



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

BOLETIM OFICIAL

BOLETIM DE SERVIÇO

SUMÁRIO

1	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - ATOS	1 - 3
2	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - PORTARIAS	4 - 5
3	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE - TABELA	6 - 7
4	PRO-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD - EDITAL	8 - 24
5	PRO-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PROPG - EDITAIS DE SELECAO DE POS-GRADUACAO	25 - 25
6	CENTRO DE CIENCIAS MEDICAS - CCM - PORTARIAS	26 - 27
7	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD - PORTARIA	28 - 32
8	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD - PORTARIAS	33 - 33
9	PRÓ-REITORIA DE CULTURA - PROCULT - EDITAL	34 - 53

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)

A DIRETORA DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria Normativa nº 01/98, UFPE-GR, de 15 de maio de 1998 e considerando o disposto no artigo 9º do Decreto de nº 2.251, de 12 de junho de 1997, publicado no Diário Oficial da União de 13 (treze) subsequente e tendo em vista o contido no Processo UFPE nº 23076.000634/2026-03, resolve:

1. Conceder auxílio-funeral no valor de R\$ 5.669,76 (Cinco mil, seiscentos e sessenta e nove reais e setenta e seis centavos), ao senhor(a) MARIA DA CONCEICAO BERNARDO DA SILVA, na qualidade de filha do(a) ex-servidor(a) VALDIR ANTONIO DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1132755, aposentado no cargo de ADMINISTRADOR DE EDIFÍCIOS, em virtude de seu falecimento ocorrido em 27/04/2026.
2. Publique-se no Boletim Oficial.

A DIRETORA DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria Normativa nº 01/98, UFPE-GR, de 15 de maio de 1998 e considerando o disposto no artigo 9º do Decreto de nº 2.251, de 12 de junho de 1997, publicado no Diário Oficial da União de 13 (treze) subsequente e tendo em vista o contido no Processo UFPE nº 23076.000626/2026-25, resolve:

1. Conceder auxílio-funeral no valor de R\$ 1.550,00 (Hum mil, quinhentos e cinquenta reais), ao senhor(a) CARLOS ALBERTO CARDOSO VALENÇA, na qualidade de irmão do(a) ex-servidor(a) EDSON MURILO CARDOSO VALENÇA, matrícula SIAPE nº 1133783, aposentada no cargo de SERVENTE DE LIMPEZA, em virtude de seu falecimento ocorrido em 08 de maio de 2026.
2. Publique-se no Boletim Oficial.

A DIRETORA DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria Normativa nº 01/98, UFPE-GR, de 15 de maio de 1998 e considerando o disposto no artigo 9º do Decreto de nº 2.251, de 12 de junho de 1997, publicado no Diário Oficial da União de 13 (treze) subsequente e tendo em vista o contido no Processo UFPE nº 23076.000179/2026-66, resolve:

1. Conceder auxílio-funeral no valor de R\$ 24.683,36 (vinte e quatro mil seiscentos e oitenta e três reais e trinta e seis centavos), ao senhor (a) MARTA CEDRIM PITUBA, na qualidade de viúva do ex servidor (a) MARCOS FERREIRA DA SILVA SOBRINHO, matrícula SIAPE 1133249, aposentado no cargo de MÉDICO, em virtude de seu falecimento ocorrido em 16 de novembro de 2025.
2. Publique-se no Boletim Oficial.

PORTARIA N.º 1819, DE 15 DE JUNHO DE 2026.

DISPENSA

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo n.º 23076.040549/2026-65, RESOLVE:

Dispensar, a pedido, a partir de 01/05/2026, GINA GOUVEIA PIRES DE CASTRO, matrícula SIAPE n.º 1255110, Professor de Magistério Superior, classe A, nível 1, denominação Assistente, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, lotado(a) no(a) Centro de Ciências Jurídicas, da(o) Vice-Coordenação do Curso de Graduação em Direito, do Centro de Ciências Jurídicas, para a(o) qual havia sido designado(a) através da portaria de pessoal n.º 4435/2024.

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

PORTARIA N.º 1820, DE 15 DE JUNHO DE 2026.

DESIGNAÇÃO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais e estatutárias, e conforme o disposto no processo n.º 23076.040549/2026-65, RESOLVE:

Designar, pro tempore, a partir de 05/06/2026, LEONIO JOSE ALVES DA SILVA, matrícula SIAPE n.º 2315907, Professor de Magistério Superior, classe D, nível 1, denominação Titular, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, lotado(a) no(a) Centro de Ciências Jurídicas, para responder pela(o) Vice-Coordenação do Curso de Graduação em Direito, do Centro de Ciências Jurídicas, até a eleição de um novo titular.

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

PORTARIA Nº 1838, DE 16 DE JUNHO DE 2026.

LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, usando das suas atribuições legais e estatutárias, considerando o disposto no art. 87 da Lei nº 8112 de 11/12/90, com nova redação dada pelo art. 1º da Lei nº 9527 de 10/12/97, tendo em vista a Portaria Normativa nº 19 de 02/08/2001 e de acordo com o processo nº **23076.028555/2026-20**, RESOLVE:

Conceder Licença para Capacitação a **JOSÉ ROBERTO ROCHA DA SILVA**, Matrícula SIAPE nº **1208175**, **ENFERMEIRO-ÁREA**, lotado(a) no(a) **Divisão de Enfermagem, Ambulatório de Hematologia**, para o(s) período(s) de **01/07/2026 a 28/09/2026**, referente ao quinquênio de **27/08/2018 a 26/08/202**.

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

PORTARIA Nº 1839, DE 16 DE JUNHO DE 2026.

LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, usando das suas atribuições legais e estatutárias, considerando o disposto no art. 87 da Lei nº 8112 de 11/12/90, com nova redação dada pelo art. 1º da Lei nº 9527 de 10/12/97, tendo em vista a Portaria Normativa nº 19 de 02/08/2001 e de acordo com o processo nº **23076.041224/2026-76**, RESOLVE:

Conceder Licença para Capacitação a **ROGERIO JOSÉ SILVA DE OLIVEIRA**, Matrícula SIAPE nº **1208175**, **CONTADOR**, lotado(a) no(a) **COORDENAÇÃO DE ANÁLISE E PAGAMENTO**, para o(s) período(s) de **06/07/2026 a 11/09/2026**, referente ao quinquênio de **01/09/2019 a 31/08/2024**.

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

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

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

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

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

SIAPE	NOME	INÍCIO	TÉRMINO	CIDADE	EST.	ÔNUS	PROC. 23076
1528949	JOSE DILSON BESERRA CAVALCANTI	06/05/2026	06/05/2026	RECIFE	PE	COM ÔNUS	031638/ 2026-05
1117551	ERINALDO DIAS VALERIO	28/07/2026	31/07/2026	BRASÍLIA	DF	COM ÔNUS LIMITADO	038319/ 2026-38
1307412	DOUGLAS DE SOUZA QUEIROZ	29/06/2026	03/07/2026	SÃO CARLOS	SP	COM ÔNUS LIMITADO	039235/ 2026-41
1243781	ALCINA MAGNOLIA DA SILVA FRANCA	02/07/2026	09/07/2026	MISSÃO VELHA (CE), SANTANA DO CARIRI (CE). TRINDADE (PE), ARARIPINA (PE)	CE E PE	COM ÔNUS LIMITADO	041952/ 2026-14
1649619	MANOEL SILVEIRA CAVALCANTI NETO	21/06/2026	26/06/2026	FOZ DO IGUAÇO	PR	COM ÔNUS	036481/ 2026-97
3508123	WALLACE ENTRINGER BOTTACIN	17/06/2026	17/06/2026	BRASÍLIA	DF	COM ÔNUS LIMITADO	041018/ 2026-12
2088859	BRUNA MARTINS BEZERRA	16/06/2026	19/06/2026	ITAMARACÁ	PE	COM ÔNUS LIMITADO	041880/ 2026-18
3500072	BARBARA LINS CALDAS DE MORAES	16/06/2026	19/06/2026	ITAMARACÁ	PE	COM ÔNUS LIMITADO	041882/ 2026-61
3406026	LUIZ AUGUSTO DE MACEDO MORAIS	19/06/2026	21/06/2026	CAMPINA GRANDE	PB	COM ÔNUS LIMITADO	041861/ 2026-46

2426430	YUMI ASAKURA BEZERRA DE OLIVEIRA	02/07/2026	10/07/2026	MISSÃO VELHA (CE), SANTANA DO CARIRI (CE). TRINDADE (PE), ARARIPINA (PE)	CE E PE	COM ÔNUS LIMITADO	042177/ 2026-50
1804999	ANA CAROLINA DE MORAES ANDRADE BARBOSA	16/06/2026	20/06/2026	JUIZ DE FORA	MG	COM ÔNUS LIMITADO	040507/ 2026-35
1132943	JOSE SANTANA DE OLIVEIRA	19/06/2026	21/06/2026	VITÓRIA DE SANTO ANTÃO	PE	COM ÔNUS	041300/ 2026-61

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO ACADÊMICA
EDITAL Nº 36/2026

A Universidade Federal de Pernambuco por meio da Pró Reitoria de Graduação – PROGRAD/UFPE, de acordo com a Lei nº 9.394/1996(LDB) e demais legislações aplicáveis estabelece e divulga as normas para conhecimento dos interessados na abertura das inscrições para o Processo Seletivo Vestibular Indígena/UFPE 2026, regulamentado pela Resolução nº 12 de 19 de abril de 2022, destinado ao curso de Licenciatura Intercultural Indígena do Centro Acadêmico do Agreste (CAA) /UFPE.

