos da UFPE na Comissão Examinadora, será considerada a maior titulação de cada membro indicado.

Art. 71. Fica vedada a participação, em comissão examinadora, de seleção, qualificação e defesa de trabalho de conclusão de curso de docentes que se encontrem em situação prevista no § 3º do Art. 55 desta Resolução em relação ao candidato ao grau e/ou entre si.

Art. 72. Fica vedada a participação em comissões de qualificação e defesa de trabalho de conclusão de orientador e coorientador(es) concomitantemente.

Art. 73. Uma vez identificados indícios de plágio em dissertações, teses, trabalhos acadêmicos de qualquer natureza e produção intelectual relacionada ao PPG, o Colegiado deverá constituir comissão formada por três membros para apuração, dando aos interessados o direito ao contraditório, bem como emitindo parecer a ser homologado pelo Colegiado e encaminhado para deliberação da CPPG.

Parágrafo único. Compete à CPPG aplicar as sanções disciplinares pertinentes de acordo com as normas em vigor.

Art. 74. Encerradas as arguições, a Comissão Examinadora, em sessão secreta, deliberará sobre o resultado, atribuindo ao trabalho de conclusão do candidato ao grau de Mestre ou Doutor apenas uma das seguintes menções:

I - APROVADO; ou

II - REPROVADO.

Art. 75. Observando-se o descrito no artigo anterior, será atribuída ao trabalho de conclusão do candidato a menção que obtiver a maioria simples dos votos dos membros participantes da comissão examinadora.

§ 1º Em caso de atribuição da menção “APROVADO”, é facultado à Comissão Examinadora, solicitar alterações não substanciais a serem realizadas em versão final da dissertação, tese, etc.

§ 2º No caso previsto no parágrafo anterior, o discente poderá proceder às alterações indicadas, e entregá-las à Secretaria do PPG para a realização dos procedimentos e prazos estabelecidos.

§ 3º Após cumprido o previsto no parágrafo anterior, o discente estará apto a realizar o depósito do trabalho de conclusão na Biblioteca Central, obedecendo às normas pertinentes.

§ 4º Em caso de atribuição da menção “APROVADO” e não sendo requisitadas alterações pela Comissão Examinadora, o discente estará imediatamente apto a realizar o depósito do trabalho de conclusão na Biblioteca Central, de acordo com as normas estabelecidas para este fim.

Art. 76. A aprovação na defesa do Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-graduação **Stricto sensu** caracteriza a conclusão do curso, devendo o/a discente/a cumprir os demais requisitos para a obtenção do grau.

Art. 77. A atribuição da menção “REPROVADO” na defesa do Trabalho de Conclusão de Curso implica a perda do vínculo com o PPG, sem a obtenção do grau pretendido.

CAPÍTULO V

DA OBTENÇÃO DO GRAU

Art. 78. Para a obtenção do grau de mestre/a ou doutor/a, o/a discente deverá cumprir os seguintes requisitos:

I - ter sido aprovado na defesa ou apresentação do Trabalho de Conclusão, e ter realizado as eventuais recomendações dos examinadores em relação à entrega final do respectivo trabalho, nos termos das normas vigentes;

II - no caso de trabalhos de conclusão de formato bibliográfico, nos termos desta Resolução, ter entregue versão final na Biblioteca Central, conforme prazos e procedimentos definidos no Regimento e Normativas Internas do PPG e nas demais normas pertinentes;

III - ter atendido às demais exigências estabelecidas no Regimento e nas Normativas Internas do PPG; e

IV - ter atendido às demais exigências estabelecidas nas Resoluções, Instruções Normativas e Portarias dos Órgãos Deliberativos Superiores, assim como no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade.

Art. 79. Os graus referidos no **caput** do artigo anterior serão atribuídos por meio de diploma.

Parágrafo único. Os Diplomas de mestre/a e doutor/a serão solicitados pelo PPG à Propg após o discente cumprir todas as exigências descritas nos incisos I a IV do artigo anterior.

Art. 80. No caso em que o discente tenha cumprido todas as exigências para obtenção do grau de mestre/a ou doutor/a, e venha a falecer antes da expedição do diploma, o mesmo poderá ser expedido pela Propg, que neste caso, fará constar a informação de diploma **in memoriam**.

§ 1º No caso previsto no **caput**, a solicitação de diploma **in memoriam** deve ser direcionada por um familiar à Coordenação do PPG ao qual o discente tenha sido vinculado, com as devidas comprovações de óbito e de parentesco (natural ou civil).

§ 2º Para solicitar à Propg a expedição de diploma **in memoriam**, o PPG deve observar o prescrito no parágrafo único do Art. 79 desta Resolução.

Art. 81. Em caráter excepcional, indivíduos com notável e comprovada experiência acadêmica e produção científica e/ou artístico-cultural, poderão obter o título de doutor/a sem a necessidade de cumprir todas as etapas de formação acadêmica normalmente exigidas nos PPGs, mediante Defesa Direta de Tese em programas com nota igual ou superior a 4.

§ 1º Para solicitar a Defesa Direta de Tese, o/a candidato/a deverá apresentar requerimento ao Colegiado do PPG, acompanhado dos seguintes documentos:

I - carta de recomendação de um docente permanente do PPG; e

II - pareceres favoráveis de dois pesquisadores bolsistas de produtividade do CNPq, sendo ao menos um deles externo à UFPE, indicados pelo PPG; e

III - memorial elaborado pelo candidato demonstrando o caráter excepcional de sua experiência na área de trabalho, e a sua produção no formato do currículo Lattes, com a devida comprovação.

§ 2º A produção acadêmica, científica e artística do candidato deve ser equivalente àquela de um pesquisador nível I do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), em sua área de conhecimento.

§ 3º O Colegiado analisará a documentação apresentada e emitirá parecer fundamentado recomendando ou não recomendando a realização da defesa.

§ 4º Caso o Colegiado recomende a realização da Defesa Direta de Tese, encaminhará o processo à CPPG.

§ 5º Caberá à CPPG a decisão final sobre a adequação ou não da solicitação da defesa direta de Tese com base na análise da documentação encaminhada.

§ 6º Caso aprovada a solicitação de defesa direta de Tese, o PPG deverá indicar a composição da Banca Examinadora, em conformidade com os Arts. 67 e 68.

§ 7º O prazo máximo entre a aprovação do pedido pela Câmara de Pesquisa e Pós-graduação e a defesa será de 12 meses e o não cumprimento, dentro deste período, de qualquer critério estabelecido resultará na interrupção do processo, sendo vedada nova solicitação.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 82. Os PPGs da UFPE terão um prazo de 270 (duzentos e setenta) dias, contados a partir da data de publicação desta Resolução, para adequar os seus Regimentos Internos, Normativas Internas e Estruturas Curriculares e encaminhá-los à Propg para homologação pelas instâncias competentes.

Parágrafo único. O não cumprimento do estabelecido no **caput** deste artigo acarretará a suspensão da realização de processos seletivos para discentes ingressantes e da participação em editais promovidos pela Propg, até que as devidas adequações sejam efetivadas e homologadas pelas instâncias competentes.

Art. 83. Todos os PPGs devem manter uma página eletrônica de acesso público e constantemente atualizada, contendo, no mínimo, as seguintes informações: áreas de concentração e linhas de pesquisa; corpo docente e discente; estrutura curricular; regimento interno e normativas internas; editais de seleção e admissão discente; canais de contato (**e-mail**, telefone, etc.); produção bibliográfica; dados sobre egressos; planejamento estratégico e sistemática da autoavaliação.

Art. 84. Os casos omissos nesta Resolução, assim como os casos relativos a assuntos que envolvam a pós-graduação **stricto sensu**, serão resolvidos pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação do CEPE.

Parágrafo único. Das decisões da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação cabe recurso ao CEPE, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da ciência do interessado, observado o prescrito no Regimento Geral da UFPE.

Art. 85. Ficam revogadas:

I - as Resoluções nº 19/2020, 13/2023 e 26/2023 do CEPE; e

II - a Resolução nº 02/2005, do então Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 86. Esta Resolução entra em vigor em 2 de setembro de 2025.

Aprovada na 3ª (terceira) sessão ordinária do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, realizada no dia 19 de agosto de 2025.

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor e Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

*Republicado por equívoco na publicação original (Art. 71, referência feita ao Art. 56 quando a referência correta seria ao Art. 55)

A DIRETORA DA 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 UFPE nº 23076.001011/2026-09, resolve:

1. Conceder auxílio-funeral no valor de R\$ 3.220,71 (Três duzentos e vinte reais e setenta e um centavos), ao senhor(a) FLORINALVA MARIA DA SILVA PACHECO, na qualidade de cônjuge do(a) ex-servidor(a) LEONARDO MARTINS PACHECO, matrícula SIAPE nº 1133756, aposentado no cargo de SERVENTE DE LIMPEZA, em virtude de seu falecimento ocorrido em 24 de março de 2026.
2. Publique-se no Boletim Oficial.

A DIRETORA DA 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 UFPE nº 23076.001048/2026-77, resolve:

1. Conceder auxílio-funeral no valor de R\$ 8.327,87 (Oito mil, trezentos e vinte e sete reais e oitenta e sete centavos), ao senhor(a) FLÁVIO JOSE BARBOSA DA SILVA, na qualidade de filho do(a) ex-servidor(a) FERNANDO BARBOSA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1129992, aposentado no cargo de VIGILANTE, em virtude de seu falecimento ocorrido em 21 de abril de 2026.
2. Publique-se no Boletim Oficial.

A DIRETORA DA 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 UFPE nº 23076.001293/2026-58, resolve:

1. Conceder auxílio-funeral no valor de R\$ 7.823,71 (Sete mil, oitocentos e vinte e três reais e setenta e um centavos), ao senhor(a) SIMONE GADELHA GIUSTI, na qualidade de cônjuge do(a) ex-servidor(a) CESAR SALES GIUSTI, matrícula SIAPE nº 1129125, aposentado no cargo de PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR, em virtude de seu falecimento ocorrido em 16 de abril de 2026.
2. Publique-se no Boletim Oficial.

A DIRETORA DA 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 UFPE nº 23076.000544/2026-08, resolve:

1. Conceder auxílio-funeral no valor de R\$ 1.100,00 (Hum mil e cem reais), ao senhor(a) JÁDNA ROSA SANTOS DE LIMA, na qualidade de companheira do(a) ex-servidor(a) PLINIO ROBERTO DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 1131966, aposentado no cargo de VIGILANTE, em virtude de seu falecimento ocorrido em 27 de março de 2026.
2. Publique-se no Boletim Oficial.

A DIRETORA DA 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 UFPE nº 23076.000557/2026-45, resolve:

1. Conceder auxílio-funeral no valor de R\$ 10.184,52 (Dez mil, cento e oitenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos), ao senhor(a) ADEMILSON LUIZ CARDOSO, na qualidade de cônjuge do(a) ex-servidor(a) GLAUCIA MARIA DE OLIVEIRA CARDOSO, matrícula SIAPE nº 1129125, aposentada no cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, em virtude de seu falecimento ocorrido em 08 de abril de 2026.

2. Publique-se no Boletim Oficial.

A DIRETORA DA 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 UFPE nº 23076.032976/2026-60, resolve:

1. Conceder auxílio-funeral no valor de R\$ 2.064,71 (Dois mil e sessenta e quatro reais e setenta e um centavos), ao senhor (a) MELANEA FREIRE MARTINS, na qualidade de filha do ex-servidor (a) GLADSGRAETZ JOSÉ DA SILVA, matrícula SIAPE 1134918, aposentado no cargo de RECEPCIONISTA, em virtude de seu falecimento ocorrido em 21 de abril de 2026.
2. Publique-se no Boletim Oficial.

PORTARIA N.º 1391, DE 04 DE MAIO DE 2026.

INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando o disposto no processo n.º 23076.013051/2026-73, RESOLVE:

Conceder incentivo à qualificação pela conclusão do curso de **MESTRADO** a **SIMONE PATRICIA DE FREITAS ROSA**, Matrícula SIAPE n.º 1296008, no cargo de **TECNICO DE LABORATORIO AREA**, da Classe **D**, do padrão **019**, no percentual de **52%**, com efeitos a partir de **26/02/2026**.

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

PORTARIA N.º 1392, DE 04 DE MAIO DE 2026.

INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando o disposto no processo n.º 23076.029630/2026-95, RESOLVE:

Conceder incentivo à qualificação pela conclusão do curso de **MESTRADO** a **PATRICIA ALVES DE SOUZA**, Matrícula SIAPE n.º 2085921, no cargo de **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**, da Classe **D**, do padrão **015**, no percentual de **52%**, com efeitos a partir de **28/04/2026**.

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

PORTARIA N.º 1393, DE 04 DE MAIO DE 2026.

INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando o disposto no processo n.º 23076.029808/2026-42, RESOLVE:

Conceder incentivo à qualificação pela conclusão do curso de **ESPECIALIZAÇÃO** a **ADELSON JOSE DE SANTANA**, Matrícula SIAPE n.º 1132853, no cargo de **SERVENTE DE LIMPEZA**, da Classe **A**, do padrão **019**, no percentual de **30%**, com efeitos a partir de **28/04/2026**.

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

PORTARIA N.º 1394, DE 04 DE MAIO DE 2026.

INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando o disposto no processo n.º 23076.029819/2026-36, RESOLVE:

Conceder incentivo à qualificação pela conclusão do curso de **ESPECIALIZAÇÃO** a **RAFAEL MONTARROYOS FONSECA**, Matrícula SIAPE n.º 3250709, no cargo de **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**, da Classe **D**, do padrão **008**, no percentual de **30%**, com efeitos a partir de **28/04/2026**.

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

PORTARIA N.º 1395, DE 04 DE MAIO DE 2026.

INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando o disposto no processo n.º 23076.030037/2026-67, RESOLVE:

Conceder incentivo à qualificação pela conclusão do curso de **MESTRADO** a **AMANDA GISELLY ARGEMIRO ALVES**, Matrícula SIAPE n.º 1960324, no cargo de **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**, da Classe **D**, do padrão **016**, no percentual de **52%**, com efeitos a partir de **28/04/2026**.

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

PORTARIA N.º 1482, DE 08 DE MAIO DE 2026.

INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando o disposto no processo n.º 23076.029065/2026-24, RESOLVE:

Conceder incentivo à qualificação pela conclusão do curso de **MESTRADO** a **EDGLEICY MARIA SILVA DE LIMA**, Matrícula SIAPE n.º 2175397, no cargo de **AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO**, da Classe **C**, do padrão **015**, no percentual de **52%**, com efeitos a partir de **05/05/2026**.

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

PORTARIA N.º 1483, DE 08 DE MAIO DE 2026.

INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando o disposto no processo n.º 23076.030497/2026-63, RESOLVE:

Conceder incentivo à qualificação pela conclusão do curso de **MESTRADO** a **TALITA MORGANA ARRUDA TAVARES**, Matrícula SIAPE n.º 1363693, no cargo de **BIBLIOTECARIO - DOCUMENTALISTA**, da Classe **E**, do padrão **002**, no percentual de **52%**, com efeitos a partir de **07/05/2026**.

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

PORTARIA N.º 1533, DE 13 DE MAIO DE 2026.

INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando o disposto no processo n.º 23076.032394/2026-60, RESOLVE:

Conceder incentivo à qualificação pela conclusão do curso de **DOUTORADO** a **ADOLFO DE ALENCAR MELO JÚNIOR**, Matrícula SIAPE n.º 2390670, no cargo de **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**, da Classe **D**, do padrão **013**, no percentual de **75%**, com efeitos a partir de **07/05/2026**.

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

PORTARIA N.º 1557, DE 14 DE MAIO DE 2026.

INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando o disposto no processo n.º 23076.003507/2026-32, RESOLVE:

Conceder incentivo à qualificação pela conclusão do curso de **DOUTORADO** a **ANDERSON ARNALDO DA SILVA**, Matrícula SIAPE n.º 1145532, no cargo de **TECNICO DE LABORATORIO - AREA**, da Classe **D**, do padrão **003**, no percentual de **75%**, com efeitos a partir de **06/05/2026**.

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

PORTARIA N.º 1558, DE 14 DE MAIO DE 2026.

INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando o disposto no processo n.º 23076.024806/2026-72, RESOLVE:

Conceder incentivo à qualificação pela conclusão do curso de **MESTRADO** a **AVILA KEZIA MENEZES LIRA**, Matrícula SIAPE n.º 1963015, no cargo de **TECNICO EM CONTABILIDADE**, da Classe **D**, do padrão **016**, no percentual de **52%**, com efeitos a partir de **12/05/2026**.

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

PORTARIA N.º 1484, DE 08 DE MAIO DE 2026.

ACELERAÇÃO DA PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando o disposto no processo n.º 23076.031027/2026-12, RESOLVE:

Conceder aceleração da progressão por capacitação pela certificação em programa de capacitação, compatível com o cargo ocupado, com carga horária de **180 horas**, a **BRUNO MARCIO GOUVEIA**, Matrícula SIAPE n.º 1733375, no cargo de **BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA**, de nível de classificação **E**, do padrão **016** para o padrão **017**, com efeitos a partir de **18/04/2026**.

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

PORTARIA N.º 1556, DE 14 DE MAIO DE 2026.

ACELERAÇÃO DA PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando o disposto no processo n.º 23076.031665/2026-52, RESOLVE:

Conceder aceleração da progressão por capacitação pela certificação em programa de capacitação, compatível com o cargo ocupado, com carga horária de **120 horas**, a **CARLOS ANTONIO DE SOUZA JUNIOR**, Matrícula SIAPE n.º 1960314, no cargo de **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**, de nível de classificação **D**, do padrão **009** para o padrão **010**, com efeitos a partir de **07/05/2026**.

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

PORTARIA N.º 1.519, DE 12 DE MAIO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a Lei n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005, alterada pela Lei n.º 15.141, de 02 de junho de 2025,

RESOLVE

Conceder Progressão Funcional por Mérito, decorrente de avaliação de desempenho, a:

SLAPE	NOME	CL	TÉRMINO DO INTERSTÍCIO	VIGÊNCIA	SALDO (MESES E DIAS)	TEMPO RESTANTE P/ 12 MESES (MESES E DIAS)	PADRÃO ANTERIOR	PADRÃO NOVO
1865163	BRENA CARVALHO PINTO DE MELO	E	13/09/2024	01/01/2025	3 meses e 20 dias	-	12	13
1865163	BRENA CARVALHO PINTO DE MELO	E	-	13/09/2025	3 meses e 20 dias	8 meses e 9 dias	13	14

(Processo n.º 23076.097676/2025-36)

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

PORTARIA N.º 1.537, DE 13 DE MAIO DE 2026.

PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, alterada pela Lei nº 15.141, de 02 de junho de 2025,

RESOLVE

Conceder Progressão Funcional por Mérito, decorrente de avaliação de desempenho, a **ISABELA CRISTINA COUTINHO DE ALBUQUERQUE NEIVA COELHO**, matrícula SIAPE nº **1355222**, no cargo de **MÉDICO - PCCTAE, E-113** para **E-114**, com efeitos a partir de **06/11/2022**. O(a) servidor(a) passa a constar no padrão de vencimento **E-14**.

(Processo n.º **23076.032924/2022-21**)

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

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

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

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

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

SIAPE	NOME	INÍCIO	TÉRMINO	CIDADE	EST.	ÔNUS	PROC. 23076
2352978	LUCIANA IANNUZZI	20/05/2026	27/05/2026	CORONEL JOSÉ DIAS	PI	COM ÔNUS LIMITADO	032400/2026-92
1209269	DEBORA WANDERLEY VILLELA	12/05/2026	15/05/2026	BRASÍLIA	DF	COM ÔNUS LIMITADO	028487/2026-13
1133067	ALMIR PIRES FERREIRA NETO	21/05/2026	23/05/2026	SÃO PAULO	SP	COM ÔNUS LIMITADO	033088/2026-43
1561347	DANIELLE COSTA MORAIS	10/06/2026	11/06/2026	BRASÍLIA	DF	COM ÔNUS	033359/2026-98
1220831	ANDREA MARIA NOGUEIRA CAVALCANTI RIBEIRO	22/05/2026	22/05/2026	SÃO PAULO	SP	COM ÔNUS	033891/2026-90
1182620	FERNANDO ANTONIO MENEZES DA SILVA	08/06/2026	12/06/2026	RIO DE JANEIRO	RJ	COM ÔNUS LIMITADO	034595/2026-94
1134246	NIEDJA PAULA SILVA VERAS DE ALBUQUERQUE	08/03/2026	10/03/2026	SERTÂNIA	PE	COM ÔNUS	016601/2026-59
2447193	CAROL VIRGINIA GOIS LEANDRO	24/05/2026	27/05/2026	BRASÍLIA	DF	COM ÔNUS	034526/2026-17
2069591	LEUCIO DUARTE VIEIRA FILHO	19/05/2026	22/05/2026	JOÃO PESSOA	PB	COM ÔNUS LIMITADO	035026/2026-97
1789398	ADRIANO DIAS DE ANDRADE	23/09/2026	25/09/2026	RECIFE	PE	COM ÔNUS LIMITADO	033508/2026-52
2062533	ISABELI LINS PINHEIRO	20/05/2026	24/05/2026	JOÃO PESSOA	PB	COM ÔNUS LIMITADO	032855/2026-29
1038872	LEON VICTOR DE QUEIROZ BARBOSA	02/08/2026	07/08/2026	BELÉM	PA	COM ÔNUS LIMITADO	025984/2026-82
1535184	ELAINE MULLER	08/06/2026	12/06/2026	PORTO	RO	COM ÔNUS	034417/

				VELHO		LIMITADO	2026-50
1670188	CRISTIANE SALOME RIBEIRO COSTA	24/05/2026	28/05/2026	BRASÍLIA	DF	COM ÔNUS LIMITADO	034342/ 2026-38
2088859	BRUNA MARTINS BEZERRA	19/05/2026	19/05/2026	MATARACA	PB	COM ÔNUS LIMITADO	034675/ 2026-68
2088859	BRUNA MARTINS BEZERRA	21/05/2026	21/05/2026	VICÊNCIA	PE	COM ÔNUS LIMITADO	034679/ 2026-57
2088859	BRUNA MARTINS BEZERRA	25/05/2026	25/05/2026	TIMABÚBA	PE	COM ÔNUS LIMITADO	034684/ 2026-19
2088859	BRUNA MARTINS BEZERRA	29/05/2026	29/05/2026	VITÓRIA DE SANTO ANTÃO	PE	COM ÔNUS LIMITADO	034688/ 2026-08

CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM COMUNICAÇÃO E INOVAÇÃO SOCIAL
CURSO DE MESTRADO
EDITAL DE SELEÇÃO 2026
(Aprovado em reunião do Colegiado, em 04/05/2026)

Edital nº 01/2026

O Coordenador do Programa de Pós-graduação em Comunicação e Inovação Social - Centro Acadêmico do Agreste torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através do endereço eletrônico <https://www.ufpe.br/poropg>, com as normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2027 ao corpo discente ao Programa de Pós-graduação em Comunicação e Inovação Social - Centro Acadêmico do Agreste (CAA), Curso de Mestrado:

1 – Inscrição:

1.1 – Para o Curso de Mestrado, exige-se graduação na área do Programa, ou áreas de Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas, Linguística, Letras e Artes, segundo a tabela de áreas do conhecimento do CNPQ; realizada em instituições reconhecidas pela CAPES.

