



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL

BOLETIM DE SERVIÇO

SUMÁRIO

1	GABINETE DO REITOR - GR - EDITAL	1 - 5
2	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - PORTARIA	6 - 11
3	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - TABELA	12 - 12
4	PRO-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PROPG - EDITAIS DE SELECAO DE POS-GRADUACAO	13 - 32
5	CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE - CAA - PORTARIAS	33 - 33
6	SUPERINTENDENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO - STI - DECISAO	34 - 76

BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Reitor – Prof. Alfredo Macedo Gomes

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

Editado pela Diretoria de Administração de Pessoal/PROGEPE

Edifício da Reitoria

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172

Cidade Universitária

50.670-901 – Recife – PE – Brasil

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

Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

GABINETE DO REITOR

COMISSÃO DE ÉTICA

EDITAL Nº 01 / 2026

A COMISSÃO DE ÉTICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e regimentais previstas no art. 5º do Decreto nº 6.029/2007, que institui o Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, no art. 3º da Resolução nº 10, de 29 de setembro de 2008, da Comissão de Ética Pública (CEP) e na Resolução CONSAD nº 02/2023, que aprova o Regimento Interno da Comissão de Ética da UFPE, resolve **CONVIDAR** as/os servidoras/es efetivas/os e estáveis da UFPE a se candidatarem para integrar a Comissão de Ética desta instituição, tendo em vista a necessidade de preencher as **vagas** atualmente existentes, com a **recomposição** de seu quadro de membros, e **formação de cadastro de reserva**.

DO OBJETO

Seleção interna de servidoras/es para atuação junto à Comissão de Ética da Universidade Federal de Pernambuco (CET-UFPE).

SOBRE A COMISSÃO DE ÉTICA

A Comissão de Ética da Universidade Federal de Pernambuco tem a finalidade de receber e analisar denúncias de violações de preceitos éticos, assim como atuar, de forma educativa, preventiva, consultiva e conciliadora, conforme os princípios da conduta ética do serviço público, segundo o Código de Ética do Servidor Público do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994), a Resolução nº 10, de 29 de setembro de 2008 da CEP—e o Regimento Interno da Comissão de Ética da UFPE, aprovado pela Resolução CONSAD nº 02/2023, publicada em 18 de maio de 2023.

A Comissão de Ética da UFPE tem suas competências definidas no art. 7º do Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007, e integra o Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal.

DAS VAGAS

Serão selecionadas/os 2 (duas/dois) suplentes para assumirem de forma imediata e formação de cadastro de reserva.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA COMISSÃO

A atuação do membro da Comissão de Ética é considerada prestação de relevante interesse público, prevalece sobre as demais atividades e não enseja qualquer remuneração, devendo ser registrada nos assentamentos funcionais da/o servidora/servidor.

Os membros titulares e suplentes da Comissão de Ética cumprirão mandatos, não coincidentes e atuarão de forma educativa, preventiva, consultiva, conciliadora e apuradora .

As/os servidoras/es selecionadas/os, titulares e suplentes, deverão:

- a) Zelar pelo cumprimento do Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal e do Código de Conduta Ética dos Servidores da UFPE e submeter à Comissão de Ética Pública propostas para o aperfeiçoamento do referido Código Federal;
- b) Aconselhar e orientar sobre a ética profissional do Servidor Público no trato com as pessoas e com o patrimônio público, com vistas ao fortalecimento da ética pública e ao restabelecimento da confiança nas instituições públicas;
- c) Participar da organização de seminários, simpósios e outros eventos correlatos, que propiciem a difusão e a conscientização de condutas éticas;
- d) Conhecer, identificar e administrar os conflitos de interesses no âmbito da UFPE, tendo como premissa básica a conscientização da/do servidora/servidor Pública/o;
- e) atuar como relatora/or nos processos e denúncias distribuídos pela Comissão, realizando análise detalhada e tempestiva dos fatos e documentos, com a devida instrução processual, e apresentando relatório e proposta de decisão para apreciação do Pleno da Comissão de Ética;
- f) comparecer às reuniões ordinárias da Comissão, realizadas regularmente de forma quinzenal, conforme a necessidade do serviço e mediante convocação prévia;
- g) comparecer às reuniões extraordinárias, quando necessário;
- h) justificar, antecipadamente, a eventual impossibilidade de comparecer às reuniões, de modo a possibilitar a convocação tempestiva do respectivo membro suplente;
- i) preservar o sigilo das informações às quais tiverem acesso, que devem ser utilizadas exclusivamente para os fins específicos relacionados às atividades de sua competência como membros desta Comissão de Ética;
- j) realizar atividades de capacitação inicial e permanente de assuntos relacionados à Ética Pública;

k) realizar estudos das normas, regimentos e demais documentos relacionados à Comissão de Ética da Universidade Federal de Pernambuco.

DOS REQUISITOS E VEDAÇÕES

A/o candidata/o deverá ser servidora/servidor pública/o estável e em efetivo exercício na UFPE.

Não poderá participar da Comissão de Ética da Universidade Federal de Pernambuco a/o servidora/servidor que:

- a) seja a/o dirigente máxima/o da entidade.
- b) esteja respondendo a procedimento ético ou a processo administrativo disciplinar;
- c) tenha sofrido censura ética ou penalidade disciplinar registrada em seu assentamento individual, observados o §1º do art. 31 da Resolução nº 10, de 29 de setembro de 2008, da Comissão de Ética Pública (CEP), e o art. 131 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- d) afastadas/os por cumprimento de pena restritiva de liberdade;
- e) estejam licenciadas/os, afastadas/os ou cedidas/os pela instituição.

As/os servidoras/servidores públicas/os estáveis e em efetivo exercício dos *campi* desta Universidade (localizados em Recife, Caruaru, Vitória e Sertânia) poderão se candidatar para os cargos da CET-UFPE, do dia 11 de junho de 2026 até o dia 25 de junho de 2026, por meio do preenchimento de formulário (*Google Forms*), acessível por meio do link abaixo:

https://docs.google.com/forms/d/1zDmK3hKQPESULhADTAJVKc1ZQEi-a_K3ApVgslIdWo/edit

DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

A Seleção para integrar o quadro da Comissão de Ética da UFPE constará de:

Etapas do Processo de Seleção	Datas	Horários e Locais	Quem realiza
Inscrições	11 a 25/06/2026	Até às 23:59h do dia 25/06/2026	Candidata(o)
Homologação das inscrições	03/07/2026		Comissão de Seleção
Prazo recursal da homologação das inscrições	06 e 07/07/2026	Até às 23:59h do dia 07/07/2026	Candidata(o)

Homologação das inscrições após análise dos recursos	08/07/2026		Comissão de Seleção
Divulgação das datas das entrevistas	08/07/2026		Comissão de Seleção
Realização das entrevistas	09 a 15/07/2026		Comissão de Seleção
Divulgação do resultado final	17/07/2026		Comissão de Seleção
Prazo recursal do resultado final	20 e 21/07/2026	Até às 23:59h do dia 21/07/2026	Candidata(o)
Publicação do resultado final após análise dos últimos recursos	24/07/2026		Comissão de Seleção

DAS INSCRIÇÕES

A inscrição no presente processo seletivo compreenderá preenchimento do formulário eletrônico com anexação dos seguintes documentos:

- a) documento de identificação com foto;
- b) carta de intenção, em formato pdf, explicando de forma concisa o seu interesse em participar da Comissão de Ética, com limite máximo de 30 (trinta) linhas.

Caso o/a/e candidato/a/e apresente mais de um formulário de inscrição, serão consideradas as respostas do último documento apresentado.

DA SELEÇÃO

Posteriormente às inscrições homologadas, serão realizadas entrevistas individuais, previamente agendadas.

A realização das entrevistas será feita na modalidade online por servidoras/es integrantes da Comissão de Seleção, escolhida pelo Colegiado da Comissão de Ética e designada pelo Magnífico Reitor, formada por 03 (três) membros do quadro da UFPE previamente designados por esta Comissão, bem como suas/seus respectivas/os suplentes, sendo 01 dos titulares e 01 dos suplentes membros da CET

A escolha de servidoras/es para integrar a Comissão de Ética deverá levar em consideração critérios que promovam a diversidade, em termos de gênero, cor/raça, etnia, faixa etária e paridade entre docentes e técnicos da Universidade, na composição da CET-UFPE.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A atuação na Comissão não enseja qualquer remuneração aos seus membros, por não se tratar de atribuição de dedicação exclusiva, sendo compatível a atuação conjunta com as atribuições do cargo efetivo exercidas na unidade de lotação, de acordo com o Decreto nº 6.029, de 2007.

A lista com os nomes das/os candidatas/os consideradas/os aptas/os a comporem o colegiado da Comissão de Ética será divulgada na página da CET (<https://www.ufpe.br/cet>). Deste resultado, caberá interposição de recurso, o qual será analisado pela Comissão de Seleção. O prazo recursal é de 2 (dois) dias úteis a contar da divulgação da lista.

Após a análise dos recursos, será divulgada a lista final com os nomes das/os postulantes consideradas/os aptas/os às vagas do colegiado da Comissão de Ética na página da CET (<https://www.ufpe.br/cet>) e no Boletim Oficial da UFPE.

A Comissão de Ética elaborará um relatório contendo uma lista das/os candidatas/os a preencherem as vagas desejadas, a qual será encaminhada para o Reitor da UFPE designar os novos membros.

Na hipótese de inexistência, insuficiência ou outra situação relacionada ao número de candidatas/os aprovadas/os, titulares e suplentes, dentro do prazo do presente instrumento convocatório, a Comissão de Seleção, mediante deliberação, poderá indicar novos membros a serem designados pelo Magnífico Reitor, assegurando-se a recomposição e a continuidade das atividades do colegiado.

Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão dirimidos pela Comissão, observados os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade e demais normas aplicáveis à Administração Pública Federal.

Recife, 10 de junho de 2026.

KARLA MONTEIRO

Presidenta da Comissão de Ética da UFPE

PORTARIA N.º 1777, DE 11 DE JUNHO DE 2026.

DISPENSA DE SUBSTITUTO EVENTUAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo n.º **23076.041315/2026-44**, RESOLVE:

Dispensar, a partir de **19/05/2026**, **TALITA CAMPOS OLIVEIRA**, matrícula SIAPE n.º **1159305**, Biólogo, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Coordenação de Sustentabilidade Ambiental, da Diretoria de Meio Ambiente, da Superintendência de Infraestrutura, como substituto eventual da(o) função/cargo de **Coordenador de Sustentabilidade Ambiental, da Diretoria de Meio Ambiente, da Superintendência de Infraestrutura**, código FG-01, para a(o) qual havia sido designado(a) através da portaria de pessoal n.º 4022/2025.

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

PORTARIA N.º 1778, DE 11 DE JUNHO DE 2026.

DISPENSA DE SUBSTITUTO EVENTUAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo n.º **23076.033944/2026-17**, RESOLVE:

Dispensar, a partir de **19/05/2026**, **TALITA CAMPOS OLIVEIRA**, matrícula SIAPE n.º **1159305**, Biólogo, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Coordenação de Sustentabilidade Ambiental, da Diretoria de Meio Ambiente, da Superintendência de Infraestrutura, como substituto eventual da(o) função/cargo de **Coordenador de Operações, da Diretoria de Meio Ambiente, da Superintendência de Infraestrutura**, código FG-01, para a(o) qual havia sido designado(a) através da portaria de pessoal n.º 3233/2025.

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

PORTARIA N.º 1779, DE 11 DE JUNHO DE 2026.

DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTO EVENTUAL

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo n.º **23076.033944/2026-17**, RESOLVE:

Designar, a partir de **11/06/2026**, **CARLOS ALBERTO ALVES BARRETO**, matrícula SIAPE n.º **1133310**, Técnico em Eletrotécnica, em regime de trabalho de 40 horas semanais, lotado(a) no(a) Departamento de Física, do Centro de Ciências Exatas e da Natureza, para responder pela(o) função/cargo de **Coordenador de Operações, da Diretoria de Meio Ambiente, da Superintendência de Infraestrutura**, código FG-01, durante os afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular, conforme Art. 38, da Lei n.º 8.112/90.

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

RECONDUÇÃO E DESIGNAÇÃO

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

Art. 1º Reconduzir os indicados abaixo como representantes dos Centros Acadêmicos, no Conselho de Curadores da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal de Pernambuco – FADE/UFPE:

RECONDUÇÃO DE REPRESENTANTES DOS CENTROS ACADÊMICOS:

CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS – CCM:

Magdala de Araújo Novaes (titular)

CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS – CFCH:

Ricardo Pinto de Medeiros (titular)

Francisco Jatobá de Andrade (suplente)

CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS – CCSA:

Luiz Carlos Marques dos Anjos (suplente)

CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE – CCS:

Gabriela Cunha Schechtman Sette (titular)

Tony Meireles dos Santos (suplente)

CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS – CTG:

José Araújo dos Santos Júnior (titular)

Yeda Medeiros Bastos de Almeida (suplente)

CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA – CCEN:

Eduardo Padrón Hernández (suplente)

CENTRO ACADÊMICO DA VITÓRIA – CAV:

Lara Colognese Helegda (titular)

Emerson Peter da Silva Falcão (suplente)

CENTRO DE INFORMÁTICA – CIN:

Sérgio Castelo Branco Soares (titular)

André Luís de Medeiros Santos (suplente)

CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS – CCJ:

Humberto João Carneiro Filho (titular)

Art. 2º Designar os indicados abaixo como representantes dos Centros Acadêmicos, bem como dos representantes da sociedade civil no Conselho de Curadores da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal de Pernambuco – FADE/UFPE:

DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTES DOS CENTROS ACADÊMICOS:

CENTRO DE EDUCAÇÃO – CE:

Sérgio Paulino Abranches (titular)

Tatiana Cristina dos Santos de Araújo (suplente)

CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS – CCSA:

Paulo Guilherme Moreira de Melo Filho (titular)

CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA – CCEN:

André Galembeck – representante titular do Centro de Ciências Exatas e da Natureza

CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE – CAA

Cleide Aparecida de Freitas (titular)

Ricardo Cavalcante Galvão (suplente)

CENTRO ACADÊMICO DO SERTÃO – CAS

Severino Martins dos Santos Neto (titular)

Daniel González Rodríguez (suplente)

CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO – CAC

Igor de Almeida Silva (titular)

Carolina Dantas de Figueiredo (suplente)

DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTE DA SOCIEDADE CIVIL:

SOCIEDADE CIVIL

Rubia Siqueira Rodrigues de Oliveira, CPF nº ***.653.634-**, Instituto Aggeu Magalhães (titular)

Anderson de Oliveira Vasconcelos, CPF nº ***.687.544-**, Porto Digital (titular)

Processo n.º 23076.015217/2026-82

ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

Designar os servidores abaixo relacionados para compor a **Comissão Organizadora do Evento Conexões Pedagógicas 2026**, a partir de 10 de junho de 2026, até 16 de outubro de 2026:

- Magna do Carmo Silva, SIAPE 1747488
- Lara Colognese Helegda, SIAPE 2363937
- Shirley Cristiane Monteiro da Silva, SIAPE 1467262
- Fernanda Maria Ribeiro de Alencar, SIAPE 1132492
- Maria Cristina dos Santos Ferreira, SIAPE1133352
- Silvia Gomes Correa de Souza, SIAPE 3207194
- Hilton Justino da Silva, Siape: SIAPE 3330140
- Mônica Maria Barbosa Gueiros, SIAPE 3199301
- Veruschka Maria Lombardi Rodrigues, SIAPE 3255414
- Vinicius Viana de Araujo Silva, SIAPE 4328438
- Leidijane da Silva Dias, SIAPE 1650650
- Karine Chalegre de França SIAPE 2266909
- Sylécia Kélcia Saraiva de Alencar, SIAPE 3390685
- Jonas Raimundo da Silva, SIAPE 3250767
- Chenia Karla Monteiro Correia de Souza, SIAPE 3366134
- Taís Patrícia Santos de Oliveira Pimentel, SIAPE 1178316
- Georgina Marafante Sá, SIAPE 1675252
- Danielle Pena de Oliveira, SIAPE 2565214
- Luiz Espedito Cruz Neto, SIAPE 3207315
- Genrar Monteiro de Souza Filho, SIAPE 3366140
- Daniele Pires Cordeiro, SIAPE 2423662
- Cássia Fernanda de Oliveira Costa, SIAPE 1020564
- Karoline da Silva Cunha, SIAPE 1733511
- Fabiana Barbosa de Oliveira Silva , SIAPE 11776042
- Tâmara Rafaela de Almeida Costa Lima, SIAPE1960503
- Juliana Cristina de Andrade, SIAPE 2883404
- Lívia da Silva dos Santos, SIAPE 3310610
- Jônatas da Silva Bezerra, SIAPE: 1330773
- Lucas Gomes de Oliveira, SIAPE 3310326
- Diogo Mussa Nicolau Zarzar, SIAPE 3427598
- Kaline Maria Tenorio Salviano, SIAPE 1466994
- Samara Pereira de Souza Oliveira SIAPE 3390944
- Ana Beatriz de Lima Torres, SIAPE 3458683
- Jane Cleide Roque Calazans, SIAPE 3310625
- Flávia Rodrigues Bulhões, SIAPE 1960391

Processo n.º **23076.039812/2026-79**

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

Designar os servidores abaixo indicados para compor a **Comissão de Avaliação de Tempo de Serviço Público Exercido em Condições Especiais – COATE**, em conformidade com a Instrução Normativa nº 01, de 22/07/2010, do Ministério da Previdência Social, Nota Técnica SEI nº 48865, de 2/10/2021, nos termos da Portaria nº 1467/2022 MTP e legislações mencionadas, ficando revogada a Portaria n.º 2.855, de 30/07/2019, conforme dados abaixo:

Para Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT):

- FLAVIA ATAIDE DA MOTTA – SIAPE;
- GABRIEL VIEIRA DE MELO FAEIRSTEIN – 3288735;
- RAFAEL ALBUQUERQUE BRUTO DA COSTA – 3288737;
- SANDRA TORRES ZARZAR – 2058447.

Para Parecer Médico-Pericial:

- ANTONIO QUINTINO LEITE NETO – 1501309;
- ELIZE SAMPAIO NASCIMENTO SILVA – 2265574;
- HELIO MORORO VIEIRA DE MELLO – 1952454.
- TANIA MARIA SAMPAIO NEVES - 3319509
- ANA LUCIA CRISPIM DE FARIAS - 1794954

Para Perfil Profissiográfico Previdenciário:

- CINTHIA NASCIMENTO BORBA - 1658119
- CINTIA BEZERRA DE OLIVEIRA - 1384472
- ELLEN VIANA VILAR - 1688936
- FABIO RAMOS DA SILVA - 1675089
- EDUARDO SIQUEIRA DA CUNHA - 1134242
- MARIA EUFRASIA DE OLIVEIRA – 1131362
- JOSÉ CARLOS CAVALCANTI LEITE – 1131926
- JOÃO GOMES BRAGA – 1134011
- ZULEIDE CRISTINA DE ARAÚJO - 1134594
- SILAS JOSE NUNES CARVALHO - 2086015

Processo n.º **23076.025754/2023-93**

*Republicada por incorreção na original, publicada no Boletim Oficial da UFPE n.º 50 de 23/03/2023.

ALFREDO MACEDO GOMES
Reitor

PORTARIA N.º 1771, DE 10 DE JUNHO DE 2026.