- 1.1 A Universidade Federal de Pernambuco, em 2026, irá selecionar candidatos indígenas para o curso de graduação, modalidade presencial, por meio do Vestibular Indígena/UFPE no semestre letivo de 2026.2
- 1.2 **Antes de efetuar a inscrição, o (a) candidato (a) deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos nele exigidos.**
- 1.3 Para concorrer às vagas oferecidas no curso de graduação em Licenciatura Intercultural Indígena da UFPE em 2026, modalidade presencial, o (a) candidato (a) deverá, **obrigatoriamente**, ter concluído o Ensino Médio.
- 1.4 O Vestibular Indígena/UFPE 2026, destinado ao curso de Licenciatura Intercultural Indígena, será realizado pela PROGRAD, através da Comissão de Seleção aprovada conforme Portaria de Junho de 2025, tendo a mesma a responsabilidade de planejar, divulgar e executar todas as ações pertinentes ao processo, de acordo com o cronograma constante do **ANEXO I** deste Edital.
- 1.5 **A seleção dos (as) candidatos (as) às vagas do curso de graduação em Licenciatura Intercultural Indígena, modalidade presencial, da UFPE, conforme o presente Edital, será realizada com base na verificação dos documentos enviados pelo (a) candidato (a) no momento da inscrição, na análise do histórico escolar, bem como na análise de Redação em formato de Memorial (Narração Descritiva das Memórias de Vida). Esta narração deve abordar a relevância do curso para o contexto de vida do (a) candidato (a), em conformidade com a Portaria MEC 391/2000 sobre Redação em Língua Portuguesa.**
- 1.6 O Vestibular Indígena/UFPE 2026 para acesso ao curso de graduação em Licenciatura Intercultural Indígena está destinado, **preferencialmente**, à formação de professores (as) indígenas que estão em exercício em sala de aula ou na gestão das escolas indígenas pertencentes etnicamente a qualquer um dos povos indígenas do estado de Pernambuco de acordo com o **ANEXO II**.
- 1.7 Os candidatos aprovados no Vestibular Indígena/UFPE 2026 ingressarão no 2º semestre do ano letivo de 2026 desta Universidade, com início previsto para o dia 10 de agosto de 2026.

1.8 São de inteira responsabilidade da UFPE as informações que forem disponibilizadas cabendo ao (a) candidato (a) ou representante legal a observância dos procedimentos e prazos relativos ao processo seletivo Vestibular Indígena 2026.

1.9 A entrega de documentos neste Processo Seletivo será realizada de forma remota, utilizando ferramentas e formulário eletrônico, sendo responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a) o envio. A UFPE não se responsabilizará por problemas técnicos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores adversos que impossibilitem o acesso ao sistema pelo (a) candidato (a).

1.10 É de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a):

- a) verificar os procedimentos e informações presentes neste edital e nas normas que regem o processo seletivo, divulgados na página <https://www.ufpe.br/formas-de-ingresso/vestibular-ufpe>
- b) O (a) candidato(a) que detenha vínculo com outro curso oferecido pela UFPE ou qualquer Instituição pública de ensino superior, poderá permanecer vinculado até o início das aulas do curso de Licenciatura Intercultural de que trata esse Edital.

1.11 O(a) candidato(a) deve, obrigatoriamente, preencher o formulário de inscrição no processo seletivo Vestibular Indígena UFPE/2026, disponível pelo link: <https://forms.gle/zsDhnz8ZVonPwm1s6>, no período de **18/06/2026 a 06/07/2026**.

1.12 Ao preencher o formulário, o (a) candidato (a), deverá preencher todos os campos do formulário e informar seus dados corretamente, enviando toda a documentação comprobatória. A comunicação entre a UFPE e o (a) candidato (a) será feita mediante troca de mensagens através do e-mail fornecido. Logo, o preenchimento incorreto de qualquer informação comprometerá a comunicação, e consequentemente a participação do (a) candidato (a) no certame.

2.1 São oferecidas **40 vagas**, distribuídas conforme **ANEXO II**, atendidas o disposto no Projeto pedagógico do curso de graduação em Licenciatura Intercultural Indígena e especificadas conforme a área a saber:

15 Linguagens

15 Ciências da Natureza

10 Ciências Humanas.

2.2 Cada candidato (a) deve se inscrever trazendo a opção pelas áreas, e deverá concorrer dentro da área.

2.3. Ficam garantidas 04 (quatro) vagas para pessoas com deficiência, e que tenham cursado **todo** o ensino médio, exclusivamente, **em escolas públicas**.

2.4. Os (As) candidatos (as) com deficiência deverão anexar o laudo médico, com todas as especificações técnicas (carimbo, data e assinatura do profissional), atestando a deficiência e o CID correspondente. Os exames complementares devem acompanhar o laudo, assim como imagens (fotos ou vídeos) que sirvam para auxiliar a perícia médica, formada pela Comissão

de Verificação – PCD, de caráter multiprofissional, responsável pela análise da documentação digitalmente enviada pelos (as) candidatos (as);

2.5 Este Edital considera pessoa com Deficiência, conforme o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e o Decreto nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, a qual se enquadra nas seguintes condições:

2.5.1 Deficiência Física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

2.5.2 Deficiência Auditiva - limitação de longo prazo da audição, unilateral total ou bilateral parcial ou total, da média aritmética de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz (quinhentos hertz), 1.000 Hz (mil hertz), 2.000 Hz (dois mil hertz) e 3.000 Hz (três mil hertz).

2.5.3. Deficiência Visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. **Visão monocular será considerada como deficiência**

OBS.: para os candidatos com comprometimento do campo visual, solicitamos que tragam a campimetria com laudo de oftalmologista atestando o grau de deficiência.

2.5.4 Deficiência Mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho;

OBS.: transtornos de depressão, de ansiedade, de personalidade, de déficit de atenção e hiperatividade (TDAH), NÃO se enquadram em deficiência mental.

2.5.5 Deficiência Múltipla – Associação de duas ou mais deficiências.

2.6 É fundamental observar que NÃO SÃO CONSIDERADAS DEFICIÊNCIAS, conforme o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e/ou do art. 2º da Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão. Laudos com diagnósticos que não se enquadram no que determinam as leis, acarretará o INDEFERIMENTO do (a) candidato (a), e o consequente impedimento a concorrer nesta cota.

2.7. Os (as) candidatos (as) que não possuem deficiência não precisam enviar qualquer documentação relativa à exames e laudos.

2.8 Não havendo candidatos (as) com deficiência, mantém-se o quantitativo de vagas disposto no ANEXO II.

3. DA INSCRIÇÃO E ENVIO DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

3.1 A inscrição será realizada, exclusivamente pelo formulário, através do link: <https://forms.gle/zsDhnz8ZVonPwm1s6>, no período de **18 de junho a 06 de julho de 2026**, com a finalidade de envio dos documentos digitalizados para análise e conferência pela Comissão do Avaliadora. Os documentos deverão estar legíveis, sob pena de eliminação no processo seletivo do Vestibular Indígena UFPE 2026.2.

3.2 Ao se inscrever, o (a) candidato (a) deverá especificar, **em ordem de preferência**, as suas opções de vaga, nas três áreas a saber: **Linguagens, Ciências da Natureza e Ciências Humanas**.

3.3 **É obrigação do (a) candidato (a) permanecer atento (a) à sua caixa de e-mails, qualquer comunicação perdida ou ignorada, que tenha por consequência a perda de prazos, é de total responsabilidade dos (as) candidatos (as), nele chegará o link para acesso ao sistema;**

3.4 A entrega dos documentos exigidos para a pré-matrícula será feita de forma remota, obedecendo ao cronograma constante no **ANEXO I**. Todos os documentos devem ser enviados em formato PDF.

3.5 Quanto ao envio dos documentos digitalizados, o (a) candidato (a) deverá atender aos seguintes critérios:

- a) consultar as listas de documentos;
- b) digitalizar em PDF os documentos exigidos (FRENTE e VERSO);
- c) anexar cada documento individualmente (FRENTE e VERSO).

3.6 Os documentos, obrigatórios para a inscrição, são os seguintes:

- a) Histórico de Conclusão do Ensino Médio;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF), dispensável, caso conste na carteira de identidade;
- c) Carteira de Identidade;
- d) Certificado de Reservista ou Atestado de Alistamento Militar para brasileiros maiores de 18 anos do **sexo masculino**;
- e) Certidão de Quitação Eleitoral fornecida pelo órgão da Justiça Eleitoral ou obtida através do endereço eletrônico do Tribunal Superior Eleitoral – TSE (<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>) para brasileiros maiores de 18 anos; Não é necessário enviar o título de eleitor, apenas a comprovação de que está QUITA com as obrigações eleitorais.
- f) **Carta de anuência, assinada EXCLUSIVAMENTE, pelas lideranças tradicionais do referido povo;**
- g) **Redação em formato de Memorial (Narração Descritiva das Memórias de Vida).** Esta narração deve abordar a relevância do curso para o contexto de vida do (a) candidato (a), em conformidade com a Portaria MEC 391/2000 sobre Redação em Língua Portuguesa.
- h) Os (As) candidatos (as) que concorrem às vagas de pessoas com deficiência, além dos documentos elencados no item 4.6.1 deverão anexar: **Laudo médico circunstanciado**, com todas as especificações técnicas (carimbo, data e assinatura do profissional), atestando a deficiência e o CID correspondente. Os exames complementares devem acompanhar o laudo, assim como imagens (fotos ou vídeos) que auxiliem a perícia, observando-se o que está exposto dos itens 2.4 e 2.5 deste edital.

3.7 O(a) candidato(a) que não comprovar que faz jus à cota PcD, não concorrerá a esta cota, sua nota entrará na classificação geral, respeitando o quantitativo de vagas por povos, conforme **ANEXO II**.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O envio de todos os documentos para o processo de avaliação será de acordo com o item 3.6 deste Edital.