1.2 – 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 1º de julho, a partir das 00h01, e 17 de julho de 2026, até 21h.

1.3 – 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. É de responsabilidade do candidato atender ao tamanho máximo permitido dos arquivos enviados na inscrição. Recomenda-se a compactação dos arquivos, desde que mantida a legibilidade e integralidade dos documentos.

1.4 – Recomenda-se a realização da inscrição com antecedência, uma vez que o Programa de Pós-graduação em Comunicação e Inovação Social - Centro Acadêmico do Agreste não se responsabilizará por aquelas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos.

1.5 – As inscrições que não cumprirem integralmente as condições previstas neste edital serão indeferidas pela Comissão de Seleção e Admissão, designada pelo Colegiado do Programa.

1.6 No site do Póscom (www.ufpe.br/poscom), os anexos estão disponibilizados separadamente em formato editável. No entanto, caso haja algum problema técnico, o(a) candidato(a) se responsabiliza pela adequação e preenchimento dos anexos.

2 – Documentação para a inscrição:

2.1 – Documentação exigível para a inscrição no Mestrado:

- a) Ficha de Inscrição preenchida, através do site do processo seletivo no SIGAA;
- b) Cópias de Carteira de Identidade e CPF ou CNH
- c) Comprovação de quitação eleitoral atualizada obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral - TSE (Não serão aceitos comprovantes de votação, apenas o comprovante de quitação obtido por meio do site do TSE. Este comprovante precisa ter sido emitido no mês da realização da inscrição).
- d) No caso de candidato estrangeiro, cópia do passaporte.
- e) 01 (uma) foto 3 x 4, recente;
- f) Currículo Lattes (fazer download do currículo no endereço <http://lattes.cnpq.br/>, não aceitaremos a indicação do link do Currículo Lattes) enviar em único arquivo em PDF.
- g) Ficha de Avaliação Acadêmica (Anexo IV) devidamente preenchida com os respectivos documentos comprobatórios. Este arquivo deve ter a ficha com a pontuação preenchida pelo candidato(a) e

as comprovações a serem salvas em único arquivo em PDF. As comprovações devem ser numeradas e escaneadas obedecendo à sequência dos itens (Anexo IV) do quadro de pontuação para Ficha de Avaliação Acadêmica.

h) Pagamento da taxa no valor de R\$80 (oitenta Reais), até o dia 17/07/2026, conforme boleto gerado pelo SIGAA após inscrição. A comprovação de pagamento do boleto é efetuada pelo próprio SIGAA, que reconhece o pagamento após o período de compensação bancária. O candidato deve estar atento aos prazos bancários do horário máximo autorizado para pagamento no último dia de inscrição.

2.1.1- A documentação referente aos itens b), c), d) e e) (Cópias de Carteira de Identidade e CPF ou CNH; comprovação de quitação eleitoral atualizada obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral - TSE; cópia do passaporte (no caso de candidato estrangeiro) ; 01 (uma) foto 3 x 4 recente) deve ser entregue em um único arquivo em PDF.

2.1.2 - Poderão requerer até 13 de julho de 2026 a dispensa do pagamento da taxa de inscrição, conforme modelo (Anexo I) os(as) candidatos(as) que se enquadrem em uma das situações:

- a) sejam alunos(as) regularmente matriculados(as) na UFPE, que comprovem ser concluintes de curso de graduação ou mestrado;
- b) 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 11.016/2022;
- c) servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes) e professor substituto;
- d) candidatos estrangeiros, não residentes no Brasil, que não possuam CPF.

2.1.3 – No caso do item anterior, a decisão deverá ser comunicada ao(à) candidato(a) em no mínimo 3 dias antes do encerramento das inscrições, através do e-mail indicado pelo candidato quando da inscrição.

2.1.4 – Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em até dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, enviado ao endereço eletrônico secretaria.poscom@ufpe.br.

2.2 – Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de Mestrado deverão organizar a ficha de inscrição com:

- a) Projeto de pesquisa, de acordo com o modelo no Anexo VI, vinculado a uma das linhas de pesquisa do Programa, com o mínimo de 8 (oito) e o máximo de 10 (dez) páginas (desconsiderando a capa, a contracapa e as referências bibliográficas). O projeto deverá conter título, linha de pesquisa, introdução e justificativa, fundamentação teórica, objetivos (geral e específicos), metodologia e referências. Deve ser digitado em fonte Times New Roman, tamanho 12, espaço 1,5 e todas as margens com 2,5. A não observação desses critérios acarretará a eliminação do projeto. O projeto não deve ser identificado com o nome do candidato, nem conter qualquer outro dado que possa identificá-lo.
- b) Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação ou declaração de que é provável concluinte até janeiro de 2027 (emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso ou outro servidor responsável pela emissão da declaração).
- c) Cópia do histórico escolar do Curso de Graduação.

2.3 – O diploma do Curso de Graduação obtido no estrangeiro deverá ser apresentado com autenticação do Consulado do Brasil no país no qual foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia.

2.4 – Admitir-se-á a inscrição, de forma condicionada, de candidatos concluintes de cursos de graduação no processo seletivo de Mestrado, ficando a efetivação da matrícula condicionada à aprovação na seleção e à conclusão da graduação até a data da matrícula. Nesses casos, para fins de inscrição, a condição de concluinte deverá ser comprovada por meio da apresentação de declaração de previsão de conclusão da graduação, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso ou por servidor responsável.

2.5 – O candidato que necessitar de atendimento especializado deverá solicitá-lo no ato da inscrição, informando a condição que o justifica e anexando documento legível, em língua portuguesa, que comprove tal condição.

3 - Exame de Seleção e Admissão:

3.1 – O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão, designada pelo Colegiado do Programa, formada pelos seguintes membros: Iomana Rocha de Araújo Silva, Sheila Borges de Oliveira e Ricardo Augusto de Sabóia Feitosa. Tem como suplente o professor Amilcar Almeida Bezerra.

3.2 – A Seleção para o Mestrado constará de cinco etapas, todas passíveis de interpelação de recurso por parte dos candidatos:

- 1) Homologação das inscrições;
- 2) Avaliação de Projeto de Pesquisa de acordo com a linha de pesquisa (eliminatória);
- 3) Prova de conhecimento escrita e presencial (eliminatória);
- 4) Entrevista e defesa de projeto de pesquisa (eliminatória);
- 5) Análise da Ficha de Avaliação Acadêmica (classificatória).

3.3 – O resultado de cada etapa do processo seletivo será publicado no portal do processo seletivo no SIGAA e disponibilizado no *site* www.ufpe.br/poscom.

3.4 – As etapas estão distribuídas cronologicamente segundo a tabela abaixo.

CRONOGRAMA DA SELEÇÃO

Etapas do Concurso ao Mestrado	Datas	Horários	Quem realiza
Inscrições	01/07/2026 a 17/07/2026	00h01 do dia 01/07/2026 às 21h00 do dia 17/07/2026	Candidato(a)
Comunicação sobre solicitação de dispensa da taxa de inscrição.	Até 13/07/2026	das 08h00 até às 18h00	Comissão
Etapa 1 – Homologação das Inscrições (eliminatória)	Até 24/07/2026	das 08h00 até às 23h59	Comissão
Divulgação do Resultado da Etapa de Homologação das Inscrições	24/07/2026	das 08h00 até às 23h59	Comissão
Prazo recursal da Etapa 1 – Homologação das Inscrições (intervalo de 2 dias úteis)	27/07/2026 a 28/07/2026	00h01 do dia 27/07/2026 às 17h00 do dia 28/07/2026	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 1 – Homologação das Inscrições após análise de recurso(s)	29/07/2026	das 08h00 até às 23h59	Comissão
Ratificação / Alteração da Comissão de Seleção e Admissão	29/07/2026	das 08h00 até às 23h59	PPG
Etapa 2 – Avaliação de Projeto de Pesquisa de acordo com a linha de pesquisa (eliminatória)	30/07/2026 a 11/08/2026	das 08h00 até às 18h00	Comissão
Divulgação do resultado da Etapa de Avaliação de projeto	12/08/2026	das 08h00 até às 23h59	Comissão
Prazo recursal da Etapa 2 – Avaliação de projeto	13/08/2026 a 14/08/2026	00h01 do dia 13/08/2026 às 17h00 do dia 14/08/2026	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 2 – Avaliação de projeto após análise de recurso(s)	17/08/2026	das 08h00 até às 23h59	Comissão

com indicação da sala em que será realizada a Prova de Conhecimento escrita e presencial			
Etapa 3 - Prova de conhecimento escrita e presencial (eliminatória)	24/08/2026	das 8h às 12h	Candidato(a)
Resultado da Etapa 3	08/09/2026	das 08h00 até às 23h59	Comissão
Prazo recursal da Etapa 3	09/09/2026 a 10/09/2026	00h01 do dia 09/09/2026 às 17h00 do dia 10/09/2026	Candidato(a)
Respostas aos recursos da Etapa 3	11/09/2026	das 08h00 até às 23h59	Comissão
Etapa 4 – Entrevista e defesa de projeto de pesquisa presencial (eliminatória)	21/09/2026 a 25/09/2026	das 08h00 até às 18h00	Candidato(a)
Divulgação do calendário de defesas orais	15/09/2026	das 08h00 até às 23h59	Comissão
Divulgação do resultado da Etapa Entrevista e defesa de projeto de pesquisa	28/09/2026	das 08h00 até às 23h59	Comissão
Prazo recursal da Etapa 4 – Entrevista e defesa de projeto de pesquisa	29/09/2026 a 30/09/2026	00h01 do dia 29/09/2026 às 17h00 do dia 30/09/2026	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa Entrevista e defesa de projeto de pesquisa após análise de recurso(s)	01/10/2026	Até às 23h59	Comissão
Etapa 5 – Análise da Ficha de Avaliação Acadêmica (classificatória)	Até 09/10/2026	das 08h00 até às 18h00	Comissão
Divulgação do resultado da Etapa 5	09/10/2026	das 08h00 até às 23h59	Comissão
Prazo recursal da Etapa 5	13/10/2026 a 14/10/2026	00h01 do dia 13/10/2026 às 17h00 do dia 14/10/2026	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 5	16/10/2026	das 08h00 até às 23h59	Comissão
Envio à PROPG da Lista de Candidatos(as) Autodeclarados(as) Negros(as) - pretos(as) e pardos(as) - Aprovados(as)	Até 16/10/2026	das 08h00 até às 23h59	PPG
Período para envio de material para avaliação da veracidade da autodeclaração para candidatos(as) autodeclarados(as) negros(as) - pretos(as) e pardos(as) - aprovados(as). [O(A) candidato(a) deve aguardar a solicitação do envio pela Comissão de Heteroidentificação da UFPE]	19/10/2026 a 23/10/2026	00h01 do dia 19/10/2026 às 23h59 do dia 23/10/2026	Candidato(a) autodeclarado(a) negro(a)
Realização da Comissão Heteroidentificação para candidatos autodeclarados(as) negros(as) - pretos(as) e pardos(as) - aprovados(as)	Até 29/10/2026	Até 17h00	Comissão de Heteroidentificação da UFPE
Resultado da Comissão de Heteroidentificação	Até 30/10/2026	Até 23h59	PPG
Prazo recursal do resultado da avaliação realizada pela Comissão Heteroidentificação (intervalo de 2 dias úteis)	03/11/2026 a 04/11/2026	00h01 do dia 03/11/2026 às 17h00 do dia 04/11/2026	Candidato(a) autodeclarado(a) negro(a)
Realização da Comissão Recursal de Heteroidentificação para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	Até 05/11/2026	Até 17h00	Comissão de Heteroidentificação da UFPE

Divulgação do resultado da Comissão de Heteroidentificação após análise de recurso(s)	Até 06/11/2026	das 08h00 até às 23h59	PPG
Resultado Final	09/11/2026	Até 23h59	PPG
Prazo recursal do Resultado Final	10/11/2026 a 11/11/2026	00h01 do dia 10/11/2026 às 17h00 do dia 11/11/2026	Candidato(a)
Divulgação do Resultado Final após análise de recurso(s)	Até 12/11/2026	das 08h00 até às 23h59	PPG
Matrículas (as informações serão enviadas pela Secretaria do Póscom por email)	01/03/2027 a 03/03/2027	das 08h00 até às 18h00	Candidato(a)
Início das aulas	Março/2027	-	-

Observação: Todos os resultados serão divulgados no portal público de processos seletivos do SIGAA (https://sigaa.ufpe.br/sigaa/public/processo_seletivo/lista.jsf?nivel=S&aba=p-stricto). A divulgação no site do Póscom (www.ufpe.br/poscom) e na Secretaria do Programa é facultada à Coordenação do Programa, e em caso de discrepâncias, fica estabelecido que o resultado presente no portal público de processos seletivos do SIGAA é o resultado oficial.

3.2.1 - Avaliação dos Projetos de Pesquisa (fase eliminatória)

3.2.1.1 – A avaliação do projeto de pesquisa é uma etapa de avaliação de caráter eliminatório, com peso 3 (três). Será exigida a nota mínima 7,0 (sete), sem considerar o peso da etapa, para aprovação, resultado da média aritmética das notas atribuídas por cada examinador(a) ao projeto de pesquisa. A avaliação será realizada pela Comissão de Seleção.

3.2.1.2 - São critérios de avaliação do projeto de pesquisa:

a) adequação do projeto às temáticas de investigação de cada linha de pesquisa, conforme descritas no anexo II	30%
b) relevância do objeto de pesquisa e justificativa	15%
c) delimitação do problema de pesquisa e dos objetivos geral e específicos	15%
d) abordagem teórica e metodológica	20%
e) clareza, coerência e coesão no uso da linguagem escrita.	20%

3.2.1.3 - Nesta etapa, a Comissão, a partir da análise dos projetos, poderá realocar as propostas de pesquisa em outra linha do Póscom se houver o entendimento de que tem mais aderência a uma linha diferente da indicada na inscrição pelo candidato(a).

3.1.2 Prova de conhecimento escrita e presencial (fase eliminatória)

3.1.2.1 A prova de conhecimento é uma etapa de avaliação de caráter eliminatório, com peso 3 (três). Será exigida a nota mínima 7,0 (sete), sem considerar o peso da etapa, para aprovação, resultado da média aritmética das notas atribuídas por cada examinador(a) ao projeto de pesquisa. A prova terá duração de 4 horas, sendo vedada a consulta a qualquer material bibliográfico e a utilização de aparelhos de comunicação.

3.1.2.2 – A prova de conhecimento será realizada conforme o cronograma, às 8 horas, nas dependências do Centro Acadêmico do Agreste. O local será divulgado junto com o resultado da Etapa 1.

3.1.2.3 – A prova versará sobre a bibliografia constante no Anexo V.

3.1.2.4 – São critérios para a avaliação da prova de conhecimento:

a) Domínio dos conteúdos, evidenciando a compreensão e boa apresentação dos temas abordados	40%
---------------------------------------------------------------------------------------------	-----

b) Clareza e propriedade no uso da linguagem	30%
c) Capacidade argumentativa, levando-se em conta a bibliografia listada no edital.	30%

3.1.3 - Entrevista e defesa de projeto de pesquisa (fase eliminatória)

3.1.3.1 – A defesa do projeto de pesquisa é uma etapa de avaliação de caráter eliminatório, com peso 3. Será exigida a nota mínima 7,0 (sete), sem considerar o peso da etapa, para aprovação, resultado da média aritmética das notas atribuídas por cada examinador(a) à defesa do projeto de pesquisa. A avaliação será realizada pela Comissão de Seleção.

3.1.3.2 - Na entrevista e defesa do projeto de pesquisa, averiguam-se a capacidade argumentativa do(a) candidato(a) acerca do projeto proposto e a consistência de sua trajetória acadêmica e profissional, com base na análise da Ficha de Avaliação Acadêmica previamente preenchida pelo candidato (vide Anexo IV). Na ocasião da defesa oral do projeto de pesquisa, o(a) candidato(a) será arguido(a) quanto ao seu domínio sobre o tema de seu projeto, sendo estimulado(a) a esclarecer dúvidas sobre determinados aspectos pontuais e a aprofundar debates propostos pela temática apresentada, bem como quanto à consistência de sua trajetória acadêmica.

3.1.3.3 - O(A) candidato(a) não deve preparar uma apresentação para projeção. A avaliação será baseada apenas na exposição oral. Durante a entrevista, o candidato poderá consultar o projeto de pesquisa em formato impresso ou em suporte digital.

3.1.3.4 – A Entrevista e defesa de projeto de pesquisa será realizada presencialmente, nas dependências do Centro Acadêmico do Agreste, com alocações de sala a serem divulgadas com o Calendário de Defesas conforme cronograma por meio do site do Programa de Pós-graduação em Comunicação e Inovação Social (www.ufpe.br/poscom). Não há tempo permitido de atraso e não há remarcação da sessão.

3.1.3.5 – São critérios de avaliação da Entrevista e defesa do projeto:

a) Domínio das teorias e conceitos relevantes para a temática de pesquisa;	20%
b) Domínio de aspectos metodológicos;	20%
c) Clareza e coerência na apresentação do projeto e nas respostas;	20%
d) Capacidade argumentativa;	20%
e) Aderência ao programa e à linha de pesquisa	20%

3.1.4 – Análise da Ficha de Avaliação Acadêmica

3.1.4.1 – Etapa de caráter classificatório (não eliminatório), com peso 1(um) e sem nota mínima, em que será feita a avaliação da trajetória acadêmica (Anexo IV) a partir de ficha previamente preenchida pelo candidato e enviada juntamente com os documentos comprobatórios solicitados. As comprovações devem ser numeradas e escaneadas obedecendo à sequência dos itens (Anexo IV) do quadro de pontuação para Ficha de Avaliação Acadêmica.

3.1.4.2 – Na avaliação da trajetória acadêmica será obedecida a tabela de pontuação que consta no Anexo IV deste edital.

3.1.5 – Comprovação de proficiência de idioma:

3.1.5.1 Após o ingresso no Programa, os estudantes de Mestrado terão prazo de até 18 (dezoito) meses para confirmar a proficiência no idioma Inglês ou Espanhol. A proficiência será exigida como requisito

obrigatório para a realização de Qualificação no curso de Mestrado.

3.1.5.2 A confirmação de proficiência no Inglês ou Espanhol pode ser feita através de prova de idioma, definida por Comissão própria do Programa de Pós-graduação em Comunicação e Inovação Social, a ser divulgada posteriormente e no prazo de até 18 (dezoito) meses da entrada do candidato no Programa.

3.1.5.3 Estão dispensados(as) desta prova candidatos(as) que apresentarem, dentro do prazo de 18 (dezoito) meses definido por este edital, pedido de dispensa da prova em carta assinada pelo(a) candidato(a), trazendo em anexo cópia de certificado de aprovação em exame de proficiência (TOEFL, IELTS, DELE, SIELE, D.I.E e CELU ou equivalente) realizado nos últimos três anos ou de acordo com a validade da certificação. Consideram-se dispensados da prova de idioma espanhol candidatos(as) que obtiverem as seguintes proficiências em espanhol: DELE, SIELE, D.I.E e CELU. Considera-se dispensados da prova de idioma inglês candidatos(as) que obtiverem as seguintes pontuações na proficiência em inglês: TOEFL – IBT (0 a 120) – 60 pontos; TOEFL – ITP Level 1 (310 a 677) - 400 pontos; MTELP (0 a 100) – 50 pontos; IELTS (1 a 9) – 5 pontos; Cambridge English: First (FCE): B2.

3.1.5.4 Candidatos(as) aprovados(as) em exames de proficiência em processos seletivos para Pós-graduação nos últimos três anos também estão dispensados da Prova de Idioma (inglês ou espanhol), comprovando a nota obtida através de documentação da Secretaria do Programa de Pós-graduação em que prestou o exame.