AUTORIZAÇÃO PARA CONDUZIR VEÍCULO

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

Autorizar o Servidor **Ricardo Antônio Faustino da Silva Braz**, matrícula **SIAPE nº 1714448**, a conduzir veículo oficial a serviço da Coordenação das Ações do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Docência – PIBID na UFPE, por 01 (um) ano.

Caberá ao servidor a responsabilidade por quaisquer infrações cometidas na condução do veículo e pela pontuação delas decorrentes.

Processo n.º **23076.036367/2026-71**

ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor

PORTARIA N.º 1772, DE 10 DE JUNHO DE 2026.

RECONDUÇÃO DE COMISSÃO

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

Reconduzir por mais 30 (trinta) dias, os trabalhos da **Comissão de Inquérito**, composta pelos servidores **LUIZ CARLOS MARQUES DOS ANJOS**, SIAPE nº 1666902 (**Presidente**), **DENILSON BEZERRA MARQUES**, SIAPE nº 1207840 e **MARIANA MEDEIROS DANTAS**, SIAPE nº 1675194, responsável por apurar, nos moldes do disposto na lei nº 8.112/90, os fatos apresentados no processo n.º 23076.078450/2025-91, havendo sido a comissão anteriormente designada através da portaria n.º 376, de 26 de janeiro de 2025, publicada no Boletim Oficial da UFPE nº 16, de 27/01/2026.

Processo n.º **23076.023733/2026-40**

ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor

Afastamento para Estudo, Congresso e Similares

SIAPE	NOME	INÍCIO	TÉRMINO	CIDADE	EST.	PROC. 23076
1409639	CLERYSTON QUEIROZ DE ARAÚJO	25/05/2026	27/05/2026	RECIFE	PE	035957/2026- 83
2266383	HERELES WILSON DE OLIVEIRA	25/05/2026	27/05/2026	RECIFE	PE	035216/2026- 11
1133759	JULIO GUILHERME GLASNER DE MAIA CHAGAS	08/06/2026	12/06/2026	SAO PAULO	SP	039915/2026- 14
1133759	JULIO GUILHERME GLASNER DE MAIA CHAGAS	08/06/2026	12/06/2026	PORTO ALEGRE	RS	039915/2026- 14

CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIA HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA
CURSO DE MESTRADO E DOUTORADO
(Aprovado em reunião do Colegiado, em 01/06/2026)

Edital nº 01/2026

A Coordenação do Programa de Pós-graduação em História - Centro de Filosofia e Ciências Humanas - torna público o presente Edital, no Boletim Oficial da UFPE e através dos endereços eletrônicos <<https://www.ufpe.br/propg>> e <www.ufpe.br/ppghistoria>, com as normas do Processo Seletivo para Admissão – Ano Letivo 2027 ao corpo discente do Programa de Pós-graduação em História - Centro de Filosofia e Ciências Humanas - Cursos de Mestrado e Doutorado:

1 – Inscrição:

1.1 – Para o Curso de Mestrado exige-se Graduação em História ou áreas afins recomendadas pelo MEC; e para o Curso de Doutorado, Mestrado em História 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 **20 (vinte) de julho de 2026 e 03 (três) de agosto de 2026**, entre 00h00 e 17h00.

1.3 – A documentação exigida para a inscrição será verificada, quanto ao cumprimento dos requisitos para a sua aceitação, conforme o item 2 deste Edital, pela Comissão de Seleção e Admissão, designada pelo Colegiado do Programa e formada pelos seguintes membros: Marília de Azambuja Ribeiro Machel (Presidente), Bruno Kawai Souto Maior de Melo, Arnaldo Martin Szlachta Júnior, Bruno Uchoa Borgongino, Érica Lôpo de Araújo, José Marcelo Marques Ferreira Filho e Marcus Joaquim Maciel de Carvalho.

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 História - Centro de Filosofia e Ciências Humanas - **não se responsabilizará por aquelas não recebidas até 17h de 03 (três) de agosto de 2026** 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.

1.7 – No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá indicar a Linha de Pesquisa na qual pretende concorrer a uma vaga no Curso de Mestrado ou Doutorado. Faz-se necessária a observância da adequação da temática do Projeto de Pesquisa à proposta da Linha de Pesquisa pretendida e às subáreas para as quais há docente disponível para orientação, conforme o item 6.1.3 deste Edital. Havendo inadequação, o Projeto de Pesquisa será eliminado na etapa 1 (Análise de Projeto de Pesquisa).

1.8 – A certificação de proficiência em língua estrangeira é pré-requisito para a inscrição. Para o curso de Mestrado, exige-se proficiência em **uma** língua estrangeira e, para o curso de Doutorado, em **duas** línguas estrangeiras, nas opções: inglês, espanhol e francês.

1.8.1 – As certificações de proficiência em língua estrangeira aceitas para a inscrição são:

a) Certificação de aprovação no Exame de Proficiência em Língua Inglesa, Francesa ou Espanhola, do Núcleo de Línguas e Culturas (NLC) da UFPE, destinado aos candidatos da Seleção Discente do Programa de Pós-Graduação em História da UFPE, conforme o disposto no edital disponível em www.ufpe.br/ppghistoria.

b) Certificação de aprovação no Exame de Proficiência em Língua Estrangeira, realizado por

qualquer instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC nos últimos 5 (cinco) anos, a contar da data do término da inscrição, e que possua a menção aprovado ou nota igual ou maior a 6,0

c) Certificado Internacional de Proficiência em Língua Estrangeira, a saber: TOEFL, IELTS ou Cambridge Exam para a língua inglesa, DALF para a língua francesa e DELE para a língua espanhola, segundo equivalência abaixo:

INGLÊS (nível mínimo)				FRANCÊS (nível mínimo)	ESPAÑHOL (nível mínimo)	
TOEFL IBT	TOEFL ITP	IELTS	CAMBRIDGE EXAM	DALF	DELE	SIELE
43	433	5,5	FCE	B2	B2	178

1.8.2 – O candidato ao Doutorado deverá apresentar certificação de aprovação em 2 (duas) Línguas Estrangeiras distintas, podendo ser uma das comprovações a certificação (declaração/histórico emitido pelo PPG/IES de origem) obtida na Prova de Idioma a que se submeteu em seu ingresso ao curso de Mestrado.

1.8.3 – O(A) candidato(a) estrangeiro(a) deverá comprovar Proficiência em Língua(s) diferente do seu idioma nativo, nas opções: Inglês, Espanhol e Francês.

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 e Certidão de Quitação Eleitoral, obtida através do site do Tribunal Superior Eleitoral (TSE) ou no Cartório Eleitoral. No caso de candidato estrangeiro, cópia do passaporte;
- c) 01 (uma) foto 3 x 4, recente;
- d) Currículo Lattes atualizado, com comprovação, em arquivo PDF, conforme orientações no site <www.ufpe.br/ppghistoria>;
- e) pagamento da taxa no valor de R\$ 80,00 (oitenta reais), **até o dia 03/08/2026**, conforme boleto gerado pelo SIGAA após inscrição.

2.1.1 – Poderão requerer a dispensa do pagamento da taxa de inscrição, os(as) candidatos(as) que realizarem a inscrição **até o quinto dia anterior ao do encerramento**, conforme modelo (Anexo I), e 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(as) ativos(as) e inativos(as) da UFPE (técnico-administrativos e docentes) e professor (a) substituto(a);
- d) candidatos(as) estrangeiros(as), 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(à) candidato(a), em até dois dias úteis, o pagamento da taxa ou a interposição de recurso, dotado de efeito suspensivo, enviado ao endereço eletrônico <ppghistoria@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) Projeto de Dissertação, em arquivo PDF, conforme especificação no item 3.3.1;
- b) Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Graduação;
- c) Cópia do histórico escolar do Curso de Graduação;
- d) Cópia da Certificação de proficiência em 1 (uma) língua estrangeira, conforme item 1.8 e subitem 1.8.1.

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

- a) Projeto de Tese, em arquivo PDF, conforme especificação no item 3.4.1;
- b) Diploma ou comprovante de conclusão do Curso de Mestrado;
- c) Cópia do histórico escolar dos Cursos de Graduação e Mestrado;
- d) Cópia da Certificação de proficiência em 2 (duas) línguas estrangeiras, conforme item 1.8 e subitens 1.8.1 e 1.8.2.

2.4 – Os diplomas dos Cursos de Graduação e de Mestrado obtidos no estrangeiro deverão ser apresentados com autenticação do Consulado do Brasil no país em que foi emitido ou Apostila de Haia, no caso de países signatários da Convenção da Apostila de Haia.

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, condicionada a matrícula à classificação e à conclusão da Graduação ou do Mestrado, até a data de realização da matrícula. **O(A) candidato(a) com inscrição condicionada deverá apresentar uma Declaração da IES à qual está vinculado(a) constando a data de previsão para a conclusão do curso.**

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

3.1 – Os Exames de Seleção e Admissão para os Cursos de Mestrado e Doutorado serão realizados pelas Linhas de Pesquisa que compõem o Programa de Pós-Graduação em História da UFPE, as quais designarão suas Comissões Examinadoras, compostas por, no mínimo, 02 (dois) professores.

3.1.1 – O resultado de cada etapa do processo seletivo será publicado no portal do processo seletivo no SIGAA e disponibilizado no site <www.ufpe.br/ppghistoria>.

3.1.2 – O Processo Seletivo divide-se em quatro etapas, sendo as três primeiras (Análise de Projeto de Pesquisa, Defesa de Projeto de Pesquisa e Prova de Conhecimento Escrita) de caráter eliminatório, e, a última etapa (Análise do Currículo Lattes), de caráter classificatório.

3.1.3 – As etapas eliminatórias (1 e 2) terão cada uma peso 2,5 (dois vírgula cinco) e nota mínima 7 (sete) para aprovação. A etapa eliminatória 3 terá peso 5 (cinco) e nota mínima 7 (sete) para aprovação.

3.1.4 – Os(As) candidatos(as) que obtiverem nota inferior a 7 (sete) em quaisquer das etapas 1 (Análise de Projeto de Pesquisa), 2 (Defesa de Projeto de Pesquisa) e 3 (Prova de Conhecimento Escrita) serão desclassificados.

3.1.5 – Às notas obtidas pelos(as) candidatos(as) aprovados(as) nas etapas 1, e 2 serão aplicadas a fórmula: **(Nota Etapa 1 x 0,25) + (Nota Etapa 2 x 0,25) + (Nota Etapa 3 x 0,5) = Nota Final das Etapas Eliminatórias (NF)**

3.1.6 – A Nota Final das Etapas Eliminatórias (NF) corresponderá a 90% do Resultado Final (RF) (peso 9 (nove)) para os(as) candidatos(as) ao Mestrado e a 80% do Resultado Final (RF) (peso 8 (oito)) para os(as) candidatos(as) ao Doutorado.

3.1.7 – A nota obtida na etapa 4 (Análise do Currículo Lattes) será somada à Nota Final das Etapas Eliminatórias (NF), para fins classificatórios, e corresponderá a 10% do Resultado Final (RF) (peso 1 (um)) para os(as) candidatos(as) ao Mestrado e a 20% do Resultado Final (RF) (peso 2 (dois)) para os(as) candidatos(as) ao Doutorado, conforme as seguintes fórmulas:

Mestrado	(Nota Final das Etapas Eliminatórias (NF) x 0,9) + (Nota Etapa 4 x 0,1) = Resultado Final (RF)
Doutorado	(Nota Final das Etapas Eliminatórias (NF) x 0,8) + (Nota Etapa 4 x 0,2) = Resultado Final (RF)

3.2 – Cronograma do Processo Seletivo para os Cursos de **Mestrado e Doutorado**:

ETAPAS DO CONCURSO AO MESTRADO E DOUTORADO	DATAS	HORÁRIOS	QUEM REALIZA
Inscrições (on-line)	20/07 a 03/08/2026	Até 17h de 03/08/2026	Candidato(a)
Período de solicitação de dispensa da taxa de inscrição	Até 26/07/2026	08h às 17h	Candidato(a)
Comunicação sobre solicitação de dispensa da taxa de inscrição.	29/07/2026	Via e-mail a partir das 17h	PPGH/UFPE
Prazo recursal para dispensa da taxa de inscrição.	30 e 31/07/2026	Via e-mail	Candidato(a)
Comunicação sobre solicitação de dispensa da taxa de inscrição após recurso(s).	03/08/2026	Via e-mail a partir das 17h	PPGH/UFPE
Divulgação do Resultado da Etapa de Homologação das Inscrições	24/08/2026	A partir das 17h	PPGH/UFPE
Prazo recursal – Homologação das Inscrições	25 e 26/08/2026	08h às 17h	Candidato(a)
Divulgação do resultado – Homologação das Inscrições após análise de recurso(s)	28/08/2026	A partir das 17h	PPGH/UFPE
Etapa 1 – Análise de Projeto de Pesquisa	31/08 a 04/09/2026	-----	PPGH/UFPE
Divulgação do resultado da Etapa 1	08/09/2026	A partir das 17h	PPGH/UFPE
Prazo recursal da Etapa 1	09 e 10/09/2026	08h às 17h	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 1 após análise de recurso(s)	11/09/2026	A partir das 17h	PPGH/UFPE
Divulgação do cronograma das defesas públicas de Projeto de Pesquisa	11/09/2026	A partir das 17h	PPGH/UFPE
Etapa 2 – Defesa de Projeto de Pesquisa	21 a 25/09/2026	8h às 12h 13h às 17h	PPGH/UFPE Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 2	29/09/2026	A partir das 17h	PPGH/UFPE
Prazo recursal da Etapa 2	30/09 e 01/10/2026	08h às 17h	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 2 após análise de recurso(s)	05/10/2026	A partir das 17h	PPGH/UFPE
Etapa 3 – Prova de Conhecimento Escrita (presencial)	13/10/2026	14h às 18h	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 3	20/10/2026	A partir das 17h	PPGH/UFPE
Prazo recursal da Etapa 3	21 e 22/10/2026	08h às 17h	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 3 após análise de recurso(s)	23/10/2026	A partir das 17h	PPGH/UFPE
Etapa 4 – Análise de Currículo Lattes	26 e 27/10/2026	-----	PPGH/UFPE
Divulgação do resultado da Etapa 4	30/10/2026	A partir das 17h	PPGH/UFPE

Prazo recursal da Etapa 4	03 e 04/11/2026	08h às 17h	Candidato(a)
Divulgação do resultado da Etapa 4 após análise de recurso(s)	06/11/2026	A partir das 17h	PPGH/UFPE
Envio à PROPG da Lista de Candidatos(as) Autodeclarados(as) Negros(as) - pretos(as) e pardos(as) - Aprovados(as)	06/11/2026	-----	PPGH/UFPE
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.	09 a 13/11/2026	08h às 17h	Candidato(a) autodeclarado(a) negro(a)
Realização da Comissão Heteroidentificação para candidatos autodeclarados(as) negros(as) - pretos(as) e pardos(as) - aprovados(as)	19/11/2026	Até 17h	Comissão de Heteroidentificação da UFPE
Resultado da Comissão de Heteroidentificação	23/11/2026	A partir das 17h	PPGH/UFPE
Prazo recursal do resultado da avaliação realizada pela Comissão Heteroidentificação	24 e 25/11/2026	08h às 17h	Candidato(a) autodeclarado(a) negro(a)
Realização da Comissão Recursal de Heteroidentificação para candidatos(as) autodeclarados(as) negros(as) (pretos(a) e pardos(as))	26/11/2026	Até 17h	Comissão de Heteroidentificação da UFPE
Divulgação do resultado da Comissão de Heteroidentificação após análise de recurso(s)	30/11/2026	A partir das 17h	PPGH/UFPE
Resultado Final	30/11/2026	A partir das 17h	PPGH/UFPE
Prazo Recursal Final	01 e 02/12/2026	08h às 17h	Candidato(a)
Divulgação do Resultado Final após análise de recurso(s)	03/11/2026	A partir das 17h	PPGH/UFPE
Matrícula	Conforme item 8	08h às 17h	Candidato(a)
Início das aulas	03/2027 (datas a definir)	08h às 17h	-----

3.3 – Etapas do Processo Seletivo para o Curso de **Mestrado**:

3.3.1 – Etapa 1. Análise de Projeto de Pesquisa. Eliminatória. Será exigida nota mínima 7 (sete). Corresponde a 25% (vinte e cinco por cento) da nota final das etapas eliminatórias (peso 2,5 (dois vírgula cinco)). O(A) candidato(a) deverá depositar o Projeto de Pesquisa no ato da inscrição, **com até 15 (quinze) páginas, incluindo partes pré e pós-textuais. O projeto não deverá vir identificado com o nome do candidato.** Nesta fase, o projeto será identificado pelo título. Orienta-se para a elaboração do Projeto as subdivisões e formatação a seguir: tema, justificativa, crítica historiográfica, problematização, objetivos, marco teórico-metodológico e referências bibliográficas, conforme as normas da ABNT (margens superior e esquerda 3,0 cm; inferior e direita 2,0 cm; fonte 12; entre linhas 1,5 cm; demais formatações são livres).

3.3.1.1 – Os critérios para avaliação da Análise de Projeto de Pesquisa são:

Pertinência, capacidade argumentativa e articulação da bibliografia, justificativa e problematização quanto ao objeto de pesquisa, demonstrando conhecimento acerca da historiografia	40%
---	-----

Fundamentação teórico-metodológica dos tópicos envolvidos	40%
Redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência	10%
Viabilidade de execução do projeto no prazo de 24 (vinte e quatro) meses	10%

3.3.2 – Etapa 2. Defesa do Projeto de Pesquisa. Eliminatória. Será exigida nota mínima 7 (sete). Corresponde a 25% (vinte e cinco por cento) da nota final das etapas eliminatórias (peso 2,5 (dois vírgula cinco)). A prova desta etapa tem caráter público e realizar-se-á individualmente por videoconferência, através da ferramenta Google Meet, em conformidade com Cronograma e orientações divulgados previamente no site <www.ufpe.br/ppghistoria>, devendo o(a) candidato(a) dispor de aparato tecnológico (com câmera e áudio) e conexão de internet. **É vedado aos(às) candidatos(as) assistir à prova de seus concorrentes.**

3.3.2.1 – Os critérios para avaliação da Análise de Projeto de Pesquisa são:

Domínio de teoria(s) ou conceitos relevantes para as questões de pesquisas selecionadas	40%
Clareza e objetividade na Defesa Oral, que deverá ser coerente com o texto do Projeto	40%
Demonstração de autonomia intelectual	20%

3.3.2.2 – Cada candidato(a) terá até 30 (trinta) minutos para a sua Defesa Oral, na qual: a) fará a exposição de seu Projeto de Pesquisa e b) responderá questões sobre o Projeto apontadas pela Comissão Examinadora. Constará de Exposição do Projeto de Pesquisa em até 10 (dez) minutos, seguida da arguição por parte da Comissão Examinadora, em até 10 (dez) minutos. Após a arguição dos Examinadores, o(a) candidato(a) terá até 10 (dez) minutos para responder às questões apontadas.

3.3.3 – Etapa 3. Prova de Conhecimento Escrita. Presencial. Eliminatória. Será exigida nota mínima 07 (sete) para Aprovação e terá duração de 4 (quatro) horas. Corresponde a 50% (cinquenta por cento) da nota final das etapas eliminatórias (peso 5 (cinco)).

3.3.3.1 – A prova de conhecimento será realizada no dia **05/10/2026**, às **14 horas**, no Centro de Filosofia e Ciências Humanas da UFPE (10º andar), em salas que serão divulgadas no site <www.ufpe.br/ppghistoria>.