4.2 **É requisito indispensável a apresentação de comprovação de conclusão do Ensino Médio, por meio do histórico escolar e do certificado de conclusão.**

4.3 O Vestibular Indígena/UFPE 2026.2 para o Curso de Licenciatura Intercultural Indígena se dará em uma única etapa, classificatória, composta por uma **Redação em formato de Memorial (Narração Descritiva das Memórias de Vida)** e as notas nas disciplinas de Português e Matemática presentes no histórico escolar.

4.3.1 Entende-se por Memorial um relato/descrição da vida do (a) candidato (a), sua trajetória política e lutas sociais, além da sua vinculação com a Educação Escolar Indígena, destacando as razões para a realização de um curso de formação docente e suas contribuições para a atuação docente nas escolas indígenas.

4.3.2 A Redação em formato de Memorial deve contemplar a história de vida do (a) candidato (a), dando destaque para:

- a) as formas de interação do(a) candidato(a) com a sua comunidade e a relação estabelecida com a família;
- b) a participação do(a) candidato(a) nos projetos e organizações coletivas e/ou da comunidade a que pertence;
- c) a trajetória de formação educacional do(a) candidato(a);
- d) experiência em docência indígena,
- e) as atividades, os eventos e as ações que o(a) candidato(a) participou e a importância delas para sua formação;
- f) domínio da língua portuguesa em relação aos aspectos linguísticos, formais, uso de argumentação e capacidade crítico-reflexiva;
- g) razões para a formação em um curso de formação docente;
- h) contribuições da formação para a atuação docente nas escolas indígenas.

4.4 Os critérios de avaliação da Redação (Memorial) serão os seguintes:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Conteúdo (análise crítica e reflexiva)	10
Experiência em docência indígena e educação	30
Interação com os membros da comunidade	20
Aspectos formais e linguísticos	10
Participação do(a) candidato(a) nos projetos e organizações coletivas, atividades, eventos e ações desenvolvidas	20
A relevância da formação docente para a atuação docente nas escolas indígenas	10
TOTAL	100

4.4.1 A Redação, em formato de Memorial, deve ser digitada em:

- a) fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12;
- b) papel A4;
- c) espaçamento entre linhas 1,5cm;
- d) No mínimo de em 02 (duas) laudas, e, no máximo 03 (três) laudas.

4.5 **Sobre o** Formulário da Redação ANEXO III:

- a) baixar em formato de arquivo Word (editável);
- b) preencher os Formulários observando as normas dispostas nos subitens 5.3.1 e 5.3.2 deste Edital;
- c) salvar os arquivos em formato PDF;
- d) enviar o arquivo da Redação junto com os documentos solicitados no item 4.6.1, atentando para o período disposto em cronograma para envio dos documentos.

4.6 Em hipótese alguma receberemos documentos por e-mail. Todos deverão ser anexados ao Formulário através do link: <https://forms.gle/zsDhnz8ZVonPwm1s6> , no período de **18 de junho a 06 de julho de 2026**. Caso a documentação venha incompleta, o(a) candidato(a) será informado(a) por e-mail, e a complementação deverá ser feita, **DENTRO DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO**, após este prazo o sistema estará fechado para novas inscrições.

4.7 O (a) candidato (a) que não enviar/reenviar a documentação dentro do prazo especificado **SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO**.

4.8 O envio dos documentos será de exclusiva responsabilidade do candidato e o cumprimento do prazo para a entrega dos mesmos será atestado pela data de recebimento da documentação.

4.9 Expirado o período de envio dos documentos, não serão aceitos pedidos de recebimentos ou inclusão de novos documentos, sob quaisquer hipóteses ou alegações.

5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 5.1 Os(as) candidatos(as) inscritos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente, de acordo com a pontuação obtida na avaliação, para o preenchimento das vagas previstas no item 2.1. A prioridade na escolha das áreas de conhecimento obedecerá rigorosamente à ordem de classificação;
- 5.2 A pontuação final e a classificação dos (as) candidatos (as) para efeito de cadastramento e matrícula levarão em consideração os pontos obtidos na análise da Redação em formato de Memorial, e do Histórico Escolar, considerando-se as notas em Português e Matemática que constam no mesmo.
- 5.3 A pontuação final (PF) será calculada com a soma do total das notas obtidas nos dois instrumentos de avaliação. $PF = \text{Pontuação Redação (Peso 6)} + \text{Pontuação da Média das notas de Português e Matemática (Peso 4)}$ que constam no Histórico Escolar.

6. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 6.1 Havendo empate entre os(as) candidatos(as) na pontuação final, o desempate será realizado observando os critérios estabelecidos abaixo, por ordem de aplicação:
 - a) Maior nota da Redação;
 - b) Maior idade;
 - c) Maior nota em Português
 - d) Maior nota em Matemática.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESCLASSIFICAÇÃO

- 7.1 Será desclassificado do Vestibular Indígena/UFPE 2026 o (a) candidato (a) que não enviar nenhum dos documentos que constam no item 3.6, ou enviá-los de forma incompleta, não reenviando quando solicitado (dentro do prazo de envio de documentos), ou ainda enviá-los sem o devido preenchimento, bem como o(a) candidato(a) que enviar os documentos fora do prazo estabelecido no subitem 5.3.
- 7.2 As Redações em formato de Memorial, devem ser pessoais, e por isso, individuais, não admitindo - se cópias, caso a comissão avaliadora identifique o plágio (cópia de outro), o (a) candidato (a) será eliminado (a) do processo.
- 7.3 Será eliminado (a) do Vestibular Indígena UFPE 2026 aquele (a) candidato (a) que não apresentar, dentro dos prazos, os documentos exigidos neste Edital.

8. DOS RECURSOS

8.1 Na fase de indeferimento do resultado preliminar será admitido recurso.

8.2 O prazo para interposição de recursos deve ser encaminhado, **no dia 22/07/2026**, através do e-mail: coordingresso.prograd@ufpe.br.

8.3 Para a interposição do Recurso, o (a) candidato (a) deverá:

- a) baixar o Formulário de Recurso **ANEXO IV**;
- b) preencher integralmente o Formulário de Recurso fundamentando sua interpelação, sem o qual não será considerado o pleito apresentado;
- c) acrescentar documento que fundamente a justificativa no recurso;
- d) enviar para o e-mail: coordingresso.prograd@ufpe.br.

8.4 O prazo para a análise dos recursos contra o resultado preliminarmente divulgado será realizado de acordo com o cronograma do **ANEXO I**, assim como a efetiva publicação do resultado dos recursos interpostos, bem como o resultado definitivo, que poderão ser retificados ou ratificados, processando-se o resultado das avaliações.

8.5 Somente serão apreciados os recursos conforme disposto no item 8.3, expressos em termos convenientes, que apontem as circunstâncias que os justifiquem.

8.6 Não será analisado o recurso:

- a) com justificativa inexistente;
- b) recurso coletivo, isto é, apresentado junto com outro (as) candidato (as);
- c) encaminhado fora do prazo ou por outra forma diferente da definida neste Edital.

8.7 Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou intempestiva;
- e) contra terceiros;
- f) encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”;
- g) interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

8.8 A UFPE (STI-UFPE) não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas e comunicação, falta de energia elétrica, arquivo corrompido, bem como outros fatores de ordem técnica que possibilitem a transferência de dados e/ou visualização do arquivo.

8.9 O Resultado do Recurso está disponível no cronograma disposto ANEXO I.

9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- 9.1 O resultado preliminar será divulgado no dia 21 de julho de 2026.
- 9.2 A UFPE publicará, até o dia 23 de julho de 2026, o resultado final do Vestibular Indígena UFPE 2026, destinado ao curso de Licenciatura Intercultural Indígena, ambos na página <https://www.ufpe.br/formas-de-ingresso/vestibular-ufpe>

10. MATRÍCULA

- 10.1 A matrícula dos classificados ocorrerá em prazos previstos no cronograma ANEXO I.
- 10.2 A matrícula acadêmica será efetuada automaticamente em todas as disciplinas obrigatórias do primeiro período do Curso de Graduação. Os (as) ingressantes não poderão trancar o primeiro ano de vínculo. Estão obrigados a permanecer matriculados em pelo menos um componente curricular durante todo o primeiro ano de vínculo.
- 10.3 O início das aulas do semestre 2026.2 está previsto para **10 de agosto de 2026**.
- 10.4 O curso será ministrado no Centro Acadêmico do Agreste-CAA, no formato presencial, no turno manhã e tarde.
- 10.5 A qualquer tempo, o (a) candidato (a) que omitir informações, apresentar dados, documentos ou informações falsas, estará sujeito a medidas administrativas e judiciais cabíveis, e a perda do vínculo com a UFPE.
- 11.1 As vagas para o Curso de Licenciatura Intercultural Indígena serão distribuídas conforme as especificidades de cada etnia (povo), de acordo com o quadro detalhado no **ANEXO II** deste Edital. Esta distribuição assegura a **reserva específica de vagas** para cada etnia participante do processo seletivo.
- 11.2 As vagas eventualmente não ocupadas serão preenchidas mediante utilização da lista de espera, respeitando-se a ordem de prioridade por etnia (povo).
- 11.3 Em caso de surgimento de vagas devido a desistência de matrículas já efetuadas, será realizada uma **nova chamada de candidatos(as) aprovados(as) e ainda não classificados(as) dos (as) candidatos(as) aptos(as) na lista de espera da mesma etnia (povo) para a qual a vaga foi originalmente reservada.**
- 11.4 Não havendo mais candidatos(as) aptos(as) na lista de espera da mesma etnia (povo) para a qual a vaga foi originalmente reservada, a vaga será direcionada para a **classificação geral**. Nesta situação, será convocado(a) o(a) candidato(a) que possuir a **melhor classificação (maior nota)**, independentemente de sua etnia (povo).
- 11.5 Na hipótese de não haver candidatos(as) inscritos(as) para determinada etnia (povo) indígena no

processo seletivo inicial, as vagas a ela reservadas serão destinadas aos(as) candidatos(as) dos demais povos. O preenchimento ocorrerá respeitando-se a **ordem de classificação geral por média obtida** entre os (as) candidatos (as) **aprovados(as) e ainda não classificados(as)** todo o processo seletivo.