4 - Resultado

4.1 - O resultado do Processo Seletivo, para os candidatos(as) aprovados em todas as etapas eliminatórias, será expresso pela Nota Final, que será composta pela média ponderada das etapas do certame. Os(As) candidatos(as) serão aprovados(as) e classificados(as) em ordem decrescente, obedecendo o número de vagas da Linha de Pesquisa para a qual realizaram a inscrição. Da seguinte forma:

Nota Final do Processo Seletivo = Nota do Projeto de Pesquisa (NPP) x 3 (peso) + Nota da Prova de Conhecimento (NPC) x 3 (peso) + Nota da Entrevista e defesa do Projeto (NED) x 3 (peso) + Nota da Ficha de Avaliação Acadêmica (NFA) x 1 (peso)/10

$$\text{NF} = \frac{\text{NPP} \times 3 + \text{NPC} \times 3 + \text{NED} \times 3 + \text{NFA} \times 1}{10}$$

4.2 – Eventuais empates só serão considerados se ocorrerem dentro de uma mesma linha de pesquisa. O desempate se dará pela seguinte ordem de prioridade sem considerar os pesos da etapa: a) maior nota na avaliação do projeto de pesquisa; b) maior nota na entrevista e defesa do projeto de pesquisa; c) maior nota na Análise da Ficha de Avaliação Acadêmica. Permanecendo o empate, será selecionado(a) o(a) candidato(a) com maior idade.

4.3 - Havendo vagas ociosas em uma das linhas de pesquisa, o(a) candidato(a) poderá ser remanejado(a) para a outra linha, desde que haja disponibilidade de orientação, compatibilidade do projeto à outra linha e atendimento dos critérios das demais etapas, respeitando-se a ordem de classificação.

4.4 - A divulgação do Resultado Final será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e disponibilizado no *site* www.ufpe.br/poscom.

5 - Recursos

5.1 – É assegurado aos candidatos vistas das provas/avaliações individuais e dos espelhos de correção, que devem ser solicitados ao PPG pelo e-mail secretaria.poscom@ufpe.br.

5.2 – Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para a Comissão Examinadora, no prazo de até 2 (dois) dias de sua divulgação e da disponibilização, ao candidato, de vistas das provas e do espelho de correção.

5.3 – Os recursos devem ser apresentados unicamente por meio do SIGAA.

5.4 – Na hipótese do recurso não ser decidido antes da Etapa subsequente, fica assegurado ao recorrente dela participar, sob condição.

6 - Vagas e Classificação

6.1 – São fixadas em 28 vagas para o Curso de Mestrado, sendo 14 vagas na Linha 1: Cultura de Inovação em Novos Fluxos Comunicacionais e 14 vagas na Linha 2: Indústrias Criativas e Territorialidade, as quais serão preenchidas por candidatos aprovados e classificados, obedecidos o número de vagas.

6.1.1 – Em conformidade com a Resolução 17/2021 do CEPE/UFPE, são 04 vagas no curso de Mestrado para a Linha 1: Cultura de Inovação em Novos Fluxos Comunicacionais e 04 vagas no curso de Mestrado na Linha 2: Indústrias Criativas e Territorialidade para pessoas negras (pretas e pardas), quilombolas, ciganas, indígenas, trans (transexuais, transgêneros e travestis), sendo uma das vagas reservadas, obrigatoriamente, a pessoas com deficiência.

6.2 – O preenchimento de 28 vagas do curso de Mestrado obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, dentre as vagas da Linha de Pesquisa escolhida no ato da inscrição.

6.3 – Havendo desistência de candidato aprovado e classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

6.4 – Será destinada 1 (uma) vaga adicional ao total de vagas indicadas no item 6.1 para servidores da UFPE aprovados no processo seletivo, conforme Resolução 1/2011 do CCEPE/UFPE.

6.4.1 - Os servidores da UFPE que desejem concorrer às vagas adicionais devem comprovar o seu vínculo ativo e permanente com a UFPE no momento da inscrição. (O PPG deve adicionar um campo no formulário do processo seletivo para anexação desse documento)

7– Ações Afirmativas

7.1 - 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, sendo uma das vagas reservadas, obrigatoriamente, a pessoas com deficiência.

7.1.1 - 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.

7.1.2 - Consideram-se pessoas negras (pretas e pardas), quilombolas, ciganas, indígenas, trans (transexuais, transgêneros e travestis) e com deficiência, aquelas que se autodeclararem como tal em documento anexo a este edital (Anexo III).

7.1.3 - Os(as) candidatos(as) indígenas também deverão apresentar a cópia de uma Declaração pessoal de pertencimento emitida pelo povo indígena assinada por liderança local, ou por líderes de grupo e/ou associações de indígenas quando se tratar de candidatos(as) em contexto urbano.

7.1.4 - Os(as) candidatos(as) ciganos(as) e quilombolas deverão apresentar também declaração de pertencimento assinada por liderança local.

7.1.5 - As pessoas autodeclaradas negras, após o processo de seleção, passarão obrigatoriamente pela comissão de heteroidentificação da UFPE utilizando exclusivamente o critério fenotípico para a aferição da condição declarada pelo(a) candidato(a).

7.1.6 - As(Os) candidatas(os) que concorrerem às vagas para deficientes deverão apresentar, no ato da inscrição, laudo médico de especialista na área da deficiência alegada pelo(a) candidato(a) comprovando a deficiência, especificando o tipo de deficiência e sua respectiva CID. As pessoas com deficiência auditiva ou visual deverão apresentar os seguintes documentos: I - exame de audiometria para candidatos com deficiência

auditiva, realizado nos últimos 6 (seis) meses, e parecer específico com restrições e/ou recomendações; II - exame oftalmológico em que conste a acuidade visual, realizado nos últimos 6 (seis) meses, e parecer específico com restrições e/ou recomendações.

7.1.7 - 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.

7.1.8 - 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.

7.1.9 - 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.

7.1.10 - Nos casos em que houver mais candidatos(as) aprovados(as) do que o número de vagas previstas no item 7.1, ocupará a vaga aquele(a) que obtiver maior pontuação.

8 – Disposições gerais

8.1 - Local de informações e realização das provas: dependências do Centro Acadêmico do Agreste, com alocações de sala a serem divulgadas até 24h antes do início da etapa por meio do site do Programa de Pós-graduação em Comunicação e Inovação Social (www.ufpe.br/poscom).

8.2 - Os candidatos somente terão acesso ao local das provas portando documento de identificação contendo fotografia, sendo desclassificados do concurso os que faltarem a quaisquer das Etapas ou não obedecerem aos horários estabelecidos.

8.3 - As provas serão públicas, vedando-se, quando da realização Etapa 3 (Entrevista e defesa de projeto de pesquisa), a presença dos candidatos que a ela ainda não tenham se submetido.

8.4 – Será garantida a não identificação dos candidatos nas provas e no documento do projeto.

8.5 - As notas atribuídas aos candidatos, nas diversas etapas do Processo Seletivo, bem como a pontuação da Ficha de Avaliação Acadêmica, serão fundamentadas por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão.

8.6 – É consagrada a nota 7,0 (sete) como nota mínima, sem considerar o peso, para aprovação nas Etapas de caráter eliminatório.

8.7 – As informações e documentos dos(as) candidatos(as) reprovados(as) serão, ao final do processo seletivo, deletadas pela Comissão de Seleção e Admissão.

8.8 - A Comissão de Seleção e Admissão reserva-se o direito de alterar o cronograma da seleção, diante de circunstâncias que justifiquem tal alteração, dando ciência aos interessados, coletivamente, na página eletrônica do Programa e solicitando à Propg retificação do Edital para publicação no B.O da UFPE.

8.9 - No ato da matrícula, o(a) candidato(a) classificado(a) que realizar inscrição condicionada, conforme o item 2.4, deverão apresentar certificado de conclusão e comprovante de solicitação de diploma de Graduação e se comprometer, por escrito, a apresentar o diploma no prazo estabelecido pelo Programa. O(A) candidato(a) que não apresentar todos os documentos neste ato perderá o direito à vaga.

8.10 - O Curso de Mestrado é realizado na modalidade presencial. É de inteira responsabilidade do(a) aluno(a) a eventual adaptação e atendimento integral, em qualquer tempo, às normas institucionais.

8.11 - Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE e disponível no *site* www.ufpe.br/poscom.

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

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

Caruaru, 18 de maio de 2026.

DIEGO GOUVEIA MOREIRA

Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação em Comunicação e Inovação Social - Centro Acadêmico do Agreste

PROCESSO ASSOCIADO: 23076.032619/2026-96

Anexos:

I – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

II – LINHAS DE PESQUISA E VAGAS

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

IV – FICHA DE AVALIAÇÃO ACADÊMICA

V - BIBLIOGRAFIA PARA A PROVA DE CONHECIMENTO

VI - MODELO DE PROJETO DE PESQUISA

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
Centro Acadêmico do Agreste
Programa de Pós-Graduação em Comunicação e Inovação Social

ANEXO I
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

AO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM COMUNICAÇÃO E INOVAÇÃO SOCIAL

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 1/2026 do Programa de Pós-Graduação em Comunicação e Inovação Social

A presente solicitação tem como base o item 2.1.2 do Edital nº 1/2026, 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:

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

Inscrito(a) no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022;

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

Estrangeiros, não residentes no Brasil, que não possuam CPF.

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 2026.

ANEXO II
LINHAS DE PESQUISA E VAGAS

Serão oferecidas 28 vagas, conforme disponibilidade de orientação dos professores do Programa, assim distribuídas por linha de pesquisa:

1. Cultura de Inovação em Novos Fluxos Comunicacionais: 14 vagas

Esta linha de pesquisa reúne propostas que estudam a cultura de inovação no âmbito dos novos fluxos comunicacionais e as complexas relações que tecnologias, linguagens e produtos estabelecem com a sociedade. A cultura da inovação na comunicação está associada à apresentação de produtos e serviços reinventados, adoção de novos conhecimentos e tecnologias, inéditos métodos de produção e distribuição, novas práticas de negócios, transformadores arranjos sociais e ressignificação dos fluxos comunicacionais, entendidos como processos que dominam a vida econômica, política, cultural e simbólica. Os fluxos informacionais da comunicação consistem em um grande espaço de construção e circulação de sentidos e informações – e, portanto, de construção de realidades simbólicas, imateriais, desempenhando papel-chave na construção da realidade contemporânea. Os trabalhos desenvolvidos nessa linha entendem os novos fluxos comunicacionais como um ramo da sociedade em rede que inova ao estabelecer novas formas de produção, circulação e distribuição de conteúdos diante da emergência de mídias conectadas. É interessante apontar que esses estudos podem se preocupar com reconfigurações locais, mas sem deixar de lado essa renovação globalmente. Os objetos aqui analisados se caracterizam por reconfigurar os modos de produção, consumo e distribuição de conteúdos comunicacionais sob a perspectiva da inovação em tecnologias, linguagens e transformações sociais em produções de meios impressos, rádio, TV, internet, redes sociais on-line e produções artísticas.

Docente	Link para o Lattes
Daniela Nery Bracchi	http://lattes.cnpq.br/6149456459123478
Diego Gouveia Moreira	http://lattes.cnpq.br/7587193002993104
Fabiana Moraes da Silva	http://lattes.cnpq.br/1365261774627829
Ricardo Augusto de Sabóia Feitosa	http://lattes.cnpq.br/5846187515027421
Rodrigo Miranda Barbosa	http://lattes.cnpq.br/6498132660066720
Sheila Borges de Oliveira	http://lattes.cnpq.br/7664203009930113

2. Indústrias Criativas e Territorialidade: 14 vagas

Esta linha de pesquisa reúne propostas que estudam a inovação comunicacional no âmbito das indústrias criativas e as complexas relações que os bens e produtos culturais gerados por estas tecem com a produção de territorialidades. Territorialidades são entendidas aqui como processos que constituem os vários espaços geográficos clássicos, assim como aquelas unicidades formadas a partir de interfaces socioeconômicas, políticas, culturais e simbólicas, considerando-se que territórios de quaisquer naturezas se articulam também por meio de nexos comunicacionais. Os trabalhos desenvolvidos nessa linha entendem a indústria criativa como um ramo da economia criativa que inova ao comunicar seus valores por uma variedade de meios, como o audiovisual, a música, a moda e a publicidade, de modo a renovarem os discursos, estéticas e símbolos que circulam no território. O impacto de tal conhecimento não é, no entanto, apenas local, pois essa linha de estudos também olha para as consequências dessa renovação nos valores, cultura e símbolos comunicacionais no contexto comunicacional global. Esta linha congrega pesquisas que estudam o papel de diferentes meios de comunicação nas indústrias criativas, na medida em que produzem novas práticas,

sentidos, estéticas e símbolos nos bens e serviços criados por esse setor. Os objetos aqui analisados se caracterizam por reconfigurar estéticas, discursos e sentidos culturais estabelecidos em diferentes meios comunicacionais como o audiovisual, a música, a moda e a publicidade.

Docente	Link para o Lattes
Amanda Mansur Custódio Nogueira	http://lattes.cnpq.br/0341879306272619
Amilcar Almeida Bezerra	http://lattes.cnpq.br/8461401132385202
Iomana Rocha de Araújo Silva	http://lattes.cnpq.br/9035670745107563
Juliana Andrade Leitão	http://lattes.cnpq.br/9820856185553874
Maria de Fátima Waechter Finizola Santana	http://lattes.cnpq.br/7549157145293392

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
Centro Acadêmico do Agreste
Programa de Pós-Graduação em Comunicação e Inovação Social

ANEXO III

**AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS(AS) A VAGAS DE AÇÕES AFIRMATIVAS PARA A
PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU – UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**

Eu, _____, CPF n° _____, portador(a) do RG n° _____, declaro, para os devidos fins, atender ao Edital n° 01/2026, do Programa de Pós-graduação em Comunicação e Inovação Social 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 penalidade legais, inclusive àquela descrita na Portaria Normativa do Ministério da Educação (MEC) n° 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 n° 12.711, de 29 de agosto de 2012, e o Decreto n° 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

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
Centro Acadêmico do Agreste
Programa de Pós-Graduação em Comunicação e Inovação Social

ANEXO IV
Seleção Póscom/UFPE
FICHAS DE AVALIAÇÃO ACADÊMICA

A Etapa da Análise da Ficha de Avaliação Acadêmica constará no envio desta Ficha **preenchida pelo(a) candidato(a), conforme solicita o edital**. O não preenchimento implica desclassificação do certame.

Este arquivo deve ter a ficha com a pontuação preenchida pelo candidato(a) e as comprovações a serem salvos em único arquivo em PDF. As comprovações devem ser numeradas e escaneadas obedecendo à sequência dos itens (Anexo IV) do quadro de pontuação para Ficha de Avaliação Acadêmica. Por exemplo: Escreve-se 1.1 no topo e a imagem do diploma de graduação e assim por diante.

PONTUAÇÃO PARA FICHA DE AVALIAÇÃO ACADÊMICA				
1. FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA				
Modalidade	Considerar-se-á	Pontos	Pontuação máxima	Pontuação (a ser preenchida pelo candidato)
1.1 Graduação concluída	1 curso	10	10	
1.2 Especialização <i>Lato Sensu</i> concluída	1 curso	10	10	
1.3 Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> concluído	1 curso	20	20	
1.4 Curso concluído, com carga horária de 12 até 89 horas	Por curso	1	4	
1.5 Curso concluído, com carga horária maior que 90 horas	Por curso	2	8	
1.6 Disciplinas concluídas em cursos de Pós Graduação <i>Stricto Sensu</i>	Por disciplina	2	4	
1.7 Participação em pesquisa acadêmica, incluindo a iniciação	Por ano	10	20	

científica				
1.8 Participação em atividades de Extensão, Monitoria acadêmica e Iniciação à docência	Por semestre	5	20	
1.9 Participação como ouvinte em eventos científicos	Por evento	1	10	
Total até 30:				

2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, ACADÊMICA E TÉCNICA				
Modalidade	Considerar-se-á	Pontos	Pontuação máxima	Pontuação (a ser preenchida pelo candidato)
2.1 Docência na Educação Superior (Graduação ou Pós-Graduação)	Por semestre	8	20	
2.2 Cursos, minicursos e oficinas ministradas (no mínimo 8 horas)	Por curso	2	12	
2.3 Apresentação de trabalhos em eventos Científicos	Por trabalho	2	12	
2.4 Membro de Coordenação Geral de evento acadêmico-científico	Por evento	8	16	
2.5 Orientação de Trabalho de Iniciação científica, Conclusão de Curso (TCC)	Por trabalho	2	20	
2.6 Orientação de Trabalho de Pós-Graduação (mestrado/doutorado)	Por trabalho	5	20	

2.7 Orientação pós-graduação <i>lato sensu</i>	Por trabalho	3	20	
Total até 20				

3. PRODUÇÃO BIBLIOGRÁFICA ACADÊMICA				
Modalidade	Considerar-se-á	Pontos	Pontuação máxima	Pontuação (a ser preenchida pelo candidato)
3.1 Artigos publicados em periódicos acadêmicos com ISSN	Por produção	10	30	
3.2 Livro acadêmico com ISBN e corpo editorial	Por produção	20	30	
3.3 Livro não acadêmico	Por produção	5	30	
3.4 Capítulo de livro acadêmico com ISBN	Por produção	10	30	
3.5 Trabalhos completos publicados em anais de eventos	Por produção	8	30	
3.6 Resumos publicados em anais de eventos	Por produção	2,5	10	
3.7 Produção de software ou de material didático	Por produção	5	15	
3.8 Outros trabalhos publicados, tais como: resenhas, relatórios técnicos, coletâneas.	Por produção	5	10	
Total até 30				

4. PRODUÇÃO CIENTÍFICA, TÉCNICA, ARTÍSTICA, CULTURAL E DE EXTENSÃO

Modalidade	Considerar-se-á	Pontos	Pontuação máxima	Pontuação (a ser preenchida pelo candidato)
4.1 Autoria de obra artística apresentada em evento público	Por produção	10	20	
4.2 Autoria de arranjo musical apresentado em concerto e/ou gravado em CD/DVD/Blu-Ray ou outra mídia	Por produção	10	20	
4.3 Autoria de obra artística gravada em CD ou DVD ou Blu-Ray ou outra mídia	Por produção	8	20	
4.4 Direção musical, regência ou apresentação como solista em concertos	Por produção	10	20	
4.5 Participação como intérprete (solista ou músico de conjunto) em gravação de CD/DVD/Blu-ray ou outra mídia	Por produção	2	10	
4.6 Participação em eventos artístico-culturais como conferencista e/ou artista convidado	Por produção	5	20	
4.7 Participação como encenador, dramaturgo, dramaturgista, produtor, ator, dançarino, coreógrafo, cenógrafo, iluminador, figurinista ou maquiador, em obras e produções artísticas amadoras ou profissionais de reconhecido mérito	Por produção	5	20	
4.8 Participação como artista plástico ou designer em exposições individuais ou coletivas	Por produção	5	20	
4.9 Curadoria de exposições ou eventos	Por produção	10	20	
4.10 Participação de comissão julgadora de mostras, exposições e concursos culturais	Por produção	10	20	
4.11 Desenvolvimento de trabalhos técnicos e artísticos na área	Por produção	5	10	
4.12 Desenvolvimento de projeto expográfico de exposições	Por produção	5	10	
4.13 Editoração eletrônica e/ou desenvolvimento de projetos editoriais de livros e publicações	Por produção	10	20	

4.14 Coordenador de projeto artístico, cultural e/ou de pesquisa cultural financiado através de editais públicos	Por produção	10	20	
4.15 Colaborador em projeto artístico, cultural e/ou de pesquisa cultural financiado através de editais públicos	Por produção	5	10	
Total até 20				
Total de Pontos nas 4 categorias				
Nota final (total de pontos dividido por 10, sendo nota final máxima 10,0)				

ANEXO V
Seleção Póscom/UFPE

BIBLIOGRAFIA PARA PROVA DE CONHECIMENTO

EMPOLI, Giuliano da. Os engenheiros do caos: como as fake news, as teorias da conspiração e os algoritmos estão sendo utilizados para disseminar ódio, medo e influenciar eleições. São Paulo: Vestígio, 2022.

FOUCAULT, Michel. A ordem do discurso: aula inaugural no Collège de France, pronunciada em 2 de dezembro de 1970. São Paulo: Edições Loyola, 2019.

BERNARDET, Jean-Claude. *Cinema brasileiro: propostas para uma história*. São Paulo: Companhia de Bolso, 2014.

ANEXO VI

MODELO DE PROJETO DE PESQUISA



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE
PÓS-GRADUAÇÃO EM COMUNICAÇÃO E INOVAÇÃO SOCIAL
LINHA _ : NOME DA LINHA DE PESQUISA

TÍTULO DO PROJETO DE PESQUISA

Caruaru, 2026

TÍTULO DO PROJETO DE PESQUISA

Projeto de Pesquisa apresentado para o processo seletivo da Linha do curso de Mestrado do Programa de Pós-graduação em Comunicação e Inovação Social do Centro Acadêmico do Agreste da Universidade Federal de Pernambuco.

Área de Concentração: Comunicação e Inovação Social

Linha: escrever o nome da linha de pesquisa.

Caruaru
2026

Resumo: Escrever o resumo do projeto com contexto de pesquisa, problema de pesquisa, metodologia e principais resultados esperados com até 10 linhas.

Palavras-Chave: Colocar 3 a 5 palavras-chave separadas por ponto-e-vírgula.