3.3.3.2 – A prova versará sobre temas contemplados na Bibliografia indicada pelas Linhas de Pesquisa no Anexo II.

3.3.3.3 – É vedada a consulta a qualquer material bibliográfico e a utilização de aparelhos de comunicação (aparelhos de telefone celular ou outros quaisquer) durante a prova. As respostas deverão ser grafadas em papel almaço disponibilizado pela Comissão Examinadora, com caneta esferográfica nas cores azul ou preta. Respostas a lápis não serão aceitas. O(a) candidato(a) não poderá, em nenhuma hipótese, assinar sua prova ou utilizar qualquer recurso que permita sua identificação.

3.3.3.4 – Os critérios para a avaliação da Prova de Conhecimento Escrita são:

Domínio dos conteúdos, evidenciando a compreensão dos temas abordados na Bibliografia indicada neste Edital	40%
Domínio e precisão no uso de conceitos e ferramentas analíticas	25%
Pertinência, capacidade argumentativa e articulação das respostas às questões ou temas da prova	35%

3.3.4 – Etapa 4. Análise do Currículo Lattes. Não requer a participação do(a) candidato(a). Classificatória. A análise do Currículo Lattes corresponde a 10% (dez por cento) do Resultado Final (peso 1 (um)). Será atribuída ao(à) candidato(a) pontuação de 0 (zero) a 10 (dez). A análise do Currículo Lattes será feita de acordo com a seguinte tabela de pontuação:

1 – TITULAÇÃO (Peso 5,0)

Pont.	Curso
1,0	Especialização

4,0	Média Geral do Histórico Escolar da graduação: pontuação distribuída conforme tabela a seguir						
	4,0 pontos	3,5 pontos	3,0 pontos	2,5 pontos	2,0 pontos	1,0 pontos	0,0 pontos
	10,0 a 8,1	8,0 a 7,1	7,0 a 6,6	6,5 a 6,1	6,0 a 5,6	5,5 a 5,0	4,9 a 0,0
NOTA MÁXIMA PARA O ITEM 1: (5,0)							

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E ATIVIDADE DE PESQUISA (Peso 3,0)

Pont.	Atividade
0,5	Monitoria e/ou docência de Ensino Fundamental e Médio (por semestre letivo)
1,0	Iniciação Científica e afins (PIBIC, PIBID) (por certificado)
0,5	Participação em Laboratórios e Núcleos devidamente reconhecidos pelos órgãos superiores de IES (por semestre letivo)
1,0	Trabalho de Conclusão de Curso (Monografia ou TCC)
0,5	Atividade em Projeto de Extensão reconhecidos pelas Pró-Reitorias de Extensão (por semestre letivo)
NOTA MÁXIMA PARA O ITEM 2: (3,0)	

3 – PRODUÇÃO ACADÊMICA (Peso 2,0)

Pont.	Trabalho produzido
0,5	Publicação de trabalhos completos e de resumos expandidos em Anais, em Periódicos (com ISSN), em Livro (com ISBN)
0,5	Apresentação de trabalho escrito (banner, poster) e/ou oral em Evento
NOTA MÁXIMA PARA O ITEM 3: (2,0)	

3.3.5 A Nota Final será calculada com a seguinte fórmula:

$$(\text{Nota Final das Etapas Eliminatórias (NF)} \times 0,9) + (\text{Nota Etapa 4} \times 0,1) = \text{Resultado Final (RF)}$$

3.4 – Etapas do Processo Seletivo para o Curso de **Doutorado**:

3.4.1 – Etapa 1. Análise de Projeto de Pesquisa. Eliminatória. Será exigida nota mínima 7 (sete). Corresponde a 25% (vinte e cinco por cento) da nota final das etapas eliminatórias (peso 2,5 (dois vírgula cinco)). O(A) candidato(a) deverá depositar o Projeto de Pesquisa no ato da inscrição, **com até 20 (vinte) páginas, incluindo partes pré e pós-textuais. O projeto não deverá vir identificado com o nome do candidato.** Nesta fase, o projeto será identificado pelo título. Orienta-se para a elaboração do Projeto as subdivisões e formatação a seguir: tema, justificativa, crítica historiográfica, problematização, objetivos, marco teórico-metodológico e referências bibliográficas, conforme as normas da ABNT (margens superior e esquerda 3,0 cm; inferior e direita 2,0 cm; fonte 12; entre linhas 1,5 cm; demais formatações são livres).

3.4.1.1 – Os critérios para avaliação da Análise de Projeto de Pesquisa são:

Pertinência, capacidade argumentativa e articulação da bibliografia, justificativa e problematização quanto ao objeto de pesquisa, demonstrando conhecimento acerca da historiografia	40%
Fundamentação teórico-metodológica dos tópicos envolvidos	40%
Redação, demonstração de capacidade do uso do vernáculo, clareza e consistência	10%
Viabilidade de execução do projeto no prazo de 48 (quarenta e oito) meses	10%

3.4.2 – Etapa 2. Defesa do Projeto de Pesquisa. Eliminatória. Será exigida nota mínima 7 (sete). Corresponde a 25% (vinte e cinco por cento) da nota final das etapas eliminatórias (peso 2,5 (dois vírgula cinco)). A prova desta etapa tem caráter público e realizar-se-á individualmente por videoconferência, através da ferramenta Google Meet, em conformidade com Cronograma e orientações divulgados previamente no site <www.ufpe.br/ppghistoria>, devendo o(a) candidato(a) dispor de aparato tecnológico (com câmera e áudio) e conexão de internet. **É vedado aos(as) candidatos(as) assistir à prova de seus concorrentes.**

3.4.2.1 – Os critérios para avaliação da Análise de Projeto de Pesquisa são:

Domínio de teoria(s) ou conceitos relevantes para as questões de pesquisas selecionadas	40%
Clareza e objetividade na Defesa Oral, que deverá ser coerente com o texto do Projeto	40%
Demonstração de autonomia intelectual	20%

3.4.2.2 – Cada candidato(a) terá até 30 (trinta) minutos para a sua Defesa Oral, na qual: a) fará a exposição de seu Projeto de Pesquisa e b) responderá questões sobre o Projeto apontadas pela Comissão Examinadora. Constará de Exposição do Projeto de Pesquisa em até 10 (dez) minutos, seguida da arguição por parte da Comissão Examinadora, em até 10 (dez) minutos. Após a arguição dos Examinadores, o(a) candidato(a) terá até 10 (dez) minutos para responder às questões apontadas.

3.4.3 – **Etapla 3. Prova de Conhecimento Escrita. Presencial. Eliminatória.** Será exigida nota mínima 7 (sete) para aprovação e terá duração de 4 horas. Correspondendo a 50% cinquenta por cento) da nota final das etapas eliminatórias (peso 5 (cinco)).

3.4.3.1 – A prova versará sobre temas contemplados na Bibliografia indicada pelas Linhas de Pesquisa no Anexo II.

3.4.3.2 – É vedada a consulta a qualquer material bibliográfico e a utilização de aparelhos de comunicação (aparelhos de telefone celular ou outros quaisquer) durante a prova. As respostas deverão ser grafadas em papel almaço disponibilizado pela Comissão Examinadora, com caneta esferográfica nas cores azul ou preta. Respostas a lápis não serão aceitas. O(A) candidato(a) não poderá, em nenhuma hipótese, assinar sua prova ou utilizar qualquer recurso que permita sua identificação.

3.4.3.3 Os critérios para a avaliação da Prova de Conhecimento Escrita são:

Domínio dos conteúdos, evidenciando a compreensão dos temas abordados na Bibliografia indicada neste Edital	40%
Domínio e precisão no uso de conceitos e ferramentas analíticas	25%
Pertinência, capacidade argumentativa e articulação das respostas às questões ou temas da prova	35%

3.4.4 – **Etapla 4. Análise do Currículo Lattes. Não requer a participação do(a) candidato(a). Classificatória.** A análise do Currículo Lattes corresponde a 20% (vinte por cento) do Resultado Final (peso 2 (dois)). Será atribuída ao(a) candidato(a) pontuação de 0 (zero) a 10 (dez). A análise do Currículo Lattes será feita de acordo com a seguinte tabela de pontuação:

1 – TITULAÇÃO (Peso 1,0)

Pont.	Curso
1,0	Mestrado
NOTA MÁXIMA PARA O ITEM 1: (1,0)	

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E ATIVIDADE DE PESQUISA (Peso 2,0)

Pont.	Curso
0,5	Por ano de docência (excluída atividade de estágio) no ensino Fundamental e Médio (máximo 4 [quatro] anos)
0,5	Por semestre completo de Ensino Superior, inclusive tutoria EAD (máximo 4 semestres, excluído estágio docência)
1,0	Pesquisa acadêmica financiada por órgão público de fomento (indicar orientação, projeto, período, envolvimento, etc.). Excluída pesquisa desenvolvida para elaboração da Dissertação de mestrado.
NOTA MÁXIMA PARA O ITEM 2: (2,0)	

3 – PRODUÇÃO ACADÊMICA (Peso 6,0)

Pont.	Trabalho produzido
0,5	Apresentação de trabalho em evento científico (máximo 4 [quatro])
0,5	Publicação de trabalhos completos ou resumos expandidos em anais (máximo 4 [quatro])

3,0	Publicação em periódicos com ISSN
4,0	Publicação em periódicos com Qualis B
6,0	Publicação em periódicos com Qualis A
6,0	Publicação de livro com ISBN
2,0	Organização de livro com ISBN
3,0	Capítulo de livro com ISBN
NOTA MÁXIMA PARA O ITEM 3: (6,0)	

4 – ATIVIDADES ACADÊMICAS E DE EXTENSÃO (Peso 1,0)

Pont.	Trabalho produzido
0,5	Atividade em Projeto de Extensão reconhecidos pelas Pró-Reitorias de Extensão
NOTA MÁXIMA PARA O ITEM 4: (1,0)	

3.4.5 – A nota final será calculada com a seguinte fórmula:

(Nota Final das etapas eliminatórias NF) x 0,8) + (Nota Etapa 4 x 0,2) = Resultado Final (RF)

4 – Resultado

4.1 – O Resultado Final será calculado de acordo com as fórmulas informadas nos itens **3.3.5** e **3.4.5**. Os(As) candidatos(as) aprovados(as) serão classificados(as), em ordem decrescente, respeitando o número de vagas ofertadas neste Edital.

4.2 – A Nota Final mínima para a Aprovação deverá obrigatoriamente ser **igual ou superior a 6,3 (seis pontos e três décimos)** para os(as) candidatos(as) ao curso de Mestrado e **5,6 (cinco pontos e seis décimos)** para os(as) candidatos(a) ao curso de Doutorado.

4.3 – Eventuais empates serão resolvidos, sucessivamente, pela maior nota na Etapa 3 (**Prova de Conhecimento Escrita**), na Etapa 1 (**Análise de Projeto de Pesquisa**), na Etapa 2 (**Defesa do Projeto de Pesquisa**) e na Etapa 4 (**Análise do Currículo Lattes**).

4.4 – O resultado de cada etapa do processo seletivo será publicado no portal do processo seletivo SIGAA e disponibilizado no site <www.ufpe.br/ppghistoria>. O Resultado Final será também publicado no Boletim Oficial da UFPE.

5 – Recursos

5.1 – Dos resultados de cada uma das Etapas do Processo Seletivo caberá recurso, de nulidade ou de recontagem, via SIGAA, podendo o(a) candidato(a) solicitar para a Comissão de Seleção e Admissão, vistas de suas avaliações individuais, através do e-mail <ppghistoria@ufpe.br>, conforme Cronograma no item 3.2 deste Edital.

5.2 Na hipótese de o recurso não ser decidido antes da Etapa subsequente do Processo Seletivo, fica assegurado ao(à) candidato(a) recorrente o direito de participar, sob condição, dessa Etapa.

5.3 – Os recursos devem ser interpostos pelos candidatos exclusivamente pelo Portal do Candidato no SIGAA, dentro dos prazos dispostos no cronograma do item 3.2.

6 – Vagas e Classificação

6.1 – São fixadas em **(76)** vagas para o Curso de Mestrado e **(42)** vagas para o Curso de Doutorado, distribuídas nas Linhas de Pesquisa, as quais serão preenchidas por candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as), obedecido o número de vagas.

6.1.1 – Em conformidade com a Resolução 17/2021 do CEPE/UFPE, são destinadas **(23)** vagas no curso de Mestrado e **(13)** 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.

6.1.2 – Ficam assim definidas as vagas por Linha de Pesquisa para os cursos de **Mestrado e Doutorado**:

MESTRADO		
LINHA DE PESQUISA	AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS
CULTURA E MEMÓRIA	9	4
DA ANTIGUIDADE AO MEDIEVO: PODERES, CULTURAS E DISCURSOS	13	5
MODERNIDADES PLURAIS	12	5
MUNDO ATLÂNTICO	11	5
SABERES HISTÓRICOS: TEORIA, ENSINO E MÍDIAS	8	4

DOUTORADO		
LINHA DE PESQUISA	AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS
CULTURA E MEMÓRIA	6	3
DA ANTIGUIDADE AO MEDIEVO: PODERES, CULTURAS E DISCURSOS	5	2
MODERNIDADES PLURAIS	6	3
MUNDO ATLÂNTICO	6	2
SABERES HISTÓRICOS: TEORIA, ENSINO E MÍDIAS	6	3

6.1.3 – As subáreas para as quais estão sendo disponibilizadas vagas são:

LINHAS DE PESQUISAS	SUBÁREAS
CULTURA E MEMÓRIA	- História do tempo presente - Intelectuais, escritores, artistas: conceituações, trajetórias, produções - História do Brasil: Império e República - História Cultural e da Cultura - História Ambiental - História Social do Trabalho
DA ANTIGUIDADE AO MEDIEVO: PODERES, CULTURAS E DISCURSOS	- História Antiga - História Medieval - Usos do passado antigo e medieval
MODERNIDADES PLURAIS	- História Global. - História da Eurásia. - Impérios na Época Moderna: políticas, administração e comércio. - História das Américas: mundos indígenas, escravidão e sociedades coloniais. - Instituições e práticas na Época Moderna.
MUNDO ATLÂNTICO	- A África e os africanos no Mundo Atlântico. - Justiça, poderes e instituições no Mundo Atlântico - História Indígena, Indigenismo e Conexões Socioculturais. - História Política e Social do Mundo Atlântico.
SABERES HISTÓRICOS: TEORIA, ENSINO E MÍDIAS	- Ensino de História - Formação e atuação de Historiadores-docentes - História Digital - Teoria e Filosofia da História - Didática da História - Cultura Histórica - Educação Histórica - História Pública e narrativas - Cultura Histórica - História Intelectual e dos conceitos - Usos do passado e passados sensíveis - Saberes Históricos e Cultura Afro-brasileira

6.2 – O preenchimento de **(76)** vagas do curso de Mestrado e **(42)** vagas do curso de Doutorado obedecerá à ordem de classificação dos(as) candidatos(as), dentre as vagas da Linha de Pesquisa escolhida no ato da inscrição.

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

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

6.4.1 – Os(As) servidores(as) da UFPE que desejem concorrer às vagas adicionais devem comprovar o seu vínculo ativo e permanente com a UFPE no momento da inscrição.

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 reservada, obrigatoriamente, a pessoas com deficiência.

7.2 – 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.

7.2.1 – 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.

7.2.2 – As pessoas com deficiência auditiva ou visual deverão apresentar os seguintes documentos:

I - exame de audiometria para candidatos(as) 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.

7.2.3 – Os(as) candidatos(as) indígenas também deverão apresentar Declaração 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.

7.2.4 – Os(as) candidatos(as) ciganos(as) e quilombolas deverão apresentar também Declaração de Pertencimento assinada por liderança local.

7.3 – 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).

7.4 – 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.

7.5 – 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.

7.6 – 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.

7.6.1 – 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 12 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 – Local de informações e realização das provas: <www.ufpe.br/ppghistoria>

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

9.3 – As provas serão públicas, vedando-se, quando da realização da Etapa 2 (Defesa do Projeto de Pesquisa), a presença dos(as) candidatos(as) que a ela ainda não tenham se submetido.

9.4 – Será garantida a não identificação dos candidatos nas Etapas 1 (Análise de Projeto de Pesquisa) e 3 (Prova de Conhecimento) deste Processo Seletivo.

9.5 – As notas atribuídas aos(às) candidatos(as), nas diversas etapas do Processo Seletivo, serão fundamentadas por cada membro da Comissão de Seleção e Admissão.

9.6 – É consagrada a nota 7,0 (sete), como nota mínima para aprovação nas Etapas de caráter eliminatório.

9.7 – Este edital é publicado no Boletim Oficial da UFPE e disponível no site <www.ufpe.br/ppghistoria>.

9.8 – A realização da inscrição implica em irrestrita submissão do(a) candidato(a) ao presente edital.

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

9.9.1 – A designação formal de orientador(a) ocorrerá somente após a divulgação do Resultado Final,

observadas as normas do Programa.

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

Recife, 01 de junho de 2026.

Marília de Azambuja Ribeiro Machel
Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação em História
Centro de Filosofia e Ciências Humanas da UFPE

PROCESSO ASSOCIADO: 23076.040429/2026-07

Anexos:

I – REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

II - BIBLIOGRAFIA

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

Anexo I

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

AO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA

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 01/2026 do Programa de Pós-Graduação em História.

A presente solicitação tem como base o item 2.1.1 do Edital nº 01/2026, 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.

Assinatura do(a) candidato(a)

**BIBLIOGRAFIA
MESTRADO E DOUTORADO**

LINHA DE PESQUISA: CULTURA E MEMÓRIA	
1.	GUIMARÃES, Regina. História oral, tempo presente e narrativas de trabalhadoras e trabalhadores: diálogos intermitentes . Recife: Ed. UFPE, 2024. Disponível em: https://editora.ufpe.br/books/catalog/book/911 .
2.	MARTÍNEZ, Ana Teresa. Entre el “notable” y el “intelectual” las virtualidades del modelo de campo para analizar una sociedad en transformación (Santiago del Estero 1920-1930) , Cuadernos FHyCS-UNJu, n. 30, 2006, pp. 213-231. Disponível em: https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=18503014 .
3.	MBEMBE, Achille. Necropolítica: biopoder, soberania, estado de exceção, política de morte . São Paulo: N-1 edições, 2018.
4.	ALBUQUERQUE JR, Durval M. A pele da História: corpo, tempo e escrita historiográfica . Rio de Janeiro: Vozes 2025.
5.	ARAÚJO, Karlene Sayanne Ferreira; MONTENEGRO, Antonio Torres. Historiografia: rastros e vestígios documentais de trabalhadoras e trabalhadores . Recife: Editora da UFPE, 2022. Disponível em: https://editora.ufpe.br/books/catalog/book/801 .
6.	KOSELLECK, R. Futuro passado: contribuição à semântica dos tempos históricos . Rio de Janeiro: Contraponto/Editora PUC-Rio, 2006.
7.	DOMANSKA, Ewa. A história para além do humano . Rio de Janeiro: FGV, 2024.
8.	DIDI-HUBERMAN, Georges. A imagem sobrevivente. História da arte e tempo dos fantasmas segundo Aby Warburg . Rio de Janeiro: Contraponto, 2013.
9.	RAJ, Kapil. Além do Pós-colonialismo... e Pós-positivismo . Circulação e a História Global da Ciência. Revista Maracanan, n. 13, dez 2015, pp. 164-175. Disponível em: https://www.e-publicacoes.uerj.br/index.php/maracanan/article/view/20133 .
10.	POCOCK, John. "O conceito de linguagem e o métier d'historien" . In: POCOCK, John. Linguagens do ideário político . São Paulo: Edusp, 2003.
11.	FERREIRA FILHO, José Marcelo M. Arquitetura espacial da plantation açucareira no Nordeste do Brasil (Pernambuco, século XX) . 2a. Edição. Recife. Editora da UFPE, 2022. Disponível em: https://editora.ufpe.br/books/catalog/book/789 .