- 12.1 As disposições e instruções específicas contidas em outros editais, avisos, comunicados ou qualquer documento relativo ao processo seletivo Vestibular Indígena UFPE 2026.2 constituem normas que passam a integrar o presente Edital, devendo ser em tudo observadas e cumpridas.
- 12.2 Pela inscrição o (a) candidato (a) manifesta ciência e absoluta concordância com todas as disposições do presente edital.
- 12.3 Será eliminado (a) o (a) candidato (a) que descumprir quaisquer das regras e condições do presente edital, sem prejuízo das sanções penais e administrativas.
- 12.4 Constatada a qualquer tempo, a não veracidade das informações prestadas ou a inidoneidade da documentação comprobatória apresentada à UFPE procederá com o cancelamento da inscrição ou da matrícula do(a) candidato(a).
- 12.5 Compete à PROGRAD decidir sobre os casos omissos.

Recife, 18 de junho de 2026

Shirley Cristiane Monteiro da Silva
Diretora de Gestão Acadêmica

ANEXO I - CRONOGRAMA

DATA	EVENTO
De 18/06/2026 a 06/07/2026	Formulário de Inscrição na seleção do Vestibular Indígena UFPE 2026. MOMENTO OBRIGATÓRIO: Preenchimento e envio dos documentos: https://forms.gle/zsDhnz8ZVonPwm1s6
07/07/2026	Resultado da avaliação da Comissão PcD - Para candidatos PcD
08/07/2026	Apresentação dos Recursos pelos candidatos quanto à avaliação da Comissão PcD
09/07/2026	Divulgação do resultado do recurso PCD enviado na página
21/07/2026	Publicação preliminar dos aprovados no processo seletivo no site
22/07/2026	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar
23/07/2026	Resultado Final publicado na página
24 a 30/07/2026	Matrícula dos aprovados, realizada pela Coordenação de Controle Acadêmico (matrícula automática, os(as) novos(as) alunos(as) não precisam realizar a matrícula no 1º período.
10/08/2026	Início das aulas 2026.2

***Todos os resultados, são publicados na página:**
<https://www.ufpe.br/formas-de-ingresso/vestibular-ufpe>

ANEXO II

DISTRIBUIÇÃO POR POVO DAS VAGAS DO CURSO DE LICENCIATURA INTERCULTURAL INDÍGENA

POVOS	VAGAS
ATIKUM	03 vagas
FULNI-Ô	03 vagas
KAMBIWÁ	03 vagas
KAPINAWÁ	03 vagas
PANKAIWKÁ	02 vagas
PANKARÁ CARNAUBEIRA DA PENHA	03 vagas
PANKARÁ SERROTE DOS CAMPOS	02 vagas
PANKARARU	03 vagas
PANKARARU ENTRE SERRAS	03 vagas
PIPIPÃ	03 vagas
TRUKÁ CABROBÓ	03 vagas
TRUKÁ OROCÓ	02 vagas
TUXÁ DE INAJÁ	02 vagas
XUKURU DE CIMBRES	02 vagas
XUKURU DO ORORUBÁ	03 vagas
Total	40 vagas

ANEXO III

Redação em formato de Memorial (Narração Descritiva das Memórias de Vida). Esta narração deve abordar a relevância do curso para o contexto de vida do(a) candidato(a), em conformidade com a Portaria MEC 391/2000 sobre Redação em Língua Portuguesa.

Nome completo do (a) candidato (a):
Assinatura do (a) candidato (a) :
Data:
CONTEÚDO OBRIGATÓRIO a) as formas de interação do (a) candidato (a) com a sua comunidade e a relação estabelecida com a família; b) a participação do (a) candidato (a) nos projetos e organizações coletivas e/ou da comunidade a que pertence; c) a trajetória de formação educacional do (a) candidato (a); d) experiência em docência indígena; e) as atividades, os eventos e as ações que o (a) candidato (a) participou e a importância delas para sua formação; f) domínio da língua portuguesa em relação aos aspectos linguísticos, formais, uso de argumentação e capacidade crítico-reflexiva. g) razões para a formação em um curso de formação docente; h) contribuições da formação para a atuação docente nas escolas indígenas.
A Redação, em formato de Memorial, deve ser digitada em: a) fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12; b) papel A4; c) espaçamento entre linhas 1,5cm; d) No mínimo de em 02 (duas) laudas, e, no máximo 03 (três) laudas.

[illegible]

[illegible][illegible]

[illegible]

CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
CURSO DE MESTRADO
RETIFICAÇÃO

Programa de Pós-graduação em Saúde da Criança e do Adolescente do Centro de Ciências Médicas, torna público a **retificação do Edital de Seleção 2026** para ingresso no Mestrado, no ano letivo de 2027, ao corpo discente, publicado no Boletim Oficial da UFPE, V. 61, Nº 102 (Boletim de Serviço) do dia 15 de junho de 2026.

Onde se lê:

4.3-Eventuais empates serão resolvidos na seguinte ordem de prioridade: maior nota na arguição do pré-Projeto de pesquisa e maior nota na Avaliação do Currículo.

Leia-se:

4.3-Eventuais empates serão resolvidos na seguinte ordem de prioridade: maior nota **na prova escrita** e maior nota na Avaliação do Currículo.

SAÚDE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
PAULO SAVIO ANGEIRAS DE GOES

PROCESSO 23076.041793/2026-39

PORTARIA Nº 34, DE 18 DE JUNHO DE 2026**DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO**

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

RESOLVE:

Retificar a Portaria nº 22, de 28/04/2026, publicada no Boletim Oficial nº 73/2026, de 29/04/2026, que passa a vigorar nos seguintes termos:

Designar a Comissão de Estruturação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Medicina do Centro de Ciências Médicas/FMR, com efeito retroativo a partir do dia 17 de abril de 2026, sendo composta pelos seguintes membros:

PROFESSOR	REPRESENTAÇÃO	SIAPE
Profª Glaydes Maria Torres de Lima (Coordenadora)	NDE	1133724
Profª Elisabete Pereira Silva		2331458
Prof. Luciano Tavares Montenegro		1130670
Profª Márcia Silva de Oliveira Moura		2171659
Prof. Mário Luciano de Mélo Silva Júnior		1293496
Profª Líbia Cristina Rocha Vilela Moura		1134481
Prof. Petrônio José de Lima Martelli		1899762
Prof. Thiago Freire Pinto Bezerra		2933327
Margarete Valdevino da Silva (nova redação)	Técnicos Administrativos do Curso Médico (nova redação)	1131983 (nova redação)
Hemmyle Brito de Azevedo	NAEM	2905055
Renata Gomes da Silva	NEAP	3086198
Profª Suênia Tavares de Machado França	Câmara de Graduação	1133726
Profª Raquel Santos de Oliveira	Câmara de Extensão	2367604
Profª Adriana Maria da Silva Telles	Câmara de Pesquisa	2133076
Prof. Jaciel Benedito de Oliveira	Ciclo Básico	2925048
João Marcos d'Assumpção de Carvalho	DAMUC	(CPF 704.779.114-04)
Letícia Fernanda Marinho Campos		(CPF 709.020.904-02)
Prof. Bruno Severo Gomes	Humanização	1736354
Profª Paula Rejane Beserra Diniz		1855548
Prof. Sandro Goncalves de Lima		3346536

Prof. Amadeu Sá de Campos Filho	Saúde Digital	2790775
Profª Magdala de Araujo Novaes		1215363
Profª Paula Rejane Beserra Diniz		1855548
Profª Rosalie Barreto Belian		1296150
Profª Silvia Wanick Sarinho		1134614
Profª Maria de Fatima Viana Vasco Aragão	Internacionalização	3159970
Profª Rosalie Barreto Belian		1296150
Profª Silvia Wanick Sarinho		1294490

LUIZ ALBERTO REIS MATTOS JR
Diretor do Centro de Ciências Médicas

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

RESOLVE:

DESIGNAR a servidora e os servidores abaixo para compor a Equipe de Gestão do **Contrato nº 45/2026**, celebrado entre a UFPE e a empresa **BELLATRIX VEÍCULOS E SERVIÇOS LTDA.**, CNPJ nº **49.422.071/0001-71**, cujo objeto é a “aquisição de 1 (um) ônibus rodoviário Busscar El buss Iveco 17-280; ano e modelo de fabricação correspondente ao ano de 2026 ou superior; zero quilômetros rodados; fabricação nacional; chassi e carroceria integrados; capacidade mínima para 42 (quarenta e dois) passageiros sentados; espaços para acessibilidade, para um motorista e um motorista-auxiliar, referente ao item 1 da Ata de Registro de Preços 14/2024, resultante do Pregão Eletrônico nº 90003/2024, promovido pela Universidade Federal de Rondonópolis (UASG 156677), mediante o processo administrativo nº 23853.002455/2024-18.

NOME	SIAPÉ	FUNÇÃO
Rosana Medeiros Ferreira	1924312	Gestora
Rafael Magno dos Santos Camelo	2413560	Gestor substituto
Augusto César Magalhães Nunes Lopes	3390925	Fiscal
Emerson Silvano Souza da Silva	3390736	Fiscal substituto

(Processo nº 23076.025463/2026-84).