1 INTRODUÇÃO

A introdução do projeto de pesquisa para a seleção de mestrado é a seção que deve contextualizar o tema da pesquisa, justificar sua relevância e apresentar os objetivos principais. Ela precisa ser clara, objetiva e bem estruturada para demonstrar que o candidato domina o tema e compreende a importância do trabalho na área escolhida.

Dessa forma, é importante: apresentar o tema da pesquisa de forma clara e concisa; explicar o cenário em que o tema está inserido, destacando sua relevância científica, social, econômica ou cultural, demonstrar conhecimento sobre o estado atual da pesquisa na área (referências a estudos relevantes são importantes).

A decisão da quantidade de páginas para cada seção é do candidato(a), lembrando que o projeto obrigatoriamente precisa ter entre 8 (oito) e o máximo de 10 (dez) páginas (desconsiderando a capa, a contracapa e as referências bibliográficas).

1.1 Problematização e hipóteses

Apresente o problema que você pretende investigar, explicita a lacuna de conhecimento ou a questão específica que o trabalho pretende abordar.

O problema de pesquisa deve ser claro e delimitado, de modo que fique evidente a necessidade da investigação.

Caso o estudo envolva testes ou investigações de relações causais, apresente hipóteses que orientem a pesquisa. As hipóteses devem ser claras, coerentes e testáveis. As hipóteses não são um elemento essencial para o projeto.

2 JUSTIFICATIVA

Explique por que a pesquisa é importante.

Mostre como o estudo pode contribuir para o avanço do conhecimento na área, para a solução de um problema prático ou para a formulação de novas questões.

A justificativa deve evidenciar o impacto potencial e a relevância acadêmica ou social do trabalho.

Também deve mostrar como a pesquisa tem aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato(a).

3 OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Indique o propósito principal da pesquisa (o que você deseja alcançar com o estudo). Iniciar com verbo no infinitivo.

3.2 Objetivos Específicos

- a) Liste os objetivos detalhados que permitirão atingir o objetivo geral (etapas que estruturam a pesquisa).
- b)

4 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

A fundamentação teórica é a seção do projeto de pesquisa em que você apresenta as principais teorias, conceitos e estudos que sustentam e embasam sua pesquisa. Ela demonstra que você tem um bom domínio do tema e compreende o contexto acadêmico em que o trabalho se insere. Elementos importantes: revisão de literatura, apresentação dos conceitos centrais.

A fundamentação deve preparar o terreno para a metodologia, deixando claro como as teorias e conceitos apresentados serão aplicados na investigação.

5 METODOLOGIA

A metodologia é a seção do projeto de pesquisa em que você explica como o estudo será realizado. Ela descreve os métodos, técnicas e procedimentos que serão utilizados para coletar, analisar e interpretar os dados, garantindo que o projeto seja viável e que os resultados possam ser reproduzidos ou validados.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Seguir os exemplos:

Livro:

ARENDT, Hannah. **O Que é Política?** Trad. Reinaldo Guarany. 6ª ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2006.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica.** São Paulo: Atlas, 2003.

Jornais/Revistas:

BADGER, Gerry. Por que fotolivros são importantes. **Revista Zum**, São Paulo, n.8, 2014. Disponível em: <https://revistazum.com.br/revista-zum-8/fotolivros/>. Acesso em: 01 de jul. 2022.

ANDRADE, Naiara; RIBEIRO, Leonardo. Globo explica edição de beijo entre Clara e Helena em 'Vai na fé'. **Extra**, Rio de Janeiro, 11 mai. 2023. Disponível em: <https://extra.globo.com/entretenimento/tv/noticia/2023/05/globo-explica-edicao-de-beijo-entre-clara-e-helena-em-vai-na-fe.ghtml>. Acesso em: 16 ago. 2023.

Capítulo de livro:

LAURETIS, Teresa De. A tecnologia do gênero. Tradução de Suzana Funck. In: HOLLANDA, Heloisa (Org.). **Tendências e impasses: o feminismo como crítica da cultura.** Rio de Janeiro: Rocco, 1994. p. 206-242.

Artigos publicados em periódicos:

BENTES, Ivana. Biopolítica feminista e estéticas subversivas. **Matrizes**, São Paulo, v. 11, n. 2, p. 93-109,

mai-ago. 2017. Disponível em: <https://www.revistas.usp.br/matrices/article/view/133380>. Acesso em: 12 jan. 2019.

Seguir as normas mais recentes para trabalhos acadêmicos da ABNT.

Em caso de uso de Figuras, Quadros, Tabelas, apresentar da seguinte forma

Figura _ - Nome da Figura

Imagem

Fonte: Citar fonte.

CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM OCEANOGRAFIA
CURSO DE MESTRADO E DOUTORADO
(Aprovado em reunião do Colegiado, em 12/05/2026)

Edital nº 02/2026

O Coordenador do Programa de Pós-graduação em Oceanografia do 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 – Ano Letivo 2026.2 ao corpo discente ao Programa de Pós-graduação em Oceanografia, Cursos de Mestrado e Doutorado:

1 – INSCRIÇÃO:

- 1.1 – Para o Curso de Mestrado exige-se graduação reconhecida pelo MEC na área do Programa, ou áreas afins; e para o Curso de Doutorado, mestrado na área do Programa, ou áreas afins, realizados em instituições reconhecidas pela CAPES/MEC.
- 1.2 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 junho a 12 de junho de 2026, entre 08 e 17 horas.
- 1.3 – As inscrições serão verificadas pela Comissão de Seleção e Admissão, no que se refere ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme item 2, para fins de homologação.
- 1.4 – São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título.
- 1.5 – Recomenda-se a realização da inscrição com antecedência, uma vez que o Programa de Pós-graduação em Oceanografia – CTG não se responsabilizará por aquelas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos.
- 1.6 – As inscrições que não cumprirem integralmente as condições previstas neste edital serão indeferidas pela Comissão de Seleção e Admissão, designada pelo Colegiado do Programa.

2 – DOCUMENTAÇÃO PARA A INSCRIÇÃO:

- 2.1 – Documentação exigível para a inscrição no Mestrado e no Doutorado:
 - a) Ficha de Inscrição preenchida, através do site do processo seletivo no SIGAA;
 - b) Cópias de Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral (ou passaporte, no caso de candidato estrangeiro);
 - c) 01 (uma) foto 3 x 4, recente;
 - d) *Curriculum Vitae* devidamente documentado, numerado e em arquivo único, no modelo adotado pelo Programa (**Anexo I** para o Mestrado e **Anexo II** para o Doutorado).
 - e) Pagamento da taxa no valor de R\$ 80,00 (Oitenta Reais), até o dia 12/06/2026, conforme boleto gerado pelo SIGAA após inscrição.
 - f) Os concorrentes de vagas do sistema de ações afirmativas deverão apresentar formulário e documentação comprobatória conforme o item 7.1.1.1.
- 2.1.1 – Poderão requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições, conforme modelo (Anexo III) 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, com data de possível conclusão anterior à data de matrícula prevista;
- c) sejam servidores(as), ativos(as) ou inativos(as) (técnicos- administrativos e docentes) da UFPE;
- d) sejam professores(as) substitutos da UFPE;
- e) candidatos estrangeiros, não residentes no Brasil, que não possuam CPF.

2.1.2 – No caso do item anterior, a decisão deverá ser comunicada ao(à) candidato(a) em no mínimo 3 dias antes do encerramento das inscrições, através do e-mail indicado pelo candidato quando da inscrição.

2.1.3 – Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em até dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, enviado aos endereços eletrônicos ppgo.coord@ufpe.br e ppgo.secretaria@ufpe.br.

2.2 – Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de Mestrado deverão instruir a ficha de inscrição com:

- a) Pré-Projeto de pesquisa de Dissertação, formatado conforme descrito no item 3.1.2.1.2;
- b) Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação; em casos nos quais o candidato é classificado como possível concluinte de curso de graduação, vide o item 2.5.
- c) Histórico escolar do Curso de Graduação.

2.3 – Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de Doutorado deverão instruir o requerimento de inscrição com:

- a) Pré-Projeto de pesquisa de Tese, formatado conforme descrito no item 3.1.2.1.2;
- b) Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação;
- c) Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Mestrado. Em casos nos quais o candidato é classificado como possível concluinte de curso de mestrado, vide o item 2.5;
- d) Histórico escolar dos Cursos de Graduação e Mestrado;

2.4 – Os diplomas dos Cursos de Graduação e de Mestrado obtidos no estrangeiro serão aceitos para inscrição no processo seletivo, entretanto, em caso de aprovação do candidato, fica condicionada a apresentação destes 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, no momento da matrícula.

2.5 – Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de Mestrado de concluintes de Curso de Graduação, e à seleção de Doutorado, de concluintes de Curso de Mestrado. Para realizar a inscrição condicionada, faz-se necessária a entrega, juntamente com os demais documentos exigidos, de declaração de conclusão ou de provável concluinte, com data prevista para conclusão do curso, emitida pela instituição e assinada pelo coordenador do curso. Em caso de classificação de candidatos que tenham realizado a inscrição condicionada, o direito à vaga estará condicionado à entrega de documento comprobatório de conclusão da graduação ou do mestrado, até a data de

realização da matrícula. Os documentos oficiais exigidos para a inscrição, tais como histórico escolar e diploma, deverão ser emitidos por instituições reconhecidas e devidamente autorizadas, contendo código de verificação ou assinatura/carimbo oficiais, assegurando sua autenticidade.

2.6 O candidato que necessitar de atendimento especializado deverá solicitá-lo no ato da inscrição, informando a condição que o justifica e anexando documento legível, em língua portuguesa, que comprove tal condição

3 – EXAME DE SELEÇÃO E ADMISSÃO

O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão designada pelo Colegiado do Programa, formada por 5 (cinco) membros titulares e 2 (dois) suplentes para o Mestrado e para o Doutorado, e será realizado no Departamento de Oceanografia da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE). A comissão de seleção é formada pelos Drs. Marcelo Francisco de Nobrega (presidente), Dóris Regina Aires Veleza, Patricio Alejandro Hernández Bové, Rodolfo Jorge Vale de Araújo e Maria Christina Barbosa de Araújo como titulares, e pelos Drs. Celio Mariz e Mirella Borba Santos Ferreira Costa como suplentes.

3.1 - O resultado de cada etapa do processo seletivo será publicado no portal do processo seletivo no SIGAA e disponibilizado no site do PPGO (<https://www.ufpe.br/ppgo>).

3.2 – A Seleção para os cursos de Mestrado e Doutorado constará de duas Etapas:

Etapas do Concurso	Datas	Horários	Quem Realiza
Inscrições	01 a 12 de junho de 2026	Até as 17h	Candidato(a)
Comunicação sobre solicitação de dispensa da taxa de inscrição.	Até 09 de junho de 2026		Comissão
Etapa 1 – Homologação das Inscrições	16 a 18 de junho de 2026		Comissão
Resultado da homologação das inscrições	19 de junho de 2026	Até as 17h	Comissão
Prazo recursal (Homologação)	25 a 29 de junho de 2026	Até as 17h	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa – Homologação das Inscrições após análise de recurso(s)	01 de julho de 2026	Até as 17h	Comissão
Etapa Única			
Prova de Interpretação Científica	02 de julho de 2026	09 – 13h	Candidato(a)
Divulgação do horário dos candidatos para defesa do pré-projeto de pesquisa	02 de julho de 2026	Até as 17h	Comissão
Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa	06 a 08 de julho de 2026	08h – 12h 13h – 18h	Candidato(a)
Avaliação do <i>Curriculum Vitae</i>	03 de julho de 2026	13h – 18h	Comissão
Resultado da Etapa Única	10 de julho de 2026	Até as 17h	Comissão
Prazo Recursal da Etapa Única	13 a 15 de julho de 2026	Até as 17h	Candidato(a)

Divulgação do resultado da Etapa Única após análise de recurso(s)	17 de julho de 2026	Até as 12h	Comissão
Envio à PROPG da Lista de Candidatos(as) Autodeclarados(as) Negros(as) - pretos(as) e pardos(as) - Aprovados(as)	17 de julho de 2026	Até 17h	PPG
Período para envio de material para avaliação da veracidade para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	18 a 22 de julho	Até as 17h	Candidato(a)
Comissão de Heteroidentificação para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	23 de julho de 2026	Conforme agendamento	Comissão de Heteroidentificação da UFPE
Resultado da Comissão de Heteroidentificação	24 de julho de 2025	Até as 17h	PPGO/Comissão
Prazo recursal para comissão Heteroidentificação	25 a 29 de julho de 2025	Até as 17h	Candidato(a)
Realização da Comissão Recursal de Heteroidentificação para candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos)	30 de julho de 2025	Até 17h	Comissão de Heteroidentificação da UFPE
Divulgação do resultado da Comissão de Heteroidentificação após análise de recurso(s)	31 de julho de 2025	Até as 17h	PPG/Comissão
Resultado Final	03 de agosto de 2026	Até as 17h	PPG/Comissão
Prazo recursal do Resultado Final	04 a 06 de agosto de 2026	Até as 17h	Candidato(a)
Divulgação do Resultado Final após análise de recurso(s)	07 de agosto de 2026	Até as 17h	PPG/Comissão
Matrícula on line (2026.1)	10 a 14 de agosto de 2026		Candidato(a)
Início das aulas 2026.1	Calendário definido pelo Programa após a matrícula		

3.1.1 – Etapa 1 - Prova de Interpretação Científica

A prova de Interpretação Científica, que é **eliminatória, com peso 4 (quatro) Para o Mestrado e peso 3 (três) para o Doutorado, e nota mínima 7,0 (sete vírgula zero)**, terá duração de 4 horas, sendo vedada a consulta a qualquer material bibliográfico e a utilização de aparelhos de comunicação. A prova tem por objetivo avaliar os conhecimentos básicos na área de oceanografia e sua capacidade de ler e interpretar textos técnicos e científicos na língua inglesa, especialmente aqueles de periódicos científicos de ampla circulação mundial. A prova de interpretação científica consistirá na interpretação de texto científico em língua inglesa, relativo à Oceanografia, sobre o

qual serão apresentadas perguntas que deverão ser respondidas considerando as informações científicas constantes no texto, além de outros conteúdos sobre oceanografia relacionados ao tema do texto científico (ver Anexo IV). Será permitido o uso de dicionário impresso, porém é vedada a utilização de aparelhos de comunicação. Não será permitido o empréstimo de dicionário durante o exame. O texto científico será selecionado pela comissão de seleção dentre a literatura corrente e relevante na área da Oceanografia, a qual inclui periódicos tais como Nature, Science, PNAS, dentre outros.

3.1.1.1 – A prova de **Interpretação Científica** será realizada de forma **presencial** e poderá ser realizada em locais distintos, com coincidência de datas e horários. No caso de candidato residente em outro Estado ou no exterior, que não tenha disponibilidade para comparecer na UFPE, o mesmo poderá sugerir outro local para realização da prova, sendo de sua inteira responsabilidade contactar a instituição de nível superior e professor responsável pela aplicação da prova. O candidato deverá encaminhar para o e-mail da Coordenação e presidente da Comissão de seleção, no momento da inscrição, os dados do docente indicado, para que o Programa formalize a parceria para realização da prova.

3.1.1.2 – Durante as provas deverá ser utilizada, unicamente, caneta esferográfica (preta ou azul). Não serão aceitas provas escritas com caneta esferográfica vermelha ou de qualquer outra cor que não as acima citadas, nem lápis ou grafite.

3.1.1.3 – A prova de interpretação científica poderá ser respondida no idioma Inglês pelos candidatos estrangeiros, desde que sua língua materna não seja o Português.

3.1.1.4 – A prova versará sobre o Programa constante do Anexo IV.

3.1.1.5 – São critérios para a avaliação da prova de conhecimento: a) capacidade de síntese e clareza de expressão (40%); b) adequação e coerência das respostas (60%).

3.1.2 – Etapa 2 - Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa e Avaliação do Curriculum Vitae

3.1.2.1 – **Defesa do Pré-Projeto de Pesquisa:** O pré-projeto terá caráter **classificatório** e será apresentado pelo candidato à Comissão de Seleção e Admissão de forma presencial, exceto quando solicitado apresentação remota no ato da inscrição. Estas solicitações serão avaliadas pela Comissão e quando acatadas, será realizada através de link compartilhado pela Comissão. A mesma constará de análise do documento pela Comissão e defesa pelo candidato, durante sessão de 15 minutos para o mestrado e 20 minutos para o doutorado.

a) **Nível Mestrado:** A defesa do Pré-Projeto de Pesquisa terá **peso 2 (dois)**. O candidato será arguido pela Comissão de Seleção sobre o pré-projeto de pesquisa da sua Dissertação.

b) **Nível doutorado:** A defesa do Pré-Projeto de Pesquisa terá **peso 3 (três)**. O candidato **fará uma apresentação oral (10 minutos)** do pré-projeto de pesquisa de sua tese e, na sequência, será arguido pela Comissão de Seleção sobre o mesmo. Para a apresentação, o candidato poderá utilizar de recursos de mídia, desde que não necessitem de acesso à internet.

3.1.2.1.1 – São critérios para a defesa do pré-projeto: a) contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos, demonstrando capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência para atingir seus objetivos (25%); b) pertinência da **bibliografia** quanto ao objeto, justificativa e problematização (15%); c) consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais da área bem como dos debates atuais (20%); d) demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico (20%); g) viabilidade econômica e exequibilidade do projeto (20%);

3.1.2.1.2 – O depósito do pré-projeto perante a Comissão de Seleção será de responsabilidade exclusiva do candidato no ato da inscrição. É permitido ao candidato contatar um docente habilitado do Programa de Pós-Graduação em Oceanografia da UFPE para acompanhá-lo na elaboração do Pré-Projeto de Pesquisa. O pré-projeto deverá conter no máximo 4 páginas, excluindo-se a capa, nas seguintes especificações obrigatórias: - Formato A4, margem superior 1,5cm; inferior 2,5cm; esquerda e direita 2,0cm; - Parágrafos com espaçamento: 0pt (antes), 6pt

(depois) e simples entre linhas; - Títulos e subtítulos: Arial 12, negrito, alinhamento à esquerda; - Corpo do texto: Arial 10, não negrito, alinhamento justificado. Os seguintes itens mínimos devem estar claramente destacados: - Título; - Introdução; - Objetivos (geral e específicos); - Metodologia; - Resultados esperados; - Viabilidade da proposta; - Cronograma de trabalho (24 meses para o curso de Mestrado e 48 meses para o curso de Doutorado); - Referências bibliográficas. Para garantir a imparcialidade na avaliação do documento, o mesmo **não pode identificar o futuro orientador (ou orientadores) ou o professor contatado para a elaboração do mesmo**. A identificação do(s) futuro(s) orientador(es) acarretará na eliminação do candidato.

3.1.2.2 – Avaliação do *Curriculum vitae*: A avaliação do *Curriculum vitae*, com peso 2 (dois) para o Mestrado e peso 2,5 (dois vírgula cinco) para o Doutorado, é de caráter classificatório.