LINHA DE PESQUISA: DO ANTIGO AO MODERNO: PODERES, CULTURAS E DISCURSOS	
1.	Ariès, Philippe. Riqueza e pobreza diante da morte na Idade Média. In: História da Morte no Ocidente . Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2012, p. 105-131.
2.	Binski, Paul. Death and representation. In: Medieval death . Ritual and representation. Ithaca, New York: Cornell University, 1996, p. 29-69.
3.	Cruz, Brunna Fernanda F. B. da. Estudos étnicos e os Povos do Mar. In: O enigma dos Povos do Mar: questões étnicas em sociedades mediterrânicas da Idade do Bronze Tardia (sécs. XIII-XII AEC) . 2025. Dissertação (Mestrado em História) – Universidade Federal de Pernambuco, Recife, 2025, p. 33-60.

4. Díaz-Andreu, Marguerita. Identidade étnica e arqueologia. In: **Arqueologia crítica e humanista**. São Paulo: Fonte Editorial. 2019, p. 129-139.
5. Fellows, Mary Louise. Death and ritual: the role of wills in late anglo-saxon England. In: Classen, Albrecht (ed.). **Death in the Middle Ages and Early Modern Time**. Berlin, Boston: De Gruyter, 2016, p. 75-94.
6. Fernández-Götz, Manuel; Ruiz Zapatero, Gonzalo. Hacia una Arqueología de la Etnicidad. **Trabajos de Prehistoria**, v. 68, n. 2, p. 219-236, 2011.
7. GEARY, Patrick. Ethnic identity as a situational construct in the early middle ages. **Mitteilungen der Anthropologischen Gesellschaft in Wien (MAGW)**, n. 113, p. 15- 26, 1983. Disponível em: <https://albert.ias.edu/entities/publication/67d5a280-9079-4495-a3db-ca07ab622a6a>. Acesso em: 25 mai. 2026.
8. Gillett, Andrew. Ethnogenesis: a contested model of Early Medieval Europe. **History Compass**, v. 4, n. 2, p. 241-260, 2006.
9. Gillett, Andrew. Was ethnicity politicized in the earliest medieval kingdoms? In: Gillett, Andrew (ed.). **On barbarian identity**. Critical approaches to ethnicity in the Early Middle Ages. Turnhout: Brepols, 2002, p. 85-122.
10. GOFFART, Walter. The “Techniques of Accommodation” Revisited. In: **Barbarian Tides The Migration Age and the Later Roman Empire**. Philadelphia: University of Pennsylvania Press, 2006.
11. HALL, Jonathan Mark. Quem eram os gregos. **Revista do Museu de Arqueologia e Etnologia**, São Paulo, Brasil, n. 11, p. 213–225, 2001.
12. HALSALL, Guy. Defining identifies. In: **Barbarian migrations and the roman west, 376-568**. Cambridge: Cambridge University Press, 2007.
13. Knapp, A. Bernard. Mediterranean Archaeology and Ethnicity. In: McInerney, Jeremy (ed.). **A Companion to Ethnicity in the Ancient Mediterranean**. Malden: Wiley Blackwell. 2014. p. 34-49.
14. LAKY, Lilian A. Comunidades políticas, comunidades de lugar e o estudo da paisagem na Grécia antiga. In: GUARINELLO, N.L.; SILVA, U.G.; OLIVEIRA, G.D.J.; PIZA, P.T. (Org.). **Fronteiras Mediterrânicas**. Estudos em comemoração aos dez anos de LEIR-MA/USP. Porto Alegre: Fi, 2019, p. 69-94.
15. LORAUX, Nicole. **Maneiras trágicas de matar uma mulher**: imaginário da Grécia Antiga. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 1988. p. 21-62.
16. PINTO, Renato. Os crânios do cemitério do Vale Superior do Walbrook: tafonomia e ritos. **Revista M. Estudos sobre a morte, os mortos e o morrer**, v. 2, p. 375-395, 2017.
17. POHL, Walter. Telling the difference: signs of ethnic identity. In: POHL, Walter; REIMITZ, Helmut (eds.). **Strategies Of Distinction: The Construction of Ethnic Communities**, 300-800. Leiden; Boston; Köln: Brill, 1998.
18. Ribeiro, Marily S. **Arqueologia das Práticas Mortuárias: uma abordagem historiográfica**. São Paulo: Alameda Casa Editorial, 2007, v. 1.
19. Silva, Sérgio Francisco Serafim Monteiro da. Arqueologia das práticas mortuárias: questões e hipóteses de pesquisa. In: **Arqueologia das práticas mortuárias em sítios pré-históricos do litoral do Estado de São Paulo**. 2010. Tese (Doutorado em Arqueologia) - Universidade de São Paulo, São Paulo, 2010, p. 24-115.

20. SOUZA, Camila D. A arqueologia das práticas mortuárias enquanto conceito e discussão teórica: fundamentos e perspectivas. In: **As práticas mortuárias na região da Argólida entre os séculos XI e VIII a.C.** 2010. Tese (Doutorado em Arqueologia - Universidade de São Paulo, São Paulo, 2010, 3v., v. 1, p. 6-46.

LINHA DE PESQUISA: MODERNIDADES PLURAIS

1. Albani, B. & G. Pizzorusso (2017). "Problematizada el Patronato Regio. Nuevos acercamientos al gobierno de la Iglesia Ibero-Americana desde la perspectiva de la Santa Sede" en Duve, T (ed.); *Actas del XIX Congreso del Instituto Internacional de Historia del Derecho Indiano (Berlín 2016)*. Vol. 1: 519-544. Madrid, Dykinson. Disponível em: <https://e-archivo.uc3m.es/bitstreams/caa641a6-0ab8-4fb2-b24e-8e698e20275c/download>
2. CARDIM, Pedro. "Os povos indígenas, a dominação colonial e as instâncias de justiça na América portuguesa e espanhola". In: DOMINGUES, ÂNGELA; RESENDE, Maria Leônia; CARDIM, Pedro. Os indígenas e as justiças no mundo ibero-americano (séc. XVI-XIX). Lisboa: CHAM, 2019, pp. 29-84 <https://repositorio.ulisboa.pt/entities/publication/d9f84799-6467-4ea4-8fcc-be9b84aba8e8>
3. DÍAZ CEBALLOS, Jorge, "Negociación, consenso y comunidad política en la fundación de ciudades en Castilla del Oro en el temprano siglo XVI", en Investigaciones Históricas, época moderna y contemporánea, 38 (2018), pp. 131-160. DOI: <https://doi.org/10.24197/ihemc.38.2018.131-160>
4. DUVE, Thomas; HERZOG, Tamar. How to Approach Colonial Law? In: DUVE, Thomas; HERZOG, Tamar (orgs.). *The Cambridge History of Latin American Law in Global Perspective*. Cambridge: Cambridge University Press, 2024. p. 141-249. Disponível em: <https://doi.org/10.1017/9781009049450.004>
5. FANTAPPIÈ, Carlo. A Santa Sé e o mundo em perspectiva histórico-jurídica. (2020). *Almanack*, 1(26), 1-21. <https://periodicos.unifesp.br/index.php/alm/article/view/11453>
6. LIMA, Luís Felipe Silvério; MACHEL, Marília. *Cultura Letrada no Espaço Euro-Atlântico. Séc. XVI-XVIII*. Recife: EdUFPE, 2022. Disponível em: <https://editora.ufpe.br/books/catalog/view/790/789/2728>
7. MIRANDA, Bruno; DANTAS, Mariana. Um governo dos povos indígenas: Administração, terras e trabalho no Estado do Brasil do Império Português (1548-1822). *Espaço Ameríndio*, v. 18, n.1, 2024. DOI: <https://doi.org/10.22456/1982-6524.139294>
8. PERRONE-MOISÉS, Beatriz. Bons chefes, maus chefes, chefões: elementos de filosofia política. *Revista de antropologia*, v. 54, n. 2, 2011. DOI: <https://doi.org/10.11606/2179-0892.ra.2011.39649>
9. SOUZA, George F. Cabral de. *Tratos & Mofatras: o grupo mercantil do Recife colonial (c. 1654 - c. 1759)*. 2a edição. Recife: Editora Universitária da UFPE, 2020. <https://editora.ufpe.br/books/catalog/book/95>

LINHA DE PESQUISA: MUNDO ATLÂNTICO

1. CADENA, Paulo Henrique Fontes. **O Vice-Rei: o marquês de Olinda e a governança do Brasil no século XIX**. São Paulo: Paco Editorial, 2025.
2. CARVALHO, Marcus J. M. de (organizador). **O tráfico de escravizados para Pernambuco: agentes, política e sociedade (séculos XVII a XIX)**. Recife: Ed. UFPE, 2024. <https://editora.ufpe.br/books/catalog/book/958>.
3. COSTA, Valéria (org). **Travessias no Atlântico negro: tráfico, biografias e diáspora (BrasiÁfrica)**. São Paulo: Selo Negro, 2023. (Dois exemplares disponíveis na Biblioteca Setorial do CFCH).

4. CHRISTILLINO, Cristiano Luís. A Lei de Terras de 1850: aplicação, política e geopolítica do Império do Brasil. In: Maria Sarita Mota, María Verónica Secreto, Cristiano Luís Christillino. (Org.). **A terra e seus historiadores: lições de história agrária na América Latina**. 01ed. Belo Horizonte: Fino Traço, 2023, v. 01, p. 265-290. <https://www.finobracoeditora.com.br/a-terra-e-os-seus-historiadores-licao-de-historia-agraria-na-america-latina>
5. Dossiê Criminalidade, Justiça e Estado-Nação no Brasil e na América Latina. **Revista Tempo**, Niterói, v. 29, n. 03, set./dez. 2023. <https://www.scielo.br/j/tem/i/2023.v29n3/>.
6. CUNHA, Manuela Carneiro da. Política Indigenista no século XIX. In: CUNHA, Manuela Carneiro da (org.). **História dos Índios no Brasil**. São Paulo: Companhia das Letras/Secretaria Municipal de Cultura, 1992, p. 133-154. Disponível em: https://etnolinguistica.wdfiles.com/local--files/hist%3Ap133-154/p133-154_Cunha_Politica_indigenista_seculo_XIX.pdf
7. Dossiê “Povos Indígenas no Brasil Oitocentista”. **Revista Outros Tempos**, UEMA, v. 19, n. 34, 2022. Disponível em: https://www.outrostempos.uema.br/index.php/outros_tempos_uema/issue/view/44
8. MOREIRA, Vânia M.L.; MELO, Karina M.R.S. e; DANTAS, Mariana A.; OLIVEIRA, Tatiana G.; PEIXOTO COSTA, J.P. (orgs.). **Povos indígenas, independências e muitas histórias: Repensando o Brasil no século XIX**. 1ªed. Curitiba: CRV, 2022. Disponível em: https://www.academia.edu/122103103/OLIVEIRA_T_G_PEIXOTO_COSTA_JO%3C%83O_PAULO_Org_MOREIRA_V_M_L_Org_MELO_K_M_R_S_E_Org_DANTAS_M_A_Org_Povos_ind%3C%ADgenas_independ%3C%AAncia_e_Muitas_Hist%3C%B3rias_repensando_o_Brasil_no_s%3C%A9culo_XIX_1_ed_Curitiba_CRV_2022_v_1_626p_

LINHA DE PESQUISA: SABERES HISTÓRICOS: TEORIA ENSINO E MÍDIAS

1. ALTAMIRA, César. O operaísmo italiano. In: ALTAMIRA, César. Os marxismos do novo século. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2008, pp. 115-217.
2. BONETE, Wilian Junior; SZLACHTA, Arnaldo. A Didática da História: um inventário das proximidades em pesquisas na Europa e Canadá. *História Revista*, v. 28, n. 2, p. 33-59, 2023. Disponível em: <https://revistas.ufg.br/historia/article/view/77640>.
3. BORRIES, Bodo von. Competência do pensamento histórico, domínio de um panorama histórico ou conhecimento do cânone histórico? *Educar em Revista*, n. 60, 2016, pp. 171-196. Disponível em: <https://revistas.ufpr.br/educar/article/view/45980/28514>.
4. CESAR, T. As fotografias de 1913 e o mundo do trabalho na Casa de Correção de Porto Alegre. *Revista Mundos do Trabalho*, Florianópolis | v. 17 | p. 1-27 | 2025. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/mundosdotrabalho/article/view/101044/59692>.
5. FAUSTINO, D.; LIPPOLD, W. (Orgs). *Colonialismo digital: por uma crítica hacker-fanoniana*. São Paulo: Boitempo, 2023.
6. GONZALES, Lélia. Racismo e sexismo na cultura brasileira. *Revista Ciências Sociais Hoje*, p. 223-244, 1984.
7. GUILLEN, I. Lugares de Memória da Escravidão e da Cultura Negra em Pernambuco. 1. ed. Recife: CEPE, 2023.
8. HARTOG, François. *Regimes de historicidade: Presentismo e experiências do tempo*. Belo Horizonte: Autêntica, 2014.
9. MARTINS, Marcus Leonardo Bomfim; BARBOSA, Alexandre Rodrigues De Frias; GABRIEL, Carmen

Teresa. Refigurações narrativas discentes nas aulas de História: reflexões sobre aprendizagens dessa disciplina escolar. *Revista História Hoje*, v. 9, 2020, pp. 145-169. Disponível em: <https://rhhj.anpuh.org/RHHJ/article/view/704>.

10. MONTEIRO, Ana Maria; PENNA, Fernando. Ensino de história: saberes em lugar de fronteira. *Educação e Realidade*, v. 36, 2011, pp. 191-211. Disponível em: <https://seer.ufrgs.br/educacaoerealidade/article/view/15080>.
11. NOIRET, Serge et al. História Pública Digital | Digital Public History. *Liinc em Revista*, v. 11, n. 1, 2015. Disponível em: <http://revista.ibict.br/liinc/article/view/3634/3098>.
12. PEREIRA, Nilton Mullet; GIL, Carmem Zeli De Vargas; SEFFNER, Fernando; PACIEVITCH, Caroline. Ensinar história [entre]laçando futuros. *Revista Brasileira de Educação*, v. 25, 2020, pp. 1-20. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/rbedu/a/yQzrt87FSF55N4gbkLZmSqj/?format=pdf>.
13. PORTOCARRERO, Vera. Foucault: a história dos saberes e das práticas. In: PORTOCARRERO, Vera (Org.). *Filosofia, História e Sociologia das Ciências I: abordagens contemporâneas*. Rio de Janeiro: Editora FIOCRUZ, 1994, pp. 43-55.
14. RÜSEN, Jörn. *Razão histórica: os fundamentos da ciência histórica*. Brasília: Editora da Universidade de Brasília, 2001.
15. SADDI, Rafael. O parafuso da didática da história: o objeto de pesquisa e o campo de investigação de uma didática da história ampliada. *Acta Scientiarum. Education*, v. 34, n. 2, 2012, pp. 211-220. Disponível em: <https://periodicos.uem.br/ojs/index.php/ActaSciEduc/article/view/16989>.
16. SERRA, Carlos; SOUZA, Luís Antônio; VALERIO, Raphael Guazzeli. Michel Foucault e Giorgio Agamben: convergências e divergências teóricas sobre poderes e potências, *ethic@*, Florianópolis, v. 19, n. 3, 2020, pp. 741-761. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/ethic/article/view/76291/45092>.
17. SCHURSTER, Karl; ARAÚJO, Rafael Pinheiro de. O ensino de história dos traumas sociais coletivos e dos temas socialmente vivos: trajetórias de um campo disciplinar. *Revista Tempo e Argumento*, Florianópolis, v. 14, n. 36, p. e0108, 2022. DOI: 10.5965/2175180314362022e0108. Disponível em: <https://revistas.udesc.br/index.php/tempo/article/view/2175180314362022e0108>.
18. VALERIO, R. Considerações sobre o conceito de revolução e suas relações com as ideias de tempo e história: em busca de uma noção contemporânea. *TRANS/FORM/AÇÃO: revista de filosofia da Unesp* | v. 47, n. 1, e0240014, 2024. Disponível em: www.scielo.br/j/trans/a/NX3kFMgJHN4jWbq3BGRrZWF/?format=pdf&lang=pt.

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° ____/202__, 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) 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”.

_____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)

PORTARIA Nº 02, DE 10 DE JUNHO DE 2026.

A Coordenadora do NÚCLEO DE CIÊNCIAS DA VIDA DO CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Designar os membros listados abaixo para compor a Coordenação da **Comissão de Residência Médica do do Núcleo de Ciências da Vida (COREME-NCV)**, Centro Acadêmico do Agreste da Universidade Federal de Pernambuco, para o biênio 2026-2028.

TITULAR

Viviane Xavier de Lima e Silva, CPF: 024.244.254-42, SIAPE nº 2068067, Coordenadora

SUPLENTE

Djalma Feliciano dos Santos Junior, CPF: 084.116.234-40, SIAPE nº 1381152, Vice-Coordenador

BIANKA SANTANA DOS SANTOS
Coordenadora do Núcleo de Ciências da Vida

PLANO DIRETOR DE TIC 2026-2028

APRESENTAÇÃO

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) é um instrumento que tem por objetivo diagnosticar, planejar e gerir as necessidades de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) da comunidade acadêmica. Sua finalidade é apoiar a gestão institucional na execução e cumprimento de seus objetivos institucionais e estratégicos, orientando e priorizando os investimentos em TIC de acordo com as necessidades e a capacidade de atendimento da área de Tecnologia da Informação e Comunicação.

O planejamento de TIC é fundamental para a gestão organizacional, fornecendo direcionamento e estratégias para as atividades nessa área. Permitindo, assim, alocação eficiente de recursos e esforços, além de contribuir para o alcance de metas estabelecidas. A demais, promove o amadurecimento e a eficácia da gestão nesse campo, coordenando e alinhando as atividades e maximizando a utilização dos recursos disponíveis. Portanto, desempenha um papel crucial como um guia estratégico para a gestão da TIC, impulsionando o desenvolvimento contínuo nessa área e contribuindo para o sucesso das iniciativas na instituição.

O escopo deste PDTIC abrange todas as unidades administrativas e acadêmicas da UFPE, em todos os seus *campi*, com exceção das unidades vinculadas ao Hospital das Clínicas da UFPE, as quais são geridas pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH).

A vigência deste PDTIC será de janeiro de 2026 a dezembro de 2028, sendo possível ser revisado quando da provocação da comunidade acadêmica ou Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC). Ao final de seu período de vigência, o plano será encerrado com um relatório de resultados (RR-PDTIC).

1 INTRODUÇÃO

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) é um instrumento utilizado para planejar as ações relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e ajudará na priorização e otimização da alocação de recursos.

A elaboração deste plano foi realizada pela Equipe de Elaboração do PDTIC (EqEPDTIC), instituída pela Portaria n.º 4383, de 04 de novembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço n.º 201, de 05 de novembro de 2025.