MARÍLIA BATISTA DE LIMA PEQUENO
Diretora de Contratos

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

RESOLVE:

DESIGNAR os servidores abaixo para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do **Contrato nº 18/2026**, celebrado entre a UFPE e a empresa **WILL ROBSON M. DOS SANTOS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL E DESENTUPIMENTOS LTDA., CNPJ 23.070.786/0001-19**, cujo objeto é a “contratação de serviços de coleta através de sucção, hidrojateamento, transporte e destinação final dos resíduos de dejetos das fossas sépticas das unidades acadêmicas e administrativas dos *campi* Recife e Caruaru”, nas condições do Termo de Referência que norteou o **Edital de Pregão Eletrônico nº 90001/2026**, conforme processo administrativo nº 23076.039963/2023-85.

NOME	SIAPE	FUNÇÃO
André Felipe Souza Pereira de Brito	1908586	Gestor
José Iranildo Barbosa Sales da Silva	1830132	Gestor substituto
Maria das Graças Mendes Silva	3191133	Fiscal
Antônio Avelino de Maria	1133490	Fiscal substituto

(Processo nº 23076.039963/2023-85)

MARÍLIA BATISTA DE LIMA PEQUENO
Diretora de Contratos

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

RESOLVE:

DESIGNAR os servidores abaixo para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do **Contrato nº 20/2026**, celebrado entre a UFPE e a empresa **BEMFRIO SERVIÇOS LTDA ., CNPJ 26.077.955/0001-30**, cujo objeto é a “contratação de serviços comuns de manutenção preventiva, corretiva, instalação e desinstalação, de aparelhos condicionadores de ar, bebedouros, freezers e frigobares, de forma contínua e ininterrupta, incluindo o fornecimento de materiais e peças originais, bem como a utilização de equipamentos adequados e necessários para a execução dos serviços, nas condições estabelecidas no Termo de Referência nº 116/2025 ”, decorrente da adesão à Ata de Registro de Preços nº 138/2025 resultante do Pregão, na forma eletrônica, para Registro de Preços nº 90032/2025, promovido pela UASG Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Sergipe - IFS.

NOME	SIAPÉ	FUNÇÃO
Rodrigo Dannel da Silva Alexandre	1731717	Gestor
Paulo Eduardo Silva de Oliveira	1271452	Gestor Substituto
Wanessa Fernanda Costa Silva	1854595	Fiscal Técnica
Mauricio Pereira Magalhães de Novaes Santos	3318903	Fiscal Técnico Substituto

(Processo nº 23076.107325/2025-55)

MARÍLIA BATISTA DE LIMA PEQUENO
Diretora de Contratos

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

RESOLVE:

DESIGNAR os servidores abaixo para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do **Contrato nº 33/2026**, celebrado entre a UFPE e a empresa **ENGEMAIA & CIA LTDA ., CNPJ 00.449.936/0001-02**, cujo objeto é a “Contratação de empresa especializada em serviços de arborização: Poda e erradicação de árvores - com e sem interferência em redes de distribuição de energia elétrica em nível de média tensão (13.800V); limpeza de palmeiras e coqueiros - com e sem interferência em redes de distribuição de energia elétrica em nível de média tensão (13.800V); destoca; limpeza de árvores frutíferas; serviço de fornecimento e plantio de mudas para compensação ambiental; realização de tomografia de troncos para avaliação de riscos; e emissão de laudos técnicos. Os serviços de arborização serão contratados para o campus Recife da UFPE - exceto o Hospital das Clínicas -, com fornecimento de mão de obra, materiais, suprimentos e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos indicados no referido contrato”, decorrente do Pregão, nº 90002/2026, mediante o processo administrativo nº 23076.018627/2023-74.

NOME	SIAPE	FUNÇÃO
Gislaine Ferreira de Oliveira	1387647	Gestora
Gabriel Moreira Alves	1122516	Gestor Substituto
Wagner da Silva Souza	1993804	Fiscal Técnico
Romero Herculano de Souza	3191121	Fiscal Técnico Substituto
Emmanuel Aires Urquiza de Carvalho	3214155	Fiscal Técnico
Luís Gustavo Cavalcanti de Oliveira Lopes	1932440	Fiscal Técnico Substituto

(Processo nº 23076.037956/2026-42)

MARÍLIA BATISTA DE LIMA PEQUENO
Diretora de Contratos

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

RESOLVE:

DESIGNAR a servidora e os servidores abaixo para compor a Equipe de Gestão do **Contrato nº 46/2026**, celebrado entre a UFPE e a empresa **VOLKSWAGEN TRUCK & BUS INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.**, CNPJ nº **06.020.318/00015-44**, cujo objeto é a “aquisição de 1 (um) veículo tipo microônibus, com acessibilidade, referente ao item 2 da Ata de Registro de Preços 34/2025, resultante do Pregão Eletrônico nº 20/2025, promovido pela Subsecretaria de Assuntos Administrativos do Ministério da Saúde (UASG 250110), mediante o processo administrativo nº 25000.076649/2025-99.

NOME	SIAPÉ	FUNÇÃO
Rosana Medeiros Ferreira	1924312	Gestora
Rafael Magno dos Santos Camelo	2413560	Gestor substituto
Augusto César Magalhães Nunes Lopes	3390925	Fiscal
Emerson Silvano Souza da Silva	3390736	Fiscal substituto

(Processo nº 23076.013536/2026-73).

MARÍLIA BATISTA DE LIMA PEQUENO
Diretora de Contratos

DESIGNAÇÃO COLETIVA

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

RESOLVE:

DESIGNAR os servidores abaixo para compor a Equipe de Gestão e Fiscalização do **Contrato nº 17/2026**, celebrado entre a UFPE e a empresa **WC LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA., CNPJ 11.897.590/0001-13**, cujo objeto é a “contratação de serviços de coleta através de sucção, hidrojateamento, transporte e destinação final dos resíduos de dejetos das fossas sépticas das unidades acadêmicas e administrativas dos *campi* Recife e Carururu”, nas condições do Termo de Referência que norteou o **Edital de Pregão Eletrônico nº 90001/2026**, conforme processo administrativo nº 23076.039963/2023-85.

NOME	SIAPE	FUNÇÃO
André Felipe Souza Pereira de Brito	1908586	Gestor
José Iranildo Barbosa Sales da Silva	1830132	Gestor substituto
Maria das Graças Mendes Silva	31911133	Fiscal
Antônio Avelino de Maria	1133490	Fiscal substituto

(Processo nº 23076.039963/2023-85)

MARÍLIA BATISTA DE LIMA PEQUENO
Diretora de Contratos

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE CULTURA
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E MEMÓRIA
PROGRAMA DE ESTÍMULO À CULTURA – PEC UFPE

EDITAL PROCULT Nº 03/2026* - Edital de Valorização, Preservação e democratização do Patrimônio Cultural e da Memória Institucional da UFPE.

A Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), por meio da Pró-Reitoria de Cultura (PROCULT), torna público o Edital nº 03/2026 do Programa de Estímulo à Cultura (PEC UFPE), destinado à concessão de auxílio financeiro para o desenvolvimento de ações voltadas à valorização, preservação e democratização do Patrimônio Cultural e da Memória Institucional da UFPE.

O edital fundamenta-se na compreensão de que o patrimônio cultural e a memória institucional constituem espaços de interação, produção de conhecimento, troca de saberes e construção de identidades, desempenhando papel fundamental na formação cultural, acadêmica e social da comunidade universitária e da sociedade em geral.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste edital a seleção de projetos culturais voltados à pesquisa, preservação, valorização, difusão e democratização do Patrimônio Cultural e da Memória Institucional da Universidade Federal de Pernambuco.

1.2 Os projetos deverão estar vinculados às ações de preservação e difusão do Patrimônio Cultural e da Memória Institucional.

1.3 Serão apoiadas iniciativas que contribuam para:

- a preservação e valorização do patrimônio cultural universitário;
- o fortalecimento da memória institucional da UFPE;
- a difusão do conhecimento produzido a partir dos acervos culturais e científicos da universidade;
- fortalecimento da pesquisa no âmbito dos museus, coleções e galerias de arte da UFPE;
- Promoção de ações sobre patrimônio em diferentes instâncias (material e imaterial) e suas diferentes tipologias (arquitetônica, etnográfico, histórico, audiovisual, artístico, entre outros)
- a ampliação do acesso público aos bens culturais sob guarda da instituição.

2. DOS OBJETIVOS

2.1 Incentivar o desenvolvimento de projetos culturais voltados à preservação, valorização e difusão do patrimônio cultural e da memória institucional da UFPE.

2.2 Estimular ações que articulem pesquisa, ensino, extensão e inovação, tendo como referência os acervos culturais e científicos da universidade.

2.3 Fortalecer as ações de preservação do Patrimônio Cultural Universitário e da Memória Institucional da UFPE, por meio das iniciativas desenvolvidas por seus Museus, Coleções Científicas Visitáveis e Galerias de Arte, reconhecendo esses espaços como ambientes de produção de conhecimento, formação acadêmica e difusão cultural.

2.4 Promover a democratização do acesso aos acervos e à produção cultural universitária, ampliando a interação entre universidade e sociedade.

2.5 Incentivar práticas de preservação, documentação, digitalização, pesquisa e comunicação dos acervos culturais da UFPE.

2.6. Promover ações de educação patrimonial nos processos educativos nos diversos territórios, lugares e abordagens;

2.7. Contribuir para o reconhecimento da igualdade de relevância entre os diferentes tipos, natureza e manifestações de patrimônio cultural;

2.8. Contribuir para o reconhecimento do patrimônio cultural e da memória como bem comum e direito coletivo, cuja preservação constitui responsabilidade compartilhada entre Estado e sociedade.