3.1.2.2.1 Na avaliação do *Curriculum vitae* para Mestrado (ANEXO I) será obedecida a seguinte tabela de pontuação:

1 – TITULAÇÃO:

	Pontuação por sub-item	Pontuação Máxima por sub-item
Média do Histórico Escolar da Graduação	3,0	3,0
Especialização (Lato Sensu) na área do Programa	2,0	2,0
Especialização (Lato Sensu) em outras áreas	0,5	1,0
NOTA MÁXIMA PARA O ITEM 1 – TITULAÇÃO		3,0

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

	Pontuação por sub-item	Pontuação Máxima por sub-item
Professor de ensino fundamental/Professor de ensino médio na área do Programa (por semestre)	0,25	0,5
Monitor de disciplina de graduação (por disciplina)	0,15	0,3
Professor de terceiro grau na área do Programa (por semestre)	0,5	0,5
Professor de terceiro grau de áreas afins (por semestre)	0,25	0,5
Profissional na área do Programa ou em áreas afins (pesquisador, fiscal, perito, técnico) (por semestre)	0,25	0,5
Consultor efetivado em projetos de pesquisa, ensino e consultoria (por semestre)	0,25	0,5
NOTA MÁXIMA PARA O ITEM 2: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		0,5

3 – ATIVIDADES DE PESQUISA:

	Pontuação por sub-item	Pontuação Máxima por sub-item
Estágio voluntário, mínimo 120 horas (por ano)	0,5	1,0
Bolsa de Iniciação Científica ou similar (por ano)	1,0	2,5
Bolsa de aperfeiçoamento ou similar (por ano)	1,0	2,0

Outras atividades relevantes (ex.: orientação de estágios e monografias) (por orientação)	1,0	2,0
Participação em projeto de pesquisa aprovado por órgão de fomento (por semestre)	0,5	2,0
NOTA MÁXIMA PARA O ITEM 3 – ATIVIDADES DE PESQUISA		2,5

4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA:

	Pontuação por sub-item	Pontuação Máxima por sub-item
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos de estudantes (por trabalho)	0,2	0,6
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais locais/regionais (por trabalho)	0,3	0,9
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais nacionais (por trabalho)	0,4	1,2
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional (por trabalho)	0,75	1,5
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais (por trabalho)	0,75	1,5
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional (por trabalho)	1,0	2,0
Publicação em revista nacional/internacional incluída no Qualis/CAPES (Biodiversidade) A e B (por trabalho)	2,5	2,5
Publicação em revista nacional/internacional não incluída no Qualis/CAPES ou incluída no Qualis/CAPES (Biodiversidade) C (por trabalho)	1,25	2,5
Publicação de capítulos de livros (por capítulo)	1,0	1,0
Autoria de livro (por livro)	1,25	2,5
Prêmios científicos (por prêmio)	1,0	1,0
NOTA MÁXIMA PARA O ITEM 4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA		3,0

5 - ATIVIDADES DE EXTENSÃO:

	Pontuação por sub-item	Pontuação Máxima por sub-item
Participação em congressos e simpósios (com duração mínima de 2 dias completos) sem apresentação de trabalho (por participação)	0,1	0,5
Minicurso (mínimo 12h), como aluno (por minicurso)	0,25	0,5

Participação em cursos com média duração (min. 40h) (por curso)	0,5	1,0
Palestrante/Monitor em eventos científicos e de extensão locais, minicursos (por evento)	0,5	1,0
Participação em atividades de campo (ex.: expedições científicas, embarque) 105h	1,0	1,0
Participação em Bancas Examinadoras de conclusão de curso	1,0	1,0
Comissão organizadora eventos científicos/extensão (Feiras de Ciências, congressos, etc.)	1,0	1,0
Participação em projeto de extensão registrado (por semestre)	0,5	1,0
NOTA MÁXIMA PARA O ITEM 5 – ATIVIDADES DE EXTENSÃO		1,0

3.1.2.2.2 Na avaliação do *Curriculum vitae* para **Doutorado (ANEXO II)** será obedecida à seguinte tabela de pontuação:

1 – TITULAÇÃO:

	Pontuação por sub-item	Pontuação Máxima por sub-item
Mestrado na área do Programa e afins	2,0	2,0
Mestrado em outras áreas	1,0	1,0
Especialização (Lato Sensu) na área do Programa	1,0	1,0
Especialização (Lato Sensu) em outras áreas	0,5	0,5
NOTA MÁXIMA PARA O ITEM 1 - TITULAÇÃO		2,0

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

	Pontuação por sub-item	Pontuação Máxima por sub-item
Professor de ensino fundamental/Professor de ensino médio na área do Programa (por semestre)	0,5	1,0
Monitor de disciplina de graduação (por disciplina)	0,25	1,0
Estágio docência no ensino superior (por disciplina)	0,5	1,0
Professor de terceiro grau na área (por semestre)	1,0	1,0
Professor de terceiro grau de áreas afins (por semestre)	0,5	0,5
Profissional na área do Programa ou em áreas afins (pesquisador, fiscal, perito, técnico) (por semestre)	0,5	1,0
Consultor efetivado em projetos de pesquisa, ensino e consultoria (por semestre)	0,5	1,0

NOTA MÁXIMA PARA O ITEM 2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		1,0
-------------------------------------------------------------	--	------------

3 – ATIVIDADES DE PESQUISA:

	Pontuação sub-item	Pontuação Máxima sub-item
Estágio voluntário, mínimo 120 horas (por ano)	0,5	1,0
Bolsa de Iniciação Científica ou similar (por ano)	1,0	2,0
Bolsa de aperfeiçoamento ou similar (por ano)	1,0	2,0
Outras atividades relevantes (ex.: orientação de estágios e monografias) (por orientação)	1,0	2,0
Participação em projeto de pesquisa aprovado por instâncias pertinentes (por semestre)	1,0	2,0
NOTA MÁXIMA PARA O ITEM 3 – ATIVIDADES DE PESQUISA		2,5

4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA:

	Pontuação por sub-item	Pontuação Máxima por sub-item
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais locais/regionais (por trabalho)	0,25	1,0
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais nacionais (por trabalho)	0,3	1,0
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional (por trabalho)	0,5	1,0
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais (por trabalho)	0,5	1,0
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional (por trabalho)	0,75	1,5
Publicação em revista nacional/internacional incluída no Qualis/CAPES (Biodiversidade) A ou B2+ (por trabalho)	1,25	2,5
Publicação em revista nacional/internacional incluída no Qualis/CAPES (Biodiversidade) B3-4 (por trabalho)	0,75	1,5
Publicação em revista nacional/internacional incluída no Qualis/CAPES (Biodiversidade) C- (por trabalho)	0,3	0,6
Publicação de capítulos de livros (por capítulo)	1,0	2,0
Autoria de livro (por livro)	1,25	2,5
Prêmios científicos (por prêmio)	1,0	2,0
NOTA MÁXIMA PARA O ITEM 4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA		3,0

5 - ATIVIDADES DE EXTENSÃO:

	Pontuação por sub-item	Pontuação Máxima por sub-item
Participação em congressos e simpósios (com duração mínima de 2 dias completos) sem apresentação de trabalho (por participação)	0,1	0,5
Minicurso (mínimo 12h), como aluno (por minicurso)	0,25	0,5
Participação em cursos com média duração (min. 40h) (por curso)	0,5	1,0
Palestrante/Monitor em eventos científicos e de extensão locais, minicursos (por evento)	0,5	1,0
Participação em atividades de campo (ex.: expedições científicas, embarque) 105h	1,0	1,0
Participação em Bancas Examinadoras de conclusão de curso	1,0	1,0
Comissão organizadora eventos científicos/extensão (Feiras de Ciências, congressos, etc.)	1,0	1,0
Participação em projeto de extensão registrado (por semestre)	0,5	1,0
NOTA MÁXIMA PARA O ITEM 5 – ATIVIDADES DE EXTENSÃO		1,5

4 – RESULTADO

4.1 - O resultado do Processo Seletivo será expresso pela média ponderada das notas atribuídas a cada uma das subetapas da Etapa Única do concurso, sendo os candidatos classificados em ordem decrescente pelas notas obtidas.

4.2 **Serão considerados habilitados candidatos que obtiverem nota geral igual ou superior a 7,00 (sete vírgula zero), sendo obedecido o número de vagas deste Edital.**

4.3 – Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota na prova de Interpretação Científica, na defesa do pré-projeto de pesquisa e na avaliação do *Curriculum vitae*.

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

4.5 - A divulgação do resultado final ocorrerá em publicação do Boletim Oficial da Universidade, no Quadro de Avisos da Secretaria do Programa e disponibilizado no site <https://www.ufpe.br/ppgo>.

5 – RECURSOS

5.1 – É assegurado aos candidatos vistas das provas/avaliações individuais e dos espelhos de correção, que devem ser solicitados ao PPGO e ao Presidente da Comissão por e-mail.

5.2 – Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso (via SIGAA), de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para o Colegiado do Programa, conforme os prazos previstos no cronograma da seleção e da disponibilização, ao candidato, de vistas das provas e do espelho de correção.

5.3 – Na hipótese do recurso não ser decidido antes da Etapa subsequente, fica assegurado ao recorrente dela participar, sob condição.

5.4 – Os recursos devem ser interpostos pelos candidatos exclusivamente pelo Portal do Candidato no SIGAA, dentro dos prazos dispostos no cronograma do item 3.

6 – VAGAS, CLASSIFICAÇÃO E BOLSAS

6.1 – São ofertadas 10 vagas para o Curso de Mestrado e 5 para o Curso de Doutorado. As vagas serão preenchidas por candidatos aprovados e classificados, obedecidos o número de vagas e a classificação do resultado da seleção ordinária realizada. 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.

6.2 – Em conformidade com a Resolução 17/2021 do CEPE/UFPE, são destinadas 3 vagas no curso de Mestrado e 2 vagas no Doutorado para pessoas negras (pretas e pardas), quilombolas, ciganas, indígenas, trans (transexuais, transgêneros e travestis), sendo uma das vagas reservadas, obrigatoriamente, a pessoas com deficiência.

6.3 – Cumprindo o disposto na resolução nº 1/2011-CCEPE, serão asseguradas 2 vagas institucionais, adicionais às previstas em 6.1, sendo 1 para o Curso de Mestrado e 1 para o Curso de Doutorado, para servidores ativos e permanentes da UFPE (técnico-administrativos e docentes), desde que aprovado e classificado no processo de seleção.

6.4 – As bolsas de estudos oferecidas pelos órgãos de fomento serão distribuídas pela Comissão de Bolsas do PPGO, após as matrículas, seguindo os critérios da Normativa 01/2023 do PPGO, **não estando garantida a concessão de bolsas aos selecionados.**

6.5 – Os candidatos selecionados através deste processo seletivo poderão ter acesso a recursos e atividades disponibilizados pelo Programa de Formação de Recursos Humanos PRH-38.1 “Análise de Riscos e Modelagem Ambiental na Exploração, Desenvolvimento e Produção de Petróleo e Gás” em nível de Mestrado e Doutorado. Mais informações podem ser obtidas pelo e-mail prh38.1@ceerma.org.

7 – AÇÕES AFIRMATIVAS

7.1- Em conformidade com a Resolução 17/2021 do CEPE/UFPE, trinta por cento (30%) do total das vagas ofertadas (3 vagas no curso de Mestrado e 2 vagas no Doutorado) são destinadas a pessoas negras (pretas e pardas), quilombolas, ciganas, indígenas, trans (transexuais, transgêneros e travestis), sendo uma das vagas reservadas, obrigatoriamente, a pessoas com deficiência em ambos os níveis.

7.1.1 - Para concorrer às vagas no sistema de ações afirmativas mencionadas no item 7.1, os(as) candidatos(as) 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.

7.1.1.1 - É obrigatório no momento da inscrição a apresentação do termo de autodeclaração devidamente assinado, conforme ANEXO V, bem como apresentação de documento comprobatório conforme especificado abaixo:

a) As pessoas com deficiência deverão também apresentar laudo emitido por um médico especialista na área

da deficiência alegada pelo(a) candidato(a) comprovando a deficiência;

b) As pessoas com deficiência auditiva ou visual deverão apresentar os seguintes documentos: I - exame de

audiometria para candidatos com deficiência auditiva, realizado nos últimos 6 (seis) meses e parecer específico com restrições e/ou recomendações; II - exame oftalmológico em que constem a acuidade visual, realizado nos últimos 6 (seis) meses e parecer específico com restrições e/ou recomendações;

c) Os(as) candidatos(as) indígenas também deverão apresentar a cópia de uma Declaração pessoal de pertencimento emitida pelo povo indígena assinada por liderança local, ou por líderes de grupo e/ou associações de indígenas quando se tratar de candidatos(as) em contexto urbano;

d) Os(as) candidatos(as) ciganos(as) e quilombolas deverão apresentar também declaração de pertencimento assinada por liderança local;

e) As pessoas autodeclaradas negras, após o processo de seleção, passarão obrigatoriamente pela comissão de heteroidentificação da UFPE utilizando exclusivamente o critério fenotípico para a aferição da condição declarada pelo(a) candidato(a).

7.1.2 - 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.

7.1.3 - 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.

7.1.4 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.

7.1.5 Nos casos em que houver mais candidatos(as) aprovados(as) do que o número de vagas previstas no item 7.1, ocupará a vaga aquele(a) que obtiver maior pontuação.

8 – Ingresso em Fluxo Contínuo

8.1- A admissão desta seleção se dá por fluxo contínuo, que se caracteriza pela possibilidade de ingresso dentro do prazo de validade de 6 meses, contados a partir da data da publicação do Resultado Final do certame no Boletim Oficial da UFPE, de candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) neste edital.

8.2- A matrícula dos(as) candidatos(as) no programa, observado o Item. 8.1, deverá acontecer até o final do prazo de validade deste processo seletivo. Caso a matrícula não seja realizada dentro do prazo, o(a) candidato(a) perderá o direito à vaga.

8.3- O momento de ingresso do candidato(a) aprovado(a) e classificado(a), se dá por manifestação convocatória do PPG, devendo o(a) candidato(a) realizar a matrícula em até 5 dias.

9 – DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1– Informações:

Programa de Pós-Graduação em Oceanografia-PPGO

Email: ppgo.coord@ufpe.br

Página na web: <https://www.ufpe.br/ppgo>

Presidente da Comissão: Dr. Marcelo Francisco de Nobrega (marcelo.nobrega@ufpe.br).

Candidatos estrangeiros poderão buscar assistência para inscrição, caso necessário, junto ao Dr. Marius Nils Muller através do e-mail marius.muller@ufpe.br.

9.2 - Os candidatos somente terão acesso ao link para os formulários das provas através de senha eletrônica a ser gerada pela Comissão, sendo desclassificados do concurso os que faltarem a quaisquer das Etapas ou não obedecerem aos horários estabelecidos.

9.3 - Será garantida a não identificação dos candidatos na prova de Prova de Interpretação Científica e no documento do pré-projeto no momento de correção da mesma.

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

9.5 - As provas serão públicas, vedando-se, quando da realização Etapa 2 (Defesa do Pré-projeto), a presença dos candidatos que a ela ainda não tenham se submetido.

- 9.6 - É consagrada a nota 7,00 (sete inteiros com duas casas decimais) como nota mínima para aprovação nas Etapas de caráter eliminatório.
- 9.7 - Na ocorrência de grande número de candidatos, a Avaliação do Pré-projeto de Pesquisa (parte da Etapa 2) poderá se realizar em dias sucessivos.
- 9.8 É vedada qualquer forma de vinculação entre a candidatura e a concordância prévia de orientação por docente do Programa.
- 9.8.1 - A designação formal de orientador(a) ocorrerá somente após a matrícula, observadas as normas do Programa.
- 9.9 - Este edital será publicado no Boletim Oficial da UFPE, disponibilizado na Secretaria e no site do Programa e no <https://www.ufpe.br/ppgo>.
- 9.10 - A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do candidato ao presente edital;
- 9.11 - A Comissão de Seleção e Admissão decidirá os casos omissos.

Recife, 13 de maio de 2026.

Marius Nils Muller
Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Oceanografia – UFPE

PROCESSO ASSOCIADO: 23076.034059/2026-16

Anexos:

- I. MODELO DO CURRÍCULO PARA CANDIDATOS AO CURSO DE MESTRADO
- II. MODELO DO CURRÍCULO PARA CANDIDATOS AO CURSO DE DOUTORADO
- III. REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
- IV. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA PARA PROVA DE INTERPRETAÇÃO CIENTÍFICA
- V. FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS(AS) A VAGAS DE AÇÕES AFIRMATIVAS PARA A PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU – UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO.

ANEXO I
MODELO DE CURRÍCULO PARA CANDIDATOS AO CURSO DE MESTRADO

Instruções:

- O candidato deve **listar** as atividades desenvolvidas, com detalhes mínimos suficientes para compreender sua natureza e reconhecer a documentação anexa, na linha **sob** o item pertinente.
- Deve digitar na própria ficha e **inserir uma nova linha** caso haja mais de uma atividade contemplada dentro de um mesmo item.
- Deixar **em branco** itens que não foram contemplados no currículo.
- Caso o candidato não saiba qual item adéqua-se melhor a sua experiência, buscar a categoria mais próxima. Não serão penalizados casos de erros de preenchimento, mas preenchimentos incompletos podem implicar a não pontuação.
- Indicar o(s) número(s) do(s) documento(s) comprobatório(s) anexado(s).

1 – TITULAÇÃO

	Nº documento	Uso da Comissão
Média do Histórico Escolar da Graduação		
Especialização (Lato Sensu) na área do Programa		
Especialização (Lato Sensu) em outras áreas		

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

	Nº documento	Uso da Comissão
Professor de ensino fundamental/Professor de ensino médio na área do Programa (por semestre)		
Monitor de disciplina de graduação (por disciplina)		
Professor de terceiro grau na área do Programa (por semestre)		
Professor de terceiro grau de áreas afins (por semestre)		
Profissional na área do Programa ou em áreas afins (pesquisador, fiscal, perito, técnico) (por semestre)		
Consultor efetivado em projetos de pesquisa, ensino e consultoria (por semestre)		

3 – ATIVIDADES DE PESQUISA

	Nº documento	Uso da Comissão
Estágio voluntário, mínimo 120 horas (por ano)		
Bolsa de Iniciação Científica ou similar (por ano)		
Bolsa de aperfeiçoamento ou similar (por ano)		
Outras atividades relevantes (ex.: orientação de estágios e monografias) (por orientação)		
Participação em projeto de pesquisa aprovado por órgão de fomento (por semestre)		

4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA

	Nº documento	Uso da Comissão
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos de estudantes (por trabalho)		
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais locais/regionais (por trabalho)		
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais nacionais (por trabalho)		
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional (por trabalho)		
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais (por trabalho)		
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional (por trabalho)		
Publicação em revista nacional/internacional incluída no Qualis/CAPES (Biodiversidade) A e B (por trabalho)		
Publicação em revista nacional/internacional não incluída no Qualis/CAPES ou incluída no Qualis/CAPES (Biodiversidade) C (por trabalho)		
Publicação de capítulos de livros (por capítulo)		
Autoria de livro (por livro)		
Prêmios científicos (por prêmio)		

5 - ATIVIDADES DE EXTENSÃO

	Nº documento	Uso da Comissão
Participação em congressos e simpósios (com duração mínima de 2 dias completos) sem apresentação de trabalho (por participação)		
Minicurso (mínimo 12h), como aluno (por minicurso)		
Participação em cursos com média duração (min. 40h) (por curso)		
Palestrante/Monitor em eventos científicos e de extensão locais, minicursos (por evento)		
Participação em atividades de campo (ex.: expedições científicas, embarque) 105h		
Participação em Bancas Examinadoras de conclusão de curso		
Comissão organizadora eventos científicos/extensão (Feiras de Ciências, congressos, etc.)		
Participação em projeto de extensão registrado (por semestre)		

ANEXO II
MODELO DE CURRÍCULO PARA CANDIDATOS AO CURSO DE DOUTORADO

Instruções:

- O candidato deve **listar** as atividades desenvolvidas, com detalhes mínimos suficientes para compreender sua natureza e reconhecer a documentação anexa, na linha **sob** o item pertinente.
- Deve digitar na própria ficha e **inserir uma nova linha** caso haja mais de uma atividade contemplada dentro de um mesmo item.
- Deixar **em branco** itens que não foram contemplados no currículo.
- Caso o candidato não saiba qual item adéqua-se melhor a sua experiência, buscar a categoria mais próxima. Não serão penalizados casos de erros de preenchimento, mas preenchimentos incompletos podem implicar a não pontuação.
- Indicar o(s) número(s) do(s) documento(s) comprobatório(s) anexado(s).

1 – TITULAÇÃO

	Nº documento	Uso da Comissão
Mestrado na área do Programa e afins		
Mestrado em outras áreas		
Especialização (Lato Sensu) na área do Programa		
Especialização (Lato Sensu) em outras áreas		

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

	Nº documento	Uso da Comissão
Professor de ensino fundamental/Professor de ensino médio na área do Programa (por semestre)		
Monitor de disciplina de graduação (por disciplina)		
Estágio docência no ensino superior (por disciplina)		
Professor de terceiro grau na área (por semestre)		
Professor de terceiro grau de áreas afins (por semestre)		
Profissional na área do Programa ou em áreas afins (pesquisador, fiscal, perito, técnico) (por semestre)		
Consultor efetivado em projetos de pesquisa, ensino e consultoria (por semestre)		

3 – ATIVIDADES DE PESQUISA

	Nº documento	Uso da Comissão
Estágio voluntário, mínimo 120 horas (por ano)		
Bolsa de Iniciação Científica ou similar (por ano)		
Bolsa de aperfeiçoamento ou similar (por ano)		
Outras atividades relevantes (ex.: orientação de estágios e monografias) (por orientação)		
Participação em projeto de pesquisa aprovado por instâncias pertinentes (por semestre)		

4 – PRODUÇÃO ACADÊMICA

	Nº documento	Uso da Comissão
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais locais/regionais (por trabalho)		
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos profissionais nacionais (por trabalho)		
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso nacional (por trabalho)		
Apresentação de trabalhos/resumos em congressos internacionais (por trabalho)		
Publicação de trabalhos completos em anais de congresso internacional (por trabalho)		
Publicação em revista nacional/internacional incluída no Qualis/CAPES (Biodiversidade) A ou B2+ (por trabalho)		
Publicação em revista nacional/internacional incluída no Qualis/CAPES (Biodiversidade) B3-4 (por trabalho)		
Publicação em revista nacional/internacional incluída no Qualis/CAPES (Biodiversidade) C- (por trabalho)		
Publicação de capítulos de livros (por capítulo)		
Autoria de livro (por livro)		
Prêmios científicos (por prêmio)		

5 - ATIVIDADES DE EXTENSÃO

	Nº documento	Uso da Comissão
Participação em congressos e simpósios (com duração mínima de 2 dias completos) sem apresentação de trabalho (por participação)		
Minicurso (mínimo 12h), como aluno (por minicurso)		
Participação em cursos com média duração (min. 40h) (por curso)		
Palestrante/Monitor em eventos científicos e de extensão locais, minicursos (por evento)		
Participação em atividades de campo (ex.: expedições científicas, embarque) 105h		
Participação em Bancas Examinadoras de conclusão de curso		
Comissão organizadora eventos científicos/extensão (Feiras de Ciências, congressos, etc.)		
Participação em projeto de extensão registrado (por semestre)		

ANEXO III
REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

AO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM Oceanografia

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, 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 _____ do Programa de Pós-Graduação em Oceanografia.

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

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

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

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

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

Professores(as) substitutos da UFPE.

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

Nestes termos, peço deferimento.