O PDTIC foi elaborado com base no Guia de PDTIC do SISP versão 2.1, que fornece orientações para a elaboração e o acompanhamento de um Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação e que visa aprimorar a gestão da Tecnologia da Informação nos órgãos da administração pública federal.

Tendo como referencial teórico o Plano Estratégico Institucional (PEI) 2013-2027, o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2025-2029 e a Estratégia Federal de Governo Digital (EFGD) 2024-2027.

Os fatores motivacionais para a elaboração do PDTIC foram:

- Identificar as necessidades de TIC, garantindo o alinhamento das ações de TIC aos objetivos estratégicos da UFPE contidos no PEI e no PDI;
- Focar esforços em ações nas quais os benefícios são maiores ou onde há maior necessidade (eficácia e efetividade);
- Aproveitar melhor os recursos disponíveis;
- Aumentar o amadurecimento organizacional por meio de aprendizado, revisão e análise contínua do planejamento;
- Entrar em conformidade com as normativas federais; e
- Cumprir as metas estabelecidas na Estratégia Federal de Governo Digital.

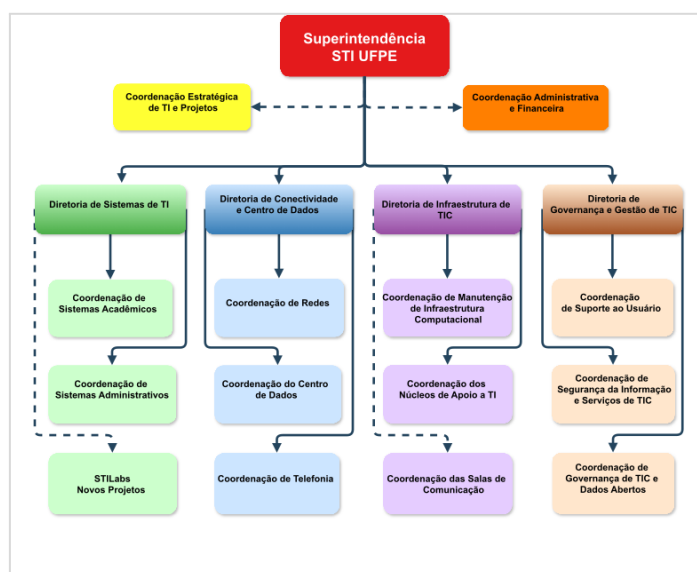
1.1 A SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A STI é responsável por monitorar e implementar as ações planejadas, além de assessorar o CTIC nas decisões relacionadas ao uso dos recursos de TIC.

Este órgão se integra na estrutura organizacional da UFPE como a unidade administrativa responsável por gerenciar a tecnologia da informação e comunicação. O planejamento tático da STI é uma continuação do planejamento estratégico da UFPE, alinhando suas atividades de TIC com os objetivos de longo prazo da instituição, que são influenciados pelo planejamento do governo federal, especialmente em relação a políticas e diretrizes relacionadas à educação e pesquisa.

O organograma desta superintendência (Figura 1) é composto por seu Gabinete e quatro diretorias, conforme diagrama abaixo:

Figura 1: Organograma da STI



Fonte: UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO. Superintendência de Tecnologia da Informação,

1.2 ESTRATÉGIAS DA ORGANIZAÇÃO

O Planejamento Estratégico Institucional (PEI) 2013-2027 descreve os rumos da instituição universitária em termos de seu desenvolvimento e suas metas e propõe objetivos a serem observados pelos gestores da UFPE. O interstício de 15 anos de sua vigência é subdividido em três períodos, os quais são correspondentes ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI). Entre os objetivos do PEI vinculados à área de TIC constam:

- Desenvolver a educação midiática;
- Ser referência na gestão e governança de tecnologia da informação e comunicação; e
- Desenvolver a gestão da informação e implantar sistemas integrados de informação e comunicação robustos e consistentes que abranjam todas as áreas da instituição.

Por sua vez, o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) é um documento que reúne elementos do planejamento estratégico para um horizonte de atuação de 5 anos. Entre os objetivos estratégicos do PDI ligados à TIC estão:

- Promover a gestão estratégica; e
- Fomentar tecnologias adequadas às atividades da Universidade.

Estes objetivos estratégicos estão relacionados aos eixos temáticos: Governança e Gestão Institucional e Infraestrutura Física e Tecnologia do PDI.

O instrumento institucional “Plano Orçamentário Anual” (POA) detalha o orçamento discricionário da UFPE consignado na Lei Orçamentária Anual (LOA), relacionando todas as despesas da UFPE, seja com ações de gestão ou despesas fixas de funcionamento.

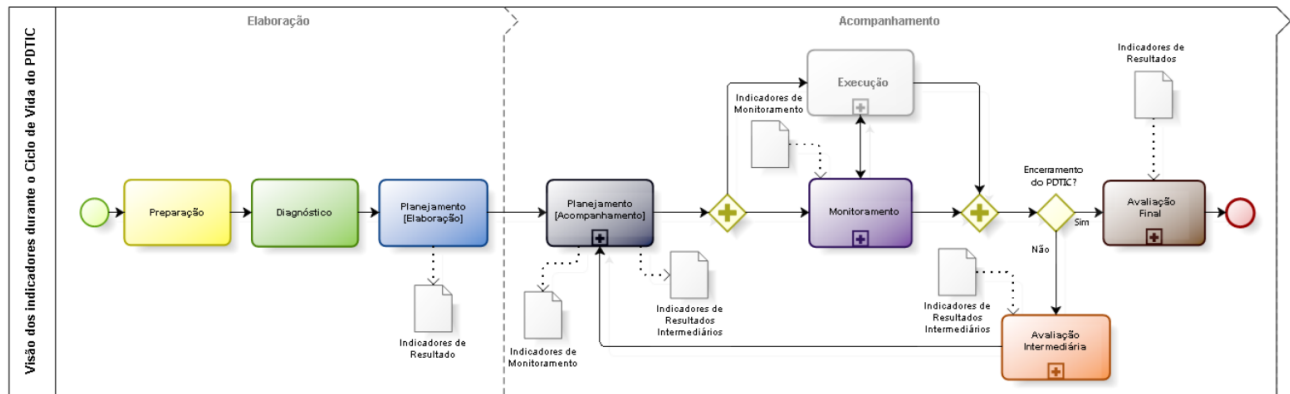
2 METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO PDTIC

Seguindo o Guia de PDTIC do SISP (2024), a elaboração deste plano foi dividida em três fases, a saber:

1. Preparação: tendo como produto o Plano de Trabalho para Elaboração do PDTIC 2026-2028;
2. Diagnóstico: composta por coleta de informações sobre a UFPE e a definição das necessidades de TIC;
3. Planejamento: define ações para atender às necessidades de TIC resultantes da fase “Diagnóstico” e consolida a minuta do PDTIC 2026-2028.

O ciclo de vida do PDTIC pode ser observado na Figura 2.

Figura 2: Ciclo de Vida do PDTIC



Fonte: BRASIL. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, 2024

2.1 PREPARAÇÃO

A fase de preparação deste PDTIC resulta na elaboração do plano de trabalho. Além disso, foram considerados os princípios e diretrizes a seguir:

Quadro 1: Princípios e diretrizes

ID	Princípios e diretrizes	Origem
PD01	Alinhar o planejamento de TIC aos objetivos institucionais e às diretrizes de transformação digital do Governo Federal.	Plano Estratégico Institucional da UFPE (PEI) 2013–2027; Estratégia Federal do Governo Digital (EFGD) 2024–2027; Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022
PD02	Adotar soluções tecnológicas inovadoras que aprimorem processos, em conformidade com leis e práticas aplicáveis, e contribuam para a simplificação das operações.	Estratégia Federal de Governo Digital (EFGD) 2024–2027
PD03	Disponibilizar dados abertos e estimular seu uso para fins de transparência e inovação.	Estratégia Federal de Governo Digital (EFGD) 2024–2027
PD04	Promover a transparência e publicidade da aplicação dos recursos públicos.	Estratégia Federal de Governo Digital (EFGD) 2024–2027
PD05	Orientar a digitalização de serviços e processos institucionais, ampliando a oferta de serviços digitais e promovendo a modernização organizacional.	Estratégia Federal de Governo Digital (EFGD) 2024–2027
PD06	Realizar contratações de TIC orientadas às necessidades de negócio, promovendo eficiência e modernização em consonância com a legislação vigente.	Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022

PD07	Aprimorar a gestão de riscos e a segurança da informação, preservando os ativos institucionais.	Instrução Normativa GSI/PR nº 01/2008; Instrução Normativa Conjunta 01/2016; Instrução Normativa GSI/PR nº 3/2021; Decreto Federal nº 12.572/2025
PD08	Desenvolver competências de TIC por meio de ações de capacitação e atualização contínuas, além do compartilhamento de experiências	Decreto Federal nº 9.991/2019
PD09	Priorizar a utilização de padrões abertos e interoperáveis para favorecer integração, acessibilidade e transparência.	Decreto Federal nº 8.777/2016
PD10	Assegurar a proteção de dados pessoais conforme princípios, direitos e bases legais da LGPD.	Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD)
PD11	Aderir às diretrizes de governança de TIC do governo federal, promovendo coerência entre ações tecnológicas e estratégias organizacionais.	Guia PDTIC do SISP Versão 2.1
PD12	Ampliar a escuta e participação da comunidade acadêmica na definição e aprimoramento das soluções de TIC.	Guia PDTIC do SISP Versão 2.1
PD13	Adotar práticas consolidadas de governança e gestão de TIC que promovam alinhamento estratégico, valor e controle de riscos.	COBIT 2019 – Framework de Governança e Gestão de TIC

Fonte: Adaptado do Guia de PDTIC do SISP – Versão 2.1

2.2 FASE DE DIAGNÓSTICO

Na fase de Diagnóstico, foram realizadas as seguintes atividades:

Quadro 2: Processo de diagnóstico do PDTIC.

DIAGNÓSTICO		
ID	Atividade	Descrição
DGN01	Revisar Resultados	Ao realizar essa prática, torna-se possível avaliar o histórico de resultados da organização, permitindo assim um planejamento adequado e compatível. Possibilita também identificar práticas eficazes, evitar repetir erros, identificar oportunidades de melhoria e assegurar a continuidade e consistência dos esforços empreendidos. Esta ação tomará como base o relatório de avaliação intermediária do PDTIC 2024-2025 e acompanhamentos mensais realizados.

DIAGNÓSTICO		
ID	Atividade	Descrição
DGN02	Revisar Documentos de Referência e Estratégias da Organização	A fim de garantir a conformidade com as principais regulações, o alinhamento com as políticas e planos da UFPE e do governo federal, e a adoção das melhores práticas do setor, é fundamental considerar os documentos e estratégias existentes. Esses documentos podem fornecer princípios, diretrizes e requisitos/necessidades de TIC relevantes, evitando assim inconsistências, gastos desnecessários e promovendo eficiência e efetividade no planejamento de TIC. Para facilitar o acesso e utilização desses recursos, eles serão indexados e resumidos em um banco de dados para consulta durante as demais etapas do PDTIC.
DGN03	Realizar Levantamento de Necessidades de TIC.	Enviar formulário para o levantamento das necessidades de TIC para os integrantes do CTIC.
DGN05	Atualizar Lista de Princípios e Diretrizes para elaboração do PDTIC	A fim de assegurar que o plano esteja devidamente adaptado à nova realidade é importante incorporar a evolução das regulações, políticas, estratégias e práticas de TIC a ele.
DGN06	Consolidar o Inventário de Necessidades de TIC	Registrar as necessidades de TIC identificadas nas atividades de diagnóstico. As necessidades serão priorizadas na etapa de planejamento.
DGN07	Atualizar Inventário de Riscos de TIC	Registrar os riscos de TIC identificados nas atividades de diagnóstico. Os riscos serão priorizados com base na matriz de probabilidade e impacto na etapa de planejamento.

Fonte: Adaptado do Guia de PDTIC do SISP – Versão 2.1

2.2.1 ANÁLISE SWOT DA TIC

O Quadro 3 a seguir apresenta a análise SWOT, do inglês *Strengths* (Forças), *Weaknesses* (Fraquezas), *Opportunities* (Oportunidades) e *Threats* (Ameaças), da área de TIC da UFPE. Cada quadrante está ordenado alfabeticamente.

Quadro 3: Análise SWOT da TIC.

Forças	Fraquezas
- Adoção do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) - Aprimoramento contínuo da governança e gestão de TIC	- Aprimorar a comunicação das políticas, normas e procedimentos de TIC dentro da STI - Melhorar nível de satisfação das equipes

3. Capacidade técnica das equipes 4. Políticas, normas e procedimentos institucionalizados	3. Propor soluções para as problemáticas derivadas da gestão de atividades com a adoção do teletrabalho 4. Trabalhar o amadurecimento da gestão por demanda/entrega atendendo aos preceitos do PGD
Oportunidades	Ameaças
1. Aumentar a transparência dos dados institucionais, incentivando o uso de dados abertos 2. Formação acadêmica/profissional continuada para equipe 3. Melhorar e ampliar as parcerias e convênios com outras instituições, a exemplo dos serviços oferecidos pela RNP 4. Participação da equipe em eventos tecnológicos na área	1. Aumento de demandas internas, assim como de órgãos reguladores externos 2. Baixo investimento na infraestrutura física de TIC podendo ocasionar sérios prejuízos à universidade, especificamente nas áreas de segurança da informação, backup de dados e indisponibilidade de serviços 3. Equipe reduzida devido à recorrente perda de servidores para iniciativa privada ou para outros órgãos 4. Fortalecer o apoio institucional para contratações de bens e serviços de TIC 5. Insuficiência de dotação orçamentária específica para planejar os investimentos em TIC

2.3 FASE DE PLANEJAMENTO

A fase de planejamento foi desenvolvida conforme descrição a seguir:

Quadro 4: Processo de planejamento do PDTIC

PLANEJAMENTO		
ID	Atividade	Descrição
PLA01	Priorizar necessidades	Análise e priorização das necessidades coletadas.
PLA02	Planejar ações	As ações são um conjunto de tarefas, iniciativas, atividades ou projetos que deverão ser realizadas para alcançar a meta estabelecida, atendendo assim às necessidades de TIC.

PLANEJAMENTO		
ID	Atividade	Descrição
PLA03	Planejar ações de pessoal	Para implementar as ações planejadas, talvez seja necessário realizar treinamentos e concursos para manter o quadro de servidores. Mais informações serão especificadas no plano de ação de pessoal.
PLA04	Identificar fatores críticos de sucesso	Os Fatores Críticos de Sucesso (FCS) são elementos essenciais para o êxito do PDTIC, representando aquilo que é indispensável para que as ações sejam bem-sucedidas. Eles não são necessariamente problemas, mas pontos fortes que a organização deve manter. A equipe identifica esses FCS e os registra no próprio plano.
PLA05	Planejar gerenciamento de riscos	Os riscos identificados na fase de diagnóstico serão classificados com base em quão provável é sua ocorrência e em qual impacto eles teriam no PDTIC. Isso pode resultar na criação de ações adicionais para enfrentar esses riscos. Em algumas situações, pode ser necessário remover ou ajustar metas e ações se os riscos associados a elas forem considerados muito elevados.
PLA06	Planejar acompanhamento	O processo de acompanhamento será feito usando os indicadores de monitoramento e resultados previamente definidos. O principal instrumento de acompanhamento é o painel de acompanhamento criado pela equipe responsável pelo acompanhamento do PDTIC. Esse painel permitirá visualizar e avaliar o progresso das ações e necessidades de acordo com os indicadores estabelecidos.

Fonte: Adaptado do Guia de PDTIC do SISP – Versão 2.1

3 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

A lista de documentos de referência é composta por instruções normativas, decretos, portarias, leis e estratégias do governo federal; normas e estratégias internas da UFPE; e normas e frameworks de melhores práticas para o setor de TIC. Em detalhes, o Quadro 5 a seguir apresenta todos os documentos de referência utilizados na construção deste PDTIC.

Quadro 5: Documentos de referência e estratégias

ID	Documento	Descrição
DR01	Guia PDTIC do SISP Versão 2.1 — publicado em 2021	O Guia SISP do PDTIC é um material que fornece orientações práticas para a elaboração, implementação e monitoramento do plano diretor, abrangendo diversas áreas da Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação, tais como governança, infraestrutura, segurança da informação, gestão de projetos, gestão de pessoas, entre outras áreas afins.

ID	Documento	Descrição
DR02	Lei Federal nº 14.802, de 10 janeiro de 2024 — Plano Plurianual (PPA) 2024 a 2027	O Plano Plurianual é um instrumento de planejamento de médio prazo que estabelece as diretrizes e prioridades do governo federal, orientando a alocação de recursos e a implementação das políticas públicas ao longo de um período de quatro anos.
DR03	Plano Diretor de TIC (PDTIC) 2024 a 2025	O Plano Diretor de TIC da UFPE é um plano estratégico que define as diretrizes, metas e ações relacionadas à TIC na Universidade, visando o uso eficiente e eficaz dos recursos tecnológicos e o alinhamento aos objetivos institucionais.
DR04	Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal de Pernambuco — publicado em 2019	O Estatuto da Universidade é o documento mais abrangente e essencial, que determina os princípios, as diretrizes, os objetivos e as competências da instituição, bem como define a estrutura organizacional da UFPE. Por sua vez, o Regimento Geral consiste em um documento complementar ao Estatuto e detalha as normas e os procedimentos específicos para a execução das atividades acadêmicas, administrativas e de gestão na UFPE.
DR05	Plano Estratégico Institucional (PEI) 2013 a 2027	O planejamento estratégico corresponde a um processo de reflexão, análise e tomada de decisão acerca dos grandes objetivos de uma organização e dos meios que serão utilizados para alcançá-los. No Plano Estratégico Institucional, são definidas as grandes diretrizes estratégicas da instituição e também são estabelecidos os indicadores e metas que serão utilizados para monitorar o progresso e o alcance dos objetivos estratégicos ao longo do tempo.
DR06	Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2025 a 2029	O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) é o instrumento que define os rumos da Universidade, em termos do seu desenvolvimento e de suas metas para cinco anos. Este documento reafirma a missão da instituição definida no Plano Estratégico Institucional (PEI) 2013-2027, explicitando as ações, as metas e os indicadores que serão executados no próximo quinquênio.
DR07	Instrução Normativa	A Instrução Normativa nº 94 dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), pelos

ID	Documento	Descrição
	SGD/ME nº 94 — publicada em 2022	órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), do Poder Executivo Federal.
DR08	Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas — atualizado em 2025	O catálogo trata-se de uma relação de soluções de TIC ofertadas pelo mercado que possuem condições padrões definidas pelo Órgão Central do SISP, podendo incluir o nome da solução, descrição, níveis de serviço, Preço Máximo de Compra de Item de TIC (PMC-TIC), entre outros elementos.
DR09	Portaria SGD/MGI Nº 1.070 — publicada em 1º de junho de 2023	A Portaria nº 1.070 estabelece o modelo de contratação de serviços de operação de infraestrutura e atendimento a usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
DR10	Portaria SGD/ME nº 778 — publicada em 4 de agosto de 2020	A Portaria nº 778 dispõe sobre a implantação da Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação nos órgãos e entidades pertencentes ao Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal - SISP.
DR11	Portaria GSI/PR nº 93 — publicada em 18 de outubro de 2021	A Portaria nº 93 aprova o Glossário de Segurança da Informação, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, a ser utilizado como referência para a elaboração de normas, políticas e procedimentos relacionados à segurança da informação.
DR12	Portaria SGD/MGI nº 852 — publicada em 28 de março de 2023	A Portaria nº 852 dispõe sobre o Programa de Privacidade e Segurança da Informação (PPSI), que visa aumentar a maturidade e a capacidade de resposta dos órgãos públicos a ameaças e incidentes de segurança da informação.
DR13	Lei Federal nº 14.129 — publicada em 29 de março de 2021	A Lei nº 14.129 dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e altera a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, e a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017.
DR14	Decreto Federal nº	O Decreto nº 12.069 institui a Estratégia Nacional de Governo Digital

ID	Documento	Descrição
	12.069 — publicada em 21 de junho de 2024	(ENGD) e a Rede Nacional de Governo Digital (Rede Gov.br) para o período de 2024 a 2027.
DR15	Instrução Normativa SEGES/ME nº 24 — publicada em 18 de março de 2020	A Instrução Normativa nº 24 dispõe sobre a elaboração, avaliação e revisão do planejamento estratégico institucional dos órgãos e das entidades da administração pública federal integrantes do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal (SIORG), estruturado nos termos do art. 21 do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019.
DR16	Lei Federal nº 13.709 — publicada em 14 de agosto de 2018 (LGPD)	A Lei nº 13.709 dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.
DR17	COBIT 2019 — lançado em 2019	O COBIT 2019 é a versão mais recente do framework COBIT (Control Objectives for Information and Related Technologies), que é uma estrutura de governança de TI. Este framework oferece diretrizes abrangentes para ajudar as organizações a alcançarem seus objetivos por meio da gestão eficaz e segura de seus recursos de tecnologia da informação.
DR18	ISO 38500 — atualizada em 2025	A ISO/IEC 38500 é uma norma que fornece um framework para a governança eficaz de TI, orientando o mais alto nível das organizações — públicas, privadas ou sem fins lucrativos — a utilizarem a tecnologia da informação de forma eficaz, eficiente e responsável, em conformidade com as obrigações legais, regulatórias e éticas. Esta norma fornece princípios orientadores para diretores de organizações sobre o uso eficaz, eficiente e aceitável da TI dentro de suas organizações.
DR19	Portaria SGD/ME Nº 548 — publicado em 25 de janeiro de 2022	A Portaria dispõe sobre a avaliação de satisfação dos usuários de serviços públicos e estabelece padrões de qualidade para serviços públicos digitais no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo federal.