3. DA LINHA DE FOMENTO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 As despesas decorrentes deste edital serão financiadas com recursos do orçamento próprio da Universidade Federal de Pernambuco, no valor global de até **R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)**, podendo ser ampliado conforme disponibilidade orçamentária.

3.2 Os recursos serão destinados a despesas na seguinte natureza:

- **339020 – Custeio: até R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais).**

3.3 Este edital destina-se à seleção de projetos culturais voltados à valorização do patrimônio cultural e da memória institucional da UFPE, contemplando ações que envolvam:

I – Preservação e conservação de acervos culturais e científicos;

II – Organização, documentação e inventário de coleções;

III – Digitalização e difusão de acervos;

IV – Produção de exposições, mostras ou ações curatoriais relacionadas aos acervos da universidade;

V – Desenvolvimento de ações educativas e de mediação cultural relacionadas ao patrimônio universitário;

VI – Produção de publicações, plataformas digitais ou materiais de difusão sobre patrimônio cultural e memória institucional;

VII – Desenvolvimento de ações de pesquisa, registro e valorização da história institucional da UFPE.

3.4 Os projetos selecionados deverão contribuir para o fortalecimento das políticas institucionais de preservação e difusão do patrimônio cultural universitário.

4. DOS PROPONENTES

4.1. Poderão submeter propostas no âmbito deste edital:

I – Servidores docentes ou técnico-administrativos da Universidade Federal de Pernambuco, vinculado (a) ao quadro ativo permanente da universidade.

4.1.1. NÃO poderão concorrer a estes editais proponentes que:

- a) possuam ações com financiamento da PROCULT e/ou da PROEXT não finalizadas ou com prestação de contas pendentes;
- b) estiverem afastados ou em licença;
- c) servidores inativos (aposentados);
- d) professores (as) substitutos.

4.2. Cada projeto deverá possuir **um coordenador responsável**, que deverá ser obrigatoriamente servidor da UFPE.

4.3. O coordenador do projeto será responsável por:

- a) submeter a proposta no sistema indicado no edital;
- b) acompanhar a execução do projeto;
- c) realizar a gestão dos recursos financeiros concedidos;
- d) apresentar relatório técnico e prestação de contas ao final da execução.

4.4. Cada proponente poderá submeter **apenas uma proposta como coordenador**, podendo participar de outros projetos como integrante da equipe.

4.5. Para concorrer a este Edital, o (a) coordenador(a) não poderá ter pendências de relatórios e/ou Prestação de Contas Financeiras de Editais anteriores da PROEXT e da SUPERCULT/ PROCULT.

5. DOS REQUISITOS DOS PROJETOS

5.1. Os projetos submetidos deverão:

- I – Contribuir para a preservação, valorização e/ou difusão do patrimônio cultural e da memória institucional da universidade;
- II – Possuir caráter cultural, educativo, científico ou de difusão do patrimônio cultural e/ou memória institucional;
- III – prever ações abertas à comunidade universitária ou à sociedade em geral.

5.2. As propostas deverão apresentar:

- a) Resumo;
- b) Objetivos;
- c) Referencial teórico;
- d) Justificativa;
- e) Público alvo e Interação;
- f) Metodologia;
- g) Caracterização do produto (quando houver);

- h) Equipe
- i) Descrição de equipe
- j) Orçamento
- l) Cronograma
- m) Referências bibliográficas

5.3. A duração máxima dos projetos será de **10 meses**, contados a partir da liberação dos recursos.

6. DOS VALORES DOS PROJETOS

6.1. O valor máximo por projeto será de até **R\$10.000,00 (dez mil reais)**.

7. DAS DESPESAS FINANCIÁVEIS

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

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

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

7.4. Serão financiáveis as seguintes naturezas de despesa, desde que estejam estritamente vinculadas à execução das atividades e sustentadas nas definições metodológicas da ação: **3390.20 (Despesas de Custeio)**; aquelas relativas ao custeio de projetos, tais como:

- a. Materiais de consumo;
- b. Serviços de terceiros, pessoas jurídicas ou físicas, estritamente necessários à execução do projeto;
- c. Licenças temporárias de software;
- d. Diárias;
- e. Despesas com deslocamento terrestre.

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

7.6. Das Despesas com Diárias

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

7.6.2 As diárias têm valor máximo de R\$335,00 (trezentos e trinta e cinco reais), conforme estabelece o Decreto nº 11.872, de 2023.

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

7.7 Das Despesas com Deslocamento Terrestre

7.7.1 Serão permitidas despesas com deslocamento terrestre de até 10% do montante total aprovado, desde que sejam observadas as seguintes orientações, conforme a modalidade:

- a. Táxi: apresentação do recibo contendo trecho percorrido, nome e número de CPF do motorista e placa do veículo;
- b. Locação de veículo/traslado: apresentação de Nota Fiscal/Nota de Serviço;
- c. Combustível: apresentação de Nota Fiscal (cupom);
- d. Passagem terrestre: apresentação de bilhete de embarque e desembarque.

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

7.7.3 Não serão permitidas despesas com aquisição de passagens aéreas.

7.8. Das Despesas com Contratação de Serviços

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

7.8.2 Todas as contratações devem estar diretamente relacionadas ao cumprimento das metas e objetivos da ação de extensão. É responsabilidade do proponente justificar a aplicabilidade do item contratado aos órgãos competentes, se necessário.

7.8.3 Quando o valor do serviço for maior do que 05 (cinco) salários mínimos o beneficiário deverá providenciar 03 (três) cotações preservando o princípio da economicidade.

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

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

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

7.9 A despesa realizada para pagamento de taxa de inscrição para participação em cursos, congressos ou reuniões científicas em geral deverá ser comprovada através do recibo de pagamento ou depósito bancário em favor da instituição organizadora do evento, juntamente com o certificado de participação.

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

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

7.11 O remanejamento de despesas, conforme estabelecido pelo Art. 46 do Decreto nº 9.283/2018, deverá ser justificado na prestação de contas, observados os itens financiáveis listados no Termo de Outorga ou edital e respeitando as seguintes disposições:

I - para alterações de até 20% do valor do projeto, os recursos poderão ser remanejados sem anuência prévia da Procult, dentro da mesma natureza de despesa, sendo necessária justificativa na prestação de contas e observado o alinhamento com a finalidade do auxílio definido no edital e/ou termo de outorga;

II- para alterações acima de 20% do valor do projeto, a alteração no uso dos recursos deverá ser solicitada e aprovada pela Procult.

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

7.13 Verificada a necessidade de alterações ou de prorrogação do período de vigência do Termo de Outorga, é obrigatória a solicitação prévia, com antecedência mínima de 30 dias, dirigida à Procult.

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

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

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

§ 1º O montante remanescente dos recursos poderá ser destinado às ações da Diretoria de Patrimônio e Memória executadas por meio de programas e projetos institucionais a serem desenvolvidos em seus equipamentos culturais.

8. DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

8.1. As inscrições deverão ser realizadas por meio de processo de Formulário do Google a partir exclusivamente por meio de e-mail institucional - <https://forms.gle/QWEuFeTKjQUJoUm96>

8.2. Deverá ser anexado ao processo ao Google Formulário o Projeto de Cultura (no formato .PDF), conforme modelo no ANEXO I e a Planilha Financeira (no formato Excel), conforme modelo disponibilizado no ANEXO II.

8.3 Deverá ser anexada, ao processo do SIPAC, a Carta de Anuência (formato .PDF) do(a) gestor(a) do departamento/núcleo/órgão suplementar da UFPE a qual o proponente está vinculado, atestando que o produto do projeto está ligado às atividades vinculadas a disciplinas de graduação, pós-graduação ou a projetos de extensão e inovação.

8.4. Quando for o caso, deverá ser anexada, ao google formulário, a Carta de Anuência (formato. PDF) das parcerias externas à UFPE para execução da ação, conforme ANEXO III)

8.5. O proponente deverá anexar, ao processo ao Google Formulário, um documento/declaração que comprove ser um(a) servidor(a) docente ou técnico-administrativo, vinculado(a) ao quadro ativo permanente da UFPE para coordenação do projeto.

8.6. Quando for o caso, deverá ser anexada, ao Google Formulário, um documento/declaração que comprove ser um(a) servidor(a) docente ou técnico-administrativo, vinculado(a) ao quadro ativo permanente da UFPE para vice-coordenação do projeto.