_____ de _____ de 202__.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA DE INTERPRETAÇÃO CIENTÍFICA

- Conectividade entre processos oceanográficos

- Atualidades em ciências do mar

SUGESTÕES DE BIBLIOGRAFIA PARA A PROVA DE INTERPRETAÇÃO CIENTÍFICA

Calazans, D. 2011. Estudos oceanográficos: do instrumental ao prático. Disponível para download em http://www.oceano.furg.br/sistema/upload_php/estudos_oceanograficos.pdf

Castello, J.P. & Krug,L.C. (orgs.), 2017. Introdução às Ciências do Mar. Editora Textos. Disponível em: <https://cienciasdomarbrasil.furg.br/images/livros/LivroIntroducaoCienciasDoMar.pdf>

Castro, P. e Huber, M.E. 2012. Biologia Marinha - 8ª edição. ARTMED, 480 p.

Garrison, T. 2010. Fundamentos de Oceanografia. Cengage Learning, 426p.

Harari, J., 2021. Noções de Oceanografia. Disponível em: <https://www.io.usp.br/index.php/oceanos/livros.html>

Teixeira, W. et al. 2009. Decifrando a Terra. Nacional, 624p.

Thurman, H.V. 2011. Introductory Oceanography. 11th Edition, Prentice Hall, 544p.

Viana, D. L., Oliveira, J.E.L., Hazin, F.H.V., Souza, M.A.[editores], 2021. Ciências do mar: dos oceanos do mundo ao Nordeste do Brasil: oceano, clima, ambientes e conservação. Vol. 1. Via Design Publicações.

Viana, D. L., Oliveira, J.E.L., Hazin, F.H.V., Souza, M.A.[editores], 2021. Ciências do mar: dos oceanos do mundo ao nordeste do Brasil: bioecologia, pesca e aquicultura. Vol. 2. Via Design Publicações.

ANEXO V

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
Centro de Tecnologia e Geociências
Programa de Pós-Graduação em Oceanografia
Edital Processo Seletivo

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 nº _____, do Programa de Pós-graduação em _____ 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

CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO PROFISSIONAL EM POLÍTICAS PÚBLICAS
CURSO DE DOUTORADO

(Aprovado em reunião do Colegiado, em 12/05/2026)

Edital nº 01/2026

O Coordenador do Programa de Pós-graduação Profissional em Políticas Públicas, Centro de Filosofia e Ciências Humanas, 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 – Ano Letivo 2026 ao corpo discente ao Programa de Pós-graduação Profissional em Políticas Públicas, Centro de Filosofia e Ciências Humanas, Curso de Doutorado

1 – Inscrição:

1.1 – Para o Curso de Doutorado exige-se curso de mestrado realizado em instituição reconhecida pela CAPES.

1.2 – Poderão se inscrever para o doutorado candidatos sem a titulação de mestre, respeitada a Resolução 19/2020 do CEPE/UFPE.

1.3 – 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 22 de maio e 12 de junho de 2026, até às 21 horas do último dia.

1.4 – 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.

1.5 – Recomenda-se a realização da inscrição com antecedência, uma vez que o Programa de Pós-graduação em Profissional em Políticas Públicas, Centro de Filosofia e Ciências Humanas não se responsabilizará por aquelas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos.

1.6 – As inscrições que não cumprirem integralmente as condições previstas neste edital serão indeferidas pela Comissão de Seleção e Admissão, designada pelo Colegiado do Programa.

2 – Documentação para a inscrição:

2.1 – Documentação exigível para a inscrição no Doutorado

- a) ficha de Inscrição preenchida, através do site do processo seletivo no SIGAA;
- b) cópias de Carteira de Identidade, CPF e comprovação de quitação eleitoral, para brasileiros. No caso de candidato estrangeiro, cópia do passaporte;
- c) 01 (uma) foto 3 x 4, recente;
- d) pagamento da taxa no valor de R\$ 80,00 (oitenta Reais), até o dia 12/06/2026, conforme boleto gerado pelo SIGAA após inscrição.

2.1.1 - Poderão requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição até o quinto dia anterior ao do encerramento das inscrições, conforme modelo (Anexo I) os(as) candidatos(as) que se enquadrem em uma das situações:

- a) sejam alunos(as) regularmente matriculados(as) na UFPE, que comprovem ser concluintes de curso de mestrado;
- b) 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 11.016/2022;
- c) servidores ativos e inativos da UFPE (técnico-administrativos e docentes) e professor substituto;

d) candidatos estrangeiros, não residentes no Brasil, que não possuam CPF.

2.1.2 – No caso do item anterior, a decisão deverá ser comunicada ao(à) candidato(a) em no mínimo 3 dias antes do encerramento das inscrições, através do e-mail indicado pelo(a) candidato(a) quando da inscrição.

2.1.3 – Em caso de indeferimento do pedido de dispensa da taxa de inscrição, é facultado ao candidato, em até dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, enviado ao endereço eletrônico: selecaoppufpe@gmail.com

2.2 – Além dos documentos indicados em 2.1, os candidatos ao Curso de Doutorado deverão instruir a ficha de inscrição com:

- a) Projeto de pesquisa;
- b) Diploma ou comprovante de conclusão do Mestrado;

2.3 – O diploma do Curso de Mestrado obtido no estrangeiro deverá ser apresentado com autenticação do Consulado do Brasil no país onde ele foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia.

2.4 – O candidato que necessitar de atendimento especializado deverá solicitá-lo no ato da inscrição, informando a condição que o justifica e anexando documento legível, em língua portuguesa, que comprove tal condição.

2.5 - Admitir-se-á inscrição condicionada à seleção de Doutorado, de concluintes de Curso de Mestrado, condicionada a matrícula à classificação e à conclusão do Mestrado, até a data de realização da matrícula.

3 - Exame de Seleção e Admissão. O Concurso será procedido pela Comissão de Seleção e Admissão, designada pelo Colegiado do Programa, formada pelos seguintes membros: Professora Mariana Batista da Silva, Professor André Felipe Canuto Coelho e Professor Arthur Leandro Alves da Silva.

3.1 - O resultado de cada etapa do processo seletivo será publicado no portal do processo seletivo no SIGAA.

3.2 – A Seleção para o Doutorado constará de:

Etapas do Concurso ao Doutorado	Datas	Horários	Quem realiza
Inscrições	22/05 a 12/06/2026	Até às 21:00h	Candidato(a)
Comunicação sobre solicitação de dispensa da taxa de inscrição	Até 08/06/2026	Até às 18h	PPG
Etapa 1 – Homologação das Inscrições	13/06/2026	N/A	PPG
Divulgação do Resultado da Etapa de Homologação das Inscrições	13/06/2026	Até às 20h	PPG
Prazo recursal da Etapa 1 – Homologação das Inscrições (intervalo de 2 dias úteis)	15 a 16/06/2026	Até às 23:59h	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 1 – Homologação das Inscrições após análise de recurso(s)	17/06/2026	Até às 20h	PPG
Ratificação / Alteração da Comissão de Seleção e Admissão	17/06/2026	Até às 20h	PPG
Etapa 2 – Prova de conhecimentos	19/06/2026	14:30-17h	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa de Prova de conhecimentos	23/06/2026	Até às 20h	Comissão
Prazo recursal da Etapa 2 – Prova de conhecimentos (intervalo de 2 dias úteis)	25 a 26/06/2026	Até às 23:59h	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 2 – Prova de conhecimentos após análise de recurso(s)	29/06/2026	Até às 20h	Comissão

Etapa 3 – Defesa dos projetos	01 a 03/07/2026	Entre 08-21h	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa Defesa dos projetos	06/07/2026	Até às 20h	Comissão
Prazo recursal (intervalo de 2 dias úteis)	07 a 08/07/2026	Até às 23:59h	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa Avaliação dos projetos após análise de recurso(s)	10/07/2026	Até às 20h	Comissão
Resultado Final	10/07/2026	Até às 21h	PPG
Prazo recursal do Resultado Final (intervalo de 2 dias úteis)	13 a 14/07/2026	Até às 23:59h	Candidato(a)
Divulgação do Resultado Final após análise de recurso(s)	Até 15/07/2026	Até às 20h	PPG
Matrículas	Ingresso em Fluxo Contínuo, conforme item 7	N/A	Candidato(a)
Início das aulas	31/07/2026	N/A	-

3.2.1 – Prova de Conhecimento: A prova de conhecimento, que é eliminatória com peso 5, terá duração de 2,5 horas, sendo vedada a consulta a qualquer material bibliográfico e a utilização de aparelhos de comunicação.

3.2.1.1 – A prova de conhecimento será realizada no dia 19/06/2026 às 14:30 horas no Centro de Filosofia e Ciências Humanas (CFCH-UFPE), rua Acadêmico Hélio Ramos, S/N, 14 andar.

3.2.1.2 – A prova versará sobre o Programa constante do Anexo II.

3.2.1.3 – Consistirá em 30 (trinta) questões de múltipla escolha. As notas serão ordenadas da maior para a menor e os candidatos(as) que ocuparem até 2 vezes o número de vagas, por categoria serão aprovados para a Etapa de Defesa do Projetos, isto é: 10 candidatos(as) de livre concorrência e 2 candidatos(as) para pessoas que se enquadram no item 6.1.1 deste edital.

3.2.2 - Projeto de Pesquisa:

3.2.2.1 – A defesa do projeto de pesquisa terá caráter classificatório e peso 5.

3.2.2.2 – A defesa do projeto de pesquisa será realizada através de videoconferência (google meet), sendo a programação e o link serão encaminhados por e-mail para os candidatos(as) aprovados(as) na etapa 2. As informações de datas e horários também serão publicadas na página eletrônica do Programa de Pós-Graduação em Políticas Públicas no endereço eletrônico www.ufpe.br/mppp. O programa não se responsabiliza por eventuais problemas técnicos que venham a ocorrer durante a defesa do projeto e que inviabilizem sua conclusão. Esta etapa poderá ser gravada a critério da comissão de seleção.

3.2.2.3 – São critérios para a análise e defesa do pré-projeto, a) aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato; b) pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização; c) contextualização teórico- metodológica dos tópicos envolvidos; d) redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência; e) consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos principais autores da área e dos debates atuais; f) demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico.

aderência à linha de pesquisa escolhida pelo candidato	10%
pertinência da bibliografia quanto ao objeto, justificativa e problematização	10%
contextualização teórico-metodológica dos tópicos envolvidos	30%
redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência	10%
consistência da pesquisa proposta, demonstração de conhecimento dos autores principais dos debates atuais	20%
demonstração de autonomia intelectual e pensamento crítico	20%

3.2.2.4 – O depósito do projeto de pesquisa perante a Comissão de Seleção e Admissão será de responsabilidade exclusiva do candidato, deverá ser apresentado em arquivo PDF, com o mínimo de 10 e o

máximo de 15 páginas, contendo, no mínimo: introdução, justificativa, revisão da literatura, objetivos, metodologia e referências. O documento deverá observar margens superior e esquerda de 3,0 cm e inferior e direita de 2,0 cm; fonte Times New Roman, tamanho 12; espaçamento simples; as demais formatações são livres.

4 - Resultado

4.1 - 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. Para efeito de cálculo, a nota final do candidato será definida com duas casas decimais, observando-se arredondamento simétrico, mediante a fórmula:

$$NF = 0,5NC + 0,5NP$$

Em que: NF é a nota final, NC é a nota da prova de conhecimento e NP é a nota atribuída ao pré-projeto.

4.1.1. As notas serão colocadas em ordem decrescente até a quantidade de vagas descritas no item 6.1

4.2 – Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente:

- a) No caso de servidores/as da Universidade Federal de Pernambuco, pelo tempo de vínculo com a instituição, prevalecendo o de maior vínculo e, persistindo o empate, àquele com maior idade;
- b) No caso da livre concorrência, àquele com a maior idade;

4.3 - A divulgação do Resultado Final será objeto de publicação do Boletim Oficial da Universidade e disponibilizado no site do Programa.

5 - Recursos

5.1 – É assegurado aos candidatos vistas das provas/avaliações individuais e dos espelhos de correção, que devem ser solicitados ao PPG por e-mail: selecaoppufpe@gmail.com

5.2 – Dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, devidamente fundamentado, para a Comissão Examinadora, no prazo de até 2 (dois) dias de sua divulgação e da disponibilização, ao candidato, de vistas das provas e do espelho de correção.

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

5.4 – Os recursos devem ser interpostos pelos candidatos exclusivamente pelo Portal do Candidato no SIGAA, dentro dos prazos dispostos no cronograma do item 3.

6 - Vagas e Classificação

6.1 - São fixadas em 06 vagas para o curso de doutorado, as quais serão preenchidas por candidatos aprovados e classificados obedecido o número de vagas.

6.1.1 – Em conformidade com Resolução 1/2011 do CCEPE/UFPE, será destinada uma vaga no curso de Doutorado para servidores da UFPE.

6.2 - Havendo desistência de candidato aprovado e classificado até a data de encerramento da matrícula, será convocado o candidato aprovado e não classificado, obedecida a ordem de classificação.

6.3 - Os servidores da UFPE que desejem concorrer às vagas adicionais devem comprovar o seu vínculo ativo e permanente com a UFPE no momento da inscrição.

7– Ingresso em Fluxo Contínuo

7.1 - A admissão desta seleção se dá por fluxo contínuo, que se caracteriza pela possibilidade de ingresso dentro do prazo de validade de 3 meses, contados a partir da data da publicação do Resultado Final do certame no Boletim Oficial da UFPE, de candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) neste edital.

7.2 - A matrícula dos(as) candidatos(as) no programa, observado o Item. 7.1, deverá acontecer até o final do prazo de validade deste processo seletivo. Caso a matrícula não seja realizada dentro do prazo, o(a) candidato(a) perderá o direito à vaga.

7.3 - O momento de ingresso do candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) dar-se-á por manifestação convocatória do PPG, devendo o(a) candidato(a) realizar a matrícula em até 05 dias úteis.

8 – Disposições gerais

8.1 - Local de informações e realização das provas vide: 3.2.1.1 e 3.2.2.2 deste edital.

8.2 - Os candidatos somente terão acesso ao local das provas portando documento de identificação contendo fotografia, sendo desclassificados do concurso os que faltarem a quaisquer das Etapas ou não obedecerem aos horários estabelecidos.

8.3 - A etapa de defesa do projeto será pública, vedando-se a presença dos candidatos que ainda não tenham se submetido avaliação do projeto, à sala virtual onde se fará a defesa.

8.4 – Será garantida a não identificação dos candidatos na prova de conhecimento e no documento de pré-projeto.

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

8.6 - Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE e disponível no site do Programa.

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

8.8 – É vedada qualquer forma de vinculação entre a candidatura e a concordância prévia de orientação por docente do Programa.

8.9 - A designação formal de orientador(a) ocorrerá somente após a matrícula, observadas as normas do Programa.

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

Recife, 18 de maio de 2026.

ERNANI RODRIGUES DE CARVALHO NETO
Coordenador do Programa de Pós-Graduação Profissional em Políticas Públicas
Centro de Filosofia e Ciências Humanas

PROCESSO 23076.034647/2026-48

Anexos:

I – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

II – BIBLIOGRAFIA

Anexo I

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

AO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO PROFISSIONAL EM POLÍTICAS PÚBLICAS

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:

- Alunos(as) regularmente matriculados(as) na UFPE, que comprovem ser concluintes de curso de graduação ou mestrado;
- Inscrito(a) no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022;
- Servidores(as), ativos(as) ou inativos(as) (técnicos- administrativos e docentes) da UFPE ou Professores(as) substitutos da UFPE;
- Estrangeiros, não residentes no Brasil, que não possuam CPF.

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 – BIBLIOGRAFIA

1. BATISTA, Mariana; DOMINGUES, Amanda; VIEIRA, Bhreno (2021).
Políticas públicas: modelos clássicos e 40 anos de produção no Brasil. *BIB – Revista Brasileira de Informação Bibliográfica em Ciências Sociais.*

2. FIGUEIREDO FILHO, Dalson Britto; PARANHOS, Ranulfo; SILVA, José Alexandre; SILVA, Denisson (2016).
Precisamos falar sobre métodos quantitativos em Ciência Política. *Revista Latinoamericana de Metodología de la Investigación Social.*

3. HOWLETT, Michael (2014).
From the “Old” to the “New” Policy Design: Design Thinking Beyond Markets and Collaborative Governance. *Policy Sciences*, v. 47, p. 187–207.

4. LOTTA, Gabriela (Org.) (2019).
A política pública como ela é: contribuições dos estudos sobre implementação para a análise de políticas públicas. In: *Teorias e análises sobre implementação de políticas públicas no Brasil.* Brasília: ENAP.

5. PARANHOS, Ranulfo; FIGUEIREDO FILHO, Dalson Britto; ROCHA, Enivaldo Carvalho da; SILVA Jr., José Alexandre da; SANTOS, Maria do Livramento Weber dos (2012).
Levando Gary King a sério: desenhos de pesquisa em Ciência Política. *Revista Eletrônica de Ciência Política*, v. 3, n. 1-2.

6. PETERS, B. Guy (2018).
The Challenge of Policy Coordination. *Policy Design and Practice*, v. 1, n. 1, p. 1–11.

7. SARAIVIA, Enrique (2006).
Introdução à Teoria da Política Pública. In: SARAIVIA, Enrique; FERRAREZI, Elisabete (Orgs.). *Políticas Públicas.* Brasília: ENAP.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE CULTURA
DIRETORIA DE ARTES
PROGRAMA DE ESTÍMULO À CULTURA – PEC UFPE
EDITAL PROCULT Nº 02/2026 - APOIO À REALIZAÇÃO ARTÍSTICA (ARA)

O Edital de Apoio à Realização Artística (ARA), promovido pela Diretoria de Artes da Pró-Reitoria de Cultura da Universidade Federal de Pernambuco, visa apoiar ações culturais da UFPE que democratizem e valorizem o acesso à arte através de três linhas de fomento: a conjuntos e coletivos culturais, à criação artístico-cultural e à realização de eventos artístico-culturais.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Edital de Apoio à Realização Artística (ARA), no âmbito do Programa de Estímulo à Cultura (PEC-UFPE), a seleção de projetos culturais com a finalidade de incentivar, fortalecer e consolidar as diversas formas de produção artístico-cultural desenvolvidas pela comunidade da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), contribuindo para a continuidade das práticas artísticas, o fortalecimento de seus agentes culturais e a ampliação da presença da arte no ambiente universitário.

1.2 Para fins deste edital, serão selecionados projetos inseridos nas seguintes linhas de ação:

- I – Fomento a conjuntos e coletivos culturais da UFPE;
- II – Fomento à criação artístico-cultural;
- III – Fomento à realização de eventos artístico-culturais.

2. DOS OBJETIVOS

2.1 São objetivos do Edital de Apoio à Realização Artística (ARA), no âmbito do Programa de Estímulo à Cultura (PEC-UFPE):

I – Estimular, fortalecer e contribuir para a consolidação dos Conjuntos e Coletivos Artístico-Culturais da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), reconhecendo seu papel na produção, pesquisa, difusão e continuidade das práticas artísticas no ambiente universitário, bem como na promoção do protagonismo da comunidade acadêmica;

II – Apoiar a criação e a produção artístico-cultural da UFPE, em suas diversas linguagens, fomentando o desenvolvimento de obras, processos criativos e ações culturais que ampliem o acesso à arte, valorizem a diversidade de expressões e fortaleçam a cultura como dimensão essencial da formação universitária e de sua relação com a sociedade;

III – Apoiar a realização de eventos artístico-culturais no âmbito da UFPE, tais como mostras, apresentações, encontros, ciclos e demais ações de difusão, que promovam a circulação artística, a fruição cultural e o acesso público às produções desenvolvidas pela comunidade universitária, contribuindo para o fortalecimento da presença institucional da Universidade no campo da cultura.

3. DAS LINHAS DE FOMENTO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 As despesas deste Edital serão financiadas dentro dos recursos do orçamento da UFPE, no valor global de até R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), sendo possível a ampliação, conforme disponibilidade orçamentária.

3.2 A fonte dos recursos financeiros a ser utilizada neste edital está registrada sob a ação orçamentária do Plano Orçamentário Anual (POA) da UFPE apresentada a seguir:

06.01.PROEXC.06 - PROGRAMA DE ESTÍMULO À CULTURA - Auxílio Financeiro a Pesquisador - 3390.20 (Despesas de Custeio) – R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais).

3.3 Este edital se propõe à seleção de projetos culturais, nas áreas e linguagens culturais que compõem o escopo da PROCULT, especificadas no ANEXO I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações artístico-culturais na UFPE que desenvolvam atividades nas seguintes linhas de fomento:

3.3.1 Conjuntos e Coletivos da UFPE

Entende-se como Conjuntos e Coletivos Artístico-Culturais os grupos constituídos no âmbito da comunidade da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), formados por discentes, docentes e/ou técnicos-administrativos, que atuem de forma continuada na criação, produção, pesquisa e difusão artístico-cultural, em quaisquer linguagens e expressões artísticas.

Esta linha contempla coletivos que desenvolvam ações nas áreas das artes cênicas, artes visuais, música, audiovisual, literatura, cultura popular, performance, artes integradas, práticas interdisciplinares e demais manifestações artístico-culturais contemporâneas e tradicionais, promovendo no mínimo 03 (três) apresentações, exposições, intervenções, exhibições, concertos, espetáculos, ações formativas ou outras formas de compartilhamento público de seus trabalhos durante a vigência do projeto.

As propostas deverão contribuir para o fortalecimento da produção artística no âmbito da UFPE, estimular a diversidade de linguagens, promover o diálogo entre a universidade e a sociedade, valorizar a pluralidade cultural e incentivar processos criativos coletivos, considerando as dimensões artística, formativa e de difusão cultural.