Fonte: Adaptado do Guia de PDTIC do SISP – Versão 2.1

4 GOVERNANÇA DA ÁREA DE TIC

A Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) tem por finalidade o planejamento, o gerenciamento e a execução da política e dos recursos de tecnologia da informação e comunicação da Universidade.

Para cumprir sua missão no tocante à TIC, a UFPE conta ainda com o Comitê de Tecnologia da Informação e de Comunicação (CTIC). O citado comitê tem por finalidade acompanhar e avaliar os serviços relacionados à tecnologia da informação, segurança da informação ou riscos de TIC desenvolvidos na UFPE e é composto pelos seguintes membros: Superintendente de Tecnologia da Informação, como presidente; Superintendente de Comunicação; Superintendente de Segurança Institucional; Diretores(as) dos Centros Acadêmicos; Chefe de Gabinete do Reitor; Pró-Reitores(as) ou representante por eles(as) designados; Auditor(a) Interno; Diretor(a) de Controladoria; Encarregado(a) de Tratamento dos Dados Pessoais; um(a) representante do Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB); e um(a) representante estudantil.

5 REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TIC

Esta seção estabelece o referencial estratégico, composto por sua missão, visão e valores de TIC.

5.1 MISSÃO

A missão é o propósito principal da TIC da UFPE:

Buscar soluções inovadoras através da integração com as unidades, garantindo a qualidade dos produtos e serviços de TIC e a entrega de valor, visando atingir as metas de ensino, pesquisa e extensão.

5.2 VISÃO

A visão é a declaração de como a TIC da UFPE quer ser vista no futuro:

Ser reconhecida como agente de transformação digital da UFPE por meio do provimento de soluções, serviços e tecnologias digitais que contribuam para a excelência do ensino, pesquisa, extensão e inovação na UFPE.

5.3 VALORES

Nas organizações, os valores são princípios fundamentais que orientam as decisões e ações de uma área. Os valores da TIC da UFPE são:

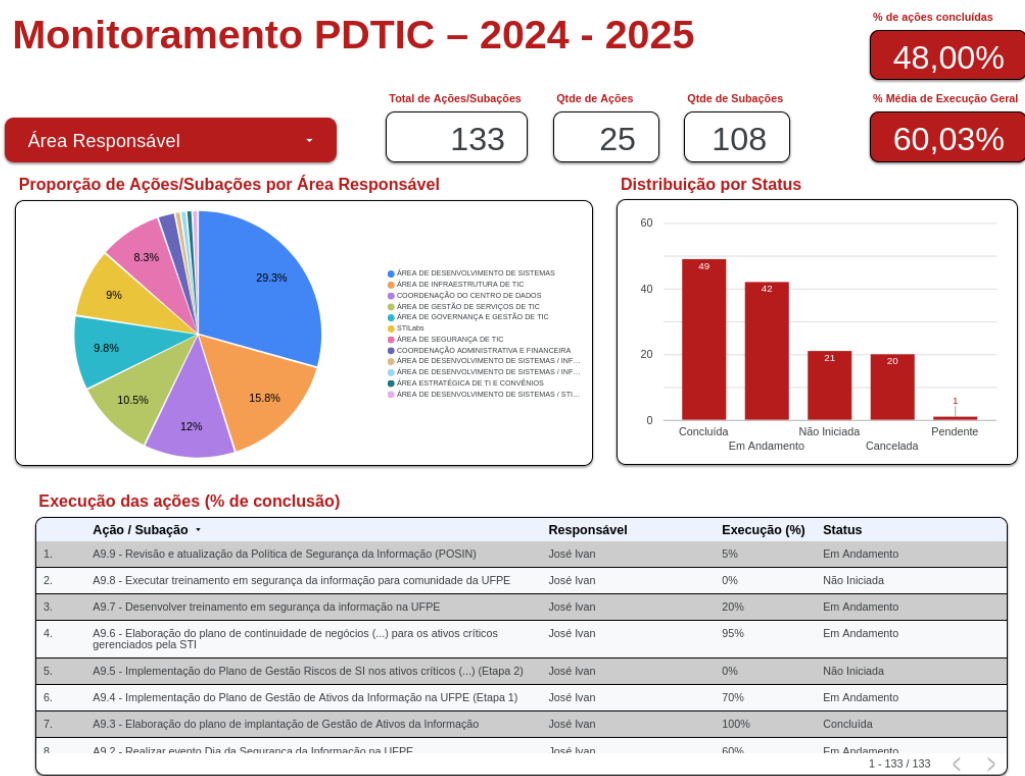
- Inovação
 - Agilidade (resposta rápida a mudanças)
 - Foco no usuário
 - Efetividade
 - Competência técnica
 - Comprometimento
- Confiabilidade
 - Credibilidade
 - Ética
 - Responsabilidade
 - Proteção de dados e informações
 - Transparência

6 RESULTADOS DO PDTIC 2024-2025

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024-2025 constitui o principal instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de TI da Universidade. O ciclo vigente consolidou um Plano de Ações composto por 133 ações e subações, monitoradas continuamente pela Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) para assegurar o atendimento às necessidades priorizadas e o alinhamento com a estratégia institucional.

O painel de indicadores a seguir (Figura 3) apresenta o panorama consolidado da execução do plano entre jan. 2024 e nov. 2025.

Figura 3: Painel de Monitoramento do PDTIC 2024-2025



6.1 PANORAMA DE EXECUÇÃO

A análise dos indicadores de desempenho demonstra a consistência na implementação do planejamento. Conforme os dados de monitoramento, 48% das ações e subações planejadas foram plenamente concluídas. Considerando o avanço parcial das iniciativas que ainda estão em curso, estima-se que o plano tenha atingido uma média de execução global de aproximadamente 60%, consolidando entregas relevantes para a modernização administrativa e acadêmica.

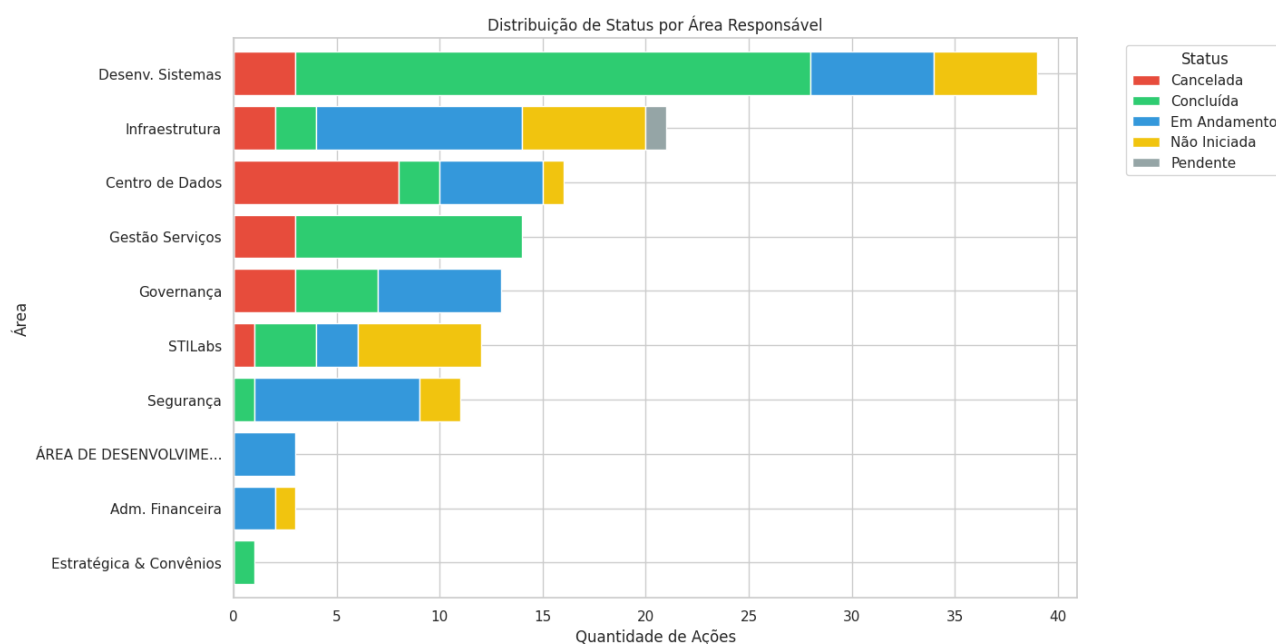
Do conjunto total de ações do plano, observa-se ainda que:

- Um volume expressivo de ações encontram-se em andamento, seguindo o cronograma estabelecido;
- Ações não iniciadas aguardam janelas de execução ou resolução de dependências;
- As ações canceladas refletem revisões necessárias para realinhamento de prioridades frente ao cenário orçamentário.

6.2 DISTRIBUIÇÃO POR ÁREA RESPONSÁVEL

A materialização do PDTIC exige a atuação transversal das diferentes unidades da STI. A Figura 4 ilustra como o conjunto de ações se distribui entre as áreas técnicas, refletindo a complexidade e a natureza das iniciativas sob responsabilidade de cada setor.

Figura 4: Distribuição das Ações e Subações por Área Responsável



Fonte: O autor

Os dados da Figura 4 evidenciam que a Coordenação do Centro de Dados e a Área de Infraestrutura gerenciam um volume expressivo de ações em andamento (barras em azul). Este comportamento é característico de iniciativas que envolvem a modernização do Datacenter e a expansão da conectividade, cuja execução depende fundamentalmente de disponibilidade orçamentária para grandes aquisições. A dependência de fluxos financeiros externos e a complexidade dos processos licitatórios impactam diretamente o ritmo destas ações, estendendo seus ciclos de execução para além do exercício fiscal anual.

Em contrapartida, unidades como a Área Estratégica e o STILabs apresentam altos índices de conclusão (barras verdes). O êxito nestas frentes deve-se à natureza das atividades — focadas na definição de processos, normativas e desenvolvimento de soluções internas — que, embora menos dependentes de recursos financeiros, exigem um intenso esforço técnico especializado das equipes. A alta demanda sobre o quadro de pessoal qualificado evidencia que, para sustentar e ampliar esse ritmo de entregas, a capacidade operacional das equipes se torna um fator crítico de sucesso.

Este balanço valida a maturidade da governança de TIC nesta Universidade, fornecendo a base analítica necessária para o dimensionamento das metas do PDTIC 2026-2028, equilibrando a ambição estratégica com a realidade orçamentária e a disponibilidade da força de trabalho.

7 INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

O Quadro 6 detalha o levantamento de necessidades que orientarão o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) para o triênio 2026-2028, apresentando-as em ordem de prioridade.

Para coletar as necessidades da comunidade acadêmica, foi realizada uma consulta aos membros do CTIC, “Levantamento de Necessidades de Tecnologias da Informação e Comunicação”, no período entre 17 out. e 10 dez. 2025. A partir das respostas coletadas e resultado do PDTIC 2024-2025, foi realizada a definição das necessidades e sua priorização.

7.1 PROCESSO DE PRIORIZAÇÃO

A priorização dessas necessidades seguiu um processo estruturado em duas etapas principais:

1. **Análise Inicial (Governança de TI):**

- A Equipe de Governança de TI realizou a análise preliminar das necessidades coletadas no “Levantamento de Necessidades de Tecnologias da Informação e Comunicação”.
- Realizado estudo comparativo entre as necessidades coletadas na citada consulta e as remanescentes do PDTIC 2024-2025. Tendo como produto desse estudo uma lista proposta com 10 necessidades.

2. **Consolidação e Adequação (Equipe de Elaboração do PDTIC):**

- As necessidades já priorizadas foram submetidas à EqEPDTIC.
- Nesta etapa, a equipe consolidou a lista e realizou as adequações finais, garantindo o alinhamento estratégico.

7.2 NATUREZA DAS NECESSIDADES

O levantamento de necessidades para o PDTIC 2026-2028 abrange diferentes categorias de demandas essenciais para a continuidade e modernização dos serviços de TIC:

- **Demandas Remanescentes:** Necessidades que, embora identificadas no PDTIC 2024-2025, não foram totalmente atendidas e permanecem cruciais.
- **Demandas Específicas de TIC (Sustentação e Evolução):** Demandas técnicas intrínsecas ao funcionamento da STI, necessárias para garantir a provisão contínua dos serviços e soluções de TIC atuais, bem como para viabilizar futuras implementações.

O resultado final no Quadro 6 serve como o direcionamento principal para a alocação de recursos e a definição das ações estratégicas.

Quadro 6: Levantamento de Necessidades de TIC da UFPE

	Necessidade	Descrição
1	Modernização e Expansão do Data Center	Atender à necessidade de modernização e expansão do Datacenter, focando na atualização da infraestrutura física e lógica (servidores, storage, refrigeração e energia) para garantir alta disponibilidade, segurança e suporte ao crescimento dos serviços digitais da UFPE.
2	Evolução dos Sistemas Corporativos	Atender à necessidade de evolução, manutenção e estabilidade dos Sistemas Integrados de Gestão (SIPAC, SIGAA, SIGRH) e outros sistemas corporativos, garantindo a correção de falhas, atualização tecnológica e implementação de novas funcionalidades.
3	Aquisição de Bens e Serviços de TIC e Convênios	Atender à necessidade de aprimorar a gestão de contratação de TIC, buscando agilidade e alinhamento com as legislações (IN SGD/ME), além de gerenciar a aquisição de bens e serviços essenciais (software, outsourcing, licenças) para o funcionamento da universidade.
4	Promover a Transformação Digital e Integração Governamental	Atender à necessidade de promover a Transformação Digital e a integração com serviços de governo (Gov.br, PEN), digitalizando processos acadêmicos e administrativos para aumentar a eficiência, transparência e agilidade no atendimento à comunidade.
5	Atualização do Parque de Equipamentos	Atender à necessidade de renovação e padronização do parque de equipamentos de TIC (computadores, notebooks, periféricos e recursos multimídia) nas unidades acadêmicas e administrativas, assegurando condições adequadas de trabalho e ensino.
6	Aprimoramento da Segurança da Informação	Atender à necessidade de aprimoramento contínuo da Segurança da Informação, abrangendo a proteção de dados, adequação à LGPD, gestão de vulnerabilidades, controle de acesso e monitoramento de incidentes cibernéticos.
7	Modernização da Rede (Cabeada e Wi-Fi)	Atender à necessidade de modernização e expansão da infraestrutura de rede (cabeada e Wi-Fi), garantindo conectividade de alta velocidade, cobertura abrangente nos campi e atualização dos ativos de rede (switches e cabeamento).
8	Aprimoramento da Governança de Dados	Atender à necessidade de aprimorar a governança de dados institucionais promovendo a ampliação da transparência ativa e fomentando iniciativas de reúso de dados abertos, de modo a garantir a disponibilidade das informações e maximizar o valor público dos dados acadêmicos e administrativos para a sociedade.
9	Aprimoramento da Gestão e Governança de TI	Atender à necessidade de aprimorar a Governança e Gestão de TIC, fortalecendo os processos de planejamento, transparência e a qualidade do atendimento prestado pela Central de Serviços de TIC.
10	Qualificação e Dimensionamento das Equipes	Atender à necessidade de qualificação e dimensionamento da força de trabalho de TIC, promovendo a capacitação continuada dos servidores e o ajuste das equipes para suportar as demandas crescentes de tecnologia da universidade.

Fonte: O autor

8 PLANO DE METAS E AÇÕES

A seguir, é apresentado o plano de metas e ações para o PDTIC 2026-2028 (Quadro 7), organizado por áreas temáticas. O plano contém metas (com valores e indicadores), ações, necessidade vinculada, área responsável, prazos para início e término, assim como os recursos financeiros demandados para executar cada ação.