8.9 Os projetos deverão prever a realização de suas ações no período de 01 de julho de 2026 a 30 de abril de 2027, conforme tabela de prazos abaixo:

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

9.1 As propostas serão avaliadas por comissão designada pela PROCULT, considerando os seguintes critérios:

Critério		Pontuação
Relevância e contribuição para preservação do Patrimônio cultural e institucional do projeto	Será avaliado o grau de pertinência da proposta em relação à valorização, preservação, documentação, salvaguarda, difusão e democratização do patrimônio cultural e da memória institucional da UFPE. Considera-se a capacidade da ação de fortalecer processos de reconhecimento, proteção e qualificação dos bens culturais materiais e imateriais vinculados à Universidade, bem como sua contribuição para a consolidação de políticas institucionais voltadas ao campo do patrimônio cultural.	até 2,5 pontos

Clareza e consistência da proposta	Será avaliada a compatibilidade entre os objetivos propostos, as atividades previstas, os recursos solicitados e o cronograma de execução. Considera-se a adequação técnica das metodologias, a capacidade operacional da equipe executora, a coerência do orçamento apresentado e a demonstração de condições institucionais ou parcerias que favoreçam a efetiva realização da proposta.	até 2,0 pontos
Viabilidade técnica e financeira	Será avaliada a compatibilidade entre os objetivos propostos, as atividades previstas, os recursos solicitados e o cronograma de execução. Considera-se a adequação técnica das metodologias, a capacidade operacional da equipe executora, a coerência do orçamento apresentado e a demonstração de condições institucionais ou parcerias que favoreçam a efetiva realização da proposta.	até 1,5 pontos
Impacto cultural e potencial de difusão	Será considerado o potencial da proposta para ampliar o acesso público ao patrimônio cultural e à memória institucional, promovendo ações de extroversão cultural, circulação de conhecimento e fortalecimento das relações entre universidade e sociedade. Avalia-se, ainda, a capacidade de alcance de diferentes públicos, a inovação nas estratégias de comunicação e a possibilidade de geração de produtos culturais com impacto social relevante.	até 1,5 pontos
Integração com ensino, pesquisa e extensão	Será analisado o grau de articulação da proposta com atividades acadêmicas, tais como disciplinas de graduação ou pós-graduação, projetos de pesquisa, programas de extensão ou ações formativas. Considera-se a contribuição da proposta para a formação discente, a produção de conhecimento e o fortalecimento da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão no âmbito universitário.	até 1,0 pontos
Desenvolvimento de ações que promovam o acesso inclusivo e equitativo aos bens, espaços e benefícios do patrimônio cultural e memória institucional.	Será avaliada a incorporação de estratégias que ampliem o acesso democrático aos bens culturais, aos espaços de memória e aos benefícios decorrentes das ações propostas. Serão valorizadas iniciativas que promovam inclusão social, acessibilidade física, comunicacional e digital, bem como ações que contribuam para a reparação de desigualdades históricas e para o reconhecimento da diversidade social, de gênero, geracional, territorial, étnico-racial e cultural. Também será considerada a valorização de saberes tradicionais, comunitários e populares.	até 1,0 pontos
Regionalização - Ações que prevejam desenvolvimento de atividades culturais nos campi do interior (CAA, CAV e	Será considerada a previsão de realização de atividades culturais nos campi do interior da UFPE (CAA, CAV e CAS) e/ou em municípios situados fora da Região Metropolitana do Recife, contribuindo para a descentralização das políticas culturais universitárias e para a ampliação do acesso territorial às ações de valorização do patrimônio cultural.	até 0,5 pontos

CAS) e/ou em cidades externas à RMR		
Pontuação máxima		10 pontos

9.2 Serão consideradas classificadas as propostas que obtiverem **pontuação mínima de 7,0 pontos**.

10. DA COMISSÃO AVALIADORA

10.1 A avaliação das propostas será realizada por **Comissão de Avaliação designada pela Pró-Reitoria de Cultura (PROCULT)**.

10.2 A comissão será composta por servidores da UFPE e, quando necessário, por especialistas convidados com experiência nas áreas de patrimônio cultural, memória institucional e gestão cultural.

10.3 Compete à comissão:

- avaliar as propostas submetidas;
- emitir parecer técnico;
- classificar os projetos;
- recomendar a seleção conforme disponibilidade orçamentária.

11. DO RESULTADO

11.1 O resultado preliminar será divulgado no site da PROCULT.

11.2 Caberá recurso administrativo no prazo de **até 3 dias úteis** após a divulgação do resultado preliminar.

11.3 O resultado final será publicado após análise dos recursos apresentados.

12. DA IMPLEMENTAÇÃO DOS PROJETOS

12.1 O Auxílio Financeiro a Pesquisador será concedido mediante o envio da seguinte documentação pelo(a) coordenador(a) à DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E MEMÓRIA - PROCULT (11.01.37), na forma de processo eletrônico no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC/UFPE (<https://sipac.ufpe.br/>):

- a. Projeto de Cultura
- b. Termo de Outorga;
- b. Planilha financeira;
- c. Comprovante bancário;
- d. Documento de identidade;
- e. CPF.

12.2 O atraso superior a 30 dias no envio da documentação inicial exigida no cadastro acarretará a desclassificação do projeto neste edital.

§1º Todos os documentos deverão ser assinados pelo coordenador do projeto através do SIPAC.

13. DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS

13.1 Os projetos selecionados deverão ser executados conforme o plano aprovado.

13.2 Qualquer alteração relevante no cronograma ou orçamento deverá ser previamente autorizada pela PROCULT.

13.3 Os projetos deverão mencionar o apoio da Pró-Reitoria de Cultura da UFPE e do Programa de Estímulo à Cultura (PEC UFPE) em todos os materiais de divulgação.

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E RELATÓRIO FINAL

14.1 A prestação de contas financeiras deverá conter a aplicação detalhada dos recursos, **segundo cada atividade/item previsto no orçamento** apresentado no ato da solicitação, acompanhado dos respectivos documentos originais ou digitalizados.

14.2 A prestação de contas financeiras deverá ser apresentada em até **30 (trinta) dias** após o prazo de aplicação previsto no Termo de Outorga.

14.3 A entrega da prestação de contas financeiras deverá ocorrer através da abertura de processo eletrônico pelo SIPAC.

14.4 Na inclusão da prestação de contas no SIPAC, deverão constar as seguintes informações:

- **Tipo de processo: PRESTAÇÃO DE CONTAS**
- **Classificação: 023.6 - AUXÍLIOS**
- **Tipo de Documento: Exemplo: Planilha, Nota Fiscal, Anexo etc.**
- **Assunto detalhado: Nome do coordenador, nome do projeto, nome do Edital.**
- **Unidade de Destino: - DIVISÃO DE FINANÇAS - PROEXT (11.21.12)**
- **Assinatura dos Documentos: Devem ser assinados pelo Coordenador da ação**

14.5 Deverão compor a prestação de contas:

- a. Planilha de Prestação de contas financeira;
- b. Comprovantes de despesas, tais como notas fiscais, cupons fiscais, recibo de pagamento a pessoa física, recibo de diárias etc.;
- c. Orçamentos (quando necessários);

14.6 Somente serão admitidos como comprovantes de despesa os documentos emitidos dentro do prazo de vigência estabelecido do auxílio financeiro.

14.7. Devido à pouca durabilidade da impressão dos cupons fiscais, é necessário providenciar cópias enquanto estiverem legíveis. Os cupons ilegíveis não serão considerados para prestação de contas.

14.8 A planilha de prestação de contas financeira poderá ser modificada pelo coordenador para aumento ou redução do número de linhas, dependendo da quantidade de itens utilizados com o recurso.

14.9 Após análise, a prestação de contas financeira que não atender às exigências dispostas neste edital poderá ser recusada parcial ou totalmente.

14.10 A recusa parcial ou total poderá acarretar devolução do recurso financeiro utilizado em desacordo com o edital.

14.11 Aprovada a prestação de contas, será emitida uma declaração pela PROCULT.

14.12 As despesas solicitadas poderão ser objetos de questionamentos para que haja a comprovação da estrita vinculação à execução das atividades e sustentação nas definições metodológicas da proposta, demonstrando a necessidade de sua utilização para cumprimento dos objetivos do projeto.

14.13 A utilização do recurso financeiro deverá estar compreendida entre a data de recebimento do recurso e o dia 30/04/2027. Em caso de não utilização total do recurso, o mesmo deverá ser devolvido através de GRU (Guia de Recolhimento da União);

14.14 Havendo necessidade de realizar adequações ou alterações no plano de trabalho, a solicitação deverá ser realizada oficialmente à Pró-reitoria de Cultura, com antecedência e com a devida justificativa para autorização, via ofício (SIPAC). A solicitação será analisada e, caso não esteja em conformidade com o Edital e a legislação vigente, poderá ser recusada.

14.15 A liberação do recurso financeiro estará condicionada à adequação do plano de trabalho ao edital, quando necessária, assim como à assinatura do termo de compromisso disponibilizado pela PROCULT.

14.16 As adequações ao plano de trabalho solicitadas pela Supercult deverão ser realizadas dentro do prazo estabelecido. O não atendimento superior a 30 dias poderá acarretar na desclassificação da proposta.

14.17 O Relatório Final (segundo modelo disponibilizado) deverá ser apresentado via SIPAC em até **30 (trinta) dias após a execução do projeto**. Nele deverá constar as comprovações de todas as ações realizadas, através de releases, matérias e posts em redes sociais, fotos, vídeos ou outras mídias deverão estar compiladas em um único documento pdf).

14.18 Orientação para envio do Relatório Final via SIPAC:

- **Tipo de processo: RELATORIO DE ATIVIDADES**
- **Classificação: 023.6 – AUXÍLIOS**
- **Assunto detalhado: Relatório Final do Projeto XXXXXXXX, coordenado por XXXXXXXX, aprovado no EDITAL PROCULT Nº 02/2026 - Edital de Valorização, Preservação e democratização do Patrimônio Cultural e da Memória Institucional da UFPE.**
- **Unidade de Destino: DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E MEMÓRIA - PROCULT (11.01.37)**

14.19. Aprovado o Relatório Final, será emitida uma declaração pela Supercult em nome do coordenador;

15. DO CRONOGRAMA

PRAZOS	
Inscrições	25/03/2026 a 13/05/2026
Análise de pendências financeiras e de relatórios de editais anteriores	14/05/2026 a 17/05/2026
Avaliação das propostas	18/05/2026 a 08/06/2026
Divulgação do resultado preliminar	Até 09/06/2026
Prazo para recurso	10 a 12/06/2026
Divulgação do resultado final	Até 15/06/2026
Reunião de orientação do Financeiro da Proext e da Procult	22/06/2026, às 13h, na sala 08 do Complexo de Convenções da UFPE
Prazo para envio da documentação de implementação do projeto (outorga) – Via Sipac	Até 21/06/2026
Prazo para envio da documentação de implementação do projeto (outorga) – Via Sipac	Até 26/06/2026
Período de desenvolvimento das ações do projeto (10 meses)	01/07/2026 a 30/04/2027
Execução do recurso financeiro	01/07/2026 a 30/04/2027
Prestação de contas financeira	Até 31/05/2027
Apresentação de relatório final	Até 30/06/2027

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Para concorrer a este Edital, o (a) coordenador(a) não poderá ter pendências de relatórios e/ou Prestação de Contas Financeiras de Editais anteriores da PROEXT e da SUPERCULT/ PROCULT;

16.2. A Pró-reitoria de Cultura da UFPE não disponibilizará nenhum outro recurso financeiro para a realização das ações, apresentações, ensaios, processos criativos, etc, além dos previstos neste Edital;

16.3. A participação nos Editais do ano seguinte só será possível com o cumprimento das exigências deste edital. O não cumprimento poderá acarretar:

- Impossibilidade de participar dos próximos Editais;
- Critério de desempate para próximos editais, quando entregue fora do prazo.