Para esta linha será disponibilizado o valor de até R\$ 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais), destinados ao fomento de propostas, sendo:

3.3.1.1 3 propostas de até R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais) para conjuntos e coletivos que possuam 20 ou mais integrantes;

3.3.1.2 6 propostas de até R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais) para conjuntos e coletivos que possuam até 19 integrantes.

3.3.2 Criação Artístico-Cultural

Entende-se como criação artístico-cultural toda ação resultante de um processo comunicativo que valoriza os conceitos de criatividade e de arte e se relaciona com atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão desenvolvidas por servidores (docentes e técnicos) com a participação de estudantes da instituição, que gerem produtos concretos nas mais variadas linguagens artísticas.

Para esta linha será disponibilizado o valor de até R\$ 116.000,00 (cento e dezesseis mil reais), destinados ao fomento de propostas, sendo:

3.3.2.1 até 10 propostas de até R\$ 11.600,00 (onze mil e seiscentos reais) cada, destinadas ao Auxílio ao Pesquisador (Custeio), de acordo com a disponibilidade orçamentária e a ordem de classificação.

3.3.3 Eventos Artístico-Culturais

Entende-se como Eventos Artístico-Culturais as ações de caráter pontual ou programações concentradas, tais como mostras, ciclos, encontros, feiras, seminários, apresentações públicas, temporadas e iniciativas correlatas, realizadas no âmbito da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), que promovam a fruição cultural, a circulação artística e o acesso da comunidade universitária e da sociedade às artes.

Para esta linha será disponibilizado o valor de até R\$ 116.000,00 (cento e dezesseis mil reais), destinados ao fomento de propostas, sendo:

3.3.3.1 até 10 propostas de até R\$ 11.600,00 (onze mil e seiscentos reais) cada, na modalidade Auxílio ao Pesquisador (Custeio), destinadas exclusivamente à realização, produção, difusão e acessibilidade dos eventos apoiados, de acordo com a disponibilidade orçamentária e a ordem de classificação.

3.4 O presente Edital prevê a concessão de recursos financeiros, na modalidade Auxílio Financeiro a Pesquisador, em conformidade com a Resolução nº 17/2023 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, regulamentada pela Portaria Normativa nº 14/2023 do Gabinete do Reitor.

Parágrafo único. Após a análise das propostas aprovadas, havendo saldo em alguma das linhas de ação, o valor poderá ser redistribuído para outras linhas, respeitada a ordem classificatória por maior nota e o limite orçamentário global deste edital.

3.5 Os recursos deverão ser utilizados impreterivelmente até a data de 30/04/2027, sendo esta a data-limite para emissão de recibos, notas fiscais e demais documentos comprobatórios.

3.6 Os projetos serão contemplados, por ordem de classificação, até o limite orçamentário disponibilizado para este edital.

3.7 Há possibilidade, após a análise, de ocorrerem solicitações de ajustes na planilha financeira por parte da equipe da PROCULT, para adequação ao edital e à limitação orçamentária.

3.8 Caso a quantidade de projetos selecionados seja inferior ao montante do recurso disponível para este edital, as inscrições poderão ser reabertas para a seleção de novas propostas ou os recursos poderão ser direcionados para implementação de projetos e ações institucionais da PROCULT, cabíveis nos recursos remanescentes.

§ 1º Quando da reabertura do edital, os recursos remanescentes poderão ser redimensionados entre as linhas de fomento, bem como poderão prever outras linhas de fomento específicas, de acordo com o escopo de atuação da Diretoria de Artes da PROCULT.

§ 2º O montante remanescente dos recursos poderá ser destinado às ações da Diretoria de Artes da PROCULT executadas por meio de programas e projetos institucionais a serem desenvolvidos em seus equipamentos culturais.

4. DOS PROPONENTES

4.1 As ações devem ser propostas/coordenadas por servidor(a) docente ou técnico-administrativo(a), vinculado(a) ao quadro ativo permanente da UFPE.

4.1.1 Não poderão concorrer a este edital proponentes que:

- a) possuam ações com financiamento da PROCULT não finalizadas, com prestação de contas pendentes, ou cujo Relatório de Atividades não tenha sido aprovado;
- b) estiverem afastados ou em licença;
- c) sejam servidores inativos (aposentados);
- d) sejam professores(as) substitutos(as).

4.2 Cada proponente poderá apresentar apenas 01 (uma) proposta em cada linha de fomento especificada no item 3. Caso aprovado em mais de uma linha, será considerada a proposta de maior pontuação.

4.3 Todas as propostas devem indicar, obrigatoriamente, uma vice-coordenação, exercida por servidor(a) docente ou técnico-administrativo(a) vinculado(a) ao quadro ativo permanente da UFPE.

4.4 A mesma ação não poderá ser objeto de submissão em diferentes linhas deste edital ou em outros editais de fomento da PROCULT.

5. DAS VEDAÇÕES

5.1 É vedado ao(à) coordenador(a):

- I – utilizar recursos das despesas de custeio em despesas de capital (material permanente);
- II – utilizar os recursos para finalidade não definida e aprovada no projeto ou no Plano de Trabalho;
- III – transferir numerário para outra conta pessoal ou de outrem, exceto para recebimento de diárias ou pagamento de serviço de pessoa física;
- IV – utilizar os recursos depositados na conta a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura ou para aplicação no mercado financeiro;
- V – transferir a terceiros as obrigações assumidas;

- VI – pagar contas de energia elétrica, telefonia, água potável e esgotamento sanitário, bem como outras despesas entendidas como de custeio regular da UFPE;
- VII – efetuar pagamento regular a pessoas físicas de modo a caracterizar vínculo empregatício de natureza trabalhista celetista;
- VIII – efetuar o pagamento de taxas escolares ou mensalidades;
- IX – efetuar pagamento a membros da equipe técnica do projeto, salvo diárias;
- X – efetuar pagamento para execução de atividades ou funções administrativas;
- XI – efetuar pagamento de remuneração, a qualquer título, por serviços de consultoria ou assistência técnica realizados por servidores da administração pública federal ou estadual, empregados de empresas públicas ou sociedades de economia mista, conforme legislação vigente;
- XII – efetuar a aquisição de material permanente. São considerados materiais permanentes: equipamentos de processamento de dados, de comunicação, máquinas e aparelhos gráficos, elétricos e eletrônicos, instrumentos técnicos e científicos, instrumentos musicais, ferramentas, móveis, livros e outros itens;
- XIII - utilizar os recursos para a contratação de serviços de buffet;
- XIV - utilizar os recursos para efetuar manutenções ou melhorias em bens e equipamentos que não pertençam à Universidade Federal de Pernambuco, sendo obrigatória a informação do número de tombamento dos itens.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições estarão abertas no período de 25 de março de 2026 a **13 de maio de 2026**, até às 23h59min (horário oficial de Brasília).

6.2 As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico (Google Forms), a ser disponibilizado pela Pró-Reitoria de Cultura da Universidade Federal de Pernambuco (PROCULT/UFPE), dentro do prazo estabelecido neste edital.

6.3 No formulário de inscrição, o(a) proponente deverá preencher todas as informações solicitadas, incluindo: título do projeto, nome do(a) coordenador(a), unidade de vínculo e linha de fomento pretendida, além de anexar os documentos obrigatórios descritos abaixo.

6.4 Deverão ser anexados, no formulário eletrônico de inscrição:

- I – Planilha Técnico-Financeira, conforme modelo disponibilizado no ANEXO III (obrigatório);
- II - Currículo do(a) proponente;
- III – Portfólio do conjunto ou coletivo (obrigatório apenas para a linha I - Fomento para conjuntos e coletivos);
- IV – Comprovante de vínculo ao quadro ativo permanente da UFPE (obrigatório para o(a) coordenador(a) e vice-coordenador(a))
- V – Carta de Anuência de Colaboração (opcional);
- VI – Carta de Anuência de espaço cultural ou parceria institucional externa à UFPE (opcional);

6.5 Quando for o caso, deverá ser anexada, no formulário eletrônico de inscrição, a Carta de Anuência de colaboração voluntária, em formato PDF, conforme modelo disponibilizado no ANEXO IV.

6.6 Quando for o caso, deverá ser anexada, no formulário eletrônico de inscrição, a Carta de Anuência de espaço cultural ou de parceria institucional externa à UFPE para execução da ação, em formato PDF, conforme modelo disponibilizado no ANEXO V.

6.7 O envio do formulário eletrônico devidamente preenchido, com todos os documentos obrigatórios anexados, será considerado como efetivação da inscrição. Caso seja necessário complementar ou corrigir informações ou documentos, o(a) proponente poderá realizar novo envio do formulário dentro do prazo de inscrições, sendo considerada válida, para fins de análise, a última submissão realizada.

6.8 Não serão aceitas inscrições enviadas por outros meios, incompletas ou fora do prazo estabelecido neste edital.

CRONOGRAMA

ETAPA	PRAZO
Inscrições	25/03/2026 a 10/05/2026
Inscrições	25/03/2026 a 13/05/2026
Análise de Pendência Financeira	11/05/2026 a 15/05/2026
Análise de pendências financeiras e de relatórios de editais anteriores	14/05/2026 a 17/05/2026
Período de avaliação das propostas	18/05/2026 a 08/06/2026
Divulgação do resultado preliminar	Até 09/06/2026
Prazo para recurso	10/06/2026 a 12/06/2026
Resultado final	Até 15/06/2026
Prazo para envio da documentação descrita no item 7	Até 21/06/2026
Período de desenvolvimento das ações do projeto	01/07/2026 a 30/04/2027
Execução do recurso financeiro	Até 30/04/2027
Prestação de contas financeira	Até 31/05/2027
Apresentação do Relatório de Atividades	Até 30/06/2027

6.9 Após o período de inscrições, será realizada a análise de pendências de prestação de contas com a Pró-Reitoria de Extensão e Pró-Reitoria de Cultura. Esta etapa é de caráter eliminatório e ocorrerá no período de **14 a 17 de maio** de 2026. Somente serão avaliadas as propostas que forem aprovadas na referida análise.

6.10 Os projetos aprovados deverão prever a realização de suas ações no período de 01 de julho de 2026 a 30 de abril de 2027, correspondente a 10 (dez) meses de execução, conforme cronograma estabelecido pela PROCULT.

6.11 O(A) proponente é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas e pela documentação apresentada no ato da inscrição.

7. DA DOCUMENTAÇÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1 O Auxílio Financeiro a Pesquisador será concedido mediante o envio da documentação obrigatória pelo(a) coordenador(a) do projeto aprovado, por meio da abertura de processo eletrônico no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC/UFPE, disponível em: <https://sipac.ufpe.br/>, destinado à Diretoria de Artes da PROCULT (código da unidade: 11.21.06).

7.2 Para abertura do processo eletrônico no SIPAC, o(a) coordenador(a) deverá seguir o seguinte passo a passo:

- I – acessar o sistema SIPAC com seu login institucional;
- II – selecionar o menu: Protocolo → Cadastrar Processo → Novo Processo;
- III – preencher os campos obrigatórios com as seguintes informações:

Tipo de processo: PROJETO DE CULTURA

Classificação CONARQ: 023.6 – AUXÍLIOS

Assunto detalhado: Implementação do Projeto [Nome do Projeto], coordenado por [Nome do Coordenador(a)], EDITAL Nº 02/2026 – APOIO À REALIZAÇÃO ARTÍSTICA (ARA) – PROCULT/UFPE

Natureza do processo: Ostensivo

Unidade de destino: DIRETORIA DE ARTES – PROCULT (11.21.06)

IV – anexar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) Termo de Outorga, devidamente preenchido e assinado (OSTENSIVO);
- b) Planilha técnico-financeira contendo orçamento, metas e equipe do projeto (ANEXO III) (OSTENSIVO);
- c) Comprovante bancário em nome do(a) coordenador(a), contendo obrigatoriamente nome do banco, número da agência e número da conta (RESTRITO);
- d) Documento oficial de identificação com foto (RESTRITO);
- e) Cadastro de Pessoa Física – CPF (RESTRITO).

V – conferir todas as informações e anexos e realizar o envio do processo eletrônico à unidade de destino indicada.

7.3 Todos os documentos anexados ao processo deverão ser assinados eletronicamente pelo(a) coordenador(a) do projeto por meio do próprio SIPAC.

7.4 O não envio da documentação completa no prazo estabelecido no cronograma deste edital implicará a desclassificação do projeto e a convocação do próximo projeto classificado, respeitada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária.

8. DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 Caberá à Comissão de Avaliadores da Diretoria de Artes, designada pela Pró-Reitoria de Cultura, a análise e o julgamento das propostas, que se darão em duas etapas: Análise Técnica, Análise de Mérito Artístico-Cultural e Análise Técnico-Financeira

8.2 A Análise Técnica é etapa eliminatória, realizada pela equipe técnica da Diretoria de Artes da PROCULT, que fará a análise formal das propostas em consonância com as exigências constantes neste edital, verificando a conformidade documental, a elegibilidade do proponente e o enquadramento da proposta ao objeto e às linhas de fomento estabelecidas.

8.2.1 O resultado da Análise Técnica classificará as propostas como:

I – APTA, quando atender integralmente às exigências formais, documentais e aos critérios estabelecidos neste edital, estando habilitada a prosseguir para a etapa de Análise de Mérito Artístico-Cultural;
II – INAPTA, quando não atender às exigências formais, documentais ou aos critérios estabelecidos neste edital, sendo eliminada do processo seletivo.

8.2.2 Serão consideradas inaptas e eliminadas nesta etapa as propostas que:

a) estiverem ausentes de qualquer documentação obrigatória listada no item 6 deste edital;
b) não estiverem alinhadas ao objeto e aos objetivos deste edital;
c) cujo(a) proponente não possua vínculo ativo com a UFPE, conforme os requisitos estabelecidos neste edital.

8.2.3 Somente as propostas classificadas como aptas na Análise Técnica seguirão para a etapa de Análise de Mérito Artístico-Cultural.

8.3 A Análise de Mérito Artístico-Cultural, valendo até 10,0 (dez) pontos, é etapa eliminatória e classificatória, realizada por Comissão de Avaliadores designada pela Pró-Reitoria de Cultura da UFPE, que avaliará as propostas com base nos seguintes critérios:

I – Valor cultural e artístico da proposta;
II – Relevância da proposta;
III – Qualidade técnica da proposta;
IV – Aspectos sociais do projeto;
V – Regionalização.

8.4 A Análise Técnico-Financeira será realizada pela Coordenação Administrativa e Financeira responsável, a fim de verificar a adequação da planilha financeira enviada pelo proponente às condições exigidas no edital. Esta etapa não é eliminatória. O proponente terá o prazo de até 02 (dois) dias para realizar as alterações indicadas pelo setor financeiro, em caso de necessidade.

8.4.1 As propostas selecionadas para ajustes na planilha financeira que não cumprirem o prazo informado no item anterior serão desclassificadas.

8.5 A nota final de cada proposta corresponderá à pontuação obtida na Análise de Mérito Artístico-Cultural (NMAC), atribuída pela Comissão de Avaliadores.

Critério	Descritores objetivos	Pontuação máxima
1. Valor cultural e artístico da proposta	Potência cultural/artística do objeto; contribuição para valorização, difusão, preservação, inovação e/ou desenvolvimento da linguagem; contribuição para o ecossistema cultural universitário e/ou relação com a sociedade.	4,0
2. Relevância da proposta (originalidade, autenticidade, singularidade)	Diferencial criativo: originalidade do recorte, linguagem, formato, repertório, curadoria, metodologia e abordagem; autenticidade e singularidade	2,0
3. Qualidade técnica da proposta (consistência, clareza e coerência)	Clareza e consistência do objeto; coerência interna (objetivos–metas–metodologia–cronograma–produtos); viabilidade de execução (capacidade técnica, logística, orçamentária e compatibilidade do plano).	2,5
4. Aspectos sociais do projeto	Ampliação de acesso e fruição; inclusão sociocultural; ações formativas/educativas; estratégias de acessibilidade comunicacional (quando aplicável), diversidade e inclusão, e adequação do público-alvo.	1,0
5. Regionalização (campi do interior / cidades fora da RMR)	Grau de descentralização territorial e alcance: realização/circulação em campi do interior e/ou municípios fora da RMR; consistência do plano territorial (não apenas “citar”, mas dizer como fará).	0,5

8.6 Caberá recurso ao resultado preliminar da Análise de Mérito Artístico-Cultural, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua divulgação.

Parágrafo único. A solicitação de recurso, devidamente justificada, deverá ser enviada para o e-mail: artes.procult@ufpe.br.

8.7 As propostas serão classificadas por ordem decrescente de pontuação e selecionadas dentre aquelas que obtiverem pontuação igual ou superior a 7,0 (sete) pontos, até o limite dos recursos financeiros disponíveis neste edital.

9. DAS DESPESAS FINANCIÁVEIS

9.1 Este edital prevê a aplicação de recursos financeiros na modalidade Auxílio Financeiro a Pesquisador.

9.2 As normas para concessão de Auxílio Financeiro a Pesquisador estão dispostas na Resolução nº 17/2023 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, regulamentada pela Portaria Normativa nº 14/2023 do Gabinete do Reitor.

9.3 As propostas contempladas por este edital serão selecionadas por ordem de classificação, até o limite orçamentário disponibilizado pela UFPE, conforme o item 3 deste edital.

9.4 Serão financiáveis as seguintes naturezas de despesa, desde que estejam estritamente vinculadas à execução das atividades e sustentadas nas definições metodológicas da ação: 3390.20 (Despesas de Custeio), tais como:

I – materiais de consumo;

II – serviços de terceiros, pessoas jurídicas ou físicas, estritamente necessários à execução do projeto;

III – licenças temporárias de software;

IV – diárias;

V – despesas com deslocamento terrestre.

9.5 Todas as despesas executadas no âmbito do Auxílio Financeiro a Pesquisador devem ser em nome e número de Cadastro de Pessoa Física – CPF do beneficiário, e comprovadas por meio de documento fiscal e comprovante de pagamento pertinente emitidos dentro do prazo de vigência do Auxílio.

9.5.1 Em caso de impossibilidade de continuidade do projeto pelo(a) coordenador(a) da ação, não será permitida a transferência do recurso para o (a) vice-coordenador(a), sendo obrigatória a devolução do recurso não utilizado.

9.6 Das Despesas com Diárias

9.6.1 A utilização do recurso para custear diárias somente será permitida no âmbito dos municípios do Estado de Pernambuco, desde que os deslocamentos estejam previstos no plano de trabalho da ação, exceto na Região Metropolitana do Recife e/ou no município de lotação do trabalho do(a) coordenador(a).

9.6.2 As diárias têm valor máximo de R\$ 335,00 (trezentos e trinta e cinco reais), conforme estabelece o Decreto nº 5.992, de 2006 – Anexo I (redação dada pelo Decreto nº 11.872, de 2023).

9.6.3 Quando da utilização do recurso com esta finalidade, é necessário o preenchimento do Recibo de Declaração de Uso de Diárias e/ou do Recibo de Pagamento de Diárias a Estudantes ou Pesquisadores Colaboradores, em anexo.

9.7 Das Despesas com Deslocamento Terrestre

9.7.1 Serão permitidas despesas com deslocamento terrestre, desde que sejam observadas as seguintes orientações, conforme a modalidade:

I – táxi: apresentação do recibo contendo trecho percorrido, nome e número de CPF do motorista e placa do veículo;

- II – locação de veículo/traslado: apresentação de Nota Fiscal/Nota de Serviço;
- III – combustível: apresentação de Nota Fiscal (cupom);
- IV – passagem terrestre: apresentação de bilhete de embarque e desembarque.

9.7.2 Também serão permitidas as despesas com serviços de transporte privado de passageiros (aplicativos de transporte), desde que comprovadas através da apresentação das informações da viagem, cedidas pelo aplicativo, com data, hora, trajeto, valor da corrida e nome do usuário. Além disso, também serão permitidas as despesas com a inclusão de crédito em Vale Eletrônico Metropolitano (VEM) Estudante, desde que comprovadas com a apresentação do comprovante de pagamento, junto ao cartão VEM do estudante em questão.

9.7.3 Não serão permitidas despesas com aquisição de passagens aéreas.

9.8 Das Despesas com Contratação de Serviços

9.8.1 Na contratação de serviços destinados ao desenvolvimento do plano de trabalho, objeto do auxílio financeiro, o beneficiário deverá sempre observar o princípio do menor preço, sem deixar de considerar os aspectos de qualidade e de rendimento que possam comprometer o resultado da ação, garantindo, assim, o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

9.8.2 Todas as contratações devem estar diretamente relacionadas ao cumprimento das metas e objetivos do projeto cultural. É responsabilidade do proponente justificar a aplicabilidade do item contratado aos órgãos competentes, se necessário.

9.8.3 Quando o valor do serviço for maior do que 05 (cinco) salários mínimos, o beneficiário deverá providenciar 03 (três) cotações, preservando o princípio da economicidade. O mesmo se aplica para os casos em que o valor por fornecedor ultrapassar 05 (cinco) salários mínimos.

9.8.4 Fica dispensada a apresentação de 03 (três) cotações, independentemente do valor, em caso de fornecedor exclusivo ou mediante justificativa técnica. No caso de fornecedor exclusivo, é obrigatória a apresentação do documento de exclusividade.

9.8.5 Nos casos de contratação de serviços de terceiros – pessoa física, é necessário utilizar o Recibo de Pagamento de Serviço – Pessoa Física, em anexo, preenchendo-o em todos os seus campos, devendo o beneficiário estar atento às incidências de ISS, IRPF e à responsabilidade sobre os seus recolhimentos, os quais devem estar devidamente comprovados.