Quadro 7: Plano de Metas e Ações do PDTIC

ID da Necessidade	ID da ação	Ação / Subação	Área Responsável	Previsão de Início	Previsão de Término	Recurso 2026	Recurso 2027	Recurso 2028	Meta da Ação	Indicador
N1	A1	Ampliar da capacidade de processamento do data center da STI	CENTRO DE DADOS	02/02/2026	31/12/2028	R\$ 700.000,00	R\$ 700.000,00	R\$ 700.000,00	100%	1 servidor
N1	A2	Aprimorar e renovar solução NG firewall para rede e data center da STI	CENTRO DE DADOS	02/02/2026	31/12/2028	R\$ 1.400.000,00	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00	100%	1 firewall
N1	A3	Aprimorar storage para armazenamento de dados do data center da STI	CENTRO DE DADOS	02/02/2026	31/12/2027	R\$ 1.500.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	1 storage
N1	A4	Aprimorar solução de backup do data center da STI	CENTRO DE DADOS	02/02/2026	31/12/2027	R\$ 1.500.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	1 solução backup
N1	A5	Atualizar dos equipamentos de ar condicionado do data center da STI	MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA COMPUTACIONAL	02/03/2026	29/12/2028	R\$ 50.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	100%	1 ar-condicionado
N1	A6	Expandir sistema de redundância elétrica do data center da STI	MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTUR	02/03/2026	30/09/2026	R\$ 150.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	5 nobreaks

ID da Necessidade	ID da ação	Ação / Subação	Área Responsável	Previsão de Início	Previsão de Término	Recurso 2026	Recurso 2027	Recurso 2028	Meta da Ação	Indicador
			ACOMPUTACIONAL							
N1	A7	Implementar controle de acesso no data center da STI	MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA ACOMPUTACIONAL	02/03/2026	30/09/2026	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	1 sistema de acesso
N1	A8	Contratar de serviço de Manutenção de Nobreak para o data center da STI	MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA ACOMPUTACIONAL	02/02/2026	29/12/2028	R\$ 90.000,00	R\$ 90.000,00	R\$ 90.000,00	100%	1 contrato
N2	A9	SIGAA - Implantar Diploma Digital para programas de pós graduação stricto sensu	SISTEMAS ACADÊMICOS	01/01/2026	31/12/2026	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	1 módulo implantado
N2	A10	SIGAA - Implantar Certificado Digital para programas de pós graduação lato sensu	SISTEMAS ACADÊMICOS	01/01/2026	31/12/2026	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	1 módulo implantado
N2	A11	SIGAA - Implantar Certificado Digital para programas de residência em saúde	SISTEMAS ACADÊMICOS	01/01/2026	31/12/2026	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	1 módulo implantado

ID da Necessidade	ID da Ação	Ação / Subação	Área Responsável	Previsão de Início	Previsão de Término	Recurso 2026	Recurso 2027	Recurso 2028	Meta da Ação	Indicador
N2	A12	SIGAA - Implantar Diploma Digital para outras IES	SISTEMAS ACADÊMICOS	01/01/2026	31/12/2026	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	1 módulo implantado
N2	A13	SIGAA - Aprimorar módulo de Pesquisa (iniciação científica)	SISTEMAS ACADÊMICOS	01/01/2026	31/12/2026	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	1 módulo aprimorado
N2	A14	Migrar sistemas da PROPESQI para STI (LAMPS e SPIA)	SISTEMAS ACADÊMICOS	01/01/2027	31/12/2027	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	1 migração
N2	A15	SIGAA - Aprimorar módulo de Pesquisa (registro do projeto de pesquisa para incluir o registro de projetos de inovação)	SISTEMAS ACADÊMICOS	01/01/2027	31/12/2027	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	1 módulo aprimorado
N2	A16	SIGAA / Extensão - Adaptar módulo de Extensão para englobar fluxo da PROCULT	SISTEMAS ACADÊMICOS	01/01/2026	31/12/2026	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	1 módulo adaptado
N2	A17	SIGAA - Aprimorar módulo de Assistência Estudantil para atender à Diretoria de Extensão.	SISTEMAS ACADÊMICOS	01/06/2026	31/12/2026	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	1 módulo aprimorado
N2	A18	SIGAA - Finalizar o cadastro do processo seletivo extravestibar (TI, TE, PD)	SISTEMAS ACADÊMICOS	01/01/2026	31/03/2026	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	1 módulo apri

ID da Necessidade	ID da Ação	Ação / Subação	Área Responsável	Previsão de Início	Previsão de Término	Recurso 2026	Recurso 2027	Recurso 2028	Meta da Ação	Indicador
										morado
N2	A19	SIGAA - Implementar na matrícula de 2026.1 o aviso de recusa para os estudantes que sofrerão o jubileamento em 2026.2	SISTEMAS ACADÊMICOS	01/01/2026	31/03/2026	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	1 módulo aprimorado
N2	A20	SIGAA - Implantar fluxo de Recusa	SISTEMAS ACADÊMICOS	01/01/2026	30/06/2026	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	1 módulo implantado
N2	A21	SIGAA - Implantar fluxo de Estudos Planejados	SISTEMAS ACADÊMICOS	01/01/2026	30/06/2026	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	1 módulo implantado
N2	A22	SIGAA - Implantar a gestão da bolsa Pé-de-Meia	SISTEMAS ACADÊMICOS	01/07/2027	30/06/2027	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	1 módulo implantado
N2	A23	SIGAA - Migrar alunos egressos dos últimos 10 anos do SIG@ para SIGAA	SISTEMAS ACADÊMICOS	01/07/2027	31/12/2027	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	1 migração de dados
N2	A24	SIGAA - Adaptar sistema de inscrição para processos seletivos de ingresso na Graduação	SISTEMAS ACADÊMICOS	01/06/2026	31/12/2026	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	1 módulo aprimorado

ID da Necessidade	ID da Ação	Ação / Subação	Área Responsável	Previsão de Início	Previsão de Término	Recurso 2026	Recurso 2027	Recurso 2028	Meta da Ação	Indicador
										modo
N2	A25	SIGAA - Ajustar fluxo do ENADE	SISTEMAS ACADÊMICOS	01/01/2026	30/06/2026	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	1 fluxo aprimorado
N2	A26	SIGAA - Migrar vínculos de bolsas do SIG@ para o SIGAA	SISTEMAS ACADÊMICOS	01/07/2026	31/12/2026	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	1 migração de dados
N2	A27	SIGAA - Ajustes no cadastro e funcionamento da atividade individual de TCC	SISTEMAS ACADÊMICOS	01/01/2026	30/06/2026	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	1 fluxo aprimorado
N2	A28	Criação de sistema de exposição consolidada de dados da UFPE	DIRETORIA DE SISTEMAS	01/03/2026	31/12/2026	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	1 sistema implantado
N2	A29	Ajustes na autodeclaração de etnia dos sistemas para atender a Diretoria de Ações Afirmativas	DIRETORIA DE SISTEMAS	01/03/2026	31/12/2026	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	1 fluxo aprimorado
N2	A30	SIPAC - Implantar módulo de Bolsas	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	01/01/2026	31/03/2026	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	1 módulo implantado

ID da Necessidade	ID da Ação	Ação / Subação	Área Responsável	Previsão de Início	Previsão de Término	Recurso 2026	Recurso 2027	Recurso 2028	Meta da Ação	Indicador
N2	A3 1	SIPAC - Implantar módulo de Restaurante Universitário	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	01/01/2026	31/12/2026	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	10 0%	1 módulo implantado
N2	A3 2	POLARE - Customizar sistema (retirar submissão de arquivo)	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	01/01/2026	30/06/2026	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	10 0%	1 módulo aprimorado
N2	A3 3	SIGRH - Implantar módulo Avaliação de Desempenho	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	01/01/2026	30/06/2026	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	10 0%	1 módulo implantado
N2	A3 4	SIGRH - Integrar módulo de Frequência com módulo Financeiro	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	01/07/2026	31/12/2026	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	10 0%	1 integração
N2	A3 5	SIGRH - Customizar módulo de Contratos e Concurso (cotas, submissão de recursos e finalização de processo para professor substituto)	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	01/01/2027	31/12/2027	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	10 0%	1 módulo customizado
N2	A3 6	SIGRH - Implantar módulo de Comissões	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	01/01/2027	31/12/2027	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	10 0%	1 módulo aprimorado
N2	A3 7	SIGRH - Implantar módulo de Cadastro	SISTEMAS	01/01/2027	31/12/2027	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	10 0%	1 mód

ID da Necessidade	ID da ação	Ação / Subação	Área Responsável	Previsão de Início	Previsão de Término	Recurso 2026	Recurso 2027	Recurso 2028	Meta da Ação	Indicador
			ADMINISTRATIVOS							ulo aprimorado
N2	A38	SIGRH - Integrar módulo de Avaliação de Desempenho com módulo Financeiro	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	01/07/2028	31/12/2028	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	10 0%	1 integração
N2	A39	SIGRH - Integrar módulo Progressão Docente com módulo Financeiro	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	01/07/2028	31/12/2028	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	10 0%	1 integração
N2	A40	SIPAC - Integrar novo sistema contratado (Archimed)	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	01/01/2027	30/06/2027	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	10 0%	1 integração
N2	A41	Sistema de Receitas - Customizar e implantar	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	01/01/2026	30/06/2026	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	10 0%	1 sistema implantado
N2	A42	Sistema de Gestão de Recursos - Migrar infraestrutura para STI	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	01/07/2026	31/12/2026	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	10 0%	1 sistema migrado
N2	A43	SIPAC - Implantar o módulo de Contratos	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	01/07/2026	31/12/2026	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	10 0%	1 módulo implantado
N2	A44	SIPAC - Integrar o módulo de Transportes com	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	01/01/2027	30/06/2027	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	10 0%	1 inte

ID da Necessidade	ID da Ação	Ação / Subação	Área Responsável	Previsão de Início	Previsão de Término	Recurso 2026	Recurso 2027	Recurso 2028	Meta da Ação	Indicador
		Sistema da empresa terceirizada	TRATIVOS							gratuação
N2	A45	SIPAC - Integrar com o ComprasNet	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	01/07/2027	31/12/2027	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	1 integração
N3	A46	Firmar e gerenciar novos TEDs com outras instituições	ESTRATÉGICA DE TI E PROJETOS	02/02/2026	31/12/2026	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	1 TED
N3	A47	Firmar e gerenciar novos contratos com outras instituições	ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	02/02/2026	31/07/2026	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	50%	1 contrato
N3	A48	Gerenciar o financeiro do TED UFRN	ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	02/02/2026	31/12/2026	R\$ 1.126.549,90	R\$ 563.274,95	R\$ 563.274,95	100%	1 contrato
N3	A75	Contratar Google Workspace - RNP	ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	02/01/2026	29/12/2026	R\$ 800.000,00	R\$ 800.000,00	R\$ 800.000,00	100%	3 pagamentos
N3	A76	Aprimorar alinhamento estratégico das contratações de TIC da universidade conforme requisitos da IN SGD/ME Nº 94.	GOVERNANÇA DE TIC E DADOS ABERTOS	02/01/2026	29/12/2028	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	100%
N4	A49	Implantar interoperabilidade com a plataforma Sucupira/Capes para	SISTEMAS ACADÊMICOS	01/01/2027	31/12/2027	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	1 integração

ID da Necessidade	ID da Ação	Ação / Subação	Área Responsável	Previsão de Início	Previsão de Término	Recurso 2026	Recurso 2027	Recurso 2028	Meta da Ação	Indicador
		PROPG de dados stricto sensu								
N4	A50	Implementar envio de dados dos programas de pós-graduação <i>lato sensu</i> para plataforma e-MEC	SISTEMAS ACADÊMICOS	01/01/2027	31/12/2027	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	1 fluxo
N5	A51	Atualizar do parque de equipamentos de microinformática da STI.	MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA COMPUTACIONAL	02/02/2026	29/12/2028	R\$ 200.000,00	R\$ 200.000,00	R\$ 200.000,00	100%	100 equipamentos
N5	A52	Aprimorar sistema de redundância elétrica das salas de telecomunicação	MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA COMPUTACIONAL	02/02/2026	29/12/2028	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	100%	35 nobreaks
N5	A53	Ampliar estoque de material de consumo destinados a manutenção do parque de microcomputadores da UFPE (CMI e NATI's)	MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA COMPUTACIONAL	02/02/2026	29/12/2028	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	100%	50 componentes
N5	A54	Ampliar estoque de componentes de microinformática para manutenção de equipamentos da STI	MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA COMPUTACIONAL	02/02/2026	29/12/2028	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	100%	80 componentes

ID da Necessidade	ID da Ação	Ação / Subação	Área Responsável	Previsão de Início	Previsão de Término	Recurso 2026	Recurso 2027	Recurso 2028	Meta da Ação	Indicador
N5	A55	Aprimoramento de equipamentos de testes e diagnóstico de redes	REDES	02/02/2026	29/12/2028	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00	100%	2 equipamentos
N5	A56	Ampliar estoque de materiais/insumos de infraestrutura de rede	REDES	02/02/2026	29/12/2028	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	100%	200 materiais
N5	A57	Aprimorar equipamentos de telecomunicação	REDES	02/02/2026	29/12/2028	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00	100%	75 switches e 800 aparelhos VOIP
N6	A58	Contratar serviço de treinamento e conscientização em SI	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SERVIÇOS DE TIC	02/02/2026	29/12/2028	R\$ 0,00	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	100%	1 serviço contratado
N6	A59	Elaborar e implementar novos Planos, Políticas, documentos de Segurança da Informação	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SERVIÇOS DE TIC	02/02/2026	29/12/2028	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	1 documento publicado
N6	A60	Acompanhar e auxiliar a implementação do PPSI 2.0 (Ciclos 1, 2 e 3)	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SERVIÇOS DE TIC	02/02/2026	29/12/2028	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	1 implementação

ID da Necessidade	ID da Ação	Ação / Subação	Área Responsável	Previsão de Início	Previsão de Término	Recurso 2026	Recurso 2027	Recurso 2028	Meta da Ação	Indicador
N6	A6 1	Implementar Plano de Gestão de Ativos da Informação na UFPE	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SERVIÇOS DE TIC	02/02/2026	29/12/2027	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	1 plano implementado
N6	A6 2	Implementar Plano de Gestão Riscos de SI	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SERVIÇOS DE TIC	02/02/2026	29/12/2028	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	1 plano implementado
N6	A6 3	Expandir ações para conscientização em Segurança da Informação	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SERVIÇOS DE TIC	02/02/2026	29/12/2028	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	6	1 ação expandida
N7	A6 4	Aprimorar e expandir rede cabeada metálica	REDES	02/02/2026	29/12/2028	R\$ 1.000.000,00	R\$ 1.000.000,00	R\$ 1.000.000,00	100%	150 chamados
N7	A6 5	Aprimorar e expandir rede de fibra óptica	REDES	02/02/2026	29/12/2028	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00	100%	100%
N7	A6 6	Aprimorar e expandir rede sem fio	REDES	02/02/2026	29/12/2028	R\$ 1.000.000,00	R\$ 500.000,00	R\$ 300.000,00	100%	250 APs
N8	A6 7	Ampliar nível de transparência ativa institucional (dados abertos)	GOVERNANÇA DE TIC E DADOS ABERTOS	02/02/2026	29/12/2028	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	6 conjuntos de dados

ID da Necessidade	ID da Ação	Ação / Subação	Área Responsável	Previsão de Início	Previsão de Término	Recurso 2026	Recurso 2027	Recurso 2028	Meta da Ação	Indicador
N8	A68	Expandir ações sobre reúso de dados abertos	GOVERNANÇA DE TIC E DADOS ABERTOS	02/02/2026	29/12/2028	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	3 eventos
N9	A69	Desenvolver e implantar atendimento via chatbot com IA na CSTIC	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SERVIÇOS DE TIC	02/02/2026	29/12/2028	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	1 projeto implantado
N9	A70	Aprimorar e expandir a Base de Conhecimento do Catálogo de Serviços	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SERVIÇOS DE TIC	02/02/2026	29/12/2026	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	1 base revisada
N9	A71	Incorporar novas UORGs no CSTIC	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SERVIÇOS DE TIC	02/02/2026	29/12/2028	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	3	1 fila implantada
N9	A72	Promover gestão de processos de TIC	GOVERNANÇA DE TIC E DADOS ABERTOS	02/02/2026	29/12/2028	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	3 projetos
N9	A73	Aprimorar metodologia de monitoramento de planos institucionais	GOVERNANÇA DE TIC E DADOS ABERTOS	02/02/2026	31/12/2026	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	100%	1 projeto
N10	A74	Desenvolver capacitação da equipe da STI	ADMINISTRATIVA	02/01/2026	01/12/2026	R\$ 30.000,00	R\$ 50,0	R\$ 70,0	100%	1 curso

ID da Necessidade	ID da ação	Ação / Subação	Área Responsável	Previsão de Início	Previsão de Término	Recurso 2026	Recurso 2027	Recurso 2028	Meta da Ação	Indicador
		(corresponsabilidade STI e PROGEPE)	FINANCEIRA				00,00	00,00		

Fonte: O autor

9 PLANO DE AÇÕES DE PESSOAL

O Quadro 08 apresenta a relação das capacitações necessárias para o atendimento das ações previstas neste PDTIC. Essa relação será posteriormente encaminhada à PROGEPE para inclusão no Plano Nacional de Desenvolvimento de Pessoal (PNDP).

Quadro 8: Plano de Capacitação de Pessoal PDTIC 2026-2028.

Nº	Cursos de Capacitação	Objetivo
1	Gestão de containers com Docker (EaD)	O curso inclui capacitação na arquitetura da plataforma Docker, sua instalação e configuração nos sistemas Linux e Windows.
2	Gestão de Projetos de Teste de Software (EaD)	Curso apresenta as técnicas de gerência de projetos com foco em teste de software, incluindo os processos, ferramentas e documentação relacionados com projetos deste tipo.
3	Hardening em Linux	Capacitar os servidores a proteger suas redes, mitigar riscos e executar atividades corretivas preparando sua infraestrutura de servidores Linux para resistir a determinadas tentativas de ataques ou violação na segurança da informação.
4	LGPD para todos	Este curso de formação visa fornecer base teórica baseada na Lei 13.709, de 2018, a Lei Geral de Proteção de Dados.
5	Network+ EAD (parceria oficial CompTIA)	Curso voltado para que os servidores ampliem seus conhecimentos e entendam os conceitos de rede, além de adquirir as habilidades necessárias para preparar uma carreira em suporte ou administração de redes.
6	Oficial EXIN PDPF - Privacy & Data Protection Foundation EAD (parceria oficial EXIN)	Curso que visa a compreensão dos fundamentos legais do Regulamento Geral de Proteção de Dados da União Europeia (GDPR)

Nº	Cursos de Capacitação	Objetivo
7	Workspace	Capacitação voltada para desenvolvedores ou administradores do Workspace, proporcionando conhecimento nas ferramentas disponibilizadas pelo Google Workspace.
8	Kibana	Curso em ferramenta de análise e visualização de dados.
9	Zabbix	Trata-se de uma ferramenta de monitoramento de redes, servidores e serviços, visando capacitar os servidores a monitorar a disponibilidade, experiência de usuário e qualidade de serviços.
10	Gestão e Liderança	Capacitação voltada para favorecer o desenvolvimento das habilidades necessárias ao bom exercício das funções de Gestão e liderança na perspectiva da moderna Administração Pública.
11	Plataforma de cursos sob demanda	Fornecimento de serviços de capacitação através de treinamentos e cursos no formato EAD na área de tecnologia da informação.
12	Python	Capacitar a equipe do STI Labs a utilizar uma das linguagens que mais tem adoção no mercado e principalmente no meio acadêmico no desenvolvimento de software em geral, destacando-se nas áreas de microsserviços, machine learning, big data e prospecção de inovação em geral.
13	Publicadores: Gerenciando dados abertos com CKAN	Curso que abrange a gestão de portal de dados abertos e o desenvolvimento em Python voltado a automação do conjunto de dados.
14	Modelagem e melhoria de processos	Curso que capacita na modelagem e desenho de processos de negócios, com o foco em melhorias contínuas e redução de custos, prazos e retrabalhos.
15	Indicadores de desempenho organizacional	Formação que tem por objetivo ajudar no desenvolvimento e estruturação do sistema de mensuração do desempenho de uma organização, dos pontos de vista estratégico e gerencial.
16	A+ Core 1 e Core 2 (versão 220-1001 e 220-1002)	Prepara os servidores para serem solucionadores de problemas, a partir das principais tecnologias atuais, de segurança à nuvem.
17	Protocolos de roteamento IP	Curso prepara para projetar esquemas de roteamento para redes de diversos tamanhos, interligadas ou não a redes sob outra administração. O programa abrange roteamento estático e dinâmico, protocolos de roteamento interno RIP e OSPF e o protocolo de roteamento externo BGP.
18	Elaboração de PDTI	Conhecimentos essenciais para o desenvolvimento de forma prática de um PDTI, a partir das informações do planejamento e a gestão estratégica de TI nas organizações.
19	Software Dataverse para	Capacita na instalação de um Repositório de Dados de Pesquisa em um único servidor ou distribuído, partindo da preparação do ambiente até sua