16.4. Informações sobre a execução financeira poderão ser obtidas a partir da Supercult no e-mail patrimonio.memoria@ufpe.br

16.5. A qualquer tempo, este Edital poderá ser prorrogado, revogado ou alterado, no todo ou em parte, por motivo de interesse institucional, por motivo de restrições orçamentárias- financeiras ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza;

16.6 Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Pró-reitoria de Cultura da UFPE.

Recife, 17 de junho de 2026.

Mariana Brayner
Pró-Reitora de Cultura

Ana Paula Brito
Diretora de Memória e Patrimônio

Ana Claudia de Araújo Santos
Coordenadora de Patrimônio Cultural e Museus

Anselmo Mendonça Júnior
Coordenador de Memória Institucional e Cultura

*Republicada por ter saído com incorreção no Boletim nº 79, de 11 de maio de 2026.

ANEXO I

PROGRAMA DE ESTÍMULO À CULTURA (PEC)

**EDITAL PROCULT Nº 02/2026 - Edital de Valorização, Preservação e democratização
do Patrimônio Cultural e da Memória Institucional da UFPE**

PLANO DE TRABALHO

1 – IDENTIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE E DA PROPOSTA	
TÍTULO DA PROPOSTA:	
NOME COMPLETO DO (A) COORDENADOR (A):	
CPF:	RG:
SIAPE:	
UNIDADE ACADÊMICA/ ADMINISTRATIVA:	
CENTRO:	CAMPUS:
CEL.:	E-MAIL:
NOME COMPLETO DO (A) VICE-COORDENADOR(A):	
CPF:	RG:
SIAPE:	
UNIDADE ACADÊMICA/ ADMINISTRATIVA:	
CENTRO:	CAMPUS:
CEL.:	E-MAIL:
UNIDADE ACADÊMICA/ ADMINISTRATIVA:	

2 – RESUMO (até 250 palavras)
O Resumo da proposta apresentará uma visão geral da ação/obra de maneira concisa, objetiva e coerente. São informações relevantes: nome do proposta, temática e subárea escolhidas, objetivo(s), metodologia adotada, público-alvo, atribuições designadas à(s) possíveis parceria(s) internas e externas à UFPE, data e local da execução das ações/obras(s) previstas e a equipe nela envolvida.

3 – OBJETIVOS

GERAL

.

ESPECÍFICOS (quantos forem necessários)

.

.

Os objetivos têm a função de orientar tanto as ações a serem promovidas quanto a sua avaliação, de modo a identificar seus resultados. Os objetivos se apresentam em níveis, de acordo com sua abrangência. Os mais abrangentes são os gerais, que têm relação com as metas, etapas, metodologias e o cronograma de realização das propostas. Os mais delimitados são os específicos e indicam as ações formuladas para concretizá-los.

4 – REFERENCIAL TEÓRICO

De forma geral, refere-se a uma revisão das pesquisas e discussões feitas por outros autores sobre o tema que será abordado em seu trabalho. Dessa forma, serve como embasamento teórico e garante qualidade científica ao trabalho. Isto é, através do referencial teórico, você evidenciar o estado do problema, sob os aspectos teóricos de pesquisas e/ou ações que já foram desenvolvidas.

5 – JUSTIFICATIVA

A proposta deve estar planejada e fundamentada nas demandas sociais (dados, situações, problemas, diagnósticos, etc.). Deve-se justificá-la no que se refere ao impacto na previsão de produto e/ou desenvolvimento da ação artístico-cultural que tenha vínculo aos interesses da UFPE, bem como apresentar o potencial interativo e formativo na sociedade.

Destacar se a proposta está vinculada a atividades de pesquisa ligadas a disciplinas de graduação e/ou a projetos de extensão.

6 – PÚBLICO ALVO E INTERAÇÃO COM A SOCIEDADE

Será considerado como público-alvo da ação/obra proposta, membros da comunidade interna (incluindo o proponente) e externa à UFPE. No que se refere à interação com a sociedade, é necessário formular estratégias para promover a troca de saberes entre a Universidade e os demais segmentos sociais. É importante evidenciar a perspectiva de alcance de público, isto é, quantos participantes estão previstos na realização da ação.

7 – METODOLOGIA

Trata-se da adequação da proposta aos objetivos, atividades e indicação dos resultados esperados. Sendo assim, devem ser verificáveis e passíveis de monitoramento. Deve apresentar todos os procedimentos a serem adotados na execução da proposta, contendo um roteiro das etapas com todas as respectivas atividades a serem executadas. Se trata das etapas e de como a proposta será executada.

8 – CARACTERIZAÇÃO DA AÇÃO/PRODUTO FINAL (SE HOVER)

Trata-se da descrição das ações ou dos produtos finais a serem elaborados e entregues ao final do desenvolvimento do da proposta.

9 – EQUIPE

Alianças firmadas com os diferentes agentes culturais e segmentos sociais internos e externos à UFPE (movimentos, setores e organizações).

	NOME DO COLABORADOR	CURSO/UNIDADE	ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS	INÍC	TÉR M.	CARGA HORÁRIA
1						
2						
3						
4						
5						

8 – DESCRIÇÃO DA EQUIPE DO PROJETO

Trata-se da apresentação descritiva da equipe, contemplando elementos que evidenciem sua qualificação, experiência e pertinência em relação às atividades propostas, de modo a justificar a composição do grupo e sua capacidade de execução das ações previstas.

10 – ORÇAMENTO

DESPESAS DE CUSTEIO

TIPO DE DESPESA	DESCRIÇÃO DOS ITENS	ALOR
Material de Consumo		
Justificativa para material de consumo:		

Outros Serviços Pessoa Física		
Justificativa para contratação de Serviço de Pessoa Física:		
Outros Serviços Pessoa Jurídica		
Justificativa para contratação de Serviços de Pessoa Jurídica:		
Passagens		
Justificativa para passagens:		
Diárias:		
Justificativa para diárias		
TOTAL GERAL		

11 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO				
ITEM	ATIVIDADE DETALHADA	RESPONSÁVEL	INÍCIO	TÉR.M.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

12 – REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS (indicar as referências bibliográficas utilizadas na proposta)

13 – OUTRAS INFORMAÇÕES PERTINENTES (se houver)

Cidade, ____/____/____	Assinatura
	_____ Proponente

ANEXO II

Carta de Anuência do(a) gestor(a) do departamento/núcleo/órgão suplementar da UFPE

Eu, **(nome completo)**, **unidade de gestão (centro/ departamento, núcleo, órgão suplementar)** , telefone de contato **(celular de preferência com WhatsApp)**, e-mail, declaro para os devidos fins, nos termos do EDITAL PROCULT Nº 02/2026 - Edital de Valorização, Preservação e democratização do Patrimônio Cultural e da Memória Institucional da UFPE, declaramos estar de acordo com a execução do projeto intitulado **(Título do Projeto)**, sob responsabilidade do Coordenador Geral **(nome do coordenador)**, CPF n. **(000.000.000-00)**, o qual possui vínculo empregatício/funcional formal com esta unidade e assumimos o compromisso de garantir condições adequadas de viabilidade e segurança de contrapartida de recursos materiais e humanos para as necessidades de realização do projeto, conforme as atribuições desta Instituição e a legislação vigente, em todo o período de execução do projeto.

Cidade, em ____/ ____/ 2026.

ANEXO III
CARTA DE ANUÊNCIA DE COLABORAÇÃO

Eu, **nome completo do(a) colaborador(a)**, CPF (**número do CPF**), telefone de contato (**celular de preferência com WhatsApp**), e-mail, declaro para os devidos fins, que aceitei participar como Colaborador(a) voluntário(a) no Projeto (**TÍTULO DO PROJETO**), coordenado por (**nome completo do coordenador**), CPF (**número do CPF do discente**), inscrito no **EDITAL PROCULT Nº 02/2026 - Edital de Valorização, Preservação e democratização do Patrimônio Cultural e da Memória Institucional da UFPE** da Pró-reitoria de Cultura, a ser desenvolvido no período de julho de 2026 a abril de 2027, para exercer a função de (**escrever função no projeto**). Tenho ciência das minhas atribuições como colaborador(a) no desenvolvimento das seguintes atividades: (**especificar as atividades que o(a) colaborador(a) irá desenvolver no projeto**), me comprometendo a auxiliar o projeto, cumprindo a carga horária total de **XX (quantidade de horas por extenso)** horas, dando ciência através deste, que se trata de um trabalho voluntário e que receberei um certificado de colaboração voluntária ao final do desenvolvimento do projeto.

Assinatura do(a) Colaborador(a) voluntário(a)

Cidade, em ____/____/ 2026.