9.8.6 Devido à Instrução Normativa nº 01 de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, todas as contratações relacionadas com a Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) deverão ser previamente autorizadas formalmente pelos Núcleos de Apoio à Tecnologia da Informação (NATIs) ou Superintendência de Tecnologia da Informação (STI).

9.9 A despesa realizada para pagamento de taxa de inscrição para participação em cursos, congressos, seminários, mostras, festivais, encontros técnicos ou atividades correlatas deverá ser comprovada através do recibo de pagamento ou depósito bancário em favor da instituição organizadora do evento, juntamente com o certificado ou comprovante de participação, quando aplicável.

9.10 Da Importação

A despesa realizada com importação de material de consumo, serviços (softwares temporários), incluindo as despesas com IOF, poderá ser realizada diretamente pelo beneficiário. Neste caso, deverá ser encaminhada, quando da prestação de contas, cópia da seguinte documentação:

I- contrato de câmbio ou comprovante da despesa em fatura de cartão de crédito, que apresente a taxa de câmbio utilizada;

II- fatura comercial (invoice ou receipt);

III- declaração de importação, se houver; e

IV- demais comprovantes de desembaraço, quando houver

9.11 As despesas solicitadas poderão ser objeto de questionamentos para que seja comprovada a estrita vinculação à execução das atividades e sustentação nas definições metodológicas da proposta, demonstrando a necessidade de sua utilização para o cumprimento dos objetivos do projeto.

Parágrafo único. Os objetivos, metas e atividades centrais da ação não poderão ser integralmente terceirizados via contratação de pessoa física ou jurídica, visto que constituem atividades definidas e realizadas pelos membros da equipe do projeto.

9.12 A liberação do recurso financeiro estará condicionada à adequação do plano de trabalho ao edital, quando necessária, assim como à assinatura do Termo de Outorga e ao envio da documentação exigida via SIPAC.

9.13 Verificada a necessidade de alterações ou de prorrogação do período de vigência administrativa do Termo de Outorga, é obrigatória a solicitação prévia, com antecedência mínima de 30 dias, dirigida à Diretoria de Artes da PROCULT.

9.14 As propostas que não estiverem de acordo com este documento receberão parecer com as indicações de alterações, que deverão ser realizadas no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo único. O descumprimento desse prazo acarretará o cancelamento da proposta e a PROCULT fará a convocação da proposta classificada seguinte, de acordo com o tipo de fomento.

9.15 Durante o período de execução da ação, será permitida a alteração dos itens propostos na planilha financeira. Neste caso, será necessário enviar a planilha financeira atualizada por meio de processo no SIPAC. A execução financeira baseada nessa nova planilha somente será liberada após o parecer de aprovação da Divisão de Finanças da Proext.

10. DA READEQUAÇÃO DAS AÇÕES PROPOSTAS

10.1 Qualquer solicitação de alteração relativa à execução do projeto aprovado no âmbito deste edital, incluindo mudança de equipe, prazo de execução, metas ou orçamento, deverá ser previamente solicitada à Diretoria de Artes da PROCULT.

10.2 As solicitações de readequação deverão ser encaminhadas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para sua implementação, exclusivamente por meio do e-mail institucional artes.procult@ufpe.br, contendo justificativa detalhada e a descrição das alterações pretendidas.

10.3 Cada projeto aprovado será acompanhado por um(a) Coordenador(a) Técnico(a) designado(a) pela Diretoria de Artes da PROCULT, ao (à) qual caberá a análise técnica da solicitação, podendo solicitar esclarecimentos ou ajustes complementares, quando necessário.

10.4 A solicitação de **readequação do projeto** deverá ser encaminhada **via e-mail**, mediante o envio do **formulário específico constante no ANEXO VI**, acompanhado da **atualização da Planilha Técnico-Financeira (ANEXO III)**.

10.5 A readequação somente será considerada oficialmente autorizada após manifestação expressa de aprovação pela Diretoria de Artes da PROCULT, encaminhada por e-mail institucional.

10.6 Em situações excepcionais, tais como surtos epidêmicos, emergências sanitárias ou outras circunstâncias que inviabilizem a execução presencial das atividades, será permitida a readequação da proposta para formato remoto ou híbrido, desde que respeitados os protocolos de segurança estabelecidos pelos órgãos governamentais competentes e pela administração da Universidade Federal de Pernambuco.

10.7 Nestes casos, o(a) proponente deverá solicitar formalmente a readequação por e-mail à Diretoria de Artes da PROCULT, mediante envio do ANEXO VI, acompanhado da justificativa e da documentação pertinente.

10.8 Após o recebimento da solicitação completa e da documentação exigida, a Diretoria de Artes da PROCULT emitirá parecer técnico e comunicará a decisão no prazo de até 15 (quinze) dias úteis.

Parágrafo único. Nenhuma alteração no projeto poderá ser implementada antes da aprovação formal da Diretoria de Artes da PROCULT, sob pena de caracterização de descumprimento das obrigações previstas neste edital.

11. DOS DEVERES E DO ACOMPANHAMENTO

11.1 Dos deveres dos coordenadores das propostas selecionadas

Serão responsabilidades dos coordenadores das propostas selecionadas:

I – Da execução do projeto e do cumprimento das metas;

a) Executar integralmente o projeto aprovado, garantindo a realização de todas as metas (atividades e apresentações artístico-culturais, ações formativas, etc) previstas na proposta e no plano de trabalho aprovado;

b) Constituem entregas obrigatórias do projeto:

- a prestação de contas financeira
- registro e comprovação das metas alcançadas através de relatório de atividades;

- c) O não cumprimento, total ou parcial, das entregas obrigatórias poderá implicar a não aprovação do relatório de atividades, a reprovação do projeto e as demais medidas administrativas cabíveis;
- d) A execução das entregas deverá observar os prazos, objetivos e condições estabelecidos neste edital e no plano de trabalho aprovado;
- e) Todas as entregas constituem contrapartida institucional do apoio concedido e deverão contribuir para o fortalecimento da política cultural e da programação artística da UFPE e da PROCULT.

II – Das apresentações artístico-culturais institucionais

- a) As propostas aprovadas na linha de fomento Conjuntos e Coletivos deverão realizar, obrigatoriamente, no mínimo 3 (três) apresentações artístico-culturais, como parte integrante das entregas do projeto;
- b) As apresentações deverão compor a programação oficial da PROCULT, podendo ocorrer:
 - nos equipamentos culturais da UFPE;
 - em programações institucionais promovidas pela PROCULT;
 - em ações realizadas em parceria com unidades acadêmicas ou instituições culturais parceiras;
 - em espaços externos, desde que integrados à programação institucional da PROCULT;
- c) As apresentações deverão ser gratuitas e abertas ao público, salvo situações excepcionais previamente autorizadas pela PROCULT;
- d) As apresentações constituem entregas obrigatórias do projeto e serão consideradas para fins de aprovação do relatório de atividades;
- e) As datas, locais e condições das apresentações serão definidos em articulação com o(a) Coordenador(a) Técnico(a) da Diretoria de Artes, respeitando o calendário institucional e a disponibilidade dos equipamentos culturais.

III – Da comunicação institucional e divulgação

- a) Aplicar obrigatoriamente as marcas da UFPE e da PROCULT em todos os materiais de divulgação, produtos e ações vinculados ao projeto, conforme o Manual de Identidade Visual da UFPE;
- b) Encaminhar ao(à) Coordenador(a) Técnico(a) da PROCULT, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias, o material de divulgação de cada apresentação ou ação, contendo:
 - Release informativo sobre a apresentação ou ação;
 - data, horário e local da apresentação ou ação;
 - ficha técnica da apresentação ou ação;
 - fotos e/ou artes de divulgação em alta resolução (mínimo 300 dpi), quando houver;
 - contato do responsável pelo projeto;

IV – Do acompanhamento e comunicação da execução

- a) Manter o(a) Coordenador(a) Técnico(a) da DIART informado(a) sobre o cronograma e a execução das ações, produtos e apresentações;
- b) Atender às orientações e solicitações da DIART e do(a) Coordenador(a) Técnico(a) designado(a);
- c) Colaborar com as ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação institucional do projeto.

V – Da prestação de contas e relatório de atividades

- a) Apresentar a prestação de contas financeira e o relatório de atividades, conforme as normas e prazos estabelecidos neste edital;
- b) A prestação de contas financeira consiste na comprovação da correta aplicação dos recursos recebidos, mediante apresentação da documentação fiscal correspondente às despesas realizadas no âmbito do projeto, conforme as normas estabelecidas neste edital e nas orientações do setor financeiro competente da UFPE;
- c) A análise do Relatório de Atividades somente será realizada após a aprovação da prestação de contas financeira;
- d) O Relatório de Atividades deverá comprovar a execução integral das metas, produtos e apresentações previstas no projeto, por meio de documentação comprobatória, tais como registros fotográficos, vídeos, materiais de divulgação, listas de presença, links de transmissão ou outras evidências que demonstrem a realização das atividades.

11.2 Das responsabilidades da Diretoria de Artes da Pró-Reitoria de Cultura – PROCULT

Compete à Diretoria de Artes da Pró-Reitoria de Cultura – PROCULT:

- I – articular e integrar os projetos aprovados à programação cultural institucional;
- II – disponibilizar, quando possível e mediante agendamento, espaços em seus equipamentos culturais para realização das ações e apresentações;
- III – disponibilizar as marcas institucionais e orientações de comunicação visual;
- IV – apoiar a divulgação institucional das ações e apresentações;
- V – acompanhar, monitorar e avaliar a execução dos projetos aprovados;
- VI – designar Coordenador(a) Técnico(a) responsável pelo acompanhamento da execução do projeto.

11.3 Do acompanhamento técnico dos projetos

I – A Diretoria de Artes da Pró-Reitoria de Cultura – PROCULT designará um(a) Coordenador(a) Técnico(a) responsável pelo acompanhamento da execução do projeto aprovado.

II – Compete ao(à) Coordenador(a) Técnico(a):

- a) acompanhar e monitorar a execução do plano de trabalho e metas;
- b) orientar o(a) coordenador(a) do projeto quanto aos procedimentos institucionais;
- c) articular a inserção das ações e apresentações na programação institucional;
- d) acompanhar o cumprimento das obrigações previstas neste edital;
- e) emitir parecer técnico sobre a execução do projeto;
- f) subsidiar a análise e aprovação do Relatório de Atividades;
- g) comunicar à Diretoria de Artes da PROCULT eventuais inconsistências ou descumprimentos das obrigações previstas.

12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA

12.1 A Prestação de Contas Financeira consiste na comprovação da correta aplicação dos recursos concedidos, devendo demonstrar sua vinculação direta com as atividades previstas no projeto aprovado.

12.2 A prestação de contas deverá ser apresentada no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência da execução financeira do projeto, mediante abertura de processo eletrônico no SIPAC.

12.3 No processo eletrônico deverão constar as seguintes informações:

Tipo de processo: PRESTAÇÃO DE CONTAS

Classificação CONARQ: 023.6 – AUXÍLIOS

Assunto detalhado: Prestação de Contas Financeira do Projeto [Nome do Projeto], coordenado por [Nome do Coordenador(a)], Edital ARA – PROCULT/UFPE

Unidade de destino: DIRETORIA DE ARTES – PROCULT (11.21.06)

12.4 A prestação de contas deverá conter obrigatoriamente:

I – planilha de prestação de contas financeira detalhada (fornecida posteriormente pelo(a) coordenador(a) técnico(a));

II – comprovantes das despesas realizadas, tais como:

- notas fiscais;
- cupons fiscais;
- recibos de pagamento a pessoa física, juntamente com os comprovantes de recolhimento de impostos devidos ou quitação do CIM;
- comprovantes de diárias, quando aplicável;

III – orçamentos prévios, quando aplicável.

12.5 Somente serão aceitos comprovantes de despesas que:

I – tenham sido emitidos dentro do período de vigência financeira do projeto;

II – estejam legíveis e completos;

III – estejam diretamente relacionados às atividades do projeto aprovado.

12.6 Cupons fiscais deverão ser digitalizados ou copiados, considerando sua baixa durabilidade, não sendo aceitos documentos ilegíveis.

12.7 Os recursos deverão ser utilizados exclusivamente entre a data de recebimento do auxílio e o término da vigência financeira estabelecida no Termo de Outorga.

12.8 Em caso de não utilização total dos recursos, o saldo deverá ser devolvido por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), conforme orientação do setor financeiro competente da UFPE.

12.9 Qualquer alteração no plano de trabalho aprovado deverá ter sido previamente solicitada à Diretoria de Artes, via e-mail, contendo justificativa, nos termos do item 10 deste edital, e estará sujeita à análise e autorização.

12.10 A prestação de contas será analisada pelo setor financeiro competente da UFPE, podendo resultar em:

- I – aprovação integral;
- II – aprovação com ressalvas;
- III – reprovação parcial ou total.

12.11 A reprovação poderá implicar na devolução total ou parcial dos recursos.

12.12 Após a aprovação da prestação de contas financeira, será emitida pela DIART a Declaração de Aprovação da Prestação de Contas Financeira, caracterizando o encerramento da etapa financeira do projeto.

13. DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES

13.1 O Relatório de Atividades constitui etapa obrigatória para a conclusão administrativa e institucional do projeto.

13.2 O Relatório de Atividades (ANEXO VII) deverá ser apresentado após a aprovação da Prestação de Contas Financeira, no prazo de até 30 (trinta) dias, observado, em qualquer caso, o prazo-limite de 30 de junho de 2027, mediante envio no mesmo processo eletrônico aberto no SIPAC para a Prestação de Contas Financeira.

13.3 O envio do relatório deverá ser realizado por meio de juntada de documento no processo eletrônico já existente, mantendo-se as seguintes informações de identificação do processo:

Tipo de processo: PRESTAÇÃO DE CONTAS

Classificação CONARQ: 023.6 – AUXÍLIOS

Assunto detalhado: Prestação de Contas Financeira do Projeto [Nome do Projeto], coordenado por [Nome do Coordenador(a)], Edital ARA – PROCULT/UFPE

Unidade de destino: DIRETORIA DE ARTES – PROCULT (11.21.06)

13.4 O Relatório de Atividades deverá ser apresentado em arquivo único, em formato PDF, utilizando o formulário constante no ANEXO VII – RELATÓRIO DE ATIVIDADES, contendo:

- I – descrição detalhada das atividades realizadas;
- II – período de execução;
- III – locais de realização;
- IV – público alcançado;
- V – resultados obtidos;
- VI – avaliação geral do projeto.

13.5 O relatório deverá conter as comprovações das atividades realizadas, conforme campos previstos no formulário do ANEXO VII, podendo incluir, entre outros:

- I – registros fotográficos;

- II – links de vídeos;
- III – materiais gráficos;
- IV – publicações em redes sociais;
- V – matérias em veículos de comunicação;
- VI – outros documentos que comprovem a execução das atividades.

13.6 O Relatório de Atividades será analisado pela Diretoria de Artes, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis.

13.7 Após a aprovação do relatório, será emitida pela DIART a Declaração de Aprovação do Relatório de Atividades.

13.8 A aprovação do Relatório de Atividades caracteriza a conclusão integral do projeto e o encerramento definitivo do processo administrativo.

14. DA INADIMPLÊNCIA E DAS PENALIDADES

14.1 O não cumprimento das obrigações relativas à Prestação de Contas Financeira e ao Relatório de Atividades, nos prazos e condições estabelecidos neste edital, caracteriza situação de inadimplência junto à PROCULT.

14.2 Será considerado inadimplente o(a) coordenador(a) que:

- I – não apresentar a Prestação de Contas Financeira no prazo estabelecido;
- II – não apresentar o Relatório de Atividades no prazo estabelecido;
- III – não atender às solicitações de complementação documental;
- IV – utilizar os recursos em desacordo com o projeto aprovado;
- V – não devolver recursos quando exigido.

14.3 A inadimplência implicará:

- I – impossibilidade de participação em editais e programas da PROCULT;
- II – impedimento de recebimento de novos apoios institucionais;
- III – registro da pendência nos sistemas administrativos institucionais;
- IV – adoção das medidas administrativas e legais cabíveis.

14.4 O(A) coordenador(a) será formalmente notificado(a) para regularização da pendência.

14.5 A regularização ocorrerá somente após:

- I – aprovação da Prestação de Contas Financeira, quando aplicável;
- II – aprovação do Relatório de Atividades;
- III – cumprimento integral das obrigações previstas neste edital.

14.6 Após a regularização e aprovação de todas as etapas, o processo será considerado definitivamente encerrado, e o(a) coordenador(a) será declarado(a) adimplente junto à Pró-Reitoria de Cultura.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Para concorrer a este edital, o(a) coordenador(a) não poderá ter pendências de relatórios e/ou prestações de contas financeiras de editais anteriores da PROCULT.

15.2 A Pró-Reitoria de Cultura da UFPE não disponibilizará nenhum outro recurso financeiro para a realização das ações, apresentações, ensaios, processos criativos e demais atividades, além dos previstos neste edital.

15.3 A participação nos editais do ano seguinte só será possível com o cumprimento das exigências deste edital. O não cumprimento poderá acarretar:

I – impossibilidade de participar dos próximos editais;

II – critério de desempate desfavorável em próximos editais, quando a entrega ocorrer fora do prazo.

15.4 Informações sobre a execução financeira poderão ser obtidas junto à PROCULT, por meio do e-mail artes.procult@ufpe.br

15.5 A qualquer tempo, este edital poderá ser prorrogado, revogado ou alterado, no todo ou em parte, por motivo de interesse institucional, restrições orçamentárias e financeiras ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

15.6 Os casos omissos neste edital serão decididos pela Pró-Reitoria de Cultura da UFPE.

Recife, 18 de maio de 2026.

Mariana Brayner
Pró-Reitora de Cultura

Antonio Carlos Rabêlo Nigro Filho
Diretor de Artes

Isabella Karina de Andrade Lucena
Coordenadora de Apoio à Criação e Difusão Artística

Maria Creuza Bezerra de Oliveira
Coordenadora de Formação e Mediação Artística

ANEXO I – TEMÁTICAS ARTÍSTICO-CULTURAIS E SUBÁREAS

Artes Cênicas

Teatro, dança, circo, ópera, performance, criação técnica (cenografia, figurino, maquiagem, iluminação, sonoplastia), teoria e crítica em artes cênicas e educação em artes cênicas.

Artes Visuais

Bidimensionalidades (pintura, gravura, desenho), tridimensionalidades (escultura, instalações), grafite e murais, arte digital, videoarte, fotografia, história das artes visuais, teoria e crítica em artes visuais e educação em artes visuais.

Audiovisual

Cinema, televisão, internet, animação, documentário, direção de som, direção de arte, edição e montagem, história do audiovisual, teoria crítica em audiovisual, educação em audiovisual e multimídia.

Cultura Popular e Pop

Danças tradicionais (coco, jongo, caboclinho, samba), danças populares e pop (street dance, break dance, passinho, vogue), música tradicional (maracatu, forró, samba, frevo, ciranda), folguedos (bumba-meu-boi, cavalo-marinho, mamulengo, queima da lapinha), performances popular e pop (performance drag queen, comédia stand-up, malabarismo, ilusionismo), festas do ciclo popular (carnaval, quaresma, São João, Natal), cultura geek (cosplay, k-pop, RPG, jogos), cultura queer, artesanato, manifestações religiosas e misticismo, culinária, agricultura familiar, medicina popular, povos originários (indígenas e quilombolas), folclore e esporte.

Literatura

Literatura oral (repente, slam), mediação de leitura (contação de histórias, roda de leitura, clube do livro, sarau), prosa (conto, romance, novela, fanfic, crônica, biografia, ensaios), poesia (cordel, canção, poesia performática), dramaturgia, história em quadrinhos e mangás, roteiro cinematográfico, tradução literária, teoria e crítica literária, literatura e tecnologia, editoração e booktubers.

Música

Música instrumental, música vocal, música de tradição oral, música popular, música erudita, ópera, composição, regência, direção musical, produção musical, música e tecnologias, teoria e crítica da música, educação musical e música aplicada.

Artes Aplicadas

Arquitetura e paisagismo, design (de interiores, industrial, jogos, web design), moda (figurino, editorial, confecção, modelagem, arte em têxtil, wearable art), artesanato (ferro forjado, porcelana, argila, tecido e linha, cerâmica, madeira), marcenaria, serralheria ou movelaria, comunicação social (jornalismo, publicidade e propaganda, rádio, TV e internet), influenciadores digitais, turismo, gastronomia e economia criativa.

ANEXO II – SUBMISSÃO DE PROPOSTAS

O Formulário de Submissão de Propostas destina-se ao envio de propostas no âmbito do Edital nº 02/2026 – Apoio à Realização Artística (ARA), da Pró-Reitoria de Cultura da Universidade Federal de Pernambuco (PROCULT/UFPE).

As propostas deverão apresentar clareza conceitual, consistência artística, viabilidade técnica e relevância cultural, em conformidade com os critérios de avaliação estabelecidos neste edital.

As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico (Google Forms), a ser disponibilizado no site da [Diretoria de Artes](#), da PROCULT/UFPE, dentro do prazo previsto neste edital.

ANEXO III – PLANILHA TÉCNICO-FINANCEIRA

Planilha financeira da proposta, em formato editável, contendo metas, equipe do projeto e os itens orçamentários discriminados, com detalhamento de natureza da despesa, quantitativos, descrição detalhada, valores unitários e valor total. Link de acesso à planilha e instruções de uso e preenchimento: [\[Modelo + Instruções\] Anexo III - Planilha Técnico Financeira](#)