Nº	Cursos de Capacitação	Objetivo
	Repositórios de Dados de Pesquisa	disponibilização em produção. Envolve as etapas de instalação e configuração dos softwares necessários para executar o Dataverse, configuração e uso dos indicadores persistentes (DOI/Handle), banco de dados, servidor web e outras dependências necessárias para executar o Dataverse com eficiência.
20	Administração de Firewalls FortiGate Avançado	Registrar dispositivos no FortiAnalyzer para coleta de logs; analisar logs coletados pelo FortiAnalyzer; realizar uma análise forense de logs no FortiAnalyzer, a partir de ataques de rede simulados; estabelecer estratégias de implantação do FortiManager.
21	Administração de Sistemas Linux	Apresenta os conceitos básicos, história e arquitetura do sistema operacional Linux, com práticas de instalação, configuração e administração do sistema e atividades relacionadas à maior comunidade de software livre do mercado.
22	CompTIA Security+ (versão SY0-601)	Engloba as habilidades básicas que são requeridas para desempenhar papéis de segurança da informação.
23	Cibersegurança	Tem como objetivo melhorar seu conhecimento sobre análise e interpretação de dados, detecção de ameaças, gerenciamento de vulnerabilidades, resposta a incidentes e arquitetura de segurança.
24	Análise Forense	Identificar e solucionar problemas de segurança digital, recuperar dados perdidos e muito mais e ser um investigador capaz de coletar evidências digitais e conduzir uma análise em sistemas comprometidos.
25	Auditoria de Governança e Gestão de TIC – COBIT e COSO	Segue as principais recomendações do TUC, CNJ e CGU, permitindo aos participantes o desenvolvimento de competências para a gestão dos processos de auditoria. Ele se encontra atualizado pela IN 84, de 22/04/2020 do TCU e as Resoluções 308/2020 – SIAUD-Jud e 309/2020 – DIRAUD-Jud, ambas de 11/03/2020, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.
26	Gestão de projetos e testes de software	Apresenta as técnicas de gerência de projetos com foco em teste de software, incluindo os processos, ferramentas e documentação relacionados com projetos deste tipo.
27	Gestão de containers com Docker	Apresenta os fundamentos sobre containers e utiliza a plataforma Docker para criação e gestão de containers. Inclui: arquitetura da plataforma Docker, sua instalação e configuração nos sistemas Linux e Windows, criação de imagens com Dockerfile, docker registry, execução e gerência de containers, tipos e gestão de volumes, docker logs, orquestração de containers com docker-compose, redes e segurança no Docker.
28	Design Thinking	Este curso irá permitir que o servidor vivencie a abordagem que permite inovar, com foco centrado no ser humano. Engloba os passos iniciais na trilha dos modernos frameworks e abordagens de inovação.
29	Infraestrutura e Segurança com Firewalls Fortinet	O curso capacita sobre como aplicar políticas de firewall, configurar perímetros de segurança, autenticação de usuários, SD-WAN e VPNs SSL e IPSec, e também proteger uma rede, como filtragem web e

Nº	Cursos de Capacitação	Objetivo
		inspeção SSL, além de diversos outros mecanismos de proteção de rede na plataforma Fortigate.
30	Gerenciamento de Serviços de TI	Promover uma formação prática e estratégica aos profissionais de áreas relacionadas ao gerenciamento de serviços de TI, tornando-os aptos a utilizarem as mais modernas metodologias, tecnologias e ferramentas.

Fonte: O autor

10 PLANO ORÇAMENTÁRIO

De acordo com o Guia de PDTIC do SISP (versão 2.1), o levantamento realizado para a elaboração do PDTIC deve ser utilizado para embasar a proposta orçamentária. Ainda de acordo com o guia do SISP, não é objetivo do PDTIC produzir como artefato uma proposta orçamentária contendo todos os detalhes e classificações utilizados para a confecção do Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA). No entanto, o trabalho de planejamento orçamentário realizado para elaboração do PDTIC reúne a base das informações necessárias para se confeccionar a proposta orçamentária do órgão.

A seguir, no Quadro 9 apresentamos a proposta do plano orçamentário para TIC, ressaltando que se trata de uma proposta, a qual poderá ser executada parcial ou totalmente dependendo da disponibilidade orçamentária durante a vigência do PDTIC.

Quadro 9: Plano Orçamentário do PDTIC.

Área temática	2026	2027	2028	Total
1. Administrativa e Financeira	R\$ 1.956.549,90	R\$ 1.413.274,95	R\$ 1.433.274,95	R\$ 4.803.099,80
2. Centro de dados	R\$ 5.100.000,00	R\$ 1.200.000,00	R\$ 1.200.000,00	R\$ 7.500.000,00
3. Infraestrutura computacional	R\$ 610.000,00	R\$ 410.000,00	R\$ 410.000,00	R\$ 1.430.000,00
4. Redes	R\$ 2.827.500,00	R\$ 2.327.500,00	R\$ 2.127.500,00	R\$ 7.282.500,00
5. Segurança da Informação e Serviços de TIC	R\$ 0,00	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 240.000,00
Total	R\$ 10.494.049,90	R\$ 5.470.774,95	R\$ 5.290.774,95	R\$ 21.255.599,80

Fonte: O autor

11 PLANO DE GESTÃO DE RISCOS

Para a definição das probabilidades e impactos dos riscos que podem influenciar no PDTIC 2026-2028 foram utilizados os critérios do Quadro 10 a seguir:

Quadro 10: Critérios de Probabilidade e Impacto dos riscos.

Pontos	Probabilidade	Impacto	Critério de classificação do impacto
5	Muito provável	Elevado	Risco que pode impedir a execução da meta / ação, com impactos significativos nas condições de prazo, custo, escopo ou recursos humanos
3	Provável	Médio	Impacta as condições de prazo, custo, escopo ou recursos humanos, mas não impede a execução da meta / ação
1	Pouco provável	Baixo	Impacta as condições de prazo, custo, escopo ou pessoal de TI (entre 5% e 15%). Claramente há contornos que permitem a execução da meta / ação.

Fonte: O autor

Os riscos serão avaliados por sua criticidade, que é definida pela multiplicação entre a probabilidade de um risco ocorrer e o seu impacto quando ocorrer. O resultado da criticidade será um valor entre 1 e 25, conforme o Quadro 11 a seguir.

Quadro 11: Matriz de probabilidade e impacto.

Probabilidade	Alta	Média	Alta	Alta
	Média	Baixa	Média	Alta
	Baixa	Baixa	Baixa	Média
		Insignificante	Moderado	Catastrófico
Impacto				

Fonte: O autor

No Quadro 12 a seguir são listados todos os riscos levantados para o PDTIC 2026 - 2028, incluindo as ações possivelmente afetadas, a classificação do risco e o plano de respostas, juntamente com o responsável.

Quadro 12: Plano de Gestão de Riscos para o PDTIC 2026-2028.

ID	Descrição	Ações Associadas	Probabilidade	Impacto	Críticidade PXI	Resposta		Responsável
						Estratégia	Detalhamento	
R1	Restrição orçamentária para execução das ações do PDTIC	A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A44, A47, A48, A49, A50, A51, A52, A53, A54, A60, A61, A62, A70	5	5	25	Mitigar	- Busca por soluções alternativas de menor custo e/ou alternativas de menor custo e/ou; - Renegociação de prazos/escopo e/ou da prioridade da necessidade/ação; - Viabilizar novas estratégias de obtenção de recursos financeiros.	STI
						Eliminar	- Realizar o cancelamento da necessidade/demanda.	CTIC
R2	Descontinuidade e contratual de serviços ou encerramento de licenças de equipamentos / softwares / serviços da UFPE (como Firewall, No-break, Softwares, entre outros)	A2, A4, A8 (Relacionado à renovação de Firewall, Backup e Nobreak) A9-A46 (Pode afetar indiretamente)	5	5	25	Mitigar	- Realizar monitoramento proativo dos contratos vigentes e buscar renovação contratual em tempo hábil ou - Buscar soluções alternativas de menor custo e/ou - Renegociar prazos/escopo e/ou prioridade da necessidade/ação.	STI
						Transferir	- Atribuir formalmente ao	STI

ID	Descrição	Ações Associadas	Probabilidade	Impacto	Críticidade PXI	Resposta		Responsável
						Estratégia	Detalhamento	
							demandante a responsabilidade por iniciar a renovação das contratações.	Responsável pelo contrato
						Eliminar	- Reportar para a superintendência as mudanças técnicas necessárias para manter ou suspender o serviço, evitando novas contratações.	
R3	Instalações físicas inadequadas no datacenter (climatização inadequada, fragilidade predial, etc.)	A1 - A8 A9 - A46 (Todos os Sistemas SIGs, pois dependem do Data Center)	5	5	25	Mitigar	- Articulação junto à Reitoria para analisar condições atuais de infraestrutura e segurança do datacenter da UFPE; - Reportar à Administração superior as condições do datacenter e possíveis implicações negativas nos serviços de TIC da UFPE; - Realizar contratações para melhoria da infraestrutura do datacenter.	STI

ID	Descrição	Ações Associadas	Probabilidade	Impacto	Críticidade PXI	Resposta		Responsável
						Estratégia	Detalhamento	
R4	Sofrer ataque cibernético	A9 - A46 (Todos os sistemas de informação estão em risco de violação). A1 a A8 (Risco de interrupção da infraestrutura). A63-A64 (Risco de comprometimento da transparência/dados abertos).	5	5	25	Mitigar	- Contratação de sistema de segurança (firewall); - Plano para manter atualizado sistemas operacionais e softwares; - Campanhas de conscientização sobre segurança cibernética; - Treinamento da equipe STI nas ferramentas de segurança cibernéticas.	STI
R5	Quadro de servidores insuficiente para atendimento das ações PDTIC	Todas	3		15	Mitigar	- Solicitar ao Gabinete do Reitor acréscimo de novas vagas de analista ou técnico de TIC e/ou - Viabilizar a cessão de servidores em	STI

ID	Descrição	Ações Associadas	Probabilidade	Impacto	Críticidade PXI	Resposta		Responsável
						Estratégia	Detalhamento	
							caráter temporário ou permanente para atendimento de demandas.	STI
						Transferir	- Realizar contratação especializada para a execução das ações nas quais o quadro de servidores for insuficiente.	
						Eliminar	- Realizar o cancelamento da necessidade / demanda.	
R6	Insuficiência de servidores capacitados	Todas	3	5	15	Mitigar	- Executar o plano de capacitação e treinamento, além de promover capacitações internas.	STI
R7	Solicitação de demandas e planejamento das áreas finalísticas em desalinhamento com o PDTIC, influenciando negativamente na execução de suas ações	A9 - A46, A47, A49, A50, A51, A52, A53, A60, A61, A62	5	3	15	Mitigar	- Articular com as áreas finalísticas a necessidade de análise e revisão das ações e metas do PDTIC e reavaliar novas demandas e sua inclusão no PDTIC por meio do CTIC.	CTIC
R8	Dificuldade na utilização da plataforma dos SIGs	A9 - A46	5	3	15	Mitigar	- Promover treinamentos e elaborar FAQs para auxiliar a comunidade acadêmica no uso dos SIGs	STI
R9	Falta de equipamento para reposição	A47, A49, A50, A51,	3	5	15	Mitigar	- Realizar monitoramento proativo dos	STI

ID	Descrição	Ações Associadas	Probabilidade	Impacto	Críticidade PXI	Resposta		Responsável
						Estratégia	Detalhamento	
		A52, A53, A61, A62					equipamentos de TIC e buscar renovação dos mesmos em tempo hábil ou - Buscar soluções alternativas de menor custo e/ou - Renegociar prazos/escopo e/ou prioridade da necessidade/ação.	
R10	Não adequação à LGPD dos sistemas e contratações de TIC	A7, A9 - A46, A55 - A58	3	5	15	Mitigar	- Solicitar explicitamente nas contratações a adequação do fornecedor à LGPD	STI
R11	Rotatividade de colaboradores	A9 a A46 (Atraso nos projetos de sistemas devido à perda de conhecimento) A65, A66, A67, A68, A70	3	3	9	Mitigar	No caso de exoneração de servidores: - Aguardar/demandar novas vagas em concursos.	STI

ID	Descrição	Ações Associadas	Probabilidade	Impacto	Críticidade PXI	Resposta		Responsável
						Estratégia	Detalhamento	
R12	Mudança nas legislações e normativas	A9, A10, A11, A12, A23 A55, A56, A57, A58, A63, A64	3	3	9	Mitigar	- Realizar a readequação do planejamento para atendimento das demandas legais.	STI
R13	Desconexão entre a Administração Superior e a Gestão de TIC	A1 a A70 (Afeta o apoio e o orçamento para todas as ações - similar ao R1, mas focado na governança).	1	5	5	Mitigar	- Institucionalizar o PDTIC e sua aprovação pelo Comitê de Tecnologia da Informação e de Comunicação.	CTIC

Fonte: O autor

12 FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

Os Fatores Críticos de Sucesso (FCS) são elementos essenciais para o êxito do PDTIC, representando aquilo que é indispensável para que as ações sejam bem-sucedidas. Eles não são necessariamente problemas, mas pontos fortes que a organização deve manter. Os fatores críticos para a efetiva implantação e obtenção de resultados deste PDTIC, são:

- Apoio da alta administração da UFPE para consecução das metas e ações previstas no PDTIC;
- Envolvimento e engajamento do Comitê de Tecnologia da Informação e de Comunicação (CTIC) nas decisões concernentes ao PDTIC (priorização, remoção de impedimentos, direcionamento de recursos, dentre outras);
- Disponibilidade orçamentária e financeira para execução do plano de metas e ações;

- Monitoramento sistemático e transparente do PDTIC, de forma que os colaboradores visualizem e estejam alinhados às metas a serem alcançadas;
- Execução ágil e eficiente dos processos de contratação de soluções de TIC, assim como dos projetos priorizados;
- Quadro de pessoal de TI adequado quantitativamente à execução das ações do PDTIC ou, quando não for possível, suprido por meio de terceirização;
- Quadro de pessoal de TI capacitado para a execução das ações do PDTIC;
- Comprometimento e envolvimento dos colaboradores na execução das ações do PDTIC.

13 ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DO PDTIC

O acompanhamento do PDTIC, conforme o Guia de PDTIC do SISP (2024), consiste em monitorar e avaliar a implementação das ações, a utilização dos recursos e a entrega dos serviços, com o objetivo de assegurar que o esteja em consonância com as estratégias e os objetivos organizacionais. Para isso, é necessário identificar os indicadores que serão utilizados para mensurar o desempenho do Plano.

A Diretoria de Governança e Gestão de TIC (DGGTIC) da STI é responsável pelo acompanhamento e monitoramento das ações do PDTIC, designando a equipe responsável pelo acompanhamento do referido Plano.

O monitoramento do PDTIC será realizado por meio de relatórios bimestrais, nos quais o líder técnico, um servidor de TIC designado para cada ação específica do PDTIC, reportará os avanços e desenvolvimentos das atividades em curso. Com base nos indicadores de monitoramento extraídos destes relatórios, será elaborado um painel de acompanhamento em tempo real, também conhecido como *Dashboard*. Este instrumento proporcionará uma visão clara e atualizada sobre o progresso das ações e eventuais necessidades, de acordo com os indicadores previamente estabelecidos.

Ao final de cada ano, um relatório de avaliação intermediária será apresentado ao CTIC, acompanhado de uma proposta de revisão do PDTIC para o ano subsequente.

13.1 REVISÃO DO PDTIC

O PDTIC é um documento dinâmico que pode ser revisado anualmente, de forma a garantir que esteja alinhado às necessidades e aos objetivos da UFPE. O início para o processo para tais revisões pode ser através de provocação da comunidade acadêmica ou membros do CTIC.

A revisão deste plano ficará sob sua responsabilidade da equipe de acompanhamento e monitoramento, que submeterá tal proposta de revisão ao CTIC para aprovação.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. *Guia de PDTIC do SISP – Versão 2.1*. Brasília, 2024. Disponível em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/estrategias-e-governanca-digital/sisp/guia-do-gestor/documentos/guia-de-pdtic-do-sisp-2-1/view>. Acesso em: 10 dez. 2025.

BRASIL. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. *Estratégia Federal de Governo Digital (EFGD) 2024-2027*. Brasília, 2024. Disponível em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/estrategias-e-governanca-digital/EFGD>. Acesso em: 10 dez. 2025.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO. *Plano Estratégico Institucional (PEI) 2013-2027*. Recife: UFPE, 2013. Disponível em: https://www.ufpe.br/documents/38954/713399/pei13_27_.pdf. Acesso em: 10 dez. 2025.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO. *Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2025-2029*. Recife: UFPE, 2025. Disponível em: <https://www.ufpe.br/pdi>. Acesso em: 10 dez. 2025.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO. Conselho de Administração. *Resolução nº 1, de 12 de abril de 2024*. Aprova o Regimento da Reitoria da Universidade Federal de Pernambuco. Recife: CONSAD, 2024. Disponível em: <https://sipac.ufpe.br/shared/verArquivo?idArquivo=2365867&key=8a5c2f4b6aa437a6ee6e1ab8eb0cd5a6>. Acesso em: 10 dez. 2025.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO. Superintendência de Tecnologia da Informação. *Equipe*. Recife, 2025. Disponível em: <https://www.ufpe.br/sti/equipe>. Acesso em: 10 dez. 2025.

EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PDTIC 2026-2028

Nestor Moreira Reis Neto - Coordenador
Ana Cecilia Vieira da Silva
Anderson Apolônio Lira Queiroz
Bruno Cipriano Minhaqui da Silva
Carlos Eduardo Meira
Carlos Felipe da Costa Andrade
Cláudia Nobrega Moreira Reis
Daniel de Barros Patriota Oliveira
Eduardo Jorge da Silva Ramos
Francisco Juvenal Feitosa N. Júnior
Israel Bruno dos Santos Duarte
Liliane Aparecida da Silva Santos
Linaldo Leite Ferreira Junior
Nadja Medeiros Justino da Silva
Renan Mousinho Aquino

LISTA DE SIGLAS

CTIC - Comitê de Tecnologia da Informação e de Comunicação
COBIT - Control Objectives for Information and Related Technologies Framework
DGGTIC - Diretoria de Governança e Gestão de TIC
DITIC - Diretoria de Infraestrutura de TIC
EBSERH - Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares
EqEPDTIC - Equipe de Elaboração do PDTIC
FCS - Fatores Críticos de Sucesso
IEC - Comissão Eletrotécnica Internacional
IN - Instrução Normativa
ISO - Organização Internacional de Normalização
LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais
LOA - Lei Orçamentária Anual
PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional
PDTIC - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação
PEI - Planejamento Estratégico Institucional
PLOA - Projeto de Lei Orçamentária Anual
PNPD - Plano Nacional de Desenvolvimento de Pessoal
POA - Plano Orçamentário Anual
PPSI - Programa de Privacidade e Segurança da Informação
RR-PDTIC - Relatório de Resultados do PDTIC
SGD - Secretaria de Governo Digital
SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas
SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos
SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos
SISP - Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação
STI - Superintendência de Tecnologia da Informação
TED - Termo de execução descentralizado
TIC - Tecnologia da Informação e Comunicação